

“DÖVLƏT QEYDİYYATINA ALINMIŞDIR”

**Azərbaycan Respublikasının İqtisadiyyat Nazirliyi
yanında Dövlət Vergi Xidmətinin Milli Gəlirlər
Baş İdarəsinin Hüquqi Şəxslərin Dövlət Qeydiyyatı
İdarəsi tərəfindən**

İdarə rəisi: Lələ Cəfərova

Bu sənəd gücləndirilmiş elektron imza vasitəsi
ilə imzalanmışdır.

“TƏSDİQ EDİLMİŞDİR”

**Azərbaycan Respublikasının İqtisadiyyat
Nazirliyi tərəfindən
Əmr № 3-21/3-1-F-26/2024**

“ 11 ” mart 2024-cü il

“Azərbaycan Akkreditasiya Mərkəzi” publik hüquqi şəxsin

NİZAMNAMƏSİ

(2-ci redaksiyada)

1. Ümumi müddəalar

1.1. “Azərbaycan Akkreditasiya Mərkəzi” publik hüquqi şəxsi (bundan sonra – Mərkəz) “Standartlaşdırma, metrologiya, akkreditasiya və patent hüququ obyektlərinin mühafizəsi sahələrində idarəetmənin təkmilləşdirilməsi ilə bağlı əlavə tədbirlər haqqında” Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2017-ci il 10 fevral tarixli 1234 nömrəli Fərmanına əsasən yaradılmış, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2021-ci il 26 iyun tarixli 1382 nömrəli Fərmanının 10-cu hissəsinə əsasən Azərbaycan Respublikasının İqtisadiyyat Nazirliyi yanında Antiinhisar və İstehlak Bazarına Nəzarət Dövlət Xidmətinin (bundan sonra - Xidmət) strukturuna daxil olmayan tabeliyindəki qurumdur. Mərkəz publik hüquqi şəxsdir və Azərbaycan Respublikasının milli akkreditasiya qurumu olaraq bu Nizamnamə ilə müəyyən edilmiş istiqamətlərdə fəaliyyət göstərir.

1.2. Mərkəz öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələri, Azərbaycan Respublikasının “Publik hüquqi şəxslər haqqında” Qanununu, Azərbaycan Respublikasının digər qanunlarını, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2019-cu il 30 dekabr tarixli 911 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikasının İqtisadiyyat Nazirliyi haqqında Əsasnamə”ni, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2020-ci il 12 may tarixli 1017 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikasının İqtisadiyyat Nazirliyi yanında Antiinhisar və İstehlak Bazarına Nəzarət Dövlət Xidmətinin Əsasnaməsi”ni, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikasının İqtisadiyyat Nazirliyinin (bundan sonra – Nazirlik) qərarlarını, Nazirliyin və Xidmətin əmr və sərəncamlarını, digər normativ hüquqi aktları və bu Nizamnaməni rəhbər tutur.

1.3. Mərkəz öz vəzifələrini yerinə yetirərkən və hüquqlarını həyata keçirərkən dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanları ilə, beynəlxalq və qeyri-hökumət təşkilatları ilə, digər hüquqi və fiziki şəxslərlə qarşılıqlı əlaqədə fəaliyyət göstərir.

1.4. Mərkəz ümumdövlət və ictimai əhəmiyyət daşıyan fəaliyyətlə məşğul olur. Mərkəz bu Nizamnamə ilə qarşıya qoyulmuş məqsədlərə nail olmaq üçün sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul ola bilər.

1.5. Mərkəzin müstəqil balans, əmlakı, xəzinə və bank hesabları, üzərində öz adı və “Azərbaycan Respublikasının Dövlət Gerbindən istifadə qaydaları haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununa uyğun olaraq, həmçinin Azərbaycan Respublikasının Dövlət Gerbinin təsviri həkk olunmuş möhürü, müvafiq ştampları və blankları vardır.

1.6. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə və bu Nizamnaməyə uyğun olaraq Mərkəzin əqdlər bağlamaq, öz adından əmlak və qeyri-əmlak hüquqları əldə etmək və həyata keçirmək hüququ, həmçinin vəzifələri vardır. Mərkəz məhkəmədə iddiaçı və ya cavabdeh qismində çıxış edə bilər.

1.7. Mərkəzin rəsmi adı aşağıdakı kimidir:

- 1.7.1. tam halda - "Azərbaycan Akkreditasiya Mərkəzi" publik hüquqi şəxsi;
- 1.7.2. qısaldılmış halda - "Azərbaycan Akkreditasiya Mərkəzi" PHŞ;
- 1.7.3. abreviaturası - "AzAK";
- 1.7.4. ingilis dilində tam adı - "Azerbaijan Accreditation Center" public legal entity;
- 1.7.5. ingilis dilində qısaldılmış adı – "Azerbaijan Accreditation Center" PLE;
- 1.7.6. ingilis dilində abreviaturası - "AzAK".
- 1.8. Mərkəz AZ1154, Bakı şəhəri, Nərimanov rayonu, Zeynal Xəlil küçəsi, ev 37 ünvanında yerləşir.

2. Mərkəzin fəaliyyət istiqamətləri

2.1. Mərkəz uyğunluğun qiymətləndirilməsi sahəsində (bundan sonra – müvafiq sahə) hüquqi şəxslərin və fərdi sahibkarların akkreditasiyasını həyata keçirir və müvafiq sahədə dövlət siyasətinin həyata keçirilməsində iştirak edir.

