

Тошкент шаҳри, Шайхонтохур тумани
Тадбиркорлик субъектларини давлат
рўйхатидан ўтказиш
инспекциясининг 2008 йил
“_____” _____ даги
№ _____
реестр рақами билан

“ТАСДИҚЛАЙМАН”
Ўзбекистон Матбуот ва ахборот
агентлиги
Бош директори
_____ **Б.Ш. Алимов**
“_____” _____ 2008 йил

ҒАФУР ҒУЛОМ
номидаги нашриёт-матбаа ижодий уйи давлат унитар корхонасининг

УСТАВИ
(янги тахрирда)

“GAFUR GULOM”
nomidagi nashriyot-matbaa ijodiy uyi davlat unitary korxonasi

USTAVI
(yangi tahrirda)

I. УМУМИЙ ҚОИДАЛАР

1.1. Гафур Гулом номидаги нашриёт-матбаа ижодий уйи давлат унитар корхонасининг Устави (бундан кейин "Устав" деб юритилади) Ўзбекистон Республикасининг Фуқаролик кодексига ва бошқа қонун ҳужжатларига мувофиқ Гафур Гулом номидаги нашриёт-матбаа ижодий уйи давлат унитар корхонасининг (бундан кейин "корхона" деб юритилади) ҳуқуқий мақомини, корхонанинг, унинг филиаллари ва ваколатхоналарини ташкил этиш ва уларнинг фаолияти хусусиятларини, муассиснинг, ижро этувчи органнинг ҳуқуқ, ва мажбуриятларини, давлат корхонаси билан унинг муассиси ўртасидаги мулкӣ муносабатларни белгилайди.

1.2. Корхона — давлат мулкидаги, ўзига тезкорлик билан бошқариш учун берилган мулк негизда ташкил этилган давлат унитар корхонаси шаклидаги тижорат ташкилотидир, у ўзига бирқитилган мулкдан қонунда белгиланган доирада, ўз фаолияти мақсадларига, мулкдорнинг (ёки унинг топшириғига кўра у ваколат берган давлат органи — муассиснинг) топшириқларига ҳамда эгаллик қилиш ҳуқуқидаги мулкнинг мақсадига мувофиқ мулкдан фойдаланишни ва уни тасарруф этишни амалга оширади.

1.3. Корхона муассиси (кейинги ўринларда "Муассис" деб аталади) - Ўзбекистон Матбуот ва ахборот агентлиги.

1.4. Корхона алоҳида мол-мулкка, мустақил балансга, банк ҳисоб рақамларига, шу жумладан валюта ҳисоб рақамларига, рамзи, штамплари ва бланкаларига, Ўзбекистон Республика Давлат герби тасвири туширилган, ўзининг фирма номи давлат тилида ёзилган муҳрга эга бўлади.

1.5. Корхонанинг фирма номи

Ўзбек тилида Кирилл ёзувида тўлиқ ёзилишида:

Гафур Гулом номидаги нашриёт-матбаа ижодий уйи давлат унитар корхонаси.

Ўзбек тилида кирилл ёзувида қисқартирилган ёзилишида: Гафур Гулом номидаги **НМИУ** ДУК. Ўзбек тилида лотин ёзувида тўлиқ. ёзилишида:

G'afur G'ulom nomidagi nashriyot-matbaa ijodiy uyi davlat unitar korxonasi.

Ўзбек тилида лотин ёзувида қисқартирилган ёзилишида: G'afur G'ulom nomidagi NMIU DUK. Рус тилида тўлиқ, ёзилишида:

Государственное унитарное предприятие издательско-полиграфический творческий дом имени Гафура Гуляма.

Рус тилида қисқартирилган ёзилишида:

ГУП ИПТД им. Г.Гуляма.

1.6. Корхонанинг манзили: Ўзбекистон Республикаси, Тошкент шаҳри, Шайхонтохур тумани, Шайхонтохур кўчаси, 86-уй.

1.7. Корхона қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда ўз номидан мулкӣ вашасий номулқӣ ҳуқуқларни олиши ва амалга ошириши, мажбуриятлар олиши, суда даъвогар ва жавобгар бўлиши мумкин.

1.8. Корхона муассис розилиги билан қонун ҳужжатларига мувофиқ тижорат ташкилотлари, шунингдек уларда юридик шахсларнинг қатнашишига йўл қўйиладиган нотижорат ташкилотлар қатнашчиси (аъзоси) бўлиши мумкин.

