«УТВЕРЖДАЮ»

 Председатель правления

 АК «Узмахсусмонтажкурилиш»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.Х.Шодиев

12.09.2019 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

**Первого заместителя председателя правления по вопросам локализации, расширения кооперационных связей в промышленности и информационных технологий**

I. Общие положения

1.1. Первый заместитель председателя правления по вопросам локализации, расширения кооперационных связей в промышленности и информационных технологий относится к категории руководителей.

1.2. На должность первого заместителя председателя правления по вопросам локализации, расширения кооперационных связей в промышленности и информационных технологий назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование со стажем работы не менее 3-х лет.

1.3. Назначение на должность и освобождение от нее производится приказом Председателя правления компании.

**Должен знать:**

- законодательные и нормативные правовые акты, определяющие направления развития соответствующей отрасли производства;
- распорядительные и нормативные материалы других органов по вопросам локализации, привлечения инвестиций, реализации инвестпроектов, модернизации ,техперевооружению; а также касающиеся деятельности компании;
- научно-технические достижения в соответствующей отрасли производства и опыт передовых предприятий в области привлечения инвестиций и реализации инвестпроектов;
- экономику организацию производства, труда и управления;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

II. Должностные обязанности:

 Координация деятельности предприятий и организаций, входящих в состав компании по:

проведению мероприятий промышленными предприятиями компании по увеличению объема производства готовой продукции, комплектующих, сырья и материалов, а также расширению кооперационных связей в промышленности;

организации эффективного использования имеющихся производственных мощностей в республике путем регулярного изучения потребностей республики в импортных товарах;

оказанию практической помощи в реализации проектов программ локализации, а также в развитии партнерских связей на основе промышленной кооперации;

ведению системного мониторинга и отчетности по исполнению целевых показателей проектов, включенных в программу локализации, принятию мер по решению проблем, связанных с производством, совместно с уполномоченными органами с выездом на места;

 внесению в Министерство экономики и промышленности Республики Узбекистан предложений по устранению системных проблем и недостатков, выявленных в результате мониторинга;

размещению и обновлению сведений по объему и техническим параметрам промышленной продукции, производимой на предприятиях компании, на электронном кооперационном портале;

реализации комплексных мер по развитию промышленной кооперации и организации участия в регулярных региональных промышленных ярмарках путем предоставления подробной информации субъектам, ведущим хозяйственную деятельность в регионе, о видах, технических характеристиках и качественных показателях промышленной продукции, производимой на предприятиях компании;

подготовка по запросу Кабинета Министров, Министерства экономики и промышленности сводной аналитической информации о деятельности компании и ее подразделений за отчетный период;

подготовка по пятницам сводной информации руководству компании об исполнении протокола еженедельных заседаний участников компании.

III. Права

**Имеет право:**

3.1. На рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

3.2. Знакомиться с проектами решений руководства компании, касающимися его деятельности.

3.3. Вносить предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.

3.4. Представлять на рассмотрение руководителя предложения по вопросам своей деятельности.

3.5. Запрашивать от должностных лиц компании, участников компании и ее структурных подразделений, а также отдельных специалистов правления АК информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей

3.6. Требовать от руководства компании обеспечения организационно-технических условий и оформления установленных документов, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

3.7. Требовать от руководства компании оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

**Первый заместитель председателя правления**

 **по вопросам локализации, расширения**

 **кооперационных связей в промышленности**

 **и информационных технологий Б.Х.Асадуллаев**