

Azərbaycan Respublikası İqtisadiyyat Nazirliyinin
Korporativ idarəetmə şöbəsinin
ƏSASNAMƏSİ

1. Ümumi müddəalar

1.1. Azərbaycan Respublikası İqtisadiyyat Nazirliyinin (bundan sonra – Nazirlik) aparatının struktur bölməsi olan Korporativ idarəetmə şöbəsi (bundan sonra – şöbə) bu Əsasnamə ilə verilən səlahiyyətlər çərçivəsində dövlət müəssisələrində korporativ idarəetmənin keyfiyyətinin yüksəldilməsi, korporativ idarəetmə prinsip və üsullarının, o cümlədən müasir korporativ idarəetmə sistemlərinin tətbiq edilməsi sahəsində işlərin təşkilini və tənzimlənməsini, habelə Nazirliyin aparatının bölmələrinin, strukturuna daxil olan qurumların və strukturuna daxil olmayan tabeliyindəki qurumların, təsisçisi olduğu, səhmlərinin saxlanması və ya idarə olunması Nazirliyə həvalə edilmiş hüquqi şəxslərin (bundan sonra – Nazirliyin strukturları) və bu sahədəki fəaliyyətinə metodiki rəhbərliyi 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 Kollegiya 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 strukturları, eləcə də mərkəzi və yerli icra hakimiyyəti, yerli özünüidarə orqanları və qeyri hökumət təşkilatları ilə qarşılıqlı əlaqədə fəaliyyət göstərir.

2. Şöbənin fəaliyyət istiqamətləri

2. Şöbə aşağıdakı istiqamətlərdə fəaliyyət göstərir:

2.1 dövlət müəssisələrində korporativ idarəetmənin keyfiyyətinin yüksəldilməsi, prinsip və üsullarının, o cümlədən korporativ idarəetmənin standartlarına uyğun fəaliyyət göstərməsinə dəstək olur;

2.2. dövlət müəssisələrinin müasir korporativ idarəetmə standartlarına uyğun fəaliyyət

strategiyalarının hazırlanması və onların icrasında iştirak edir;

2.3. dövlət müəssisələrində korporativ idarəetmənin normativ hüquqi tənzimlənməsinin həyata keçirilməsini təmin edir;

2.4. təsərrüfat fəaliyyətinin nəticələrinin və proqnozlarının təhlili əsasında dövlət müəssisələrinin iqtisadi səmərəliliyinin yüksəldilməsi və maliyyə dayanıqlılığının təmin olunmasına dair təkliflər hazırlayır;

2.5. müvafiq sahənin inkişafını təmin edir;

2.6. qanunvericiliklə müəyyən edilmiş digər istiqamətlərdə fəaliyyət göstərir.

3. Şöbənin vəzifələri

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

3.1. dövlət müəssisələrinin korporativ idarə olunması ilə bağlı təhlillər aparmaq və lazım olduğu təqdirdə arayışlar hazırlamaq;

3.2. dövlət müəssisələrinin strategiyaları ilə bağlı təhlillər aparmaq və təkliflər vermək;

3.3. dövlət müəssisələrinin Müşahidə Şuralarının fəaliyyətinə dəstək göstərmək və onların iclaslarına çıxarılan məsələlərlə bağlı lazım olduğu təqdirdə arayışlar hazırlamaq və təkliflər irəli sürmək;

3.4. dövlət müəssisələrinin fəaliyyətinin səmərəliliyini araşdırmaq, təhlillər aparmaq, lazım olduğu təqdirdə arayışlar hazırlamaq və səmərəliliyin artırılması istiqamətində təkliflər vermək;

3.5. dövlət müəssisələrinin dövr üzrə maliyyə və texniki-iqtisadi göstəricilərini təhlil etmək, lazım olduğu təqdirdə onlar barədə arayışlar hazırlamaq, geniş korrelyasiyanın səbəblərini araşdırmaq;

3.6. dövlət müəssisələrinin özəlləşdirilməsi və qiymətli kağızlar bazarının inkişaf etdirilməsində iştirak etmək;

