Azərbaycan Respublikası
Naxçıvan Muxtar Respublikasının
Maliyyə Nazirliyi

“Büdcə şöbəsi”nin
ƏSASNAMƏSİ

Naxçıvan – 2025

Əlavə II

Naxçıvan Muxtar Respublikasının Maliyyə Nazirliyinin "14" fevral 2025-ci il tarixli "3-23-69/3-1-63/2025" nömrəli Əmri ilə təsdiq edilmişdir.

Naxçıvan Muxtar Respublikası Maliyyə Nazirliyinin
Büdcə şöbəsi haqqında

Ə S A S N A M Ə

1. Ümumi müddəalar

1.1. Naxçıvan Muxtar Respublikası Maliyyə Nazirliyinin Büdcə şöbəsi (bundan sonra – Şöbə) Naxçıvan Muxtar Respublikasının maliyyə siyasətini (o cümlədən, təhsil, elm, mədəniyyət, gənclər və idman, sosial müdafiə, sosial təminat və səhiyyə sahələrinin) həyata keçirilməsi, Naxçıvan Muxtar Respublikası büdcəsinin layihəsinin hazırlanması işlərində iştirak edən Naxçıvan Muxtar Respublikası Maliyyə Nazirliyi Aparatının struktur bölməsidir.

1.2. Şöbə öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikası və Naxçıvan Muxtar Respublikasının Konstitusiyalarını, Azərbaycan Respublikası və Naxçıvan Muxtar Respublikasının Qanunlarını, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali Məclisi sədrinin Fərman və Sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikası və Naxçıvan Muxtar Respublikası Nazirlər Kabinetinin Qərar və Sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikası və Naxçıvan Muxtar Respublikası Maliyyə Nazirliyinin Kollegiyasının qərarlarını, Naxçıvan Muxtar Respublikası Maliyyə Nazirliyinin Əsasnaməsini, Nazirliyin əmr və sərəncamlarını, bu Əsasnaməni və hər il üçün təsdiq olunan iş planını rəhbər tutur.

1.3. Şöbə öz vəzifələrini yerinə yetirərkən və hüquqlarını həyata keçirərkən öz səlahiyyətləri çərçivəsində Nazirliyin Aparatının strukturu və tabeliyində olan qurumlar, eləcə də mərkəzi və yerli icra hakimiyyəti, yerli özünüidarəetmə orqanları, həmçinin idarə və təşkilatlar ilə qarşılıqlı əlaqədə fəaliyyət göstərir.

2. Şöbənin fəaliyyət istiqamətləri

2.1. Şöbənin fəaliyyət istiqamətləri aşağıdakılardır:

2.1.1. Naxçıvan Muxtar Respublikası büdcə layihəsinin mövcud qanunvericiliyə uyğun olaraq hazırlanması işlərini öz səlahiyyətləri çərçivəsində təşkil edir;

2.1.2. Hər il növbəti büdcə ili üzrə Naxçıvan Muxtar Respublikası büdcəsinin və sonrakı üç il üzrə büdcə göstəricilərinin layihəsini Naxçıvan Muxtar Respublikasının qanunvericilik və icra hakimiyyəti orqanlarında baxılması və müzakirəsi ilə əlaqədar olaraq aidiyyəti üzrə lazım olan hesablamaları hazırlayır;

2.1.3. Təhsil, elm, mədəniyyət, gənclər və idman, sosial müdafiə, sosial təminat və səhiyyə sahələri üzrə Naxçıvan Muxtar Respublikası büdcəsinin layihəsi müzakirə olunan zaman təklif və tövsiyələrə dair aidiyyəti üzrə rəy və müvafiq göstəricilər hazırlayır;

2.1.4. Təhsil, elm, mədəniyyət, gənclər və idman, sosial müdafiə, sosial təminat və səhiyyə sahələrində Naxçıvan Muxtar Respublikasının büdcə vəsaitlərinin idarə edilməsinin, o cümlədən bölgüsünün səmərəliliyinin təmin edilməsində iştirak edir;

2.1.5. Qanunvericiliklə müəyyən edilmiş digər istiqamətlərdə fəaliyyət göstərir.

3. Şöbənin vəzifələri

3.1. Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq aşağıdakı vəzifələri həyata keçirir:

3.1.1. Naxçıvan Muxtar Respublikasının növbəti büdcə ili üzrə büdcəsinin və sonrakı üç il üzrə büdcə göstəricilərinin layihəsini, Naxçıvan Muxtar Respublikası büdcəsinin icrası barədə məlumatların hazırlanıb qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada təqdim edilməsində iştirak etmək, Naxçıvan Muxtar Respublikası büdcəsinin tərtibi prosesinin təkmilləşdirilməsi barədə təkliflər vermək;;

