Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2023-cü il 26 may tarixli Fərmanı ilə təsdiq edilmişdir

Şərqi Zəngəzur İqtisadi Rayonunda 2 saylı Bərpa, Tikinti və İdarəetmə Xidmətinin Nizamnaməsi

1. Ümumi müddəalar

1.1. Şərqi Zəngəzur İqtisadi Rayonunda 2 saylı Bərpa, Tikinti və İdarəetmə Xidməti (bundan sonra - Xidmət) Laçın və Kəlbəcər rayonlarına (bundan sonra - müvafiq ərazi) əhalinin qayıdışı ilə əlaqədar çoxmənzilli binaların və fərdi yaşayış evlərinin tikintisinin təşkili, bu qaydada tikilmiş çoxmənzilli binaların idarə edilməsi, habelə müvafiq ərazidə abadlaşdırma, yaşıllaşdırma və mənzil-kommunal təsərrüfatı sahələrində (bundan sonra - müvafiq sahə) fəaliyyət göstərən publik hüquqi şəxsdir.

1.2. Xidmət öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, Azərbaycan Respublikasının qanunlarını, bu Nizamnaməni, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin digər fərmanlarını, həmçinin sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamlarını, digər normativ hüquqi aktları rəhbər tutur.

1.3. Xidmət 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. Xidmət ümumdövlət və ictimai əhəmiyyət daşıyan fəaliyyətlə məşğul olur. Xidmət bu Nizamnamədə qarşıya qoyulmuş məqsədlərə nail olmaq üçün sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul ola bilər.

1.5. Xidmətin müstəqil balansı, əmlakı, xəzinə və bank hesabları, üzərində öz adı həkk olunmuş möhürü, müvafiq ştampları və blankları vardır.

1.6. Qanuna uyğun olaraq, Xidmətin əqdlər bağlamaq, öz adından əmlak və qeyri-əmlak hüquqları əldə etmək və həyata keçirmək hüququ, həmçinin vəzifələri vardır. Xidmət məhkəmədə iddiaçı və ya cavabdeh qismində çıxış edə bilər.

1.7. Xidmət Laçın şəhərində yerləşir.

2. Xidmətin fəaliyyət istiqamətləri

2.1. Xidmətin fəaliyyət istiqamətləri aşağıdakılardır:

2.1.1. müvafiq əraziyə əhalinin qayıdışı ilə əlaqədar çoxmənzilli binaların və fərdi yaşayış evlərinin tikintisini təşkil etmək;

2.1.2. müvafiq ərazidə tikintisini təşkil etdiyi çoxmənzilli binaları, həmin binalardakı mənzillər sakinlərə tam təhvil verilənədək, müvəqqəti idarə etmək;

2.1.3. müvafiq ərazidə mənzil-kommunal təsərrüfatı sahəsində dövlət siyasətinin həyata keçirilməsində iştirak etmək, kommunal təsərrüfatı idarə etmək;

2.1.4. müvafiq ərazidə abadlaşdırma və yaşıllaşdırma işlərini təşkil etmək;

2.1.5. müvafiq ərazidə yerləşən, ümumi istifadədə və balansında olan şəhər avtomobil yollarının idarə olunmasını, təmirini, saxlanılmasını, qorunmasını təşkil etmək və onların vəziyyətinə nəzarət etmək.

3. Xidmətin vəzifələri və hüquqları

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

3.1.1. müvafiq əraziyə əhalinin qayıdışı ilə əlaqədar çoxmənzilli binaların və fərdi yaşayış evlərinin tikintisini təşkil etmək, o cümlədən bu tikinti işləri üzrə sifarişçi funksiyalarını həyata keçirmək;

3.1.2. müvafiq ərazidə tikintisini təşkil etdiyi çoxmənzilli binaların qorunmasını və saxlanılmasını təmin etmək, həmin binalardakı mənzillər sakinlərə tam təhvil verilənədək müvəqqəti olaraq bu binaları idarə etmək;

3.1.3. idarə etdiyi çoxmənzilli binaları isti su və istiliklə təchiz etmək, həmin binaların istilik enerjisinə olan tələbatının ödənilməsini təmin etmək;

3.1.4. idarə etdiyi çoxmənzilli binalarda quraşdırılmış liftlərin işlək vəziyyətdə saxlanılmasını, cari və əsaslı təmirini həyata keçirmək, onların istismarına nəzarət etmək;

3.1.5. tikintisini təşkil etdiyi çoxmənzilli binaların idarə edilməsi, ümumi əmlakının (o cümlədən liftlərin) saxlanılması, cari və əsaslı təmiri üzrə xidmət və işlərə görə ödənilən haqqın daxil olduğu yaşayış sahəsinin saxlanılmasına və təmirinə görə haqq almaq;

