

Ўзбекистон Республикаси
Маданият вазирининг
20__ йил ____ ____ даги
____-сонли буйруғига
____-ИЛОВА

ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ МАДАНИЯТ ВАЗИРЛИГИ ИҚТИСОДИЙ ТАҲЛИЛ ВА МОЛИЯ БОШҚАРМАСИ ХОДИМЛАРИНИНГ ЛАВОЗИМ ЙЎРИҚНОМАСИ

I. Умумий қоидалари

1.1. Мазкур лавозим йўриқномаси Ўзбекистон Республикаси Маданият вазирлиги Иқтисодий таҳлил ва молия бошқармаси (кейинги ўринларда - бошқарма деб аталади) бошлиғи ва бошлиқ ўринбосари ва бош мутахассиси вазифа ва функциялари, ҳуқуқ ва мажбуриятларини белгилайди.

1.2. Бошқарма ходимлари Ўзбекистон Республикаси Конституцияси ва Қонунлари, Ўзбекистон Республикаси Олий Мажлиси палаталарининг қарорлари, Ўзбекистон Республикаси Президентининг фармонлари, қарорлари ва фармойишлари, Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг қарорлари ва фармойишлари, вазирликнинг буйруқлари ва Ҳайъати қарорлари ҳамда вазирлик фаолиятига оид бошқа ҳуқуқий ҳужжатларни пухта ўзлаштириб боради, уларга амал қилади.

II. Бошқарма бошлиғининг вазифалари ва функциялари

2.1. Бошқарма бошлиғи ўз хизмат фаолияти давомида тўғридан-тўғри Маданият вазири ва вазир ўринбосарига бўйсунди.

2.2. Бошқарма фаолиятига бевосита умумий раҳбарликни амалга оширади.

2.3. Бошқармага юкланган вазифалар ва функциялар бажарилишини ташкил этади, назорат қилади ва мувофиқлаштиради.

2.4. Қуйидагилар бошқарма бошлиғининг вазифалари ҳисобланади:

вазирликка юклатилган вазифаларни тўлақонли бажариш учун иқтисодий таҳлил қилган ҳолда молиялаштиришни таъминлаш;

вазирликнинг марказий аппарати ва унинг тизимидага республика бюджетидан молиялаштириладиган ташкилотларнинг бюджет лойиҳасини тайёрлаш ҳамда Молия вазирлигига тақдим этиш;

вазирликнинг марказий аппарати ва республика бюджетидан молиялаштириладиган ташкилотларнинг харажатлар сметалари ҳамда штат жадвалларини ишлаб чиқиш, вазирлик раҳбариятига тасдиқлаш ва келишиш учун киритиш ҳамда келишиш ва рўйхатдан ўтказиш учун Молия вазирлигига тақдим этиш;

вазирликнинг марказий аппарати ва республика бюджетидан молиялаштириладиган тизим ташкилотларига ажратилган бюджет ҳамда бюджетдан ташқари маблағларни

сарфланишини доимий мониторингини олиб бориш, улардан мақсадли фойдаланишни ўрганиш;

Бошқарма вазирликнинг барча бошқармалари, вазирлик тасарруфида фаолият кўрсатаётган ташкилот ва муассасалар ҳамда ҳудудий бўлинмалар билан молиявий йўналиш бўйича бевосита иш олиб бориш;

вазирликнинг буйруқлари ва тадбирлар режасига асосан ўтказиладиган кўрик-танловлар, мусобақалар ва бошқа тадбирларни тасдиқланган смета асосида молиялаштирилишини таъминлаш;

тизим ташкилотларининг молиявий-иқтисодий масалаларини ҳал этишда амалий ёрдам кўрсатиш, вазирликка тақдим этиладиган молиявий-иқтисодий ҳисоботлар, ахборотлар ва маълумотларни ўрганиш.

вазирликнинг буйруқлари ва тадбирлар режасига асосан ўтказиладиган кўрик-танловлар, мусобақалар ва бошқа тадбирларни тасдиқланган смета асосида молиялаштирилишини таъминлаш;

тизим ташкилотларининг молиявий-иқтисодий масалаларини ҳал этишда амалий ёрдам кўрсатиш ҳамда вазирликка тақдим этиладиган молиявий-иқтисодий ҳисоботлар, ахборотлар ва маълумотларни ўрганиш;

вазирлик раҳбариятига, идоравий мансуб ташкилотларнинг молиявий-иқтисодий кўрсаткичлари бўйича таклифларни тақдим этиш;

вазирлик тизимидаги идораларни фаолиятини молиявий тартибга солиш билан боғлиқ норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар, шунингдек услубий материаллар лойиҳаларини ишлаб чиқишда иштирок этиш.

