

**“TASDIQLAYMAN”**  
**O‘zbekiston Respublikasi Turizm va**  
**madaniy meros vazirining**  
**birinchi o‘rinbosari**  
**U. Azamov**



**O‘zbekiston Respublikasi Turizm va madaniy meros**  
**vazirligi huzuridagi**  
**“Turizm xizmatlarini sertifikatlash markazi”**  
**Davlat unitar korxonasi**  
**USTAVI**  
**(yangi tahrir)**

**Toshkent – 2022-yil**

## I. UMUMIY QOIDALAR

1. Mazkur Ustav “Turizm xizmatlarini sertifikatlash markazi” Davlat unitar korxonasi (keyingi o‘rinlarda - Korxonasi)ning huquqiy maqomini, uning filiallari va vakolatxonalarini tashkil etish va ularning faoliyati xususiyatlarini, muassisning, ijro etuvchi organning huquq va majburiyatlarini, Korxonasi va muassis o‘rtasidagi mulkiy munosabatlarni belgilaydi.

2. Korxonasi Ustavi O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2022-yil 18-fevraldagi “Turizm, madaniy meros va sport sohalarida davlat boshqaruvini takomillashtirishga doir tashkiliy chora-tadbirlar to‘g‘risida”gi PF-75-son Farmoni, 2022-yil 18-fevraldagi “Turizm va madaniy meros vazirligi faoliyatini tashkil etish to‘g‘risida”gi PQ-135-sonli Qarori va 2006-yil 16-oktabrdagi “Ustav fondida davlat ulushi bo‘lgan korxonalarining samarali boshqarilishini va davlat mulkining zarur darajada hisobga olinishini ta‘minlash chora-tadbirlari to‘g‘risida”gi 215-sonli qarorlariga muvofiq ishlab chiqilgan.

3. Korxonasi O‘zbekiston Respublikasi Fuqarolik kodeksi 50-moddasiga ko‘ra, “Yuridik shaxs tarkibidan bir yoki bir necha yuridik shaxs ajralib chiqqanida qayta tashkil etilgan yuridik shaxsning huquq va burchlari taqsimlash balansiga muvofiq ularning har biriga o‘tadi.”

Korxonasi “Sport va turizm xizmatlarini sertifikatlashtirish markazi” davlat unitar korxonasi hamda “Sertifikatsiyalash va kompyuterlashtirish markazi” davlat korxonasi qayta tashkil etishga qadar uchinchi shaxslar oldida yuzaga kelgan huquqlari va majburiyatlariga nisbatan taqsimlash balansiga asosan huquqiy voris hisoblanadi.

4. Korxonasi muassisi O‘zbekiston Respublikasi Turizm va madaniy meros vazirligi (kelgusi matnda “Muassis” deb yuritiladi) hisoblanadi.

5. Korxonasi o‘z faoliyatida O‘zbekiston Respublikasi Konstitutsiyasi, Qonunlar, O‘zbekiston Respublikasi Prezidenti farmonlari va qarorlari, Oliy Majlis Palatalarining qarorlari, Vazirlar Mahkamasining qarorlari, Muassisning buyruq va farmoyishlari, mazkur Ustav va boshqa qonun hujjatlariga amal qiladi.

6. Korxonasi davlat mulkidagi, o‘ziga xo‘jalik yuritish huquqi asosida berilgan mulk negizida tashkil etilgan davlat unitar korxonasi shaklidagi tijorat tashkilotidir, u o‘ziga birkirilgan mulkdan qonunda belgilangan doirada, o‘z faoliyati maqsadlariga, mulkdorning (vakolatli davlat organi - muassisning) topshiriqlariga hamda egalik qilish huquqidagi mulkning maqsadiga muvofiq mulkdan foydalanishni va uni tasarruf etishni amalga oshiradi.