1.8.1. Корхона давлатнинг бошқа корхонаси муассиси бўлишга ҳақли эмас.

II. КОРХОНА ФАОЛИЯТИНИНГ ПРЕДМЕТИ ВА МАҚСАДИ.

2.1. Корхона фаолиятининг асосий мақсади юқори сифатли рақобатбардош бадиий ва ўқув адабиётлари, бошқа босма маҳсулотларини яратиш ва чоп этиш, аҳолининг босма маҳсулотларига бўлган эҳтиёжларини қондириш, халқ истеъмол молларини ишлаб чиқариш.

2.2. Корхона бу мақсадларда қуйидаги фаолият турларини амалга оширади:

2.2.1. Ноширлик фаолияти:

-ўзбек мумтоз адабиёти, миллий маданий мерос, ҳозирги замон адабий-бадиий ҳамда санъат асарлари, жаҳон адабиёти намуналарини ўзбек ва бошқа тилларда, ўзбек адабиётидан таржима қилинган асарларни чет тилларда нашр этиш ва тарғиб қилиш, китобхоннинг бадиий адабиёт, санъат асарларига бўлган эҳтиёжини қондириш;

- Олий ва ўрта махсус таълим тизими, академик лицей ва касб-хунар таълими, умумий ўрта таълим мактаблари дарслик ва ўқув қўлланмаларини чоп этиш. Узлуксиз таълим тизимининг миллий мерос, адабиёт, санъатга алоқадор фанлари бўйича дарслик ва ўқув қўлланмаларни чоп этишга устувор эътибор бериш.

Шу билан бирга, ўзбек ва чет тилларда тасвирий санъат маҳсулотлари, фотоальбомлар, буклетлар, проспектлар, календарлар, плакатлар, кўрғазмали куроллар, этикеткалар нашр этиш;

-реклама фаолияти билан шуғулланиш;

-китобхонлар қизиқишини, китоб бозори талаб ва эҳтиёжини ўрганган ҳолда турли хил адабиётларни нашр этишни ташкил қилиш.

2.2.2. Матбаа фаолияти:

-барча турдаги босма маҳсулотларини тайёрлаш, ишлаб чиқариш ва сотиш;

-ноширлик фаолияти, оммавий ахборот воситаларини нашр этиш билан шуғулланувчи юридик ва жисмоний шахсларнинг босма маҳсулотларини чоп этиш, халқ истеъмоли моллари ишлаб чиқариш бўйича буюртмаларни бажариш;

-китоб маҳсулотлари, бадиий безакли матбаа маҳсулотлари, чипталар, қатъий ҳисобдаги қимматли қоғозлар, бошқа ҳужжатлар, бланк маҳсулотлари ишлаб чиқариш, муҳрлар ва бурчакли тамғалар тайёрлаш ишларини амалга ошириш;

-фуқароларга босма маҳсулотларини замонавий безаш услуги, стандартлар, илғор технологиялар асосида чоп этиш хизматини кўрсатиш.

2.2.3. Қўшимча фаолият турлари:

-корхона ва ташкилотларни матбаа материаллари, хомашё, ускуналар ва эҳтиёт қисмлар, қоғоз, картон, бошқа турдаги санъат маҳсулотлари билан таъминлаш;

-халқ истеъмоли молларини ишлаб чиқариш;

-воситачилик, савдо-воситачилик ва савдо-сотик фаолияти, улгуржи, чакана, комиссия савдо билан шуғулланиш, китоб дўконларини очиш;

-босма маҳсулотлари ярмаркалари, кўрғазмаларини ташкил қилиш ва ўтказиш;

-ташки иқтисодий фаолиятни амалга ошириш;

-хорижий инвестицияларни кенг жалб қилиш, шу жумладан, матбаа саноатини технологик жиҳатдан янгилаш ҳамда ички ва ташқи бозорбоп рақобатбардош босма маҳсулотларини ишлаб чиқариш;

-консалтинг, маркетинг, факторинг, инженеринг хизматларини кўрсатиш;

-аҳолига ва корхона ходимларига турли хизматларни (парикмахерлик, теле-видео аппаратураларини тузатиш ва таъмирлаш, уй ва ишлаб чиқариш музлатгичларини тузатиш ва таъмирлаш ва х.к.) кўрсатиш;

-аҳолининг ва ходимларнинг тўловларини электрон шаклда амалга ошириш хизматларини кўрсатиш.

