

“Агробанк” АТБ
Бошқаруви йиғилишининг
2014 йил 30 декабрдаги
84/12-27-сонли қарорига илова

Омонатчилар ва кредиторларнинг маблағларини мониторинг
қилиш бошқармасининг
НИЗОМИ

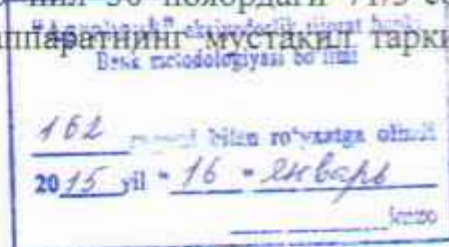
Тошкент-2014

1. Умумий қоидалар

1. Ушбу Низом “Ўзбекистон Республикасининг Марказий банки тўғрисида”, “Банклар ва банк фаолияти тўғрисида”, “Фуқароларнинг банклардаги омонатларини ҳимоялаш кафолатлари тўғрисида” ва “Банк сири тўғрисида”ги Қонунлари, Ўзбекистон Республикаси Президентининг 2008 йил 28 ноябрдаги “Фуқароларнинг Ўзбекистон Республикаси тижорат банкларидаги омонатларини ҳимоялаш кафолатларини таъминлашга оид қўшимча чора-тадбирлар тўғрисида”ги 4057-сонли Фармони, 2005 йил 5 августдаги “Банклардаги депозит ҳисобварақлардан нақд пул тўловларини узлуксиз таъминлаш кафолатлари тўғрисида”ги 147-сонли Қарори, Адлия вазирлиги томонидан 2011 йил 4 мартда 2205-сон билан рўйхатга олинган “Ўзбекистон Республикаси банкларида депозит операцияларини амалга ошириш тартиби тўғрисидаги Йўриқнома”, 2013 йил 3 июнда 2465-сон билан рўйхатга олинган “Ўзбекистон Республикасида нақд пулсиз ҳисоб-китоблар тўғрисидаги Низом”, 2009 йил 27 апрелда 1948-сон билан рўйхатга олинган “Ўзбекистон Республикаси банкларида очиладиган банк ҳисобварақлари тўғрисидаги Йўриқнома”, 2013 йил 21 ноябрда 2528-сон билан рўйхатга олинган “Тижорат банкларида жиноий фаолиятдан олинган даромадларни легаллаштиришга ва терроризмни молиялаштиришга қарши курашиш бўйича ички назорат Қоидалари”, 2008 йил 11 июлда 1834-сон билан рўйхатга олинган “Ўзбекистон Республикаси банкларида бухгалтерия ишларини юритиш ва бухгалтерия ишларини ташкил қилиш тартиби тўғрисидаги Йўриқнома”, 2008 йил 27 июнда 1831-сон билан рўйхатга олинган “Тижорат банкларида касса ишини ташкил этиш, инкассация ва қимматликларни ташишга доир Йўриқнома”, 2004 йил 30 апрелда 1344-сон билан рўйхатга олинган “Тижорат банклари томонидан банк карталарини чиқариш ва уларни Ўзбекистон Республикасида муомалада бўлиши Тартиби”, 2005 йил 18 апрелда 1470-сон билан рўйхатга олинган “Юридик шахслар томонидан миллий валютадаги корпоратив банк карталаридан фойдаланиш тартиби тўғрисидаги Низом”, 2008 йил 4 сентябрда 1850-сон билан рўйхатга олинган “Якка тартибдаги тадбиркорлар томонидан миллий валютадаги корпоратив банк карталаридан фойдаланиш тартиби тўғрисидаги Низом”, 1998 йил 2 декабрда 559-сон билан рўйхатга олинган “Тижорат банклари ликвидлигини бошқаришга бўлган талаблар тўғрисидаги Низом”, банкнинг Устави ва ички меъёрий ҳужжатлари талабларига мувофиқ ишлаб чиқилган ва бошқарма ўз фаолиятини ушбу ҳужжатлар талабларига асосланган ҳолда ташкил этади.

2. Мазкур Низом бошқарманинг вазифалари, функциялари, ҳуқуқлари ва мажбуриятларини белгилаб беради.

3. Бошқарма банк Бошқарувининг 2013 йил 30 ноябрдаги 71/3-сонли қарори билан ташкил қилинган Марказий аппаратнинг мустақил таркибий тузилмаси ҳисобланади.



4. Бошқармага Бошқарув раиси томонидан тайинланадиган бошқарма бошлиғи раҳбарлик қилади.

5. Бошқарма ўз фаолиятини тасдиқланган йиллик иш режаси асосида олиб боради ва бошқа таркибий тузилмалар билан ҳамкорлик қилади.

