

О повышении уровня прозрачности деятельности АО «Узавтосаноат», обновление открытых данных (Open Data), а также запуск обновленного корпоративного веб-сайта общества

Во исполнение Указа Президента Республики Узбекистан № УП-6247 от 16 июня 2021 года «О дополнительных мерах по обеспечению прозрачности деятельности государственных органов и организаций, а также по эффективной реализации общественного контроля», Указа Президента Республики Узбекистан № УП-154 от 14 июня 2022 года «О мерах по повышению уровня открытости и внедрению системы оценки деятельности государственных органов и организаций», а также Постановления Кабинета Министров Республики Узбекистан №176 от 2 июля 2014 года «О мерах по дальнейшему совершенствованию системы корпоративного управления в акционерных обществах», в целях выполнения указанных поручений, формирования положительного имиджа АО «Узавтосаноат», обеспечения открытости и прозрачности, обновления корпоративного веб-сайта www.uzavtosanoat.uz и Портала открытых данных:

П Р И К А З Ы В А Ю:

Указ Президента Республики Узбекистан № УП-154 от 16 июня 2022 года «О мерах по повышению уровня открытости и внедрению системы оценки деятельности государственных органов и организаций» принять к сведению и исполнению.

1. Утвердить Положение о корпоративном веб-сайте АО «Узавтосаноат» согласно Приложению 1.
2. Утвердить ответственных за обновление данных в соответствующих разделах корпоративного веб-сайта АО «Узавтосаноат» согласно Приложению 2.
3. Утвердить ответственных за обновление данных на корпоративном веб-сайте и Портале открытых данных согласно Приложению 3.
4. Службе по связям с общественностью и взаимодействию с государственными органами (Шаджалилова) с 1 августа 2022 года внедрить Индекс открытости,

направленный на оценку эффективности и результативности проводимой работы в области открытости.

5. Управлению информационной безопасности (Хусаинов) обеспечить бесперебойную работу сайта, его техническую поддержку и информационную безопасность, а также предоставить ответственным лицам, указанным в Приложении 2, возможность редактировать соответствующие разделы.
6. Ответственным за обновление информации до 10 августа 2022 года обеспечить создание/дополнение корпоративного веб-сайта общества необходимыми разделами и своевременное обновление данных.
7. Управлению администрации и контроля исполнения документов (Зохидов) в трехдневный срок обеспечить доведение данного приказа до структурных подразделений и предприятий системы АО «Узавтосаноат».
8. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителей председателя правления.

Ответственные за заполнение разделов сайта АО «Ўзавтосаноат» и их соответствие требованиям действующего законодательства.

№	Раздел сайта	Размещаемая информация	Периодичность обновления	*Ответственный сотрудник
Об обществе				
1.	Об обществе	Общая информация об обществе, основные направления деятельности, предмет и цели, контактные телефоны и адресные реквизиты (почтовый адрес, электронная почта и другие)	Регулярно	З.Шаджалилова
2.	Структура исполнительного аппарата	Структура общества	Регулярно	О.Пак

3.	Система общества	Информация о системе общества и входящих в нее организациях (филиалы, представительства). Организации, в которых есть доля предприятия в уставном фонде (адрес, электронная почта, телефон, сайт), а также информация о режиме их работы.	Регулярно	Ш.Бибутова М. Зохидов
4.	Руководство	Информация о руководстве (фамилия, имя, отчество, биографические данные и контактная информация, дни и часы приема физических и юридических лиц).	Регулярно	О.Пак М.Зохидов
5.	Важные даты	История общества	Регулярно	З.Шаджалилова
6.	Статистическая информация и аналитика	Статистическая информация общества (в виде графиков и таблиц): - Важные данные о ключевых показателях, описывающих финансово-хозяйственное состояние общества и динамику его развития. - Аналитические комментарии по деятельности общества, а также информация о результативности деятельности общества, включая ключевые показатели эффективности исполнительного органа.	Ежеквартально, полугодично, за 9 месяцев, ежегодно.	Х.Акилов А.Абдумавлонов О.Пак О.Атабаев
7.	Основные показатели	Информация о производимых товарах и услугах.	Регулярно	Х.Акилов
8.	Нормативно-правовые документы	Устав общества и другие документы, относящиеся к деятельности общества.	Регулярно	Ш.Бибутова

9.	Партнёры		Регулярно	А.Абдумавлонов
10.	Карьера	Информация о корпоративной привлекательности общества, условиях приема на работу и требованиях, предъявляемых к кандидатам.	Регулярно	О.Пак
11.	Вакансии	Список вакантных должностей общества.	Регулярно	О.Пак
12.	Собственники	Информация об акционере.	Регулярно	Ш.Бибутова
13.	Борьба с коррупцией	Кодекс этики, политика предотвращения конфликта интересов, политика борьбы с коррупцией и взяточничеством, а также другие необходимые сведения.	Регулярно	Ш.Зуннунов
14.	Тендеры и объявления.	Состав комиссии по закупкам и текущие тендеры.	Регулярно	А.Рустамов
		Информация о закупках, включая полный список закупок взамен импорта (наименование продукции (работ, услуг), объем, цена за единицу и общая стоимость, полные данные о поставщике) и обоснование необходимости их проведения, а также предпринимаемые меры по сокращению закупок.	Ежеквартально	
		Информация о государственных закупках, включая товары (работы, услуги), которые закупаются по прямым договорам от лиц, осуществляющих государственные закупки.	Ежеквартально	
		Информация о товарах (работах, услугах), которые планируется закупать за счет государственного бюджета, государственных целевых фондов и внебюджетных фондов бюджетных организаций.	Не позднее чем за 6 месяцев до объявления о закупке	

