

Azərbaycan Respublikası İqtisadiyyat Nazirliyinin Korporativ idarəetmə sektorunun ƏSASNAMƏSİ

1. Ümumi müddəalar

1.1. Azərbaycan Respublikası İqtisadiyyat Nazirliyinin (bundan sonra - Nazirlik) aparatının struktur bölməsi olan Korporativ idarəetmə sektoru (bundan sonra - sektor) aidiyyəti dövlət orqanları ilə birlikdə korporativ idarəetmənin keyfiyyətinin yüksəldilməsi, korporativ idarəetmə prinsip və üsullarının, o cümlədən müasir korporativ idarəetmə sistemlərinin tətbiq edilməsi sahəsində işlərin təşkilini və tənzimlənməsini, habelə Nazirliyin strukturuna daxil olmayan tabeliyindəki, yaxud səhmlərinin saxlanması və ya idarə olunması Nazirliyə həvalə edilmiş hüquqi şəxslərin bu sahədəki fəaliyyətinə metodiki rəhbərliyi həyata keçirir.

1.2. Sektor 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 iqtisadiyyat nazirinin (bundan sonra - nazir) əmr və sərəncamlarını (bundan sonra - təşkilati-sərəncamverici sənədlər) və bu Əsasnaməni rəhbər tutur.

1.3. Sektor 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, eləcə də mərkəzi və yerli icra hakimiyyəti, yerli özünüidarəetmə orqanları və qeyri-hökumət təşkilatları ilə qarşılıqlı əlaqədə fəaliyyət göstərir.

2. Sektorun fəaliyyət istiqamətləri

2.0. Sektor aşağıdakı istiqamətlərdə fəaliyyət göstərir:

2.0.1. aidiyyəti dövlət orqanları ilə birlikdə korporativ idarəetmənin keyfiyyətinin yüksəldilməsi, korporativ idarəetmə prinsip və üsullarının, o cümlədən müasir korporativ idarəetmə sistemlərinin tətbiqində iştirak edir;

2.0.2. Nazirliyin strukturuna daxil olmayan tabeliyindəki, yaxud səhmlərinin saxlanması və ya idarə olunması Nazirliyə həvalə edilmiş hüquqi şəxslərin korporativ idarəetmənin keyfiyyətinin yüksəldilməsi, korporativ idarəetmə prinsip və üsullarının, o cümlədən müasir korporativ idarəetmə sistemlərinin tətbiq edilməsi sahəsindəki fəaliyyətinə metodiki rəhbərliyi həyata keçirir;

2.0.3. müvafiq sahənin inkişafını təmin edir;

2.0.4. qanunvericiliklə müəyyən edilmiş digər istiqamətlərdə fəaliyyət göstərir.

3. Sektorun vəzifələri

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

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

3.0.2. korporativ idarəetmə üzrə dövlət siyasətinin və dövlət tənzimlənməsinin həyata keçirilməsində iştirak etmək, o cümlədən korporativ idarəetmə ilə bağlı qanunvericiliyin təkmilləşdirilməsi üzrə təkliflər hazırlamaq, sektora daxil olan qanunvericilik aktlarının layihələrinin təhlil etmək və onlara dair müvafiq rəylər hazırlamaq;

3.0.3. Nazirliyin strukturuna daxil olmayan tabeliyindəki, yaxud səhmlərin saxlanması və ya idarə olunması Nazirliyə həvalə olunmuş hüquqi şəxslərlə korporativ idarəetmə baxımından işləri təşkil etmək, o cümlədən onların idarəetmə orqanlarının fəaliyyətinin təmin edilməsi ilə bağlı səlahiyyətləri daxilində tədbirlər həyata keçirmək, maliyyə hesabatlarını almaq və Nazirliyin aidiyyəti strukturları ilə birgə təhlil etmək, müvafiq təkliflər hazırlamaq;

3.0.4. Azərbaycan Korporativ İdarəetmə Standartlarının, “Təsərrüfat cəmiyyətlərində korporativ idarəetmənin qiymətləndirilməsi üzrə Metodologiya”nın,

habelə korporativ idarəetmə sahəsində qəbul edilən digər sənədlərin təbliği, təşviqi və tətbiqi ilə bağlı işlər görmək;