3.1.2. Naxçıvan Muxtar Respublikası büdcəsinin, büdcə təşkilatlarının büdcədənkənar vəsaitlərinin, yerli büdcələrin və məqsədli büdcə fondlarının büdcələrinin layihələrinin tərtibi işinin təşkilində iştirak etmək, onları icmallaşdırmaq, zərurət yarandıqda, müvafiq büdcə ili ərzində qanunvericiliyə uyğun olaraq Naxçıvan Muxtar Respublikasının büdcəsinin dəqiqləşdirilməsi barədə təkliflər hazırlanmasında iştirak etmək;

3.1.3. Naxçıvan Muxtar Respublikası büdcəsinin tərkibində olan təhsil, elm, mədəniyyət, gənclər və idman, sosial müdafiə, sosial təminat və səhiyyə sahələrinə aid büdcə vəsaitlərinin layihələrini hazırlamaq və qeyd olunan sahələrdə iqtisadi problemlərin həllinə dair təkliflər vermək;

3.1.4. Təhsil, elm, mədəniyyət, gənclər və idman, sosial müdafiə, sosial təminat və səhiyyə sahələri üzrə Naxçıvan Muxtar Respublikasının büdcəsinin tərtibi və icrasının

təkmilləşdirilməsi, zərurət yarandıqda dəqiqləşdirilməsi, eyni zamanda aidiyyəti qurumlarla birlikdə maliyyə siyasətinin mövcud vəziyyətinin təhlil dilməsi, bu istiqamət üzrə təkliflərin hazırlanması və siyasətin həyata keçirilməsi;

3.1.5. Nazirliyin struktur bölmələri tərəfindən tərtib edilən Naxçıvan Muxtar Respublikasının büdcəsinin, büdcə təşkilatlarının büdcədənkənar vəsaitlərinin, yerli büdcələrin, məqsədli büdcə fondlarının büdcələrinin ayrı-ayrı bölmələrinin layihələrini, Naxçıvan Muxtar Respublikası büdcəsinin icrası ilə bağlı (rüblük, illik) göstəriciləri (eyni qaydada büdcədə dəqiqləşdirmə aparılan zaman) öz səlahiyyətləri çərçivəsində təhlil etmək və zəruri hallarda müvafiq rəylər hazırlamaq;

3.1.6. Qanunvericilik və icra hakimiyyəti orqanlarında Naxçıvan Muxtar Respublikası büdcəsinin, həmçinin büdcə təşkilatlarının büdcədənkənar vəsaitlərin layihələri müzakirə olunan zaman təklif və tövsiyələrə dair Nazirliyin müvafiq struktur bölmələri ilə birlikdə təkliflər hazırlamaq;

3.1.7. Müvafiq büdcə ili üzrə Naxçıvan Muxtar Respublikası büdcəsinin təsdiq olunmuş göstəriciləri əsasında onun gəlir və xərclərinin rüblük, zəruri hallarda aylıq bölgüsünün müəyyən edilməsində və aidiyyəti təşkilatlara göndərilməsində iştirak etmək;

3.1.8. Naxçıvan Muxtar Respublikası büdcəsindən ayrılan vəsaitlərlə bağlı xərclər smetasının tərtibi, təsdiqi və icrasının ümumi qaydalarının müəyyən edilməsində iştirak etmək;

3.1.9. Naxçıvan Muxtar Respublikası büdcəsinin icrası prosesində, zərurət yarandıqda qanunvericiliyə uyğun olaraq səlahiyyətləri daxilində təsdiq olunmuş büdcə ayırmaları həddində, funksional təsnifatın bölmələri daxilində, iqtisadi təsnifatın bölmə, köməkçi bölmə, paraqraf, maddə və yarımmaddələri arasında dəyişikliklər edilməsinə dair Nazirliyin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

3.1.10. Naxçıvan Muxtar Respublikası büdcəsinin icrası prosesində iqtisadi təsnifatın müvafiq bölmə, köməkçi bölmə, paraqraf, maddə və yarımmaddələrində nəzərdə tutulmuş birdəfəlik təyinatlı vəsaitlər üzrə yaranmış qənaətin Naxçıvan Muxtar Respublikası büdcəsinin Ehtiyat Fonduna yönəldilərək, digər tədbirlərin maliyyələşdirilməsinə sərf edilməsi barədə təkliflərin hazırlanmasında iştirak etmək;