Ўзбекистон Республикаси ҳудудидаги амалдаги қонунчилик ва норматив-ҳуқуқий актларда таъқиқланмаган бошқа фаолият турлари билан шуғулланиш.

2.3. Корхона ўз фаолиятини рўйхатдан ўтгандан ва Уставда кўрсатилган фаолият турлари билан Ўзбекистон Республикаси ҳудудидаги амалдаги норматив-ҳуқуқий актларда лицензияланиши кўрсатилган фаолият турлари билан лицензия олгандан сўнг шуғулланишга ҳақли.

III. МУАССИСНИНГ ХУҚУҚ ВА МАЖБУРИЯТЛАРИ

3.1. Муассис куйидаги ҳуқуқларга эга:

корхона фаолиятининг мақсади, предмети, турларини белгилаш;

уставга ўзгартириш ва қўшимчалар киритиш;

корхона раҳбари билан тузилган меҳнат шартномасини меҳнат тўғрисидаги қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда муддатидан олдин тўхтатиш;

корxonани қайта ташкил этиш ёки тугатиш тўғрисида қарор қабул қилиш, тугатиш комиссиясини тайинлаш ва тугатиш балансларини тасдиқлаш;

корхона мулкига оид битишувларни ҳақиқий эмас деб эътироф этиш тўғрисидаги даъво билан судга мурожаат қилиш;

корxonанинг ортиқча, фойдаланилмаётган ёхуд белгиланган мақсадда фойдаланилмаётган мулкни олиб қўйиш ва уларни тасарруф этиш;

зарурат бўлганда Вазирлар Маҳкамасига корxonани хусусийлаштириш ёки давлат тасарруфидан чиқариш бўйича таклифлар киритиш;

корхонага етказилган зарарларни ундириш тўғрисида корхона раҳбарига нисбатан даъво тақдим этиш;

корхона уставига мувофиқ корхонага ўзи берган мулкдан фойдаланишдан тушган соф фойданинг бир қисмини ёки ҳаммасини олиш.

3.2. Муассис куйидагиларга мажбур:

корхона раҳбарини тайинлаш, меҳнат тўғрисидаги қонун ҳужжатларига мувофиқ унинг билан меҳнат шартномаси тузиш;

корхона давлат рўйхатидан ўтказилган вақтдан бошлаб уч ой мобайнида корxonанинг устав фондини унга давлат мулкни тезкорлик билан бошқариш учун бериш йули билан шакллантириш;

ҳар йили корxonанинг бизнес-режасини тасдиқлаш, ҳар чоракда ижро этувчи органининг унинг бажарилиши ҳақидаги ҳисоботини эшитиш;

корxonанинг ижро этувчи органига мулкни тасарруф этиш учун рухсатномалар бериш тўғрисидаги қарорни тегишли равишда Давлат мулки қўмитаси ёки унинг ҳудудий бошқармаси билан келишиш;

корхонага берилган давлат мулкidan мақсадли фойдаланилишини ва сақланишини, шунингдек унинг бегоналаштирилишини назорат қилиш.

IV. КОРХОНА ФАОЛИЯТИНИ БОШҚАРИШ.

4.1. Корхона раҳбари корxonанинг яқка ижро этувчи органи ҳилобланади.

4.2. Корхона раҳбари муассис белгилаган ёки муассис билан келишилган тартибда корхона фаолиятини бошқаради.

V. УСТАВ ФОНДИНИНГ МИҚДОРИ, УНИ ШАКЛЛАНТИРИШ ТАРТИБИ ВА МАНБААЛАРИ.

5.1. Корxonанинг устав фонди миқдори 80134000 сўмни ташкил этади.

5.2. Корxonанинг Устав фонди жамғармаси ўзига топширилган мол-мулклардан ва маблағлардан ташкил топади.

5.3. Корxonанинг устав фонди:

муассиснинг тезкор бошқариш ҳуқуқи билан мулкни бириктириш;

корхона ижро органининг муассис билан келишилган тартибда мулкни қўйиш;

қонун ҳужжатларига зид бўлмаган тартибда шакллантирилади.