7. Korxonasi nomlanishi:

- davlat tilida – O‘zbekiston Respublikasi Turizm va madaniy meros vazirligi qoshidagi “Turizm xizmatlarini sertifikatlash markazi” davlat unitar korxonasi;

- rus tilida – Государственное унитарное предприятие «Центр сертификации туристских услуг» при Министерстве Туризма и культурного наследия Республики Узбекистан;



- ingliz tilida – State Unitary Enterprise “Center for certification of tourism services” under the Ministry of Tourism and cultural heritage of the Republic of Uzbekistan.

8. Korxonaning qisqa nomlanishi:

- davlat tilida – «TXSM» DUK;

- rus tilida – ГУП «ЦСТУ»;

- ingliz tilida – «CCTS» SUE.

9. Korxonada alohida mol-mulkka, mustaqil balansga, bank hisob raqamlariga, shu jumladan valyuta hisob raqamlariga, ramzi, shtamlari va blankalariga, o‘zining firma nomi davlat tilida yozilgan, davlat gerbi tasviri tushirilgan muhrga ega bo‘ladi.

10. Korxonada qonun hujjatlarida belgilangan tartibda o‘z nomidan mulkiy va shaxsiy nomulkiy huquqlarni olishi va amalga oshirishi, majburiyatlar olishi, sudda da’vogar va javobgar bo‘lishi mumkin.

11. Korxonada Muassis roziligi bilan qonun hujjatlariga muvofiq tijorat tashkilotlari, shuningdek ularda yuridik shaxslarning qatnashishiga yo‘l qo‘yiladigan notijorat tashkilotlar qatnashchisi (a’zosi) bo‘lishi mumkin.

12. Korxonada boshqa davlat korxonasi muassisi bo‘lishga haqli emas.

13. Korxonaning pochta manzili: O‘zbekiston Respublikasi, Toshkent shahri, 100015, Mirobod tumani, Oybek ko‘chasi, 18-uy.

14. Korxonaning faoliyat ko‘rsatish muddati cheklanmagan.

## **II. KORXONA FAOLIYATINING ASOSIY MAQSADLARI VA FAOLIYAT TURI**

15. Korxonada faoliyatining asosiy maqsadlari turistik xizmatlarni sertifikatlashtirish va turistik industriya obyektlarini tasniflashni amalga oshirishdan iborat.

16. Korxonada maqsadlariga muvofiq quyidagi faoliyat turlarini amalga oshiradi:

- joylashtirish vositalari, turoperatorlik va boshqa turizm xizmatlarini sertifikatlashtirish ishlarini olib borish;

- normativ hujjatlar talablariga sertifikatlashtirish obyektining muvofiqligini tasdiqlash maqsadida davriy inspeksiya nazoratini o‘tkazish;

- turistik xizmatlarni ko‘rsatish jarayonini va undan turistlarning qoniqishini monitoring qilish maqsadida “Yashirin baholash”larni o‘tkazish;

- turar-joylarni ijaraga berishning Yagona elektron reestrini yuritish va ularni sertifikatlashtirish;

- turistik industriya ob’ektlari menejment tizimlarini sertifikatlashtirish;

- turizm sohasidagi standartlashtirish va sertifikatlashtirish me’yoriy–texnik hujjatlarni ishlab chiqish;

- standartlashtirish va sertifikatlashtirishga oid attestatsiya va akkreditatsiyalarga hujjatlarni tayyorlash;

- turizm sohasida xizmat ko'rsatuvchi subyektlar bilan yaqindan hamkorlik olib borish. Xizmat ko'rsatish sifatini yaxshilashga qaratilgan tadbirlar tashkil etish.

17. Korxonalar O'zbekiston Respublikasi qonunchiligi bilan taqiqlanmagan boshqa faoliyat turlarini ham amalga oshirishga haqlidir.

18. O'zbekiston Respublikasi hududida amalga oshirilishi uchun litsenziya olish talab qilinadigan faoliyat turi, bunday litsenziya olingandan keyin amalga oshirilishi mumkin.