3.1.13 Naxçıvan Muxtar Respublikası büdcəsinin yerli xərclərinin tərtibi üzrə rayon və şəhər maliyyə idarələrinin (şöbələrinin), onların ərazilərində fəaliyyət göstərən büdcə təşkilatlarının işlərini təhlil etmək;

3.1.14 Şöbənin səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısının alınmasında iştirak etmək;

3.1.15 Nazirliyin fəaliyyəti ilə bağlı vətəndaşlardan daxil olan təklif, ərizə və şikayətlərə baxılmasında və onlara vaxtında cavab verilməsində və qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada digər tədbirlər görülməsində Şöbənin səlahiyyətləri daxilində iştirak etmək;

3.1.16 Nazirliyin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində təkliflər hazırlanmasında iştirak etmək

3.1.17 Qanunvericiliyə uyğun olaraq dövlət sirrinin və məxfilik rejiminin qorunması üçün zəruri tədbirlər, habelə fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun təhlükəsizlik tədbirləri görülməsində Şöbənin səlahiyyətləri daxilində iştirak etmək;

3.1.18 Naxçıvan Muxtar Respublikası büdcəsindən maliyyəşən təşkilatlardan, Nazirliyin yerli bölmələrindən, digər təşkilatlardan daxil olan sorğu və məktublara, həmçinin vətəndaşların ərizə və şikayətlərinə cavab və təkliflər hazırlamaq;

3.1.19 Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

4. Şöbənin hüquqları

4.1. Şöbə öz vəzifələrini yerinə yetirmək üçün aşağıdakı hüquqlara malikdir.

4.1.1. Növbəti büdcə ili üzrə Naxçıvan Muxtar Respublikası büdcəsinin və sonrakı üç il üzrə büdcə göstəricilərinin tərtibi işlərini və ona metodiki rəhbərliyi həyata keçirmək;

4.1.2. Təhsil, elm, mədəniyyət, gənclər və idman, sosial müdafiə, sosial təminat və səhiyyə sahələrinə dair büdcə xərclərinin tərtibində dövlət vəsaitlərindən məqsədyönlü və təyinatı üzrə istifadə edilməsinə dair zəruri hesab olunan tədbirləri həyata keçirmək;

4.1.3. Təhsil, elm, mədəniyyət, gənclər və idman, sosial müdafiə, sosial təminat və səhiyyə sahələrinə aid xərclərdən maliyyələşən tədbirlər üzrə xərclərin proqnozlaşdırılmasını və icrası vəziyyətinin təhlilini, araşdırılmasını həyata keçirmək;

4.1.4. Təhsil, elm, mədəniyyət, gənclər və idman, sosial müdafiə, sosial təminat və səhiyyə sahələri üzrə büdcənin icrasına dair Naxçıvan Muxtar Respublikasının Maliyyə Nazirliyinə daxil olmuş hesabat və məlumatları müəyyən olunmuş qaydada təhlil etmək, müvafiq təkliflərin hazırlanmasında iştirak etmək;

4.1.5. Mövcud qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddət ərzində və qaydada növbəti büdcə ili üzrə Naxçıvan Muxtar Respublikası büdcəsinin və sonrakı üç il üzrə büdcə göstəricilərinin tərtibi üçün lazım olan əsaslandırıcı materialları və hesablamaları Nazirliyin struktur bölmələrindən, mərkəzi və yerli icra hakimiyyəti orqanlarından, habelə onların struktur bölmələrindən, Naxçıvan Muxtar Respublikasının büdcəsindən maliyyələşən büdcə təşkilatlarından, zərurət yarandıqda mülkiyyət və təşkilati-hüquqi formasından asılı olmayaraq digər hüquqi şəxslərdən, bələdiyyələrdən və büdcədənkənar dövlət fondlarından almaq;

4.1.6. Nazirliyin müvafiq struktur bölmələri tərəfindən təqdim olunan büdcə layihələrinin göstəriciləri büdcənin tərtibi ilə bağlı mövcud olan normativlərə uyğun gəlmədiyi və ya onlara zidd olduğu halda, həmin layihələri təqdim edən struktur bölmələrindən müvafiq sənədləri və hesablamaları tələb etmək, onların iştirakı ilə (nazirliyin rəhbərliyinin xüsusi tapşırığı olarsa onların iştirakı olmadan) bu layihələrə yenidən baxmaq, zərurət yaranarsa müvafiq dəyişikliklər etmək;

4.1.7. Nazirliyin rəhbərliyinin tapşırığına əsasən Naxçıvan Muxtar Respublikası büdcəsinin, büdcə təşkilatlarının büdcədənkənar vəsaitlərinin və məqsədli büdcə fondlarının büdcələrinin tərtibi işlərini büdcə təşkilatlarında təhlil etmək və yoxlamaq;

