

Azərbaycan Respublikası İqtisadiyyat
nazirinin 2019-cu il 12 sentyabr tarixli
F-175 nömrəli əmri ilə təsdiq edilmişdir.

Azərbaycan Respublikası İqtisadiyyat Nazirliyinin
Tarif-qiymət siyasəti şöbəsinin
ƏSASNAMƏSİ

1. Ümumi müddəalar

1.1. Azərbaycan Respublikası İqtisadiyyat Nazirliyinin (bundan sonra - Nazirlik) aparatının struktur bölməsi olan Tarif-qiymət siyasəti şöbəsi (bundan sonra - şöbə) bu Əsasnamə ilə verilən səlahiyyətlər çərçivəsində tarif-qiymət siyasəti üzrə təkmilləşdirmə və əsas inkişaf istiqamətlərinin müəyyənləşdirilməsi sahəsində işlərin təşkilini, Tarif (qiymət) Şurasının (bundan sonra – Şura) fəaliyyəti ilə bağlı zəruri işlərin görülməsini, tariflərin (qiymətlərin) tənzimlənməsi sahəsində dövlət siyasətinin işlənilib hazırlanmasını və prioritetlərin müəyyən olunmasını həyata keçirir.

1.2. Şöbə öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, Azərbaycan Respublikasının “Dövlət qulluğu haqqında” Qanununu və digər qanunlarını, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamlarını, “Azərbaycan Respublikasının İqtisadiyyat Nazirliyi haqqında Əsasnamə”ni, digər qanunvericilik aktlarını, Nazirliyin Kollegiyasının və Şuranın qərarlarını, Azərbaycan Respublikası İqtisadiyyat nazirinin (bundan sonra - nazir) əmr və sərəncamlarını (bundan sonra - təşkilati-sərəncamverici sənədlər) və bu Əsasnaməni rəhbər tutur.

1.3. Şöbə öz vəzifələrini yerinə yetirərkən və hüquqlarını həyata keçirərkən Nazirliyin aparatının bölmələri, strukturuna daxil olan qurumlar və strukturuna daxil olmayan tabeliyindəki digər qurumlar (bundan sonra - Nazirliyin strukturları), təsisçisi olduğu, səhmlərinin saxlanması və ya idarə olunması Nazirliyə həvalə edilmiş hüquqi şəxslər, Tarif (qiymət) Şurasının Katibliyi eləcə də mərkəzi və yerli icra hakimiyyəti, yerli özünüidarəetmə orqanları və qeyri-hökumət təşkilatları ilə qarşılıqlı əlaqədə fəaliyyət göstərir.

2. Şöbənin fəaliyyət istiqamətləri

2.0. Şöbə aşağıdakı istiqamətlərdə fəaliyyət göstərir:

2.0.1. tariflərin (qiymətlərin) dövlət tənzimlənməsi sahəsində dövlət siyasətinin hazırlanmasında və həyata keçirilməsində iştirak edir;

2.0.2. qanunvericiliyə uyğun olaraq dövlət tənzimlənməsinə aid edilmiş tariflərə (qiymətlərə) Şura tərəfindən baxılması ilə bağlı təşkilati işlərin görülməsini təmin edir;

2.0.3. tarifləri (qiymətləri) dövlət tənzimlənməsi sahəsinin inkişafının təmin edilməsində iştirak edir;

2.0.4. Şuranın fəaliyyətinin təmin edilməsi ilə bağlı onun üzvlərinin təmsil etdikləri dövlət orqanlarının (qurumlarının) nümayəndələri ilə əlaqələndirmə işlərini təşkil edir;

2.0.5. tarifləri (qiymətləri) dövlət tənzimlənməsinə aid edilmiş sosial əhəmiyyət kəsb edən sahələr üzrə təhlillər aparır, hesabat və təkliflər hazırlayır;