2.2. Mərkəzin fəaliyyət istiqamətləri aşağıdakılardır:

- 2.2.1. akkreditasiya üzrə prinsip və qaydalara riayət edilməsinin təmin olunması;
- 2.2.2. uyğunluğu qiymətləndirən qurumların akkreditasiyasının həyata keçirilməsi;
- 2.2.3. uyğunluğu qiymətləndirən qurumların akkreditasiyası sahəsində beynəlxalq təşkilatlarda təmsilçiliyin həyata keçirilməsinin təmin edilməsi.

3. Mərkəzin vəzifələri və hüquqları

3.1. Bu Nizamnamə ilə müəyyən edilmiş fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq, Mərkəzin vəzifələri aşağıdakılardır:

3.1.1. uyğunluğu qiymətləndirən qurumların akkreditasiyasını həyata keçirmək, o cümlədən akkreditasiya attestatının verilməsinə, qüvvəsinin müvəqqəti dayandırılmasına, ləğv edilməsinə və akkreditasiya sahəsinə dəyişikliklər edilməsinə dair qərar qəbul etmək;

3.1.2. akkreditasiya olunmuş uyğunluğu qiymətləndirən qurumların akkreditasiya tələblərinə uyğunluğuna nəzarətin həyata keçirilməsini təmin etmək;

3.1.3. akkreditasiya olunmuş uyğunluğu qiymətləndirən qurumların reyestrini aparmaq;

3.1.4. akkreditasiya edilmiş uyğunluğu qiymətləndirən qurumlar tərəfindən verilmiş uyğunluq sertifikatlarının reyestrini aparmaq;

3.1.5. akkreditasiya edilmiş uyğunluğu qiymətləndirən qurumların fəaliyyətini əlaqələndirmək və bu qurumlar tərəfindən təsdiqedicə sənədlərin verilməsində qanunvericiliyə riayət olunmasına nəzarət etmək;

3.1.6. akkreditasiya işlərinin həyata keçirilməsinə cəlb olunan ekspertlərin və qiymətləndiricilərin seçilməsini təmin etmək və onların məlumat bazasını formalaşdırmaq;

3.1.7. akkreditasiya sahəsində Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələrdən irəli gələn öhdəliklərin həyata keçirilməsində iştirak etmək və bu sahədə beynəlxalq təşkilatlarda təmsilçiliyin həyata keçirilməsini təmin etmək;

3.1.8. akkreditasiya sahəsində elektron xidmətləri “Dövlət informasiya ehtiyatları və sistemlərinin formalaşdırılması, aparılması, inteqrasiyası və arxivləşdirilməsi Qaydaları”nın təsdiq edilməsi və elektron hökumətlə bağlı bəzi tədbirlər haqqında” Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2018-ci il 12 sentyabr tarixli 263 nömrəli Fərmanına uyğun olaraq təşkil etmək;

3.1.9. beynəlxalq standartların tələblərinə uyğun daxili idarəetmə sistemini yaratmaq və tətbiq etmək;

3.1.10. akkreditasiya keçirilən zaman obyektivliyi və qərəzsizliyi təmin etmək;

3.1.11. akkreditasiya qaydalarının pozulmasından, o cümlədən akkreditasiyadan imtina barədə qərardan və ya uyğunluğu qiymətləndirən qurumun uyğunluğun qiymətləndirilməsi sahəsində faktiki xarakterli hərəkətdən (hərəkətsizliyindən) edilən şikayətlərə baxılması üçün Mərkəzin Apellyasiya Şurasının yaratmaq;

3.1.12. Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2015-ci il 2 iyul tarixli 252 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmiş “Akkreditasiya orqanının Apellyasiya Şurasının Əsasnaməsi”nə uyğun olaraq Apellyasiya Şurasının tərkibinin təsdiq edilməsi ilə bağlı Xidmətə müraciət etmək;

3.1.13. Azərbaycan Respublikasında milli akkreditasiya sisteminin siyasətində, proseslərində, verilən qərarlarında “Uyğunluğun qiymətləndirilməsi sahəsində akkreditasiya haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 4-cü maddəsində qeyd edilən akkreditasiya prinsiplərinə riayət olunmasının təmin edilməsi məqsədilə Mərkəzin yanında müstəqil fəaliyyət göstərən Akkreditasiya üzrə Məsləhət Şurasının yaradılması ilə bağlı tədbirlər görmək;

3.1.14. uyğunluğun qiymətləndirilməsi sahəsində aşkar etdiyi hüquq pozuntuları, o cümlədən inzibati xəta və ya cinayət əməllərinin əlamətləri barədə aidiyyəti üzrə məlumat vermək;

3.1.15. dövlət orqanları və qurumlarının, yerli özünü idarəetmə orqanlarının, hüquqi və fiziki şəxslərin uyğunluğun qiymətləndirilməsi sahəsi üzrə fəaliyyətini əlaqələndirmək;

3.1.16. Mərkəzin fəaliyyəti ilə bağlı daxil olan müraciətlərə “Vətəndaşların müraciətləri haqqında”, “İnzibati icraat haqqında” və “İnformasiya əldə etmək haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarına uyğun olaraq baxmaq və qanunla müəyyən edilmiş qaydada tədbirlər görmək;