2.5. Бошқарма бошлиғи ўзига юкланган вазифаларни бажариш учун қуйидаги функцияларни амалга оширади:

1) Ўзбекистон Республикаси Президентининг ҳужжатлари ва топшириқлар, Ҳукумат қарорлари, фармойишлари, кўрсатмалари, вазирлик буйруқлари ва қарорлари ўз вақтида ва натижали бажарилиши, шунингдек ваколатли органларга киритиладиган ҳужжатлар ва таклифлар лойиҳаларини, ҳисоб-китобларнинг асосланганлиги, кафолатланадиган молиялаштириш манбаларини ва эришиладиган прогноз натижаларининг аниқлигини назарда тутган ҳолда пухта ишлаб чиқишни таъминлайди;

2) бошқарма фаолиятига раҳбарлик қилади ва бошқармага юклатилган вазифаларнинг тўлақонли бажарилиши учун шахсан жавоб беради, бошқарма масъул ходимлари ўртасида вазифаларни тақсимлайди;

3) бошқарма Низоми ва Иш режаси асосида унинг иш тарзи ва услубларини такомиллаштириш, ижро интизомини мустаҳкамлаш чора-тадбирларини белгилайди ва амалга оширади;

4) вазирликда амалда бўлган тартиб ва йўриқномаларга мувофиқ бошқармада иш юритишни тезкор, аниқ ва тўғри олиб борилишини таъминлайди;

5) бошқарма ваколатига кирадиган масалалар бўйича вазирликнинг бошқа бошқармалари билан зарурий ҳужжатлар лойиҳаларини тайёрлашда, уларнинг ижросини ташкил этиш ва назорат қилишда иштирок этади;

6) вазирлик Ҳайъати ва марказий аппарати, вазирлик раҳбарияти ҳузуридаги йиғилишлар ҳамда кенгашларда, шунингдек, бошқа вазирлик ва идоралар томонидан

ўтказиладиган мажлисларда бошқарма ваколатига кирадиган масалаларни тайёрлашда ва муҳокама қилишда қатнашади;

7) бошқармадаги бўш лавозимларга номзодлар юзасидан ҳамда бошқармада фаолият юритаётган ходимларни рағбатлантириш, шунингдек, меҳнат ва ижро интизоми қоидаларини бузилишига йўл қўйган ходимларга нисбатан интизомий жазо чораларини қўллаш масалалари бўйича вазирлик раҳбариятига белгиланган тартибда таклифлар киритади;

8) вазирликда, шунингдек тизим ташкилотларида қонун бузилишларини, уларнинг сабаблари ва шарт-шароитларини бартараф этиш юзасидан таклифлар киритади, ушбу чора-тадбирларни амалга оширишда иштирок этади;

9) норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар лойиҳалари, шунингдек вазирлик раҳбариятига тақдим қилинадиган буйруқлар, фармойишлар, шартномалар ва юридик тусдаги бошқа ҳужжатлар лойиҳаларини уларнинг қонунчиликка мувофиқлиги юзасидан эътироз ва таклифлар бўлмаса, виза қўяди;

10) мустақил равишда ёки бошқа бошқармалар билан биргаликда вазирликнинг буйруқлари, фармойишлари, шартномалари ва иқтисодий-молиявий тусдаги бошқа ҳужжатларини ишлаб чиқиш, уларга ўзгартиш ва қўшимчалар киритиш, шунингдек уларни ўз кучини йўқотган деб ҳисоблаш тўғрисида таклифлар тайёрлайди;

11) вазирлик ва тизим ташкилотларида иқтисодий-молиявий амалиётини ўрганади, таҳлил қилади ва умумлаштиради, уни такомиллаштириш бўйича таклифлар тайёрлайди ва раҳбариятга киритади;

12) вазирликнинг тегишли бошқармалари билан биргаликда тизим ташкилотлари ва уларнинг мансабдор шахслари фаолиятида иқтисодий-молиявий фаолияти билан боғлиқ аризалар, таклифлар ва шикоятларни кўриб чиқишда иштирок этади;