2.0.6. fəaliyyət istiqamətlərinə dair Nazirlik üzrə dövrü hesabatların hazırlanmasında iştirak edir;

2.0.7. qiymətlərin tənzimlənməsi ilə bağlı subyektlərdən daxil olan hesabatları Şuranın fəaliyyətinin təmin edilməsi ilə bağlı onun üzvlərinin təmsil etdikləri dövlət orqanlarının (qurumlarının) nümayəndələrindən formalaşan Tarif (qiymət) Şurasının Katibliyi ilə birlikdə təhlil edir;

2.0.8. Tarif (qiymət) Şurasının Katibliyinin fəaliyyəti ilə bağlı digər işləri həyata keçirir;

2.0.9. qanunvericiliklə müəyyən edilmiş digər istiqamətlərdə fəaliyyət göstərir.

3. Şöbənin vəzifələri

3.0. Bu Əsasnamə ilə müəyyən olunmuş fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq, şöbənin vəzifələri aşağıdakılardır:

3.0.1. dövlət tənzimlənməsinə aid edilmiş tariflərə (qiymətlərə) Şura tərəfindən baxılması ilə bağlı təşkilati işləri həyata keçirmək və Şuranın fəaliyyəti ilə bağlı zəruri olan metodiki sənədlərin, aktların, əmrlərin, göstərişlərin, məktubların və digər sənədlərin layihələrini hazırlamaq;

3.0.2. dövlət tənzimlənməsi tətbiq olunan tariflərin (qiymətlərin) formalaşması və tətbiqi üzərində dövlət nəzarətinin təmin edilməsi sahəsində normativ-hüquqi tənzimləmənin həyata keçirilməsi məqsədi ilə təkliflər hazırlamaq;

3.0.3. dövlət tənzimlənməsi tətbiq olunan tariflərin (qiymətlərin) formalaşması (əmələ gəlməsi), təsdiqi, tətbiqi, tənzimlənməsinin dayandırılması və digər məsələlərlə bağlı daxil olan layihələri, müraciət və sənədləri təhlil etmək, səlahiyyətləri daxilində onları araşdırmaq və Şuranın iclaslarının gündəliyinə daxil ediləsi məsələlərlə bağlı nazirə təkliflər vermək;

3.0.4. dövlət tənzimlənməsinə aid edilən tariflərə (qiymətlərə) əsaslı təsir göstərən xərclərin optimallaşdırılmasına dair təkliflər hazırlamaq;

3.0.5. tarifləri (qiymətləri) dövlət tənzimlənməsinə aid edilmiş sahə üzrə qiymətlərin liberallaşdırılması istiqamətində təkliflər hazırlamaq;

3.0.6. tariflərin (qiymətlərin) iqtisadi cəhətdən əsaslılığını, səmərəliliyini, bazarın

konyukturu və əhalinin alıcılıq qabiliyyəti baxımından optimallığını müəyyənləşdirmək üçün araşdırmalar və təhlillər aparmaq;

3.0.7. dövlət tərəfindən tənzimlənən tariflər (qiymətlər) barədə şərhlərin layihələrini hazırlamaq;

3.0.8. tarifləri (qiymətləri) dövlət tənzimlənməsinə aid edilmiş sahələr üzrə məsələlərin Tarif (qiymət) Şurasının Katibliyinin nümayəndələri ilə müzakirəsini təmin etmək;

3.0.9. Şöbənin inkişaf konsepsiyasının həyata keçirilməsini, fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun mütərəqqi beynəlxalq təcrübəni öyrənmək və bu sahədə fəaliyyətin təkmilləşdirilməsi istiqamətində təkliflər vermək;

3.0.10. Şuranın qərarlarının, protokollarının rəsmiləşdirilməsini və saxlanmasını təmin etmək;

3.0.11. bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş fəaliyyət istiqamətləri üzrə beynəlxalq təşkilatlar tərəfindən keçirilən tədbirlərin işində və bu kimi tədbirlərin Nazirlik tərəfindən keçirilməsi işində iştirak etmək;