		<p>Информация о составе комиссий по закупкам, создаваемых в рамках государственных закупок и инвестиционных проектов, а также для выдачи разрешительных документов, включая:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Решение о утверждении состава комиссии по закупкам; • Данные членов комиссии по закупкам (фамилия, имя, отчество, место работы и занимаемая должность). 	Регулярно	
15.	Общественный совет	<p>Информация о общественном совете при обществе, включая:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Данные утвержденных членов общественного совета, а также их контактные данные (телефон, почта и электронный адрес); • Заседания общественного совета и вопросы, обсуждаемые на повестке дня. 	Регулярно Ежеквартально	З.Шаджалилова
Корпоративная деятельность				
16.	Список отчетов, представляемых организациям	Название организации, информация, срок представления	Регулярно	Х.Акилов О.Атабаев
17.	Финансовые показатели	Ежегодные отчеты Отчет эмитента, утверждаемый общим собранием	Ежегодно	Б.Мирзаев О.Атабаев Ш.Бибутова
18.	Финансовые отчёты	Бухгалтерский баланс и другие финансовые отчеты	Ежеквартально, полугодично, за	Б.Мирзаев О.Атабаев

			9 месяцев, ежегодно	
		Вместе с утвержденной сметой годовых расходов, ее исполнение, включая строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов, расходы на приобретение и содержание автотранспортных средств, а также другая информация	Ежеквартально	О.Атабаев М.Зохидов
		Информация о служебных автотранспортных средствах, служебных домах и другом недвижимом имуществе, а также о незавершенных строительных объектах (за исключением материалов, используемых в оперативных поисковых, военных и других специальных службах). Согласно данным кадастра	Ежеквартально	М.Зохидов О.Атабаев
		Информация о фамилиях и именах членов наблюдательного совета и исполнительного органа (директора, председателя правления, членов правления) государственных предприятий, выполняющих функции акционеров (участников, собственников)	Регулярно	Ш.Бибутова О.Пак
19.	Список аффилированных лиц	Список аффилированных лиц общества. Наблюдательный совет. Исполнительный орган. (При наличии информации необходимо указать актуальность)	Регулярно	Ш.Бибутова
		Информация о фамилиях и именах членов исполнительного органа (директора, председателя правления, членов правления) и наблюдательного совета государственных	Ежеквартально	Ш.Бибутова

		предприятий, выполняющих функции акционеров (участников, собственников)		
		Информация о коллегиальных и консультативных органах (комиссиях, советах, комитетах и других), созданных обществом или его управляющими органами	Регулярно	Ш.Бибутова
20.	Заключение аудитора	Заключения аудиторской организации по результатам проверки годовой финансово-хозяйственной деятельности	Ежегодно	Р.Кадыров
21.	Информация о начисленных и выплаченных дивидендах	Начисленные и выплаченные дивиденды за последние три года, включая сумму задолженности и другую информацию, а также данные о контактах акционеров для получения дивидендов	Регулярно	О.Атабаев Ш.Бибутова
22.	Критерии оценки эффективности	Ключевые показатели эффективности исполнительного органа (KPI)	Ежеквартально	О.Пак
23.	Результаты голосования по решению, принятому на общем собрании акционеров	Решения единственного акционера по итогам года. Решения, принятые на собрании, проведенном министерствами/ведомствами, являющимися учредителями предприятия	Ежегодно	Ш.Бибутова
24.	Контрольная комиссия	Кандидаты в состав контрольной комиссии	Ежегодно	Ш.Бибутова
25.	Корпоративный кодекс управления	Результаты оценки корпоративной системы управления	Регулярно	Ш.Бибутова
26.	Заявка на эмиссию ценных бумаг	Заявки на эмиссию ценных бумаг и справки	Регулярно	Ш.Бибутова
27.	Информация о проведении общего	Решения последнего общего собрания акционеров/участников/учредителей (единственный акционер). Результаты	В течение 30 дней с даты	Ш.Бибутова