13) вазирликда бошқарув тизимини такомиллаштириш, вазирлик тизимига кирадиган ташкилотлар ва уларнинг мансабдор шахсларининг ҳуқуқ ва мажбуриятларини белгилаш бўйича таклифлар ишлаб чиқишда иштирок этади;

14) вазирликда меҳнат ҳақидаги қонунчиликка риоя этилишини таъминлашда, шу жумладан меҳнат муносабатларини тартибга солувчи ҳуқуқий ҳужжатларни (меҳнат шартномаси, жамоа шартномаси, жамоа битими ва бошқаларни) ишлаб чиқишда иштирок этади;

15) вазирлик раҳбариятига вазирлик фаолиятида иқтисодий-молиявий аҳволи юзасидан ҳисобот тақдим этади.

III. Бошқарма бошлиғининг ҳуқуқ ва мажбуриятлари

3.1. Бошқарма бошлиғи қуйидаги ҳуқуқларга эга:

Бошқармага умумий раҳбарликни амалга оширади.

Ўзбекистон Республикаси Президентининг фармон, қарор ва фармойишлари, Вазирлар Маҳкамасининг қарор ва фармойишлари, Маданият вазирлигининг Ҳайъат йиғилиши қарорлари, буйруғи ва раҳбарият кўрсатмаларини бошқарма тасарруфидаги ташкилотлар томонидан бажарилишини назорат қилади.

Бошқарманинг йиллик иш режасини ишлаб чиқади.

Бошқармада иш тақсимотини йўлга қўяди.

Вазирлик раҳбарияти топшириғига кўра давлат идораларида, жамоат ташкилотларида вазирлик номидан иш юритади.

Давлат, ҳукумат қарорларини, вазирлик Ҳайъати қарорлари ва буйруқлари, раҳбарият топшириқларини, бошқарма ходимлари томонидан бажарилишини, ишни самарали ташкил қилинишини, меҳнат ва ижро интизомларига амал қилинишини назорат қилади.

Вазирлик раҳбариятига ва умумлаштириш учун Ахборот-таҳлил бошқармасига киритиладиган таҳлилий маълумотлар ва ҳисоботларда келтирилган молиявий кўрсаткичлар ҳамда ахборотларни тўғрилигига жавобгардир.

Бошқарма ва тасарруфдаги ташкилотлар фаолиятини ташкил этиш, уларни кадрлар билан мустаҳкамлаш юзасидан раҳбариятга таклифлар киритади.

Вазирликнинг молиявий-иқтисодий фаолиятини ташкил этиш, такомиллаштириш ва уни бир маромда амалга оширилишини таъминлайди.

Вазирликнинг марказий аппарати ва тасарруфидаги республика бюджетидан молиялаштириладиган ташкилотларнинг даромадлар ва харажатлар сметаси, ҳисоб китоблари кўрсаткичларининг тўғрилигини ҳамда штатлар жадвалини амалдаги норматив-ҳуқуқий ҳужжатларга мослиги назоратини олиб боради.

Вазирликнинг тизим ташкилотлари ва муассасалари бюджет ҳамда бюджетдан ташқари маблағларининг мақсадли сарфланиши бўйича тегишли маълумотлар тайёрлайди.

Молия-режа кўрсаткичларини тузилиши ва ўз вақтида жойларга етказилишини таъминлайди.

Вазирлик раҳбариятига бошқарма ходимларини моддий рағбатлантириш, шунингдек хизмат бурчини ўтишдаги камчиликлари учун маъмурий чоралар кўриш, ишга қабул қилинадиган бошқарма ходимлари номзодлари бўйича таклифлар киритади.

Фуқароларнинг ариза ва шикоятларини ўз муддатида кўриб чиқилишига бевосита жавоб беради.

Бошқарма фаолияти билан боғлиқ чораклик, йиллик ва бошқа ҳисоботларни тайёрлайди.

Бошқармада ҳужжатлар билан ишлаш, уларни белгиланган тартибда сақланишини таъминлашга шахсан жавобгардир.

Фойдаланиш учун ўзига топширилган мебель, хона жиҳозлари, ташкилий ва маиший техникадан оқилона фойдаланилиши ҳамда уларни бут сақланишига масъулдир.