3.1.17. öz fəaliyyəti haqqında əhalinin məlumatlandırılmasını, internet saytının yaradılmasını, malik olduğu və siyahısı “İnformasiya əldə etmək haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu ilə müəyyən edilmiş açıqlanmalı olan ictimai informasiyanın həmin saytda yerləşdirilməsini və bu informasiyanın daim yenilənməsini təmin etmək;

3.1.18. müvafiq sahədə qanunvericiliyinin təkmilləşdirilməsi üzrə təkliflər vermək, normativ və qeyri-normativ hüquqi aktların layihələrini hazırlamaq və Xidmətə təqdim etmək;

3.1.19. uyğunluğu qiymətləndirən qurumların akkreditasiyası sahəsində normativ hüquqi aktların, inkişaf konsepsiyalarının, proqramların hazırlanmasında və həyata keçirilməsində iştirak etmək;

3.1.20. ölkə ərazisində uyğunluğun qiymətləndirilməsi sahəsində vəziyyəti təhlil etmək və təhlilin nəticələri ilə bağlı təkliflər hazırlamaq;

3.1.21. Mərkəzin illik fəaliyyət planlarını hazırlamaq, onların icrasını təmin etmək, habelə fəaliyyəti ilə bağlı arayış və hesabatları Xidmətə təqdim etmək;

3.1.22. Mərkəzə ayrılan büdcə vəsaitindən, kredit, qrant və digər maliyyə vəsaitindən təyinatı üzrə səmərəli istifadə olunmasını təmin etmək;

3.1.23. Xidmət tərəfindən verilən əmr və tapşırıqları icra etmək;

3.1.24. qabaqcıl beynəlxalq təcrübəni nəzərə almaqla, müvafiq sahədə elmi-texniki nailiyyətlərin tətbiqini təmin etmək;

3.1.25. kargüzarlığı və vətəndaşların qəbulunu müvafiq normativ hüquqi aktların tələblərinə uyğun təşkil etmək;

3.1.26. Mərkəzin strukturunun və fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi, əməkdaşlarının əlavə təhsili və peşəkarlığının yüksəldilməsi üçün tədbirlər görmək;

3.1.27. dövlət və kommersiya sirrinin, habelə məxfilik rejiminin qorunması üçün tədbirlər görmək;

3.1.28. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, Nazirliyin və Xidmətin normativ sənədləri, habelə bu Nizamnamə ilə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

3.2. Öz vəzifələrini yerinə yetirmək üçün Mərkəzin aşağıdakı hüquqları vardır:

3.2.1. akkreditasiya üçün müraciət edən və akkreditasiya olunmuş uyğunluğu qiymətləndirən qurumlardan zəruri məlumatları tələb etmək;

3.2.2. uyğunluğu qiymətləndirən qurumların fəaliyyətinin akkreditasiya tələblərinə uyğunluğunun müəyyənləşdirilməsi məqsədi ilə monitorinqlər aparmaq;

3.2.3. laboratoriyalar üçün ixtisas və ya digər müqayisəli yoxlamaları təşkil etmək və ya bu sahədə səriştəli orqanı bu işlərə cəlb etmək;

3.2.4. akkreditasiya prosesində ortaya çıxan mübahisəli məsələlərin həll olunması məqsədi ilə sahələr üzrə texniki komitələr yaratmaq;

3.2.5. müvafiq sahə üzrə ekspert-auditorların attestasiyasını həyata keçirmək;

3.2.6. fəaliyyət istiqamətləri üzrə müqavilələr bağlamaq, onların yerinə yetirilməsinə nəzarət etmək;

3.2.7. uyğunluğu qiymətləndirən qurumlarda akkreditasiyanın həyata keçirilməsi məqsədi ilə müqavilə əsasında məsləhətçi şirkətləri, mütəxəssisləri, ekspertləri, texniki ekspertləri və qiymətləndiriciləri cəlb etmək;

3.2.8. qanunvericiliklə müəyyən olunmuş qaydada akkreditasiya sahəsində beynəlxalq və regional təşkilatlarla, xarici dövlətlərin müvafiq dövlət orqanları (qurumları) ilə əməkdaşlıq etmək, xarici dövlətlərin qabaqcıl təcrübəsini öyrənmək və tətbiq etmək, fəaliyyətinin beynəlxalq və regional sistemlərə uyğunlaşdırılması istiqamətində tədbirlər görmək;

3.2.9. dövlət orqanlarına və qurumlarına, yerli özünüidarəetmə orqanlarına, hüquqi və fiziki şəxslərə zəruri məlumatlar (sənədlər) barədə sorğu vermək və onlardan belə məlumatları (sənədləri) almaq;

3.2.10. fəaliyyət istiqamətləri üzrə Xidmətə rəy və təkliflər vermək, təhlillər və ümumiləşdirmələr aparmaq, analitik materiallar hazırlamaq;

3.2.11. fəaliyyət istiqamətlərinə aid məsələlərlə bağlı konfranslar, müşavirələr, seminarlar keçirmək və digər tədbirlər təşkil etmək;

3.2.12. əməkdaşlarının dövlət təltiflərinə və digər mükafatlara təqdim edilməsi ilə bağlı Xidmətə təkliflər vermək;

3.2.13. sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olmaq, təsərrüfat cəmiyyətləri yaratmaq və onlarda iştirak etmək;

3.2.14. fəaliyyəti ilə bağlı müxtəlif metodik vəsaitlər, jurnal, bülleten hazırlamaq və bu materialları təqdim etmək və ya dərc etmək;

