



# **Naxçıvan Muxtar Respublikası Maliyyə Nazirliyi**

## **Naxçıvan Muxtar Respublikası Maliyyə Nazirliyinin Dövlət Satınalmalarına Nəzarət sektoru haqqında ƏSASNAMƏ**

### **I. Ümumi müddəalar:**

1.1. Naxçıvan Muxtar Respublikası Maliyyə Nazirliyinin Dövlət satınalmalarına nəzarət sektoru (bundan sonra – Sektor) bu Əsasnamə ilə verilən səlahiyyətlər çərçivəsində dövlət vəsaiti hesabına malların (işlərin və xidmətlərin) qanunvericiliyə uyğun olaraq müsabiqə və aşkarlıq əsasında satın alınmasına, qiymətlərin real bazar qiymətlərinə uyğunluğuna nəzarət edir, dövlət müəssisə və təşkilatları (idarələri), nizamnamə fondunda dövlətin payı 30% və daha çox olan müəssisə və təşkilatlar tərəfindən dövlət vəsaitindən səmərəli və qənaətlə istifadə edilməsi üçün tədbirlər həyata keçirir.

1.2. Sektor öz fəaliyyətində Naxçıvan Muxtar Respublikası Maliyyə Nazirliyinin Əsasnaməsini, Naxçıvan Muxtar Respublikası maliyyə nazirinin əmr və sərəncamlarını və bu Əsasnaməni rəhbər tutur.

1.3. Sektor öz vəzifələrini yerinə yetirərkən və hüquqlarını həyata keçirərkən bilavasitə və öz səlahiyyətləri çərçivəsində mərkəzi, yerli icra hakimiyyəti və yerli özünüidaraetmə orqanları, beynəlxalq və qeyri-hökumət təşkilatları, habelə bazar iştirakçıları ilə qarşılıqlı əlaqədə fəaliyyət göstərir.

### **II. Sektorun fəaliyyət istiqamətləri:**

2. Sektorun fəaliyyət istiqamətləri aşağıdakılardır:

2.1. dövlət müəssisə və təşkilatları (idarələri) tərəfindən tələb olunan mallar (işlər və xidmətlər) üçün ayrılan büdcə vəsaitinin səmərəli şəkildə, qənaətlə və təyinatı üzrə istifadəsinə nəzarəti həyata keçirir;

2.2. bazar qiymətlərinin mütəmadi qeydiyyatını aparır və satınalma prosesi zamanı əvvəlcədən götürülmüş qiymətlərlə müqayisələr edir;

2.3. dövlət müəssisə və təşkilatları (idarələri) tərəfindən dövlət vəsaiti hesabına ötən dövrlərdə satın alınmış malların (işlərin və xidmətlərin) qiymətlərinin real bazar qiymətlərinə uyğunluğunu yoxlayır;

2.4. qanunvericiliklə müəyyən edilmiş digər istiqamətlərdə fəaliyyət göstərir.

### **III. Sektorun vəzifələri:**

3. Sektor bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq aşağıdakı vəzifələri həyata keçirir:

3.1. dövlət satınalmalarının bütün mərhələlərində dövlət büdcəsindən müəyyən edilmiş məqsədlər üçün ayrılan vəsaitlərin qənaətlə və səmərəli şəkildə, şəffaflıq və vicdanlılıq prinsipləri ilə istifadəsinin daimi dövlət təftişini həyata keçirmək;

3.2. dövlət vəsaiti hesabına malların (işlərin və xidmətlərin) qanunvericiliyə uyğun satın alınmasına nəzarət etmək, mübahisəli məsələləri araşdırmaq, qanunvericiliyin pozulması hallarını aşkar etdikdə satınalma prosedurunun dayandırılması təşəbbüsü ilə çıxış etmək;

3.3. dövlət satınalma müqavilələrinin icrasına, o cümlədən həmin müqavilələr üzrə ödənişlərin düzgün və təyinatı üzrə həyata keçirilməsinə nəzarət etmək;

3.4. iqtisadi amillərlə bağlı qiymət artımlarının yaranmasına səbəb olan halların və əsasların dəqiq araşdırılmasını həyata keçirmək;

3.5. satınalma müqavilələrinin icrası proseslərində müqavilə məbləğlərinin artırılmasının əsaslı olub-olmamasına nəzarət etmək;