3.7. Nazirliyin strukturuna daxil olmayan tabeliyindəki qurumlarla, yaxud təsisçisi olduğu, səhmlərinin saxlanması və ya idarə olunması Nazirliyə həvalə edilmiş hüquqi şəxslərlə korporativ idarəetmə baxımından işləri təşkil etmək, o cümlədən onların idarəetmə orqanlarının fəaliyyətinin təmin edilməsi ilə bağlı səlahiyyətləri daxilində tədbirlər həyata keçirmək, maliyyə hesabatları almaq və Nazirliyin aidiyyəti strukturları ilə birgə təhlil etmək;

3.8. dövlət müəssisələrinin büdcə və gəlir-xərc smetalarının proqnozlarının icrasını təhlil etmək və lazım olduğu təqdirdə arayışlar hazırlamaq;

3.9. dövlət müəssisələrinin büdcə və gəlir-xərc smetalarının tərtibində iştirak etmək və təkliflər vermək;

3.10. dövlət müəssisələrinin investisiya planlarını təhlil etmək, investisiya planlarının hazırlanmasında iştirak etmək, sərmayə qoyuluşu ilə bağlı təkliflər vermək;

3.11. ölkədə müasir korporativ idarəetmə sistemlərinin, prinsiplərinin, üsulların və icra mexanizmlərinin işlənib hazırlanması və tətbiq edilməsi üçün aidiyyəti qurumlarla birlikdə tədbirlər görmək;

3.12. idarə olunması Azərbaycan İnvestisiya Holdinginə həvalə olunmuş dövlət müəssisələrinin korporativ idarəetməsi istiqamətində fəaliyyətin həyata keçirilməsində iştirak etmək;

3.13. dövlət müəssisələrinin maliyyə və büdcə, eləcə də gəlir-xərc smetalarının icrasına nəzarətdə iştirak etmək;

3.14. dövlət müəssisələrinin fəaliyyətində yaranan problemləri təhlil etmək;

3.15. korporativ idarəetmə məsələləri ilə bağlı xarici ölkələrin qabaqcıl təcrübəsinin öyrənilməsini təşkil etmək, beynəlxalq əməkdaşlığın qurulmasına və inkişafına həsr olunmuş tədbirlərdə iştirak etmək;

3.16. böhran vəziyyətində dövlət müəssisələrinin korporativ idarəetməsi, o cümlədən onların böhran vəziyyətindən çıxarılması, müflisləşmədən qorunması, ödəmə qabiliyyətinin, maliyyə dayanıqlığının bərpası və sağlamlaşdırılmasına dair təkliflərin hazırlanmasında və onların realizə edilməsi üzrə tədbirlərin həyata keçirilməsində iştirak etmək;

3.17. dövlət müəssisələrinin özəlləşdirilməsi məqsədilə yaradılan işçi qruplarında iştirak etmək;

3.18. Nazirliyin digər şöbə və qurumlarının müraciəti əsasında həmin şöbə və qurumların təkliflərinə dair rəy bildirmək və təkliflər vermək;

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

3.20. şöbənin iş planını, fəaliyyəti ilə bağlı hesabatları dövrlər üzrə hazırlamaq;

3.21. şöbənin əməkdaşları tərəfindən fəaliyyət prosesində qanunvericiliyə uyğun olaraq xidməti məlumatların, dövlət və kommertiya sirtinin qorunmasını təmin etmək;

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

4. Şöbənin hüquqları

4. Şöbənin vəzifələrini həyata keçirmək üçün aşağıdakı hüquqları vardır:

4.1. fəaliyyət istiqamətləri üzrə Nazirliyin strukturları tərəfindən hazırlanmış qanunvericilik aktlarının, təşkilati-sərəncamverici sənədlərin layihələrinə dair təkliflər vermək;

4.2. dövlət müəssisələrinin fəaliyyəti üzrə inkişaf konsepsiyaları, strategiya və korporativ idarəetmə prinsiplərinin hazırlanması prosesinə zərurət yarandıqda müstəqil ekspertlərin, mütəxəssislərin, məsləhətçi şirkətlərin, elmi təşkilatların cəlb edilməsi ilə bağlı Nazirliyin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;

4.3. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun rəy və təkliflər vermək, təhlillər və monitorinqlər aparmaq, dövlət müəssisələrinin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi ilə bağlı təkliflər hazırlamaq;