3.2.15. müvafiq sahədə peşəkar mütəxəssislərin hazırlanması və tədris proqramlarının tərtibi ilə bağlı təkliflər vermək və onların həyata keçirilməsində iştirak etmək;

3.2.16. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi, Nazirliyin və Xidmətin normativ sənədləri, habelə bu Nizamnamə ilə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

4. Mərkəzin idarə olunması

4.1. Mərkəzin idarəetmə orqanları Müşahidə Şurası (bundan sonra - Şura) və direktordur.

4.2. Şura Mərkəzə ümumi rəhbərliyi və nəzarəti həyata keçirir. Şura 3 üzvdən– iqtisadiyyat naziri tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən Şuranın sədrindən və onun 2 müavinindən ibarətdir.

4.3. Şura ictimai (ödənişsiz) əsaslarla fəaliyyət göstərir.

4.4. Şura qərar qəbul etməkdə müstəqildir.

4.5. Mərkəzdə ictimai əsaslarla fəaliyyət göstərən Himayəçilik Şurası yaradıla bilər.

4.6. "İstehlak bazarına nəzarət, standartlaşdırma, metrologiya və əqli mülkiyyət hüquqları obyektlərinin mühafizəsi sahəsində idarəetmənin təkmilləşdirilməsi ilə bağlı tədbirlər haqqında" Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2018-ci il 20 aprel tarixli 5 nömrəli Sərəncamının 5-ci hissəsinə əsasən Mərkəzin təsisçisinin səlahiyyətlərini Nazirlik həyata keçirir.

4.7. Təsisçinin səlahiyyətləri aşağıdakılardır:

4.7.1. Mərkəzin nizamnaməsinin təsdiq olunması və nizamnamə fondunun miqdarının müəyyən edilməsi, onların dəyişdirilməsi;

4.7.2. Mərkəzin strukturunun, əməyin ödənişi fondunun, işçilərin say həddinin və onların əməkhaqlarının məbləğinin (vəzifə maaşının, vəzifə maaşına əlavələrin, mükafatların və digər ödənişlərin), ştat cədvəlinin, xərclər smetasının təsdiqi;

4.7.3. Mərkəzin yenidən təşkili və ləğv edilməsi, idarəetmə orqanlarının yaradılması;

4.7.4. Mərkəzin idarəetmə orqanlarının rəhbərlərinin (üzlərinin) vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilməsi;

4.7.5. Mərkəzin strateji məqsəd və planlarının, inkişaf istiqamətlərinin müəyyən edilməsi, illik maliyyə hesabatlarının təsdiqi;

4.7.6. Mərkəzin təsərrüfat cəmiyyətlərinin yaradılmasına və ya onlarda iştirak etməyə, idarə, filial və nümayəndəliklərin yaradılmasına razılıq verilməsi;

4.7.7. xalis aktivlərinin dəyərinin iyirmi beş faizindən artıq məbləğdə olan əqdin (xüsusi əhəmiyyətli əqdin), habelə publik hüquqi şəxsə aidiyyəti olan şəxslərlə əqdin (əqdin dəyəri aktivlərin 5 faiz və daha çox hissəsini təşkil etdikdə) bağlanmasına razılıq verilməsi;

4.7.8. Bu Nizamnamənin 5.4-cü və 5.5-ci bəndlərində nəzərdə tutulan vəsaitin istifadə olunmasına dair qərar qəbul edilməsi.

4.8. Bu Nizamnamənin 4.7.1-4.7.4-cü yarımbəndlərində qeyd edilən təsisçi səlahiyyətləri Nazirlik, 4.7.5 - 4.7.8-ci yarımbəndlərində qeyd edilən təsisçi səlahiyyətləri isə "Publik hüquqi şəxslər haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 8.3-cü maddəsinə əsasən Xidmət tərəfindən həyata keçirilir.

4.9. Şuranın vəzifələri aşağıdakılardır:

4.9.1. təsisçinin bu Nizamnamənin 4.7.1 – 4.7.4-cü yarımbəndlərində qeyd olunan səlahiyyətlərinin həyata keçirilməsi üçün Xidmət vasitəsilə Nazirliyə təkliflər vermək və sənədlər (o cümlədən Mərkəzin maliyyə hesabatını və fəaliyyətinə dair illik hesabatı) təqdim etmək;

4.9.2. Xidmətlə razılaşdırmaqla Mərkəzin illik büdcəsini təsdiq etmək;

4.9.3. Mərkəzin fəaliyyətinə nəzarət etmək;

4.9.4. Xidmətlə razılaşdırmaqla Mərkəzin təsərrüfat cəmiyyətlərinin yaradılması və ya onlarda iştirak etmək, idarə, filial və nümayəndəliklərin yaradılması barədə qərar qəbul etmək;

4.9.5. Xidmətlə razılaşdırmaqla Mərkəzin əldə etdiyi vəsait (dövlət büdcəsindən və dövlətə məxsus digər fondlardan ayrılan vəsait istisna olmaqla) hesabına işçilərə əlavə ödənilən həvəsləndirmə sistemini müəyyən etmək;