5.4. Корxonанинг устав фонди:

муассис томонидан корхонага тезкор бошқариш ҳуқуқи билан биркитилган мулк;

корxonанинг ўз фаолиятдан олинган даромадлари;

қонун ҳужжатларига зид бўлмаган бошқа манбаалар ҳисобига шакллантирилади.

VI. УСТАВ ФОНДИНИ КЎПАЙТИРИШ ВА КАМАЙТИРИШ ТАРТИБИ.

6.1. Корхонанинг устав фонди корхона ижро органининг илтимосномасига мувофиқ муассиснинг қарори билан кўпайтирилади ёки камайтирилади.

6.2. Корхона устав фондини кўпайтириш, камайтириш ҳолатлари муассис томонидан белгиланади.

6.3. Корхона устав фонди корхона ижро органининг асослангилган илтимосномасига асосан муассиснинг қарорига мувофиқ амалга оширилади.

6.4. Корхона устав фондини камайтириш ҳолатида, муассис корхона ходимлари фикрлари билан танишиш ҳуқуқига эга.

VII. МУЛКНИ ТАСАРРУФ ЭТИШ ШАРТЛАРИ.

7.1. Корхона мулкни тасарруф этиш қуйидаги ҳолларда корхонанинг ижро этувчи органи томонидан муассис билан келишган ҳолда амалга оширилади:

асосий воситаларни сотиш, уларни ижарага ёки гаровга топшириш;

мулкни хўжалик жамияти устав фондига улуш сифатида қўшиш;

хўжалик жамиятларининг акциялари (улушлари)ни сотиб олиш;

хўжалик жамиятларидаги корхонага тегишли акциялар (улушлар)ни сотиш;

мулкни корхона фаолияти мақсадларига мувофиқ, бўлмаган бошқача тарзда тасарруф этиш.

VIII. ДАРОМАД (Фойда)НИ ТАҚСИМЛАШ ВА ЗАРАРЛАРНИ ҚОПЛАШ ТАРТИБИ.

8.1. Бюджетга ва бюджетдан ташқари фондларга барча солиқлар ва бошқа мажбурий тўловлар тўлангандан кейин корхонада қоладиган соф фойда корхона ихтиёрида қолади ҳамда ундан муассис қарорига кўра фойдаланилади.

8.2. Корхона даромади (фойдаси) муассис томонидан белгиланган ёки муассис билан келишилган тартибда ва миқдорда фойдаланилади.

8.3. Корхона ихтиёрида қоладиган даромад (фойда) ҳисобига Мазкур Уставда назарда тутилган сарф-харажатларга ишлатилиши мумкин.

8.4. Корхона даромади (фойдаси) корхона ижро органи томонидан муассис белгилаб берган тартибда ва миқдорларда тақсимланади.

8.5. Корхона зарари мазкур Уставда белгиланган тартибда қопланади.

IX. РАҲБАРНИНГ ҲУҚУҚЛАРИ, МАЖБУРИЯТЛАРИ ВА ЖАВОБГАРЛИГИ.

9.1. Корхона раҳбари:

корхонага яққабошчиликни амалга оширишга; корхона номидан ишончномасиз фаолият кўрсатишга; корхона номидан келишувларни белгиланган тартибда амалга оширишга; ходимларни ишга қабул қилишга, улар билан меҳнат шартномаларини тузишга, ўзгартиришга ва тўхтатишга, буйруқлар чиқаришга;

қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда ишончномалар беришга ҳақли.

9.2. Корхона раҳбарининг мажбуриятлари:

корхона олдига қўйилган вазифаларнинг бажарилишини ташкил этиши;

корхонанинг манфаатларини ифодалаш;

муассис олдида корхона уставида белгиланган тартибда корхона фаолияти тўғрисида ҳисоб бериши;

ходимларининг штат бўйича сони ва уларнинг иш ҳақи миқдорларини муассис билан келишган ҳолда тасдиқлаши лозим.

9.3. Корхона раҳбари қуйидаги ҳолатларда жавобгар:

бюджетга ва бюджетдан ташқари фондларга тўловларнинг, иш ҳақининг ўз вақтида тўланиши, меҳнат ҳуқуқлари ва муносабатларидан ҳамда уларга тенглаштирилган тўловлардан келиб чиқадиган барча талаблар қондирилмаса;

ишлаб чиқариш фаолияти билан бевосита боғлиқ бўлган эҳтиёжлар учун пул маблағлари ўтказилмаса;

ўзининг ҳаракати (ҳаракатсизлиги) туфайли, корхонага берилган давлат мулки йўқолган тақдирда.

