

«ЖАМИЯТДА ТУЗИЛАЁТГАН ШАРТНОМАЛАРНИ КЕЛИШИШ, ИМЗОЛАШ ВА ИЖРО ЭТИШ СИЁСАТИ» БЎЙИЧА СЕМИНАР ЎТКАЗИЛДИ

// 24.02.2022

<https://www.uzkimyosanoat.uz/uz/press/news/contract-rules>



Жорий йилнинг 23 февраль куни «Ўзкимёсаноат» АЖда «Жамиятда тузилаётган шартномаларни келишиш, имзолаш ва ижро этиш сиёсати» мавзусида семинар бўлиб ўтди. Комплеанс назорат хизмати томонидан ташкиллаштирилган тадбирда «Ўзкимёсаноат» АЖ бошқарма ва бўлимларининг раҳбар ва ходимлари иштирок этишди. Унда «Жамиятда тузилаётган шартномаларни келишиш, имзолаш ва ижро этиш сиёсати»нинг мазмун-моҳияти, Ўзбекистон Республикасида харидлар, шартномалар ва битимларни келишиш, имзолаш ва ижро этиш қандай меъёрий ҳуқуқий ҳужжатлар талабларига мувофиқ амалга оширилиши бўйича аниқ маълумотлар берилди.

Семинардан кўзланган мақсад, жамиятда фаолият олиб бораётган ходимларни қонунчиликдаги мавзуга оид меъёрий ҳуқуқий ҳужжатлар, янгиликлар ва эътибор қаратилиши лозим бўлган энг муҳим жиҳатлар билан яқиндан таништириш бўлиб, тадбир давомида улар:

- Ўзбекистон Республикасининг 2021 йил 22 апрелда қабул қилинган «Давлат харидлари тўғрисида»ги 684- сонли қонуни;
- Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2021 йил 14-сентябрдаги «Шартномавий муносабатларни тубдан такомиллаштириш чора-тадбирлари тўғрисида»ги ПФ-6313-сонли фармони;
- Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2021 йил 2 июлдаги «Давлат харидлари шаффофлигини таъминлаш ва самарадорлигини оширишга доир қўшимча чора-тадбирлар тўғрисида»ги ПҚ-5171-сонли қарори;
- Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2018 йил 27-сентябрдаги «Ўзбекистон Республикасининг «Давлат харидлари тўғрисида»ги Қонунини амалга ошириш чора-тадбирлари тўғрисида» ПҚ-3953-сонли қарори;
- Ўзбекистон Республикаси Вазирлар Маҳкамасининг 2021 йил 26 январдаги «Давлат харидларини амалга оширишда харид қилиш тартиб-таомилларини ташкил этиш жараёнларини ахборот-коммуникация технологияларидан фойдаланган ҳолда янада такомиллаштириш чоралари тўғрисида»ги 37-сонли қарори ва бошқа муҳим манбаларни ўрганиш имкониятига этга бўлишди.



Қолаверса, шартноманинг мажбурий шартлари қилиб муқаддима, шартноманинг номи, шартнома имзоланган сана, шартномани имзолаш жойи, контрагентнинг юридик шахсларнинг ягона давлат реестрида рўйхатдан ўтган фирмасининг тўлиқ номи, шартномани имзолаган шахсларнинг лавозими, Ф.И.Ш, шартномани имзолаш ваколатини тасдиқловчи ҳужжатлар эътироф этилганлиги ҳамда шартномада жамият ва контрагентлар ўртасида ўрнатилган ҳуқуқий муносабатларнинг моҳиятини акс эттирувчи мавзу, харид қилинадиган товарлар ёки хизматлар, ишлар сметасининг спецификацияси, шартнома нархи, томонларнинг шартнома бўйича ўз мажбуриятларини бажариш

муддатлари, ҳисоб-китоб қилиш тартиби, томонларнинг ҳуқуқ ва мажбуриятлари, мажбуриятларни бажармаганлик учун жавобгарлик, низоларни ҳал қилиш тартиби, юридик манзиллар банк ҳисоблари ҳақидаги маълумотлар, факс ва алоқа телефон рақамлари, электрон почта манзили ва шартнома муддати кўрсатиб ўтилган бўлиши шарт эканлиги иштирокчиларга тушунтириб ўтилди.

Семинар сўнгида иштирокчилар мавзуга доир қатор саволларга батафсил жавоблар олишди ва энг муҳими иш фаолияти давомида асқотадиган зарур билимларни ўзлаштиришди.

«Ўзкимёсаноат» АЖ Матбуот хизмати