3.6. qanunvericiliyə uyğun olaraq dövlət sirrinin və məxfilik rejiminin qorunması üçün zəruri tədbirlər, habelə fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun təhlükəsizlik tədbirləri görmək;

3.7. vətəndaşların qəbulunu təşkil etmək, onların şifahi və yazılı müraciətlərində göstərilənləri müvafiq qaydada araşdıraraq qərar qəbul etmək və qəbul edilmiş qərar barədə vətəndaşa cavab vermək;

3.8. mövcud qanunvericiliyə uyğun olaraq sektorun fəaliyyəti prosesində yaranan arxiv sənədlərinin komplektləşdirilməsi, saxlanması və uçotunun aparılmasını təmin etmək;

3.9. fəaliyyət istiqamətinə uyğun təhlillər və ümumiləşdirmələr aparmaq, analitik materiallar hazırlamaq, müvafiq sahə üzrə araşdırmalar aparmaq və təkliflər vermək;

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

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

#### **IV. Sektorun hüquqları:**

4. Sektor öz vəzifələrini yerinə yetirmək üçün aşağıdakı hüquqlara malikdir:

4.1. müvafiq üzvləşmənin (dürüsləşmənin) aparılması məqsədilə müqavilənin subyektlərindən həyata keçirilmiş satınalmalara dair istənilən rəsmi və əsaslandırılmış təsdiqedicisi sənədin surətini almaq, zəruri hallarda sənədlərin əslini tələb etmək;

4.2. işlərin gedişində plandan kənar məsələlərin baxılması təşəbbüsü ilə çıxış etmək;

4.3. qanunvericilikdə müəyyən olunmuş qaydada dövlət satınalmaları sahəsində beynəlxalq təşkilatlarla, xarici dövlətlərin aidiyyəti dövlət orqanları (qurumları) ilə əməkdaşlıq edilməsində iştirak etmək və xarici dövlətlərin müvafiq təcrübəsini öyrənmək;

4.4. satınalma qanunvericiliyinin pozulması hallarını aşkara çıxarmaq məqsədilə qanunvericiliyə əsasən satınalan təşkilatlarda yoxlamaların keçirilməsində iştirak etmək;

4.5. lazım gəldikdə satınalan təşkilatlardan aparılan satınalmalara dair əlavə sənədlər və məlumatlar tələb etmək;

4.6. öz vəzifələrinin icrası ilə bağlı zəruri hallarda nazirliyin digər struktur bölmələri ilə qarşılıqlı əlaqə şəraitində fəaliyyət göstərmək;

4.7. iqtisadi və dövlət satınalmaları sahələrinə aid normativ hüquqi aktların və normativ sənədlərin layihələrinə rəy və təkliflər vermək;

4.8. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş digər hüquqları həyata keçirmək.

#### **V. Sektorun fəaliyyətinin təşkili:**

5.1. Sektora Naxçıvan Muxtar Respublikası maliyyə naziri tərəfindən vəzifəyə təyin edilən və vəzifədən azad edilən müdir rəhbərlik edir.

5.2. Müdir sektora həvalə edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsinə görə şəxsən məsuliyyət daşıyır.

5.3. Sektor müdiri:

5.3.1. sektorun fəaliyyətini təşkil edir və ona rəhbərlik edir;

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

5.3.3. sektorun işçiləri barəsində həvəsləndirmə və intizam tənbeh tədbirlərinin görülməsi üçün rəhbərliyə təqdimatlar verir;

5.3.4. işçilərin ixtisasının artırılması və onların peşə hazırlığının təmin edilməsi üçün müvafiq tədbirlər görür;

5.3.5. tabeliyində olan işçilərə səlahiyyətləri daxilində icrası məcbur olan göstərişlər verir;

5.3.6. sektorun fəaliyyəti barədə Naxçıvan Muxtar Respublikası maliyyə nazirinə mütəmadi olaraq hesabat verir;

5.3.7. qanunvericiliyə uyğun olaraq digər səlahiyyətləri həyata keçirir.

5.4. Dövlət satınalmaları üzrə sektorun əməkdaşları öz xidməti vəzifələrini yerinə yetirmədikdə və bu Əsasnamənin tələblərini pozduqda müvafiq qanunvericiliyə uyğun olaraq məsuliyyət daşıyırlar.