### III. KORXONA FAOLIYATINI BOSHQARISH

19. Muassis qonun hujjatlarida belgilangan tartibda quyidagi huquqlarga ega:

- korxonalar faoliyatining maqsadi, predmeti, turlarini belgilash;
- korxonalar ustaviga o'zgartirish va qo'shimchalar kiritish;
- korxonalar direktori bilan tuzilgan mehnat shartnomasini mehnat to'g'risidagi qonun hujjatlarida belgilangan tartibda muddatidan oldin to'xtatish;
- korxonani qayta tashkil etish yoki tugatish to'g'risida qaror qabul qilish, tugatish komissiyasini tayinlash va tugatish balanslarini tasdiqlash;
- korxonalar mulkiga oid bitishuvlarni haqiqiy emas deb e'tirof etish to'g'risidagi da'vo bilan sudga murojaat qilish;
- korxonalarining ortiqcha, foydalanilmayotgan yoxud belgilangan maqsadda foydalanilmayotgan mulkini olib qo'yish va ularni tasarruf etish;
- zarurat bo'lganda Vazirlar Mahkamasiga korxonani xususiylashtirish yoki davlat tasarrufidan chiqarish bo'yicha taklif kiritish;
- korxonalariga yetkazilgan zararlarni undirish to'g'risida korxonalar rahbariga nisbatan da'vo taqdim etish;
- davlat budjeti va davlat maqsadli jamg'armalariga barcha soliqlar va boshqa to'lovlar to'langanidan so'ng korxonalar tasarrufida qoladigan sof foydaning bir qismi yoki barchasini ushbu Ustavga muvofiq qo'lga kiritish.

20. Muassis quyidagilarga majbur:

- korxonalar rahbarini tayinlash, mehnat to'g'risidagi qonun hujjatlariga muvofiq u bilan mehnat shartnomasi tuzish;
- korxonalar davlat ro'yxatidan o'tkazilgan vaqtdan boshlab uch oy mobaynida korxonalarining ustav fondini unga davlat mulkini tezkorlik bilan boshqarish uchun berish yo'li bilan shakllantirish;
- har yili korxonalarining biznes-rejasini tasdiqlash, har chorakda ijro etuvchi organing uning bajarilishi haqidagi hisobotini eshitish;
- bozor qiymati bazaviy hisoblash miqdorining ming baravari miqdoridan oshadigan mol-mulkini ushbu Ustavning 25-bandiga muvofiq mulkni tasarruf etish uchun davlat korxonalarining ijro etuvchi organiga ruxsatnomalar berish to'g'risidagi qarorni tegishli ravishda Davlat aktivlarini boshqarish agentligi bilan kelishish;
- korxonalariga berilgan davlat mulkidan maqsadli foydalanilishini va saqlanishini, shuningdek uning begonalashtirilishini nazorat qilish.



#### **IV. KORXONANING MULKI**

21. Korxonada ustav fondining miqdori 817 115 800 (sakkiz yuz o'n yetti million bir yuz o'n besh ming sakkiz yuz) so'mni tashkil etadi.

22. Korxonaning mulki:

- muassis tomonidan Korxonaga tezkor boshqarish huquqi bilan birlashtirilgan davlat mulklari;

- korxonaning o'z faoliyatidan olgan daromadlari;

- korxonaning boshqa xo'jalik faoliyati ustav fondidagi ulushi bo'yicha dividend;

- qonun hujjatlariga zid bo'lmagan boshqa manbalar hisobiga shakllantiriladi.

Korxonada mulkining qiymati korxonaning mustaqil balansida aks ettiriladi.

23. Tashkil etilgan korxonada davlat mulkini tezkor boshqarish huquqi topshirish-qabul qilib olish dalolatnomasi korxonada rahbari va Muassis tomonidan imzolangan vaqtdan boshlab paydo bo'ladi.

24. Korxonada mulki bo'linmas mulk hisoblanadi va qo'shilgan hissalar (ulushlar, paylar) bo'yicha, shu jumladan, Korxonada xodimlari o'rtasida taqsimlanishi mumkin emas.