Иш давомида ёзув қоғозидан оқилона ва тежамкорлик билан фойдаланиш чораларини кўради.

Ўзи иш олиб борадиган хонада ёнғин хавфсизлиги талабларига риоя қилинишини таъминлайди.

Бошқарма бошлиғи қонун ҳужжатларига мувофиқ бошқа ҳуқуқларга ҳам эга бўлиши мумкин.

3.2. Бошқарма бошлиғи:

Ўзига мазкур лавозим йўриқномаси ҳамда бошқа қонун ҳужжатлари билан юкланган функцияларни зарур даражада ва самарали бажариши;

вазирликда, шунингдек тизим ташкилотларида қонун бузилиши ҳолатлари аниқланганлиги тўғрисида зудлик билан тўғридан-тўғри вазирга ёки ҳуқуқни муҳофаза қилувчи органларга хабар бериши;

белгиланган тартибда ва муддатларда малака ошириши ва аттестациядан ўтиши шарт.

Бошқарма бошлиғи қонун ҳужжатларига мувофиқ бошқа мажбуриятларга ҳам эга бўлиши мумкин.

3.3. Бошқарма бошлиғи ўзи виза қўйган ҳужжатларнинг ва ўзи берган ҳулосаларнинг қонунчиликка мувофиқлиги учун жавоб беради.

IV. Бошқарма бошлиғининг бошқа таркибий тармоқлар билан ўзаро ҳамкорлиги

4.1. Бошқарма бошлиғи ўзига юклатилган вазифаларни амалга оширишда Вазирлик марказий аппаратининг таркибий бўлинмалари, ҳудудий бўлинмалари ва идоравий мансуб ташкилотлари билан ўзаро ҳамкорлик қилади ва улардан иқтисодий-молиявий фаолиятига тегишли маълумотлар олади.

V. Бошқарма бошлиғи ўринбосарининг вазифалари ва функциялари

5.1. Бошқарма бошлиғи раҳбарлиги остида иш олиб боради.

5.2. Бошқарма бошлиғи томонидан юклатилган вазифа ва топшириқларни ўз вақтида ва сифатли ижро этилишини таъминлайди.

5.3. Ўзига юклатилган функционал вазифага жавоб беради.

5.4. Вазирликнинг Ички меҳнат тартиб қоидалари, Бошқарманинг Низоми, вазир томонидан тасдиқланган иш (*вазифалар*) тақсимоти ва мазкур лавозим йўриқномасига сўзсиз амал қилади.

5.5. Бошқарма бошлиғи ўринбосарининг асосий вазифалари қуйидагилардан иборат:

Молия вазирлиги томонидан ажратилган бюджет параметрларини ҳар бир тизим ташкилотига етказати.

Тизим ташкилотлари томонидан тайёрланган даромадлар ва харажатлар сметаси ҳамда штатлар жадвалини ишлаб чиқирилишини назоратга олади.

Бириктирилган тизим ташкилотларининг даромадлар ва харажатлар сметаси, ҳисоб-китоблар кўрсаткичлари, штатлар жадвали тузилишини назоратга олган ҳолда Молия вазирлигига келилиши ва рўйхатдан ўтказиш учун киритади.

Тизим ташкилотларига бюджет маблағларини харажат қилиш, бюджет лойиҳасини тузиш ва молиявий ҳисоботларига таалукли регламент қилувчи норматив-ҳуқуқий ҳужжатлардан фойдаланишда амалий ёрдам беради.

Бошқарма бошлиғининг алоҳида топшириқларини бажаради.

Бошқарма бошлиғи билан биргаликда келиб тушган хатларга жавоб тайёрлайди ва раҳбариятга кўриб чиқиш учун киритади.

Фойдаланиш учун ўзига топширилган мебель, хона жиҳозлари, ташкилий ва маиший техникадан оқилона фойдаланилиши ҳамда уларни бут сақланишига масъулдир.

Иш давомида ёзув қоғозидан оқилон ва тежамкорлик билан фойдаланиш чораларини кўради.

Ўзи иш олиб борадиган хонада ёнғин хавфсизлиги талабларига риоя қилинишини таъминлайди.