6. Бошқарма таркибига қуйидаги тузилмалар киради:

- а) Омонатчилар маблағларини мониторинг қилиш бўлими;
- б) Юридик шахслар маблағларини мониторинг қилиш бўлими;
- в) Пластик картадаги маблағларни мониторинг қилиш бўлими.

7. Бошқарма ходимларининг лавозим мажбуриятлари ушбу Низомга илова қилинади.

8. Бошқармада иш юритиш банк тизимида ўрнатилган иш юритиш тартибига асосан амалга оширилади.

2. Вазифалари ва функциялари

9. Бошқарманинг асосий мақсади - банкнинг барча филиалларида аҳоли ва юридик шахслардан жалб қилинган миллий ва хорижий валютадаги депозит маблағларини банк балансида тўғри акс эттирилиши ҳамда уларга хизмат кўрсатаётган филиаллар ва тармоқлар фаолиятини таҳлил қилиш ҳамда ушбу маблағлар бут сақланишини мониторинг қилишдан иборатдир.

10. Ушбу мақсадларга эришиш учун бошқарма қуйидаги вазифаларни бажаради:

а) банк филиаллари томонидан аҳоли омонатлари, пластик карта маблағлари ва юридик шахслар депозитларини (кейинги ўринларда – кредиторлар) жалб қилиш, сақлаш ва қайтариш билан боғлиқ операциялар устидан мониторинг ўрнатади;

б) жалб этилган аҳоли омонатлари, пластик карта маблағлари ҳамда юридик шахслар депозитлари ҳолатини доимий мониторинг қилади, шунингдек ушбу операцияларни зарур ҳолларда жойига чиққан ҳолда ўрганади;

в) аҳоли омонатлари, пластик карта ва юридик шахс депозитлари амалиётлари бўйича тегишли тузилмалар, бошқа тижорат банклари билан ҳамкорлик қилади ва тажриба алмашади;

г) аҳоли омонатлари, пластик карта ва юридик шахс депозитлари амалиётларини амалга оширишда белгиланган талабларга риоя этмаслик ҳолатлари юзасидан чоралар кўриш бўйича раҳбариятга таклифлар киритади;

д) банкнинг Аҳоли омонатлари билан ишлаш, Пластик карталар билан ишлаш бошқармалари, Ҳазначилик ҳамда Бухгалтерия хисоби ва хисоботи департаментлари ва уларнинг жойлардаги бўлимлари ходимлари томонидан

162
2015 yil - 16 - sentabr 3

аҳоли омонатлари, пластик карта ва юридик шахслар депозитлари бўйича амалга оширилаётган операцияларнинг амалдаги меъёрий ҳужжатлар талабларига риоя этилиши юзасидан мониторинг олиб боради, натижалари бўйича раҳбариятга билдиришнома ва таклифлар киритади;

е) раҳбариятга бошқарма фаолиятига оид масалалар бўйича таҳлилий маълумотларни тақдим этади.

11. Бошқарма қуйидаги функцияларни бажаради:

а) Омонатчилар маблағларини мониторинг қилиш бўлимининг функциялари:

1) ҳудудий бошқармалардаги бўлим фаолиятини ўз йўналиши бўйича мувофиқлаштиради ва мониторинг қилади, уларга амалий ёрдам кўрсатади;

2) жойлардаги бўлимларнинг иш режаларини ўз йўналиши бўйича кўриб чиқади, таклифларини киритади ҳамда иш режанинг тўлиқ бажарилишини мониторинг қилади;

3) аҳоли омонатлари юзасидан келиб тушган мурожаатларни ўрганиб чиқиб, тегишли тартибда жавоб лойиҳаларини тайёрлайди;

4) тўпланган маълумотларни ўрганган ҳолда филиаллар томонидан омонат операцияларини амалга оширишда йўл қўйилаётган тартиббузарликлар ва хатарлар тўғрисида, шунингдек уларни бартараф этиш юзасидан раҳбариятга доимий равишда таклифлар киритиб боради;

5) ҳудудий бошқармалардан олинган ушбу бўлим фаолиятига оид ҳисоботларни умумлаштириб, раҳбариятга тақдим этади;

б) ички дастурларни ишлаб чиқади, ҳудудий бўлим ходимларининг иш сифати назоратини олиб боради;

7) ҳудудий бошқармалар ва улар тасарруфидаги филиаллар балансида мавжуд аҳоли омонатлари қолдиқларини тегишли тузилмалар билан биргаликда инвентаризациясини амалга оширади;

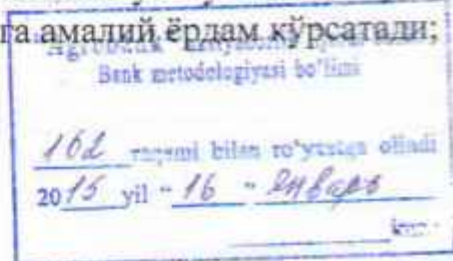
8) банк операциялари амалга оширилишида шубҳали операциялар аниқланган тақдирда, бу ҳақда раҳбарият ва ички назорат хизматига ёзма равишда хабар беради;