3.0.12. bu Əsasnamə ilə müəyyən olunmuş səlahiyyətlərin həyata keçirilməsi ilə bağlı qanunvericilik aktlarının, təşkilati-sərəncamverici sənədlərin layihələrinin hazırlanmasında iştirak etmək;

3.0.13. fəaliyyət istiqamətləri üzrə vətəndaşlardan, dövlət orqanlarından, idarə, müəssisə, yerli və beynəlxalq təşkilatlardan daxil olan müraciətlərə və sorğulara qanunvericiliyə uyğun olaraq baxılmasını təmin etmək;

3.0.14. şöbənin iş planını, fəaliyyəti ilə bağlı hesabatları hazırlamaq;

3.0.15. şöbənin əməkdaşları tərəfindən qanunvericiliyə uyğun olaraq xidməti məlumatların, dövlət və kommersiya sirrinin qorunmasını təmin etmək;

3.0.16. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

4. Şöbənin hüquqları

4.0. Şöbə vəzifələrini yerinə yetirmək üçün aşağıdakı hüquqlara malikdir:

4.0.1. fəaliyyət istiqamətləri üzrə Nazirliyin strukturları tərəfindən hazırlanmış qanunvericilik aktlarına, təşkilati-sərəncamverici sənəd layihələrinə dair rəy və təkliflər vermək;

4.0.2. dövlət tənzimlənməsi tətbiq olunan tariflərin (qiymətlərin) tənzimlənməsi, formalaşması və tətbiqi üzərində dövlət nəzarəti sahəsinə aid olan qanunvericilik aktlarının layihəsinin hazırlanmasında iştirak etmək;

4.0.3. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun rəy vermək, təhlillər və ümumiləşdirmələr aparmaq, analitik materiallar hazırlamaq, tənzimlənən tariflərin (qiymətlərin) təsdiqi, tətbiqi, ləğv edilməsi və tariflərin (qiymətlərin) formalaşması məsələləri üzrə təkliflər vermək;

4.0.4. fəaliyyət istiqamətləri üzrə beynəlxalq təşkilatların təşkil etdiyi ölkə daxilində və xaricdə keçirilən tədbirlərdə iştirak etmək;

4.0.5. Nazirliyin fəaliyyət istiqamətləri üzrə tariflərin (qiymətlərin) dövlət tənzimlənməsi sahəsində qanunvericilik aktlarının, inkişaf planlarının, konsepsiyaların və proqramların layihələrinin hazırlanmasına dair təkliflər vermək və zərurət yarandıqda müstəqil ekspertlərin, mütəxəssislərin, məsləhətçi şirkətlərin, elmi təşkilatların cəlb edilməsi ilə bağlı Nazirliyin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;

4.0.6. Nazirliyin strukturlarına sorğular vermək və onlardan məlumatları (sənədləri) almaq;

4.0.7. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun xarici dövlətlərin təcrübəsini öyrənmək, təkliflər vermək;

4.0.8. tənzimlənən qiymətlərlə bağlı məlumatların əldə edilməsi məqsədi ilə aidiyyəti qurumlara sorğular vermək;

4.0.9. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər hüquqları həyata keçirmək.

5. Şöbənin fəaliyyətinin təşkili

5.1. Şöbənin strukturu və əməkdaşlarının sayı nazir tərəfindən müəyyən və təsdiq edilir. Şöbə bilavasitə nazirə tabedir və onun qarşısında hesabat verir. Nazir tərəfindən səlahiyyət verilmiş şəxs istisna olmaqla, heç kəs şöbənin fəaliyyətinə müdaxilə edə bilməz.

5.2. Şöbənin strukturuna Təhlil və tənzimləmə sektoru və Əczaçılıq, ekspertiza və digər xidmətlər sektoru daxildir.