4.4. bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi ilə əlaqədar səlahiyyətləri daxilində Nazirliyin strukturlarına müvafiq sorğular ünvanlamaq və onlardan müvafiq məlumatları (sənədləri) almaq;

4.5. fəaliyyət dairəsinə aid edilmiş məsələlərlə bağlı səlahiyyətləri daxilində Nazirliyi dövlət orqanları, yerli özünüidarəetmə orqanları, hüquqi və fiziki şəxslər qarşısında təmsil etmək, hüquq və mənafeələrini müdafiə etmək;

4.6. Nazirlikdə və digər dövlət qurumlarında yaradılmış komissiyalarda, işçi qruplarında, müşahidə şuralarında, fəaliyyətinə aid məsələlər üzrə keçirilən yerli və beynəlxalq səviyyəli tədbirlərdə Nazirliyi təmsil etmək, onların işində iştirak etmək;

4.7. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun xarici dövlətlərin təcrübəsini öyrənmək və bu sahədə fəaliyyətin təkmilləşdirilməsi istiqamətində təkliflər vermək;

4.8. müvafiq sahədə mütəxəssislərin hazırlanması və ixtisasının artırılması üçün təkliflər vermək;

4.9. 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 olunmaqla, heç kəs şöbənin fəaliyyətinə müdaxilə edə bilməz.

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

5.3. Şöbə müdirinin nazir tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən müavini(ləri) vardır. Şöbə müdirinin müavini(ləri) şöbə müdiri tərəfindən on(lar)a həvalə edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi və hüquqların həyata keçirilməsi üçün şəxsən məsuliyyət daşıyır(lar).

Şöbə müdiri olmadıqda onun səlahiyyətlərini müəyyən edilmiş qaydada şöbə müdirinin

müavini (müavinlərindən biri) və ya nazir tərəfindən təyin olunmuş digər şəxs həyata keçirir.

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

5.5. Şöbə müdiri:

5.5.1. şöbənin fəaliyyətini təşkil edir və ona rəhbərlik edir;

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

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

5.5.4. şöbə üzrə Nazirliyin Kollegiyasında müzakirə edilməli məsələləri müəyyən edir və bu barədə təkliflərini Nazirliyin rəhbərliyinə təqdim edir, şöbə tərəfindən bu Əsasnamənin 1.2-ci bəndində göstərilən qanunvericilik aktlarının və təşkilati-sərəncamverici sənədlərin vaxtında və lazımi səviyyədə icrasını təmin edir;

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

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

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

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

5.5.9. şöbəni təmsil edir.

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

6. Şöbənin strukturuna daxil olan sektorların vəzifələri

6.1. Dövlət müəssisələrinin əlaqələndirilməsi sektorunun vəzifələri aşağıdakılardır:

6.1.1. dövlət müəssisələrinin korporativ idarə olunması ilə bağlı təhlillər aparmaq və lazım olduğu təqdirdə arayışlar hazırlamaq;

6.1.2. dövlət müəssisələrinin strategiyaları ilə bağlı təhlillər aparmaq və təkliflər vermək;

6.1.3. dövlət müəssisələrinin Müşahidə Şuralarının fəaliyyətinə dəstək göstərmək və onların iclaslarına çıxarılan məsələlərlə bağlı lazım olduğu təqdirdə arayışlar hazırlamaq və təkliflər irəli sürmək;

6.1.4. dövlət müəssisələrinin fəaliyyətinin səmərəliliyini araşdırmaq, təhlillər aparmaq, lazım olduğu təqdirdə arayışlar hazırlamaq və səmərəliliyin artırılması istiqamətində təkliflər vermək;

6.1.5. dövlət müəssisələrinin dövr üzrə maliyyə və texniki-iqtisadi göstəricilərini təhlil etmək, lazım olduğu təqdirdə onlar barədə arayışlar hazırlamaq, geniş korrelyasiyanın səbəblərini araşdırmaq;

6.1.6. dövlət müəssisələrinin özəlləşdirilməsi və qiymətli kağızlar bazarının inkişaf etdirilməsində iştirak etmək;