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

3.0.6. fəaliyyət istiqamətləri üzrə qanunvericilik aktlarının, təşkilati-sərəncamverici sənədlərin layihələrini hazırlamaq və ya hazırlanmasında iştirak etmək, digər dövlət orqanları tərəfindən hazırlanmış qanunvericilik aktlarının layihələrinə dair rəy hazırlamaq;

3.0.7. qanunvericiliklə müəyyən edilmiş hallarda dövlətin iqtisadi maraqlarının xarici (beynəlxalq) məhkəmələrdə (arbitrajlarda) təmsil olunması ilə bağlı verilən tapşırıqları icra etmək;

3.0.8. fəaliyyət istiqamətləri üzrə investisiya qoyuluşu ilə bağlı icra hakimiyyəti orqanlarının, dövlət müəssisələrinin və ya nizamnamə kapitalında dövlətin payı olan müəssisələrin təkliflərinin (layihələrinin), habelə investorların müraciətinə əsasən müvafiq təkliflərin (layihələrin) baxılmasında iştirak etmək;

3.0.9. fəaliyyət istiqamətləri üzrə dövlət-özəl tərəfdaşlıq layihələrinə dair təkliflər vermək və digər qurumlarla birgə belə layihələrin həyata keçirilməsində iştirak etmək;

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

3.0.11. fəaliyyət istiqamətləri üzrə Nazirliyin inkişaf konsepsiyasının (strateji planının) həyata keçirilməsini təmin etmək;

3.0.12. sektorun iş planını, fəaliyyəti ilə bağlı hesabatları dövrlər üzrə hazırlamaq;

3.0.13. sektorun əməkdaşları tərəfindən fəaliyyət prosesində qanunvericiliyə uyğun olaraq xidməti məlumatların, dövlət və kommersiya sirlərinin qorunmasını təmin etmək;

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

4. Sektorun hüquqları

4.0. Sektorun vəzifələrini yerinə yetirmək üçün aşağıdakı hüquqları vardır:

4.0.1. Nazirliyin strukturları tərəfindən qanunvericilik aktlarının, təşkilati-sərəncamverici sənədlərin layihələrinin hazırlanmasında iştirak etmək, onlara dair rəy və təkliflər vermək;

4.0.2. xidməti zərurətlə əlaqədar Nazirliyin strukturlarına, dövlət, qeyri-dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatlar (sənədlər) barədə müvafiq qaydada sorğu vermək və onlardan belə məlumatları (sənədləri) almaq;

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

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

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

4.0.6. dövlət orqanlarına, bələdiyyələrə, fiziki və hüquqi şəxslərə müraciətlərin layihələrini hazırlamaq;

4.0.7. müvafiq sahədə mütəxəssislərin hazırlanması və ixtisasının artırılması üçün təkliflər hazırlamaq;

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

5. Sektorun fəaliyyətinin təşkili

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

5.2. Sektorun fəaliyyətinə nazir tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən şəxs (sektor müdiri) rəhbərlik edir. Sektor müdiri sektora həvalə olunmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsi və hüquqların həyata keçirilməsi üçün şəxsən məsuliyyət daşıyır.

Sektor müdiri olmadıqda onun səlahiyyətlərini müəyyən edilmiş qaydada sektorun əməkdaşlarından biri və ya nazir tərəfindən təyin edilmiş digər şəxs həyata keçirir.

5.3. Sektorun digər əməkdaşları nazir tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilir.

5.4. Sektor müdiri:

5.4.1. sektorun fəaliyyətini təşkil edir və ona rəhbərlik edir;

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

5.4.3. sektora 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;

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

5.4.5. sektorun əməkdaşları barəsində həvəsləndirmə və intizam tənbehi tədbirləri görülməsi üçün Nazirliyin rəhbərliyinə təqdimatlar verir;

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

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

5.4.8. sektorda kargüzarlıq işlərinin aparılmasını və məxfilik rejimini təmin edir;

5.4.9. sektoru təmsil edir.

5.5. Sektorun əməkdaşları bu Əsasnamənin tələblərinin pozulmasına görə Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə müvafiq olaraq məsuliyyət daşıyırlar.