5.3. Şöbənin fəaliyyətinə nazir tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən şöbə müdiri rəhbərlik edir. Şöbə müdiri şöbəyə həvalə olunmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsi və hüquqların həyata keçirilməsi üçün şəxsən məsuliyyət daşıyır.

5.4. Şöbə müdirinin nazir tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən müavini vardır. Şöbə müdirinin müavini şöbə müdiri tərəfindən ona həvalə edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi və hüquqların həyata keçirilməsi üçün şəxsən məsuliyyət daşıyır. Şöbə müdiri olmadıqda, onun səlahiyyətlərini müəyyən edilmiş qaydada şöbə müdirinin müavini və ya nazir tərəfindən təyin olunmuş digər şəxs həyata keçirir.

5.5. Şöbənin digər əməkdaşları nazir tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilir.

5.6. Şöbə müdiri:

5.6.1. şöbənin fəaliyyətini təşkil və ona rəhbərlik edir;

5.6.2. tabeliyində olan sektorlar və əməkdaşlar arasında iş bölgüsü aparır, onların fəaliyyətini əlaqələndirir, əmək, icra və xidmət intizamına riayət etmələrinə nəzarət edir;

5.6.3. şöbəyə həvalə olunmuş vəzifələrin icrasını təmin etmək məqsədi ilə tərtib edilmiş iş planlarını və digər bu kimi sənədləri imzalayır, habelə iş planında nəzərdə tutulmuş tədbirlərin vaxtında və keyfiyyətlə həyata keçirilməsinə nəzarət edir;

5.6.4. şöbə üzrə Nazirliyin Kollegiyasında müzakirə olunmalı məsələləri müəyyən edir və bu barədə təkliflərini Nazirliyin rəhbərliyinə təqdim edir;

5.6.5. şöbə tərəfindən bu Əsasnamənin 1.2-ci bəndində göstərilən qanunvericilik aktlarının və təşkilati-sərəncamverici sənədlərin vaxtında və lazımı səviyyədə icrasını təmin edir;

5.6.6. şöbənin əməkdaşları barəsində həvəsləndirmə və intizam tənbehi tədbirləri görülməsi üçün Nazirliyin rəhbərliyinə təqdimatlar verir;

5.6.7. şöbənin vəzifələrini yerinə yetirmək üçün səlahiyyətləri daxilində Nazirliyin digər strukturlarından zəruri məlumat və sənədləri alır;

5.6.8. daxil olan məktub, ərizə, şikayət və təkliflərə qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada baxılmasını təşkil edir;

5.6.9. şöbədə kargüzarlıq işlərinin aparılmasını və məxfilik rejimini təmin edir;

5.6.10. şöbəni təmsil edir.

5.7. Şöbənin əməkdaşları bu Əsasnamənin tələblərinin pozulmasına görə Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə müvafiq olaraq məsuliyyət daşıyırlar.

6. Şöbənin strukturuna daxil olan sektorların vəzifələri

6.1. Təhlil və tənzimləmə sektorunun vəzifələri aşağıdakılardır:

6.1.1. təbii inhisar, dövlət inhisarı və inhisarçı subyektlərin məhsulları (malları, işləri, xidmətləri), habelə Azərbaycan Respublikasının qanunvericilik aktları ilə tarifləri (qiymətləri) dövlət tənzimlənməsinə aid edilmiş digər məhsullar (mallar, işlər, xidmətlər) üzrə tarif (qiymət) tənzimlənməsi məqsədilə təşkilati işlərin həyata keçirilməsində, o cümlədən şöbənin fəaliyyəti ilə bağlı zəruri olan metodiki sənədlərin, aktların, əmrlərin, göstərişlərin, məktublارın və digər sənədlərin layihələrinin hazırlanmasında iştirak etmək;