4.9.6. Xidmətlə razılaşdırmaqla xalis aktivlərinin dəyərinin 25 faizindən artıq məbləğdə olan əqdin (xüsusi əhəmiyyətli əqdin), habelə Mərkəzə aidiyyəti olan şəxslərlə əqdin (əqdin dəyəri aktivlərin 5 faiz və daha çox hissəsini təşkil etdikdə) bağlanması haqqında qərar qəbul etmək;

4.9.7. Mərkəzin fəaliyyətinə dair daxili qaydaları (o cümlədən maraqlar münaciyyəsinin istisna olunmasının qaydasını), habelə idarə, filial və nümayəndəliklərinin əsasnamələrini, təsərrüfat cəmiyyətlərinin nizamnamələrini Xidmətlə razılaşdırmaqla təsdiq etmək;

4.9.8. İcra orqanının fəaliyyətinə nəzarət etmək və onun fəaliyyətini yoxlamaq;

4.9.9. Mərkəzin fəaliyyətinə dair illik hesabatı dinləmək;

4.9.10. Şura üzvlərinin və icra orqanının müraciətlərinə baxmaq və qərar qəbul etmək;

4.9.11. Mərkəzin illik maliyyə hesabatlarının düzgünlüyünün müvafiq beynəlxalq audit standartlarına uyğun olaraq yoxlanılması üçün hər il əmlak mənafevləri ilə Mərkəzə, Nazirliyə və ya Xidmətə bağlılığı olmayan peşəkar auditor cəlb etmək (kənar auditor) və audit hesabatını qəbul etmək;

4.9.12. kənar auditorun yoxlamalarının, habelə digər yoxlamaların nəticələrinə dair tədbir görmək;

4.10. Şuranın sədri rübdə bir dəfədən az olmayaraq Şuranın iclaslarını çağırır və icaslara sədrlik edir. Şuranın iclaslarının keçirilməsi təşəbbüsü ilə Şuranın üzvü və ya direktor çıxış edir. Şuranın iclasları üzvlərinin yarısından çoxu iştirak etdikdə səlahiyyətlidir. Şuranın iclasında, hər üzvün bir səsi olmaqla, qərarlar açıq səsvermə yolu ilə sadə səs çoxluğu ilə qəbul edilir. Səsvermə zamanı üzvlərin bitərəf qalmasına icazə verilmir. Səslər bərabər olduqda, iclasa sədrlik edənin səsi həlledicidir.

4.11. Şuranın üzvlərinə, habelə icra orqanının rəhbərinə və Şuranın iclaslarına dəvət olunan şəxslərə Şuranın iclaslarının keçiriləcəyi yer və vaxt, habelə gündəliyə daxil edilmiş məsələlər barədə iclasa azı 3 (üç) iş günü qalmış, zəruri sənədlər əlavə edilməklə yazılı məlumat verilir.

4.12. Şuranın iclasında icra orqanının rəhbəri də iştirak edə bilər.

4.13. İclasın gündəliyinə Şuranın hər hansı üzvünün maraqlarına toxunan məsələ çıxarıldıqda, həmin üzv bununla bağlı maraqları haqqında ətraflı məlumat verməli, bu məsələnin müzakirəsində və həmin məsələyə dair səsvermədə iştirak etməməlidir.

4.14. Gündəliyə daxil edilməmiş və ya tələb olunan aidiyyəti sənədləri iclasdan qabaq təqdim edilməmiş məsələlər barədə, bütün iştirakçı üzvlərin razılıq verdiyi hallar istisna olmaqla, qərar qəbul edilə bilməz.

4.15. Şuranın iclasının nəticəsi Şura üzvlərinin və katibinin imzaladıqları protokolda əks olunmaqla rəsmiləşdirilir. Şuranın katibi Şuranın iclasında iştirak edə bilmədikdə, Şuranın sədri onu əvəz edəcək şəxsi təyin edir. Şura protokolu təsdiq edərək icra orqanının rəhbərinə göndərir.

4.16. Şuranın katibini Şuranın üzvü olmayan əməkdaşlar sırasından Şuranın sədri təyin edir və Şuranın katibi Şuranın sədrinə hesabat verir.

4.17. Şuranın katibi:

4.9.1. Şuranın iclaslarını təşkil edir;

4.9.2. bu Nizamnamənin 4.10-cu bəndində nəzərdə tutulmuş vəzifəni icra edir;

4.9.3. Şuranın iclaslarının protokollarını tərtib edir və imzalanmaq üçün Şuranın üzvlərinə təqdim edir;

4.9.4. Şuranın qərarlarının layihələrini hazırlayır, baxılmaq və imzalanmaq üçün Şuranın sədrinə təqdim edir;

4.9.5. Şuranın qəbul etdiyi qərarların aidiyyəti üzrə göndərilməsini təmin edir.

4.10. Şuranın sədri:

4.10.1. Şuranın işini təşkil edir və onun fəaliyyətinə rəhbərlik edir, habelə özünün və Qurumun icra orqanlarının vəzifəli şəxslərinin qanunvericiliyə zidd olan qərarlarını ləğv edir;

4.10.2. Şuranın iclaslarının gündəliyini müəyyənləşdirir, iclaslar çağırır və icaslara sədrlik edir;

4.10.3. öz təşəbbüsü ilə, habelə Şuranın hər hansı digər üzvünün və ya icra orqanı rəhbərinin xahişi əsasında digər şəxsləri Şuranın iclasında iştirak etməyə dəvət edir;

4.10.4. Şuranın fəaliyyətinin təşkili ilə bağlı digər tədbirlər görür.