5.6. Бошқарма бошлиғининг ўринбосари ўзига юкланган вазифаларни бажариш учун қуйидаги функцияларни амалга оширади:

1) ҳар куни Ташкилий-назорат ва таҳлил бошқармаси тақдим этган ҳужжатлар ҳолати юзасидан берилган ахборот асосида ижроси назоратга олинган ҳужжатлар бажарилишини таъминлайди;

2) жисмоний ва юридик шахсларнинг мурожаатлари билан ишланишини, жисмоний ва юридик шахсларни қабул қилинишини, сайёр қабулларни ташкил этилишини, ижро интизоми мониторинги ва мурожаатларнинг кўриб чиқилишини ўрнатилган муддатларда таъминлаш юзасидан мутассадди ходимлар билан биргаликда зарурий амалий чора-тадбирларни белгилайди ва амалга оширади;

3) вазирлик билан низолар вужудга келганда, мустақил ёки тегишли бошқармалар билан биргаликда уларни судгача ҳал этиш чораларини кўради;

4) бошқа вазирлик марказий аппарати таркибий бўлинмалар билан биргаликда вазирлик томонидан шартномаларни тайёрлаш ва тузиш ишларида иштирок этади, уларнинг қонунчиликка мувофиқлигини текширади ҳамда шартномалар лойиҳаларига, агар эътироз ва таклифлар бўлмаса, виза қўяди.

5) шартномаларни тузиш, бажариш, ўзгартириш ва бекор қилишнинг белгиланган тартибига риоя этилишини назорат қилади;

6) вазирлик томонидан тузилган шартномаларни зарур даражада бажариш бўйича таклифлар киритади, шартномавий муносабатларни такомиллаштириш юзасидан таклифлар ишлаб чиқишда иштирок этади;

7) вазирликнинг манфаатларини ҳимоя қилиш бўйича талабномалар тайёрлашда ва вазирликга нисбатан билдирилган талабномаларни кўриб чиқишда иштирок этади, вазирликда талабномалар билдириш ва уларни кўриб чиқиш тартибига риоя этилишини назорат қилади;

8) тизим ташкилотлари билан биргаликда вазирликнинг дебиторлик ва кредиторлик қарзлари аҳволини ўрганади, уларнинг миқдорини камайтириш чораларини кўради;

9) шартномавий муносабатлардан келиб чиқадиган низолар юзасидан даъво ишларини олиб боради;

10) вазирликнинг мулкӣ ва бошқа манфаатларини ҳимоя қилиш учун зарур бўлган ҳужжатларни тайёрлашда ҳамда белгиланган тартибда суд мажлисларида иштирок этади;

11) бошқа вазирлик марказий аппарати таркибий бўлинмалар билан биргаликда вазирликда мулкнинг талон-торож қилиниши, камомад ва ноишлаб чиқариш харажатларининг келиб чиқиши сабаблари ва шароитларини таҳлил қилади ҳамда уларни бартараф этиш чораларини кўради, мулкнинг талон-торож қилиниши ва камомад ҳолатлари бўйича ҳужжатларни ҳуқуқни муҳофаза қилиш органларига юбориш учун тайёрлайди;

12) моддий бойликлар ва пул маблағларини ҳисобдан чиқариш тўғрисидаги ҳужжатлар лойиҳалари, шунингдек қонун бузилишлари ва суиистеъмоллар аниқланган

аудиторлик текширувлари ва хатловдан ўтказиш далолатномалари бўйича хулосалар беради.

13) бошқарма бошлиғи хизмат сафарида, бетоб ёки меҳнат таътилида бўлганида норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар лойиҳалари, шунингдек вазирлик раҳбариятига тақдим қилинадиган буйруқлар, фармойишлар, шартномалар ва иқтисодий-молиявий тусдаги бошқа ҳужжатлар лойиҳаларини кўриб чиқади ҳамда улар бўйича эътироз ва таклифлар бўлмаса, виза қўяди.