4.1.8. Yerli büdcələrin layihələrinin proqnozlaşdırılması işində bələdiyyələrə metodiki və praktiki köməklik göstərmək;

4.1.9. Təsdiq olunmuş Naxçıvan Muxtar Respublikası büdcəsinin gəlir və xərclərinin rüblük, zəruri hallarda aylıq bölgüsünü Nazirliyin müvafiq struktur bölmələrindən daxil olmuş təkliflər əsasında hazırlamaq və Nazirliyin rəhbərliyinə təqdim etmək;

4.1.10. Xərclər üzrə təsdiq olunmuş bölgünü büdcədən maliyyələşən təşkilatlara və Nazirliyin müvafiq struktur bölmələrinə göndərmək;

4.1.11. Nazirliyin müvafiq struktur bölmələrindən Naxçıvan Muxtar Respublikası büdcəsinin icrası prosesində təsdiq olunmuş xərc maddələri üzrə aparılmış dəyişikliklər barədə məlumatları alaraq Naxçıvan Muxtar Respublikası büdcəsinin xərcləri üzrə proqnozun dürüstləşdirilməsində istifadə etmək;

4.1.12. Naxçıvan Muxtar Respublikası büdcəsinin icrası ilə bağlı müvafiq məlumatları Nazirliyin aidiyyəti struktur bölmələrindən alaraq Naxçıvan Muxtar Respublikası büdcəsinin icrası barədə göstəricilərin hazırlanmasında istifadə etmək.

4.1.13. Müəyyən olunmuş qaydada şöbənin səlahiyyətlərinə aid olan qanunvericilik aktlarının layihəsini hazırlamaq və ya onların hazırlanmasında iştirak etmək;

4.1.14. Nazirliyin aparatının struktur bölmələrindən və yerli maliyyə orqanlarından zəruri hesab edilən məlumat, hesabat, izahat, arayış və digər materialları almaq;

4.1.15. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər hüquqları həyata keçirmək.

5. Şöbənin fəaliyyətinin təşkili

5.1. Şöbənin strukturu, ştat cədvəli və işçilərinin ümumi say tərkibi Naxçıvan Muxtar Respublikasının maliyyə naziri tərəfindən təsdiq edilir.

5.2. Şöbəyə Naxçıvan Muxtar Respublikasının maliyyə naziri tərəfindən vəzifəyə təyin edilən və vəzifədən azad edilən, Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi və hüquqlarının həyata keçirilməsi üçün şəxsən məsuliyyət daşıyan müdir rəhbərlik edir.

5.3. Şöbənin digər əməkdaşları bu Əsasnamə ilə müəyyən olunmuş qaydada Nazir tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilir.

5.4. Şöbə müdiri aşağıdakı səlahiyyətlərə malikdir:

5.4.1. Şöbənin 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. 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;

5.4.4. Şöbə üzrə hüquqi və təşkilati-sərəncamverici sənədlərin vaxtında və lazımi səviyyədə icrasını təmin edir;

5.4.5. Şöbənin əməkdaşları barədə Nazirə həvəsləndirmə tədbirləri görülməsi üçün təkliflər və intizam tənbehi tədbirləri görülməsi üçün təqdimatlar verir.

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

5.4.7. Şöbənin fəaliyyəti barədə Nazirliyin rəhbərliyinə mütəmadi olaraq hesabat verir;

5.4.8. Şöbədə kargüzarlıq işlərinin Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarxili 935 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat”a müvafiq sahəni tənzimləyən digər qanunvericilik aktlarına uyğun aparılmasını və məxfilik rejimini təmin edir;

5.4.9. bütün dövlət orqanları, yerli özünüidarəetmə orqanları, hüquqi və fiziki şəxslərlə münasibətlərdə Şöbəni təmsil edir;

5.4.10. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğun olaraq digər səlahiyyətləri həyata keçirir və hüquqlardan istifadə edir.

5.5. Şöbənin əməkdaşları vəzifə təlimatlarına uyğun olaraq Şöbənin bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrinin icrasının həyata keçirilməsini təmin edirlər.

5.6. Şöbənin hər bir əməkdaşı vəzifə təlimatlarında nəzərdə tutulmuş vəzifələrin vaxtında yerinə yetirilməsinə, eləcə də hazırladığı, araşdırdığı və imzaladığı sənədin Azərbaycan Respublikasının qanunvericilik aktarına, Nazirliyin rəhbərliyinin qərarlarına uyğunluğuna görə bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələr çərçivəsində şəxsən məsuliyyət daşıyır.