9.3.1. Корхонага етказилган зарарлар учун корхона раҳбари қонун ҳужжатларида белгиланган тартибда жавоб беради.

9.3.2. Корхона раҳбарининг жавобгарлиги муассис билан тузилган меҳнат шартномасида ҳам белгиланиши мумкин.

9.3.3. Ушбу бобнинг 9.2 бандида кўрсатилган мажбуриятларни корхона раҳбари бажармаган, бажаришдан бош тортган, бажарилишини кечиктирган ҳолларда, муассис қарорига биноан корхона раҳбари интизомий жазога тортилиши мумкин.

X. ЗАҲИРА ВА БОШҚА ФОНДЛАРНИ ТАШКИЛ ЭТИШ ТАРТИБИ.

10.1. Корхона Устав фондининг 15% кам бўлмаган миқдорида заҳира жамғармаси ташкил этилиши мумкин.

10.2. Заҳира фондига корхона соф фойдасининг 5% кам бўлмаган миқдорда ҳар йили ўтказилиб борилиши лозим.

10.3. Заҳира фондидан ташқари, мазкур Уставда белгиланган мақсадлар учун мўлжалланган фондлар ҳам ташкил этилиши мумкин.

10.3.1. Бундай фондларни ташкил этиш, улардан фойдаланиш тартиблари, мавжуд молиявий аҳволдан келиб чиққан ҳолда, корхона ижро органи томонидан муассис билан келишилган ҳолда амалга оширилади.

10.4. Заҳира фонди маблағлари зарарларни қоплаш, соф фойда камлик қилганда **турли** тўловларни амалга ошириш учун сарф қилинади ва заҳира фондидан бошқа тўловларни амалга ошириш қатъиян ман қилинади.

XI. ЙИЛЛИК ҲИСОБОТЛАРНИ ТУЗИШ, ТЕКШИРИШ ВА ТАСДИҚЛАШ ТАРТИБИ.

11.1. Корхона фаолиятининг йиллик ҳисоботини тузиш корхонада жорий қилинган тартибда ва корхона раҳбари томонидан белгиланган ходимлар томонидан амалга оширилади.

11.2. Корхона фаолиятининг йиллик ҳисоботини текшириш корхонадаги директор ва унинг ўринбосарлари ўртасидаги мажбуриятлар тақсимотига биноан корхонанинг тегишли ҳисоботи учун жавобгар директор ўринбосари ёки бевосита директорнинг ўзи томондан амалга оширилади.

11.3. Корхона фаолиятининг йиллик ҳисоботини тасдиқлаш фақат корхона раҳбари томонидан амалга оширилади.

11.4. Корхона директори вақтинчалик меҳнатга лаёқатсиз ёки бошқа сабабларга кўра ўз лавозими вазифаларини амалга ошириш имконига эга бўлмаган тақдирда, директор ва унинг ўринбосарлари ўртасидаги мажбуриятлар тақсимотига биноан корхонанинг тегишли ҳисоботи учун жавобгар директор ўринбосари томонидан тасдиқланиши мумкин.

ХII. КОРХОНАНИ ҚАЙТА ТАШКИЛ ЭТИШ ВА ТУГАТИШ ТАРТИБИ

12.1. Корхона муассиснинг қарори билан қайта ташкил этилиши ёки тугатилиши мумкин.

12.2. Корхона қонун ҳужжатларида кўзда тутилган ҳолатларда, суд органларининг қарорларига мувофиқ тугатилиши мумкин.

12.3. Корхонани қайта ташкил этиш, бошқа хўжалик субъектлари билан қўшиш, бирлаштириш, бўлиш, ажратиш, қайта тузиш йўли билан амалга оширилади.

12.4. Корхона муассис қарорига мувофиқ давлат мулк қўмитаси органлари ёки давлат мулкига эгалик қилиш ҳуқуқи берилган ваколатли орган билан келишилган ҳолда амалга оширилади.

12.5. Корхонанинг фаолияти юридик шахсларнинг ягона давлат реестрига тегишли ёзув киритилган пайдан эътиборан тугатилган ҳисобланади.