VI. Бошқарма бошлиғи ўринбосарининг ҳуқуқ ва мажбуриятлари

6.1. Бошқарма бошлиғи ўринбосари қуйидаги ҳуқуқларга эга:

вазирликга келиб тушаётган норматив-ҳуқуқий ҳужжатларни танишиш, хизматда фойдаланиш ва уларнинг тизимлаштирилган ҳисобини юритиш учун олиш;

вазирлик, шунингдек тизим ташкилотларининг мансабдор шахсларидан бошқармага юкланган вазифалар ва функцияларни бажариш учун зарур бўлган ҳужжатлар ва маълумотларни олиш;

раҳбарият томонидан чақириладиган иқтисодий-молиявий масалаларга тегишли йиғилишлар, кенгашлар ва мажлисларда иштирок этиш;

раҳбарият топшириғига кўра ёки ташкилот раҳбарининг розилиги билан уларнинг ходимларини норматив-ҳуқуқий ҳужжатлар ва бошқа ҳужжатлар лойиҳаларини тайёрлаш учун, ҳуқуқий ишларни амалга ошириш билан боғлиқ бошқа тадбирларга жалб қилиш;

вазирлик тизимидаги ташкилотларда вазирлик ваколатига кирадиган масалалар бўйича иқтисодий-молиявий масалаларини ўрганиш;

вазирлик, шунингдек тизим ташкилотларнинг қонун ҳужжатлари бажарилишини таъминламаётган ёхуд уларни бузаётган раҳбарлари ва ходимларини жавобгарликка тортиш ҳақида раҳбариятга таклифлар киритиш;

вазирликда, шунингдек тизим ташкилотларида ёки вазирлик томонидан ўтказиладиган текширишлар, тафтишлар ва хатловларда, шунингдек уларнинг якунлари бўйича ҳужжатларни кўриб чиқишда иштирок этиш;

Бошқарма бошлиғининг ўринбосари қонун ҳужжатларига мувофиқ бошқа ҳуқуқларга ҳам эга бўлиши мумкин.

6.2. Бошқарма бошлиғининг ўринбосари:

ўзига мазкур лавозим йўриқномаси ҳамда бошқа қонун ҳужжатлари билан юкланган функцияларни зарур даражада ва самарали бажариши;

вазирликда, шунингдек тизим ташкилотларида қонун бузилиши ҳолатлари аниқланганлиги тўғрисида зудлик билан Иқтисодий таҳлил ва молия бошқарма бошлиғига,

белгиланган тартибда ва муддатларда малака ошириши ва аттестациядан ўтиши шарт.

Бошқарма бошлиғининг ўринбосари қонун ҳужжатларига мувофиқ бошқа мажбуриятларга ҳам эга бўлиши мумкин.

6.3. Бошқарма бошлиғининг ўринбосари ўзи виза қўйган ҳужжатларнинг қонунчиликка мувофиқлиги учун жавоб беради.

ҲҲ. Бошқарма бош мутахассисининг вазифалари ва функциялари

7.1. Бошқарма бошлиғи раҳбарлиги остида иш олиб боради.

7.2. Бошқарма бошлиғи томонидан юклатилган вазифа ва топшириқларни ўз вақтида ва сифатли ижро этилишини таъминлайди.

7.3. Ўзига юклатилган функционал вазифага жавоб беради.

7.4. Вазирликнинг Ички меҳнат тартиб қоидалари, Бошқарманинг Низоми, иш тақсимои ва мазкур лавозим йўриқномасига сўзсиз амал қилади.

7.5. Бош мутахассиснинг асосий вазифалари қуйидагилардан иборат:

Бош мутахассисига бириктирилган тизим ташкилотлари.

Бўлим 201

§37 – республика бюджетидан молиялаштириладиган 1 та ташкилот;

§62 – республика бюджетидан тўғридан-тўғри молиялаштириладиган ташкилот;

§69 – республика бюджетидан молиялаштириладиган 2 та ташкилот, маданият ва санъат тадбирлари, фестиваллар, кўрик-танловлар, театр томошалари, ҳукумат қарорлари бўйича бошқа алоҳида тадбирлар.

§32 – 1 та кўзи ожизлар кутубхонаси;

§33 – 15 та музей;

§34 – Маданий мерос объектларини муҳофаза қилиш ва улардан фойдаланиш илмий-ишлаб чиқариш бош бошқармаси ва бошқа маданий муассасалар;

Театр-томоша ташкилотлари томонидан тақдим этилган кўрсаткичлар асосида уларни ва бошқа маданият, санъат тадбирларини таъминлаш учун давлат бюджети лойиҳасини тузади.

Театр-томоша ташкилотларига белгиланган асосий кўрсаткичлар миқдорини етказди (тадбирлар ва хизмат кўрсатилган томошабинлар сони, даромадлар, бюджет дотацияларининг дастлабки кўрсаткичлари).