25. Korxonada mulkini tasarruf etish quyidagi hollarda Korxonaning ijro etuvchi organi tomonidan Muassis bilan kelishgan holda amalga oshiriladi:

- asosiy vositalarni sotish, ularni ijaraga topshirish;

- mulkni xo'jalik jamiyati ustav fondiga ulush sifatida qo'shish;

- xo'jalik jamiyatlarining aksiyalari (ulushlari)ni sotib olish;

- xo'jalik jamiyatlaridagi Korxonaga tegishli aksiyalar (ulushlar)ni sotish;

- mulkni Korxonada faoliyati maqsadlariga muvofiq bo'lmagan boshqacha tarzda tasarruf etish.

26. Korxonada ustav fondining o'n foizidan kam bo'lmagan miqdorda zaxira fondi tuzilishi mumkin. Korxonaning zaxira fondi korxonada ustav fondida belgilangan miqdorga yetganiga qadar har yili sof foydadan majburiy ajratmalar o'tkazish orqali tashkil etiladi. Har yilgi ajratmalarining miqdori korxonada ustavida belgilangan miqdorga yetganiga qadar sof foydaning besh foizidan kam bo'lmashligi kerak.

27. Korxonada ustav fondi miqdorini kamaytirish yoki ko'paytirish Muassis qaroriga asosan qonunchilikda belgilangan tartibda amalga oshiriladi.

#### **V. KORXONADA RAHBARINING MAJBURIYATLARI VA JAVOBGARLIGI**

28. Korxonada rahbari (kelgusi matnda - Direktor) korxonaning yakka ijro etuvchi organi hisoblanadi va korxonada oldiga qo'yilgan vazifalarning bajarilishini tashkil etadi, korxonada nomidan ishonchnomasiz faoliyat ko'rsatadi, shu jumladan uning manfaatlarini ifodalaydi, korxonada nomidan bitishuvlarni belgilangan tartibda amalga oshiradi, xodimlarni ishga qabul qiladi, ular bilan mehnat shartnomalarini tuzadi, o'zgartiradi va to'xtatadi, buyruqlar chiqaradi, qonun hujjatlarida belgilangan tartibda ishonchnomalar beradi.

Korxonada xodimlarining shtat bo'yicha soni va ularning ish haqi miqdorlari rahbar tomonidan Muassis bilan kelishgan holda tasdiqlanadi.

29. Direktor Muassis oldida korxonada ustavida belgilangan tartibda korxonada faoliyati to'g'risida hisob beradi.

30. Direktor o'z huquqlarini amalga oshirishda va vazifalarini bajarishda korxonada manfaatlarini ko'zlab harakat qilishi kerak hamda budjetga va davlat maqsadli jamg'armalarga to'lovlarning, ish haqining o'z vaqtida to'lanishi, mehnat huquqlari va munosabatlaridan hamda ularga tenglashtirilgan to'lovlardan kelib chiqadigan barcha talablarning qondirilishi, ishlab chiqarish faoliyati bilan bevosita bog'liq bo'lgan ehtiyojlar uchun pul mablag'larining o'tkazilmaganligi, o'zining harakati (harakatsizligi) tufayli, shu jumladan korxonaga berilgan davlat mulki yo'qolgan taqdirda, davlat korxonasiga yetkazilgan zararlar uchun qonun hujjatlarida belgilangan tartibda javob beradi.

## **VI. KORXONANING FILIALLARI VA VAKOLATXONALARI**

31. Korxonada Muassis bilan kelishuv bo'yicha, qonun hujjatlari talablariga rioya qilgan holda filiallar tashkil etishi va vakolatxonalar ochishi mumkin.

Filial yoki vakolatxonada tashkil etilgandan keyin bir hafta muddatda davlat korxonasi bu to'g'rida O'zbekiston Respublikasining Davlat aktivlarini boshqarish agentligini xabardor qilishi shart.

32. Korxonaning filiallari va vakolatxonalari ularni tashkil etgan korxonada nomidan, korxonada tomonidan tasdiqlangan Nizomlar asosida faoliyat ko'rsatadi va uni tashkil etgan korxonada mulkiga ega bo'ladi.