4.11. Şura sədri müvəqqəti olmadıqda onun səlahiyyətlərini müvafiq əmrlə Şura sədrinin müavini (müavinlərindən biri), Şura sədrinin müavini olmadıqda isə Şuranın üzvləri arasından sədrin müəyyən etdiyi şəxs icra edir.

4.12. Şuranın üzvləri:

4.12.1. Şuranın səlahiyyətlərinə aid məsələlərin həllində iştirak edirlər;

4.12.2. Şuranın iclasının gündəliyi ilə və baxılması nəzərdə tutulan materiallarla əvvəlcədən tanış olurlar;

4.12.3. Şurada qəbul ediləcək qərarlara dair fikir bildirirlər;

4.12.4. Şuranın səlahiyyətlərinə aid məsələlərə Şuranın iclaslarında baxmaq barədə təklif verirlər;

4.12.5. Şuranın qərarları ilə, iclas protokolları ilə və digər sənədlərlə tanış olurlar.

4.21. Şura üzvləri Şuranın iclaslarında baxılan məsələlərə qərəzsiz yanaşmalı, Şura üzvünün adına xələl gətirə biləcək hərəkətlərə və çıxışlara yol verməməlidirlər, həmçinin Azərbaycan Respublikası Mülki Məcəlləsinin 49-cu maddəsində müəyyən edilmiş digər tələbləri yerinə yetirməlidirlər.

4.22. Direktor:

4.22.1. Mərkəzin fəaliyyətini təşkil edir, cari fəaliyyətinə rəhbərlik edir, vəkalətnamə olmadan Mərkəzin adından öz səlahiyyəti daxilində çıxış edir, vəkalətnamələr və etibarnamələr verir, müvəkkil banklarda Mərkəzin istənilən növ bank hesablarını açır və maliyyə-təsərrüfat fəaliyyəti ilə bağlı hesab üzrə sərəncam verir, Mərkəzi bütün dövlət hakimiyyəti və yerli özünüidarə orqanları, kommersiya və qeyri-kommersiya təşkilatları qarşısında, o cümlədən məhkəmələrdə iddiaçı və cavabdeh qismində təmsil edir;

4.22.2. Mərkəzin fəaliyyətinin əsas istiqamətlərinin və inkişaf strategiyasının müəyyən edilməsi və onların icrasına dair plan və hesabatların təsdiq edilməsi üçün Xidmətə təkliflər verir;

4.22.3. Mərkəzin illik iş planını, aralıq maliyyə hesabatlarını, aralıq mühasibat balanslarını, gəlir, xərc və kapital xərclərini müəyyən edən dövrü hesabatları təsdiq edilməsi üçün Xidmətə təqdim edir;

4.22.4. cari və operativ məsələlər barədə Şuranı məlumatlandırır;

4.22.5. aidiyyəti şəxslə dəyəri Mərkəzin aktivlərinin 5 faizədək hissəsini təşkil edən əqdin bağlanması haqqında qərar qəbul edir;

4.22.6. bu Nizamnamənin 3.1.18-ci və 3.1.19-cu yarım bəndlərində nəzərdə tutulmuş məsələlərin həlli üçün tədbirlər görür;

4.22.7. Mərkəzin fəaliyyətinin təşkili ilə əlaqədar sərəncam və əmrlər verir, qərarlar qəbul edir;

4.22.8. müavinləri arasında vəzifə və iş bölgüsü aparır, onların, habelə Mərkəzin digər vəzifəli şəxslərinin funksional vəzifələrini (səlahiyyətlərini) müəyyənləşdirir və qarşılıqlı fəaliyyətini təmin edir;

4.22.9. fəaliyyət istiqaməti ilə bağlı verilmiş əmr, göstəriş və tapşırıqların yerinə yetirilməsi, cavabdeh şəxslər tərəfindən sənədlərin icra prosesinin vaxtında və kargüzarlığın tələblərinə

uyğun icra edilməsinə nəzarət edir, struktur vahidlərinə əməli köməklik göstərir, əməkdaşların icra intizamına operativ nəzarəti həyata keçirir, zərurət yarandığı halda isə bu bənddə qeyd edilən sahələrə nəzarəti Mərkəzin aidiyyəti vəzifəli şəxsinə əmrlə həvalə edir;

4.22.10. Mərkəzin fəaliyyət istiqamətlərinə dair qəbul olunmuş aktların icrasını təşkil edir, yoxlayır və buna nəzarəti həyata keçirir;

4.22.11. özünün və Mərkəzin struktur bölmələrinin vəzifəli şəxslərinin qanunvericiliyə zidd olan qərarlarını ləğv edir;

4.22.12. təsdiq edilməsi üçün Mərkəzin strukturu, ştat cədvəli, habelə illik büdcəsi barədə aidiyyəti üzrə təkliflər verir;

4.22.13. Mərkəzin işçilərinin vəzifə maaşlarının, vəzifə maaşlarına əlavələrin, mükafatların və digər ödənişlərin verilməsini əməyin ödənişi fondu çərçivəsində təşkil edir;

4.22.14. bu Nizamnamədə müəyyən edilmiş hallar istisna olmaqla, Mərkəzin struktur bölmələri, filial və nümayəndəliklərinin, təsərrüfat cəmiyyətlərinin rəhbərlərini, habelə baş mühasibi (Maliyyə-təsərrüfat şöbəsinin rəhbəri olmadığı halda) Xidmətlə razılaşdırmaqla, Mərkəzin digər işçilərini isə (direktorun müavini istisna olmaqla) birbaşa vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edir, təyin etdiyi işçilər barəsində həvəsləndirmə və intizam tənbehi tədbirləri görülməsi barədə qərarlar qəbul edir;