Тизимдаги театр-томоша ташкилотлари томонидан тайёрланадиган молия-ишлаб чиқариш режаларини тўғри тузилганлигини назоратга олади ва тузишда амалий ёрдам кўрсатади.

Бириктирилган тизим ташкилотларининг харажатлар сметасини, уларнинг ҳисоб-китоблар кўрсаткичларини ҳар бир харажат моддаси бўйича тўғрилигини ва штатлар жадвалини амалдаги намунавий штатлар ва иш ҳақининг ЯТС асосида тўғри тузилганлигини назоратга олган ҳолда тайёрлайди ва Молия вазирлигига рўйхатдан ўтказиш учун киритади.

Театр-томоша ташкилотларининг асосий кўрсаткичлари ҳисоботларини (меҳнат ҳисоботи, баланс иловалари-бюджет дотацияси харажатлари) қабул қилади.

Уларининг асосий ва бошқа хизматлари бўйича кўрсаткичлар ҳамда фаолиятларидан тушган даромадларини таҳлил қилади, тегишли ҳисоботларни тайёрлайди.

Молия вазирлиги томонидан тасдиқланган харажатлар сметаси ва очилган кредитлар қўламида театр-томоша ташкилотларини молиялаштиради, маблағларни (дотацияларни) ишлатилишини таҳлил қилади ва уларнинг самарасини ошириш бўйича тегишли таклифлар тайёрлайди.

Вазирлар Маҳкамасининг қарорлари асосида ўтказиладиган тадбирларни, шунингдек маданият ва санъат ташкилотларини халқаро фестивалларда қатнашишларини, танловлар ва бошқа санъат тадбирларини молиялаштиради.

Бошқарма бошлиғи билан биргаликда театр-томоша ташкилотларининг ташкилий тузилмаси ва харажатлар сметаси бўйича таклифлар тайёрлайди.

Ўзига бириктирилган театр-томоша ташкилотларига ҳуқуқий-меъёрий ҳужжатлар бўйича ҳамда бошқа масалаларда амалий ёрдам кўрсатади.

Бошқарма бошлиғининг алоҳида топшириқларини бажаради.

Фойдаланиш учун ўзига топширилган мебель, хона жиҳозлари, ташкилий ва маиший техникадан оқилона фойдаланилиши ҳамда уларни бут сақланишига масъулдир.

Иш давомида ёзув қоғозидан оқилона ва тежамкорлик билан фойдаланиш чораларини кўради.

Ўзи иш олиб борадиган хонада ёнғин хавфсизлиги талабларига риоя қилинишини таъминлайди.

Бошқарма ижрочиси сифатида белгиланган ҳужжатларнинг ижро этилиши ҳолати бўйича кунлик мониторинг юритиш.

7.6. Бош мутахассис:

ўзига мазкур лавозим йўриқномаси ҳамда бошқа қонун ҳужжатлари билан юкланган функцияларни зарур даражада ва самарали бажариши;

вазирликда, шунингдек тизим ташкилотларида қонун бузилиши ҳолатлари аниқланганлиги тўғрисида зудлик билан бошқарма бошлиғига хабар бериши;

белгиланган тартибда ва муддатларда малака ошириши ва аттестациядан ўтиши шарт.

VIII. Яқуний қоидалар

8.1. Мазкур лавозим йўриқномада Бошқарма ходимлари зиммасига юклатилган вазифаларнинг сифатли ва белгиланган муддатларда бажармаганлиги, ижро интизоми ва ички меҳнат тартиб қоидаларига риоя қилмаслиги, хавфсизлик, меҳнат муҳофазаси ва ёнғин хавфсизлиги қоидаларига риоя қилмаслиги, вазирликнинг моддий бойликларига зарар етказганлиги, Ўзбекистон Республикаси норматив-ҳуқуқий ҳужжатлари ҳамда вазирликнинг идоравий норматив ҳужжатларида белгиланган расмий ҳужжатларнинг махфийлигини таъминламагани учун амалдаги қонун ҳужжатларига мувофиқ тегишли жавобгарликка тортилади.

8.2. Мазкур лавозим йўриқномасига қонун ҳужжатлари асосида қўшимча ва ўзгартиришлар киритилиши мумкин.