6.1.7. dövlət müəssisələrinin büdcə və gəlir-xərc smetalarının proqnozlarının icrasını təhlil etmək və lazım olduğu təqdirdə arayışlar hazırlamaq;

6.1.8. dövlət müəssisələrinin büdcə və gəlir-xərc smetalarının tərtibində iştirak etmək və təkliflər vermək;

6.1.9. dövlət müəssisələrinin investisiya planlarını təhlil etmək, investisiya planlarının hazırlanmasında iştirak etmək, sərmayə qoyuluşu ilə bağlı təkliflər vermək;

6.1.10. dövlət müəssisələrinin maliyyə və büdcə, eləcə də gəlir-xərc smetalarının icrasına nəzarətdə iştirak etmək;

6.1.11. dövlət müəssisələrinin fəaliyyətində yaranan problemləri təhlil etmək;

6.1.12. dövlət müəssisələrinin özəlləşdirilməsi məqsədilə yaradılan işçi qruplarında iştirak etmək;

6.1.13. Nazirliyin digər şöbə və qurumlarının müraciəti əsasında həmin şöbə və qurumların təkliflərinə dair rəy bildirmək və təkliflər vermək;

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

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

6.2. Azərbaycan İnvestisiya Holdingi ilə iş sektorunun vəzifələri aşağıdakılardır:

6.2.1. dövlət müəssisələrinin korporativ idarə olunması ilə bağlı təhlillər aparmaq və lazım olduğu təqdirdə arayışlar hazırlamaq;

6.2.2. dövlət müəssisələrinin strategiyaları ilə bağlı təhlillər aparmaq və təkliflər vermək;

6.2.3. dövlət müəssisələrinin Müşahidə Şuralarının fəaliyyətinə dəstək göstərmək və onların iclaslarına çıxarılan məsələlərlə bağlı lazım olduğu təqdirdə arayışlar hazırlamaq və təkliflər irəli sürmək;

6.2.4. Nazirliyin strukturuna daxil olmayan tabeliyindəki qurumlarla, yaxud təsisçisi olduğu, səhmlərinin saxlanması və ya idarə olunması Nazirliyə həvalə edilmiş hüquqi şəxslərlə korporativ idarəetmə baxımından işləri təşkil etmək, o cümlədən onların idarəetmə orqanlarının fəaliyyətinin təmin edilməsi ilə bağlı səlahiyyətləri daxilində tədbirlər həyata

keçirmək, maliyyə hesabatları almaq və Nazirliyin aidiyyəti strukturları ilə birgə təhlil etmək;

6.2.5 ölkədə müasir korporativ idarəetmə sistemlərinin, prinsiplərinin, üsulların və icra mexanizmlərinin işlənilib hazırlanması və tətbiq edilməsi üçün aidiyyəti qurumlarla birlikdə tədbirlər görmək;

6.2.6. idarə olunması Azərbaycan İnvestisiya Holdinginə həvalə olunmuş dövlət müəssisələrinin korporativ idarəetməsi istiqamətində fəaliyyətin həyata keçirilməsində iştirak etmək;

6.2.7. dövlət müəssisələrinin fəaliyyətində yaranan problemləri təhlil etmək;

6.2.8. korporativ idarəetmə məsələləri ilə bağlı xarici ölkələrin qabaqcıl təcrübəsinin öyrənilməsini təşkil etmək, beynəlxalq əməkdaşlığın qurulmasına və inkişafına həsr olunmuş tədbirlərdə iştirak etmək;

6.2.9. böhran vəziyyətində dövlət müəssisələrinin korporativ idarəetməsi, o cümlədən onların böhran vəziyyətindən çıxarılması, müflisləşmədən qorunması, ödəmə qabiliyyətinin, maliyyə dayanıqlığının bərpası və sağlamlaşdırılmasına dair təkliflərin hazırlanmasında və onların realizə edilməsi üzrə tədbirlərin həyata keçirilməsində iştirak etmək;

6.2.10. dövlət müəssisələrinin özəlləşdirilməsi məqsədilə yaradılan işçi qruplarında iştirak etmək;

6.2.11. Nazirliyin digər şöbə və qurumlarının müraciəti əsasında həmin şöbə və qurumların təkliflərinə dair rəy bildirmək və təkliflər vermək;

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

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