4.22.15. Mərkəzin əmlakından bu Nizamnamədə nəzərdə tutulmuş məqsədlərə uyğun istifadə olunmasına nəzarət edir;

4.22.16. bu Nizamnamə ilə müəyyən edilmiş səlahiyyətləri çərçivəsində Mərkəzin adından əməliyyatlar aparır, müqavilələr bağlayır və onların yerinə yetirilməsini təmin edir;

4.22.17. bu Nizamnamənin 4.7.7-ci yarım bəndinin tələblərini nəzərə almaqla, dəyəri 25 000 (iyirmi beş min) manata (vergilər də daxil olmaqla) bərabər və ya yuxarı olan tək və ya mahiyyət etibarilə eyni predmetə aid silsilə müqavilələri, ümumi çərçivə müqavilələri, habelə maliyyə öhdəlikləri yarada bilən hər hansı digər sənədləri razılıq üçün Xidmətə təqdim edir;

4.22.18. bu Nizamnamənin 4.7.7-ci yarım bəndinin tələblərini nəzərə almaqla, dəyəri 25 000 (iyirmi beş min) manata (vergilər də daxil olmaqla) bərabər və ya yuxarı olan və ya Mərkəzin işgüzar nüfuzuna zərər gətirə bilən hər hansı məhkəmə iddiaları ilə bağlı iddianın qaldırılması, iddianın etiraf edilməsi və (və ya) barışıq sazişinin bağlanmasına razılıq üçün Xidmətə təqdim edir;

4.22.19. Xidmətin əmr və sərəncamlarını vaxtında və lazımi qaydada icra edir, cari və operativ məsələlər barədə Xidməti məlumatlandırır;

4.22.20. Mərkəzin strateji məqsədlərinin və planlarının, habelə büdcəsinin icrasına nəzarət edir;

4.22.21. bu Nizamnamənin 3.1.22-ci yarım bəndində nəzərdə tutulan vəsaitdən təyinatı üzrə səmərəli istifadə olunmasını təmin edir;

4.22.22. bu Nizamnamədə nəzərdə tutulmuş məsələlərin həlli üçün səlahiyyətləri daxilində tədbirlər görür;

4.22.23. Nazirliyin, Xidmətin və Şuranın səlahiyyətlərinə aid edilməyən bütün digər məsələlər barədə qərar verir;

4.22.24. Mərkəzin fəaliyyət istiqamətləri üzrə dövlət sirrinin və məxfilik rejiminin, habelə qanunla qorunan digər məlumatların mühafizəsi üçün zəruri tədbirlər görür;

4.22.25. Mərkəzin kargüzarlıq və arxiv işinin aparılmasını təmin edir;

4.22.26. Mərkəzdə vətəndaşların qəbulunu və müraciətlərə baxılmanı təmin edir;

4.22.27. Direktor müavininin fəaliyyət istiqamətini və səlahiyyətlərini müəyyən edir.

4.23. Mərkəzin direktoru və onun müavini Xidmətin təqdimatı ilə Nazirlik tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilir.

4.24. Direktor müvəqqəti olmadıqda onun səlahiyyətlərini müvafiq əmrlə onun müavini icra edir.

4.25. Direktor və onun müavini adlarına xələl gətirə biləcək hərəkətlərə və çıxışlara yol verməməli, həmçinin Azərbaycan Respublikasının Mülki Məcəlləsinin 49-cu maddəsində müəyyən edilmiş digər tələbləri yerinə yetirməlidirlər.

5. Mərkəzin nizamnamə fondu, əmlakı və maliyyə fəaliyyətinin əsasları

5.1. Mərkəzin nizamnamə fondu "Standartlaşdırma, metrologiya, akkreditasiya və patent hüququ obyektlərinin mühafizəsi sahələrində idarəetmənin təkmilləşdirilməsi ilə bağlı əlavə tədbirlər haqqında" Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2017-ci il 10 fevral tarixli 1234 nömrəli Fərmanının 1.6-cı bəndinə uyğun verilən əmlak hesabına formalaşır və 242597,35 (iki yüz qırx iki min beş yüz doxsan yeddi manat otuz beş qəpik) manatdır (216151 manat pul, 26446,35 manat əmlak şəklində).

5.2. Mərkəzin əmlakı nizamnamə fondundan, təsisçinin verdiyi əmlakdan, həmçinin dövlət büdcəsindən ayrılan vəsaitdən, fəaliyyətindən əldə olunmuş gəlirdən, ianələrdən, qrantlardan, cəlb edilən investisiyalardan və qanunla qadağan edilməyən digər vəsaitdən formalaşır.

5.3. Mərkəz öz əmlakından yalnız bu Nizamnamədə müəyyən olunmuş məqsədlərə uyğun istifadə edir. Mərkəzin balansında olan dövlət əmlakına münasibətdə səlahiyyətlərini müvafiq qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada həyata keçirir.