6.1.2. təbii inhisar, dövlət inhisarı və inhisarçı subyektlərin məhsulları (malları, işləri, xidmətləri), habelə Azərbaycan Respublikasının qanunvericilik aktları ilə tarifləri (qiymətləri) dövlət tənzimlənməsinə aid edilmiş digər məhsullar (mallar, işlər, xidmətlər) üzrə tarif (qiymət) tənzimlənməsi sahəsində tariflərin (qiymətlərin) iqtisadi cəhətdən əsaslı, səmərəli, bazarın tələbləri və əhalinin alıcılıq qabiliyyəti baxımından optimal olmasına dair araşdırmalar və təhlillər aparmaq, zərurət olduqda tariflərin (qiymətlərin) istehlakçı qrupları və vaxt göstəriciləri üzrə diferensiallaşdırılmasına dair təkliflər hazırlamaq;

6.1.3. tariflərin (qiymətlərin) tənzimlənməsi ilə bağlı təşkilati işlərin həyata keçirilməsində, o cümlədən tənzimləməyə dair normativ-hüquqi aktların layihələrinin

hazırlanmasında iştirak etmək;

6.1.4. təsərrüfat subyektlərinin maliyyə-təsərrüfat fəaliyyəti barədə təhlillərin aparılmasına, müvafiq təklif və hesabatların hazırlanmasına, subyektlərin müraciətlərinə baxılması üçün müvafiq məlumatların təmin edilməsinə dair tədbirlər görülməsində iştirak etmək;

6.1.5. tənzimlənən tariflərə (qiymətlərə) əsaslı təsir göstərən xərclərin azaldılmasına, mənfəət normasına dair təhlillər, araşdırmalar aparmaq və təkliflər hazırlamaq;

6.1.6. fəaliyyəti üzrə sahələri əhatə edən strategiyaların, dövlət proqramlarının və digər sənəd layihələrinə dair təkliflərin hazırlanması, dövlət orqanlarının, təşkilatların və müəssisələrin fəaliyyətinin əlaqələndirilməsində iştirak etmək;

6.1.7. fəaliyyəti üzrə dövlət orqanları, təşkilatları və müəssisələri tərəfindən təqdim olunmuş məlumatların icmallaşdırılması və hesabatların hazırlanmasında iştirak etmək;

6.1.8. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq sektor üzrə şöbənin iş planına, görülmüş işlər haqqında hesabatların layihələrinə və Nazirliyin Kollegiyasında müzakirə edilməli məsələlərə dair təkliflər hazırlamaq;

6.1.9. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

6.2. Əczaçılıq, ekspertiza və digər xidmətlər sektorunun vəzifələri aşağıdakılardır:

6.2.1. dövlət qeydiyyatına alınmış dərman vasitələri, onların ekspertiza xidmətləri, habelə qanunvericilik aktları ilə tarifləri (qiymətləri) dövlət tənzimlənməsinə aid edilmiş digər sahələr üzrə tariflərin (qiymətlərin) iqtisadi cəhətdən əsaslı, səmərəli, bazarın tələbləri və əhalinin alıcılıq qabiliyyəti baxımından optimal olmasına dair araşdırmalar və təhlillər aparmaq;

6.2.2. iqtisadi və sosial sahələri əhatə edən strategiyaların, dövlət proqramlarının, digər sənəd və tədbirlərin layihələrinə dair təkliflərin hazırlanması, dövlət orqanları, təşkilatları və müəssisələrinin fəaliyyətinin əlaqələndirilməsində iştirak etmək;

6.2.3. fəaliyyəti üzrə dövlət orqanları, təşkilatları və müəssisələri tərəfindən təqdim olunmuş məlumatların icmallaşdırılması və hesabatların hazırlanmasında iştirak etmək;

6.2.4. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq sektor üzrə şöbənin iş planına, görülmüş işlər haqqında hesabatların layihələrinə və Nazirliyin Kollegiyasında müzakirə edilməli məsələlərə dair təkliflər hazırlamaq;

6.2.5. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər vəzifələri yerinə yetirmək.