33. Korxonada filiali yoki vakolatxonasi rahbari korxonaning direktori tomonidan Muassis bilan kelishgan holda tayinlanadi va uning ishonchnomasi asosida faoliyat ko'rsatadi. Filial yoki vakolatxonada rahbari bilan tuzilgan mehnat shartnomasi to'xtatilgan taqdirda ishonchnomada korxonada direktori tomonidan bekor qilinishi kerak.

## **VII. DAROMAD (FOYDA)NI TAQSIMLASH VA ZARARLARNI QOPLASH TARTIBI**

34. Davlat budjeti va davlat maqsadli jamg'armalariga barcha soliqlar hamda boshqa majburiy to'lovlar to'langanidan keyin korxonada qoladigan sof foyda Muassisning qaroriga binoan foydalaniladi.

Korxonada direktori sof foydani taqsimlash bo'yicha Muassisga taklif kiritishga haqli.

35. Korxonada Muassis tomonidan tasdiqlanadigan miqdorlarda zaxira fondi va boshqa fondlarni tashkil etishi mumkin.

Korxonaning xo'jalik faoliyati natijasida kelib chiqqan zararlarni qoplash ushbu maqsadlarda tashkil etilgan zaxira jamg'armasi mablag'lari hisobiga amalga oshirilishi mumkin.



## **VIII. XODIMLAR MEHNATIGA HAQ TO‘LASH VA IJTIMOY TA‘MINOT**

36. Korxonada unumli mehnat uchun sharoitlar yaratadi, mehnat to‘g‘risidagi qonunchilikka, mehnat muhofazasi qoidalari va normativlariga, texnika xavfsizligiga, davlat ijtimoiy sug‘urtasiga, ichki mehnat tartibi qoidalariga rioya etilishini ta‘minlaydi.

37. Direktor korxonada nomidan xodimlarni mehnat shartnomasi asosida ishga qabul qiladi.

38. Korxonada xodimlarining mehnatiga haq to‘lash korxonada shtat jadvali bo‘yicha (fuqarolik huquqiy tushdagi shartnomalar bo‘yicha yo‘llanadigan xodimlar uchun o‘zaro kelishuvga ko‘ra) mehnatga haq to‘lashning yagona tarif setkasiga asosan har bir lavozim bo‘yicha o‘rnatilgan razryad bilan belgilanadi.

Korxonada xodimlarini ijtimoiy himoya qilish, mehnatini rag‘batlantirish, mehnat faolligini va samaradorligini oshirish, hamda Korxonaga malakali mutaxassislarni jalb etish maqsadida Muassis bilan kelishgan holda ustama va qo‘shimcha to‘lovlar o‘rnatadi.

## **IX. KORXONANING JAVOBGARLIGI**

39. Korxonada o‘z majburiyatlari bo‘yicha o‘ziga tegishli mulk bilan javob beradi.

40. Korxonada Muassisning majburiyatlari bo‘yicha javob bermaydi.

41. Korxonaning filiali va vakolatxonasi majburiyatlari bo‘yicha ularni tashkil etgan korxonada javob beradi.

## **X. KORXONA FAOLIYATINI NAZORAT QILISH**

42. Korxonada hisobot davri tugagach, vakolatli organlarga moliyaviy hisobotni va ro‘yxati qonun hujjatlarida belgilangan boshqa hujjatlarni taqdim etadi hamda hujjatlarning saqlanishi va ularning belgilangan tartibda davlat tomonidan saqlashga berilishi uchun javob beradi.

43. Korxonada faoliyatini xo‘jalik yurituvchi organ sifatida nazorat qilish qonun hujjatlarida belgilangan tartibda Muassis va boshqa vakolatli organlar tomonidan amalga oshiriladi.

## **XI. KORXONANI QAYTA TASHKIL ETISH VA TUGATISH**

44. Korxonada muassis qaroriga ko‘ra, qonun hujjatlarida belgilangan tartibda yoxud sud qaroriga binoan qayta tashkil etilishi yoki tugatilishi mumkin.