9) банк ва молия қонунчилигини, шу жумладан, Марказий банк ва Агробанкнинг меъёрий ҳужжатларини, бу борада киритилган ўзгартиришларни доимий равишда ўрганиб боради ва амалиётга татбиқ этади;

10) банкнинг ички тартиб қоидаларига қатъий риоя қилган ҳолда бошқа функцияларни ўз ваколати доирасида амалга оширади;

б) Юридик шахслар маблағларини мониторинг қилиш бўлимининг функциялари:

1) ҳудудий бошқармалардаги бўлим фаолиятини ўз йўналиши бўйича мувофиқлаштиради ва мониторинг қилади, уларга амалий ёрдам кўрсатади;



2) жойлардаги бўлимларнинг иш режаларини ўз йўналиши бўйича кўриб чиқади, таклифларини киритади ҳамда иш режанинг тўлиқ бажарилишини мониторинг қилади;

3) юридик шахсларнинг маблағлари ва улар томонидан амалга оширилган операциялар юзасидан келиб тушган мурожаатларни ўрганиб чиқиб, тегишли тартибда жавоб лойиҳаларини тайёрлайди;

4) тўпланган маълумотларни ўрганган ҳолда филиаллар томонидан юридик шахслар операцияларини амалга оширишда йўл қўйилаётган тартиббузарликлар, депозит операцияларини амалга ошириш билан боғлиқ хатарлар тўғрисида ҳамда уларни бартараф этиш юзасидан раҳбариятга доимий равишда таклифлар киритиб боради;

5) ҳудудий бошқармалардан олинган ушбу бўлим фаолиятига оид ҳисоботларни умумлаштириб, раҳбариятга тақдим этади;

б) ички дастурларни ишлаб чиқади;

7) банк операциялари амалга оширилишида шубҳали операциялар аниқланган тақдирда, бу ҳақда раҳбарият ва ички назорат хизматига ёзма равишда хабар беради;

8) банк ва молия қонунчилигини, шу жумладан, Марказий банк ва Агробанкнинг меъёрий ҳужжатларини, бу борада киритилган ўзгартиришларни доимий равишда ўрганиб боради ва амалиётга татбиқ этади;

9) банкнинг ички тартиб қоидаларига қатъий риоя қилган ҳолда бошқа функцияларни ўз ваколати доирасида амалга оширади;

в) Пластик картадаги маблағларни мониторинг қилиш бўлимининг функциялари:

1) ҳудудий бошқармалардаги бўлим фаолиятини ўз йўналиши бўйича мувофиқлаштиради ва мониторинг қилади, уларга амалий ёрдам кўрсатади;

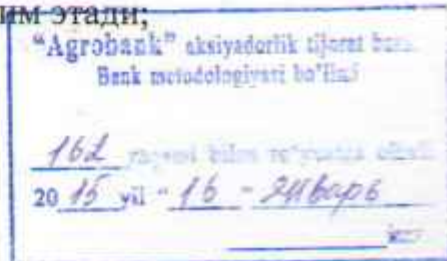
3) жойлардаги бўлимларнинг иш режаларини ўз йўналиши бўйича кўриб чиқади, таклифларини киритади ҳамда иш режанинг тўлиқ бажарилишини мониторинг қилади;

3) пластик карталар орқали амалга оширилган банк операциялари юзасидан келиб тушган мурожаатларни ўрганиб чиқиб, тегишли тартибда жавоб лойиҳаларини тайёрлайди;

4) пластик карталар орқали банк операцияларини ташкил этилиши, бу борада ходимлар томонидан қонун ҳужжатлари талабларига риоя этилиши, қонунбузилиш ҳолатларини бартараф этиш масалалари бўйича тегишли тузилмалар билан биргаликда иш олиб боради ва раҳбариятга таклиф киритади;

5) ҳудудий бошқармалардан олинган ушбу бўлим фаолиятига оид ҳисоботларни умумлаштириб, раҳбариятга тақдим этади;

б) ички дастурларни ишлаб чиқади;



7) банк операциялари амалга оширилишида шубҳали операциялар аниқланган тақдирда, бу ҳақда раҳбарият ва ички назорат хизматига ёзма равишда хабар беради;

8) банк ва молия қонунчилигини, шу жумладан, Марказий банк ва Агробанкнинг меъёрий ҳужжатларини, бу борада киритилган ўзгартиришларни доимий равишда ўрганиб боради ва амалиётга татбиқ этади;

9) банкнинг ички тартиб қоидаларига қатъий риоя қилган ҳолда бошқа функцияларни ўз ваколати доирасида амалга оширади.