	собрания акционеров	голосования по решениям, принятым на общем собрании акционеров	принятия решения	
28.	Бизнес-план	Бизнес-планы компании на каждый год	Ежегодно	Х.Акилов
		Информация о ходе исполнения бизнес-плана	Ежеквартально, полугодично, за 9 месяцев, ежегодно	
29.	Информация о выкупе акций компанией	Информация о выкупе собственных акций компанией. Общий объем акций, подлежащих выкупу, доля в уставном фонде (УФ)	Регулярно	Ш.Бибутова
30.	МСФО	Отчеты по МСФО за год	Ежегодно О.Атабаев	О.Атабаев
31.	Внутренний аудит	Положение и информация о внутреннем аудите	Регулярно	Р.Кадыров
32.	Непрофильные активы	Непрофильные активы, которые не используются и пустуют на предприятии и в предприятиях, в которых оно имеет долю, а также основная информация о них	Регулярно	Ш.Бибутова
33.	Стратегии развития	Информация о стратегиях развития и результатах программ, предусмотренных в стратегии	Ежеквартально, полугодично, за 9 месяцев, ежегодно	А.Абдумавлонов
34.	Размеры поощрения управляющих и контрольных органов	Поощрения членов исполнительного органа, наблюдательного совета и контрольной комиссии компании	Регулярно	О.Атабаев
35.	Риски	Финансовые, операционные, юридические и другие риски	Регулярно	Ш.Зуннунов

36.	Информация о начисленных и выплаченных дивидендах	Информация о начисленных и выплаченных дивидендах (выплатах), включая сумму задолженности, данные о контактах акционеров (участников) для получения дивидендов и другая информация	Регулярно	О.Атабаев Ш.Бибутова
37.	Важные факты	Информация о важных фактах, произошедших в текущем году	Регулярно	Ш.Бибутова Руководители управлений
38.	Отчеты о деятельности	Отчеты государственных органов и организаций о своей деятельности (за исключением государственных тайн и информации, предназначенной для служебного использования)	Не позднее 1 марта каждого года	Х.Акилов
		Расходы на служебные командировки должностных лиц и прием иностранных гостей (цель командировки или визита, суточные, расходы на транспорт и проживание (за исключением государственных тайн и информации, предназначенной для служебного использования))	Ежеквартально	О.Пак О.Атабаев М.Зохидов
39.	Планы	Утвержденные полугодовые и (или) годовые рабочие планы государственных органов и организаций (за исключением государственных тайн и информации, предназначенной для служебного использования)	Каждые полгода и каждый год	А.Абдумавлонов
40.	Внутренние документы по вопросам	Внутренние документы компании по вопросам корпоративного управления, включая корпоративный кодекс управления,	Регулярно	Ш.Бибутова С.Гафаров

	корпоративного управления	утвержденный общим собранием акционеров (если таковой имеется)		
Локализация				
41.	Локализация	Общие сведения	Регулярно	М.Рахимов
42.	Список неосвоенных деталей	Списки неосвоенных комплектующих по моделям автомобилей, а также перечни основных и вспомогательных материалов. Названия, контактные данные и общая информация	Регулярно	М.Рахимов
43.	Предприятия локализации	Специальная форма для подачи заявки на участие в проекте локализации. (Рассмотрение поступивших обращений)	Регулярно	М.Рахимов
Пресс-служба				
44.	Новости	Все новости об обществе и соответствующих предприятиях. Информация о массовых мероприятиях, проводимых компанией (совещания, советы, встречи, пресс-конференции, семинары и брифинги, круглые столы, официальные визиты), пресс-релизы и другая информация о текущей деятельности	Ежедневно	З.Шаджалилова
45.	Часто задаваемые вопросы	Ответы на часто задаваемые вопросы населения и субъектов предпринимательства (FAQ)	Регулярно	З.Шаджалилова
46.	Контакт с пресс-службой	Информация о пресс-службе (контактные данные с ответственными сотрудниками: электронный адрес и номер телефона)	Регулярно	З.Шаджалилова
47.	Фото и видео галерея	Медийная информация о компании и соответствующих предприятиях	Регулярно	З.Шаджалилова

48.	Аккредитация	Специальная форма для подачи заявки на аккредитацию. (Рассмотрение поступивших обращений)	Регулярно	З.Шаджалилова
49.	BrandBook	BrandBook и логотипы	Регулярно	З.Шаджалилова
Интерактивные услуги				
50.	Обратная связь и обращения	<p>Форма для отправки обращений. (Рассмотрение поступивших обращений.) Контактные данные подразделений по работе с обращениями физических и юридических лиц: номера телефонов и адресные реквизиты (почтовый адрес, электронная почта и другие). Информация о режиме их работы, о службах предоставления справок и номерах телефонов доверия, а также сведения о маршрутах доступа, парковочных местах и номерах общественного транспорта.</p> <p>Информация о порядке приема заявлений, жалоб, запросов на получение информации о деятельности государственных органов, хозяйственных объединений и местных исполнительных органов власти, а также других обращений физических и юридических лиц.</p> <p>Возможности обратной связи, порядок приема отчетов, писем, заявлений, жалоб физических и юридических лиц, запросов на получение информации о деятельности государственных органов, хозяйственных</p>	Регулярно	М.Зохидов

		объединений и местных исполнительных органов власти, а также других форм обращений, с учетом использования электронной цифровой подписи.		
--	--	--	--	--

* При увольнении или переводе ответственного сотрудника на другую должность ответственность переходит к сотруднику, назначенному на его место.