5.4. Mərkəz tərəfindən özünün, onun idarə, filial, nümayəndəliklərinin və təsərrüfat cəmiyyətlərinin, habelə tabeliyindəki digər qurumların fəaliyyətindən əldə edilmiş vəsaitin (qanunla nəzərdə tutulmuş vergiləri və digər məcburi ödənişləri ödədikdən sonra) sərəncamında qalan hissəsi ilk növbədə onun fəaliyyətinin, o cümlədən işçilərinin əməkhaqqı fondunun maliyyələşdirilməsinə istifadə edilir. Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2021-ci il 10 sentyabr tarixli 257 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmiş "Dövlət orqanlarının strukturuna daxil olmayan tabeliyindəki qurumlar tərəfindən işlərin görülməsindən və xidmətlərin göstərilməsindən əldə edilən vəsaitdən (o cümlədən tutulan xidmət haqlarından) istifadə Qaydası"nın 3.5-ci bəndinə əsasən qeyd olunan xərclər maliyyələşdirildikdən sonra qalan vəsaitin 40 faizədək olan məbləği həmin Qaydanın 3.3.1-ci və 3.3.2-ci yarımbəndlərində nəzərdə tutulmuş məqsədlər üçün, 10

faizədək olan məbləği həmin Qaydanın 3.3.3-cü, 3.3.4-cü yarımbəndlərinin və 3.4-cü bəndinin maliyyələşdirilməsinə yönəldilir.

5.5. “Azərbaycan Respublikası İqtisadiyyat Nazirliyinin maddi-texniki bazasının yaxşılaşdırılması, Aparatının və regional bölmələrinin işçilərinin sosial müdafiəsinin gücləndirilməsi ilə bağlı əlavə tədbirlər haqqında” Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2018-ci il 27 dekabr tarixli 446 nömrəli Fərmanına əsasən Mərkəzin, onun filial, nümayəndəlik və təsərrüfat cəmiyyətlərinin, habelə tabeliyindəki digər qurumların fəaliyyətindən əldə edilmiş xalis mənfəətin sərəncamında qalan hissəsinin 50 faiz məbləğinin 93 faizi Azərbaycan Respublikası İqtisadiyyat Nazirliyinin maddi-texniki bazasını yaxşılaşdırmaq, Aparatının və regional bölmələrinin işçilərinin sosial müdafiəsini gücləndirmək məqsədilə, habelə dövlət və ictimai məqsədli məsələlərlə əlaqədar Nazirliyin hesabına, 7 faizi dövlət büdcəsinə köçürülür.

5.6. Mərkəz tərəfindən uyğunluğu qiymətləndirən qurumların akkreditasiyasının həyata keçirilməsinə görə xidmət haqqının məbləği “Uyğunluğu qiymətləndirən qurumların akkreditasiyasının həyata keçirilməsinə görə xidmət haqqının məbləği”nin və “Uyğunluğu qiymətləndirən qurumların akkreditasiyasının həyata keçirilməsi üçün planlaşdırılan iş həcminin xüsusiyyətləri”nin təsdiq edilməsi barədə Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabinetinin 2019-cu il 13 iyun tarixli 271 nömrəli qərarı ilə tənzimlənir. Mərkəzin digər işlərinin və xidmətlərinin qiymətləri tənzimlənən qiymətlərə (tariflərə) aid deyildir.

6. Mərkəzin fəaliyyətinə nəzarətin forması və əhatə dairəsi

6.1. Mərkəzin fəaliyyətinə nəzarəti Xidmət, həmçinin bu Nizamnamə ilə müəyyən edilmiş qaydada Mərkəzin idarəetmə orqanları həyata keçirirlər.

6.2. Mərkəzin fəaliyyətinə dair illik hesabat Xidmətə təqdim edilir.

7. Mərkəzdə uçot və hesabat

7.1. Mərkəz “Mühasibat uçotu haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu və digər aidiyyəti qanunvericiliklə publik hüquqi şəxslər üçün müəyyən edilmiş qaydada mühasibat və vergi uçotunu aparır, maliyyə hesabatlarını tərtib, təqdim və dərc edir.

7.2. Mərkəz “Rəsmi statistika haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununa uyğun olaraq statistik hesabatları tərtib və təqdim edir.

7.3. Mərkəz filial, nümayəndəlik və təsərrüfat cəmiyyətlərinin, habelə tabeliyindəki digər qurumların maliyyə-təsərrüfat fəaliyyətinin yoxlanılmasını təmin edir.

7.4. Mərkəzin illik maliyyə hesabatının təkrar və ya növbədənkenar auditor yoxlaması Xidmətin tələbi ilə aparıla bilər.

7.5. Mərkəzin fəaliyyətinin audit yoxlamalarının aparılması qaydası qanunvericilik əsasında müəyyənləşdirilir.

7.6. Mərkəzin maliyyə ili 1 yanvar tarixindən 31 dekabr tarixinədək olan dövrü əhatə edir.

8. Mərkəzin ləğvi və yenidən təşkili

Mərkəzin ləğvini və yenidən təşkilini Nazirlik həyata keçirir.

9. Digər şərtlər

9.1. Bu Nizamnamə ilə tənzimlənməyən və Mərkəzin fəaliyyəti ilə əlaqədar olan bütün digər məsələlər Azərbaycan Respublikasının müvafiq qanunvericiliyi ilə tənzimlənir.

9.2. Bu Nizamnamənin hər hansı müddəası qanunvericiliklə ziddiyyət təşkil edərsə, qanunvericiliyin müvafiq müddəaları tətbiq edilir.