3.1.6. müvafiq ərazidə tikintisini təşkil etdiyi çoxmənzilli binalara və fərdi yaşayış evlərinə sakinlərin köçməsindən irəli gələn təşkilati və digər tədbirlər görmək;

3.1.7. müvafiq ərazidə mənzil-kommunal təsərrüfatı sahəsində dövlət siyasətinin həyata keçirilməsində iştirak etmək, kommunal təsərrüfatın və mənzil-istismar sahələrinin yaradılmasını və idarə olunmasını təşkil etmək, mühəndis-kommunikasiya təminatı sistemlərinin saxlanılmasına, cari və əsaslı təmirinə, eləcə də istismarına nəzarət etmək, mənzil-kommunal infrastrukturunun inkişafını təmin etmək;

3.1.8. müvafiq ərazidə əhaliyə göstərilən kommunal xidmətlərin keyfiyyətinə və həcminə nəzarəti həyata keçirmək;

3.1.9. müvafiq ərazidə içməli su, kanalizasiya, elektrik və qaz şəbəkələri və qurğularının fasiləsiz işinin təmin olunmasına nəzarət etmək, bu sahədə təsərrüfat xidmətlərinin fəaliyyətini əlaqələndirmək;

3.1.10. idarə etdiyi çoxmənzilli binaların və tikintisini təşkil etdiyi digər obyektlərin, habelə müvafiq ərazidə sosial-mədəni obyektlərin qış mövsümünə istismara hazırlıq işlərinin həyata keçirilməsi üçün müvafiq tədbirlər görmək;

3.1.11. müvafiq ərazidə müqavilə əsasında isti su və istilik təchizatı xidmətlərini göstərmək və bu xidmətlərə (o cümlədən bu Nizamnamənin 3.1.3-cü yarımbəndində göstərilən hallarda) görə haqq almaq;

3.1.12. müvafiq ərazidə yaşayış məntəqələri ərazilərinin abadlaşdırılması və yaşıllaşdırılması işini və yaşıllıqların mühafizəsini təşkil etmək;

3.1.13. müvafiq ərazidə yerləşən, ümumi istifadədə və balansında olan şəhər avtomobil yollarının idarə olunmasını, təmirini, saxlanılmasını, qorunmasını təşkil etmək və onların vəziyyətinə nəzarət etmək;

3.1.14. müvafiq ərazidə məhəllələrin, küçələrin, meydanların, parkların və yaşıllıq zonalarının işıqlandırılması sisteminin istismara yararlı vəziyyətdə olması işini təşkil etmək;

3.1.15. Xidmətə ayrılan məqsədli vəsaitlər hesabına Azərbaycan Respublikası Prezidentinin tapşırığı əsasında müvafiq ərazidə sosial təyinatlı və digər obyektlərin tikintisinin təşkilini, onların tikintisi üzrə sifarişçi funksiyalarının yerinə yetirilməsini, habelə bu qaydada tikilmiş obyektlərin qorunmasını, saxlanılmasını və təyinatı üzrə istifadəsini təmin etmək;

3.1.16. müvafiq ərazidə bayramlara və digər əlamətdar hadisələrə, habelə anım günlərinə həsr olunmuş ictimai tədbirlər keçirmək, tərtibat işləri aparmaq və digər zəruri tədbirlər görmək;

3.1.17. müvafiq əraziyə əhalinin qayıdışı ilə əlaqədar digər dövlət orqanlarının (qurumlarının) sifarişi ilə aparılan tikinti işlərinə zəruri təşkilati dəstək göstərmək;

3.1.18. müvafiq ərazidə dövlət və bələdiyyə mülkiyyətində olan tarix və mədəniyyət abidələrinin konservasiyası, təmiri, bərpası, rekonstruksiyası və regenerasiyası işlərinə zəruri təşkilati dəstək göstərmək;

3.1.19. müvafiq sahədə normativ hüquqi aktların, inkişaf konsepsiyalarının və məqsədli proqramların hazırlanmasında və həyata keçirilməsində iştirak etmək;

3.1.20. dövlət orqanlarının (qurumlarının), yerli özünüidarəetmə orqanlarının, hüquqi və fiziki şəxslərin müvafiq sahə üzrə fəaliyyətini əlaqələndirmək;

3.1.21. müvafiq sahədə elektron xidmətləri "Dövlət informasiya ehtiyatları və sistemlərinin formalaşdırılması, aparılması, inteqrasiyası və arxivləşdirilməsiQaydaları"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;

3.1.22. Xidmətin 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;

3.1.23. kargüzarlığı və vətəndaşların qəbulunu müvafiq normativ hüquqi aktların tələblərinə uyğun təşkil etmək, Xidmətin əməkdaşlarının əlavə təhsili və peşəkarlığının yüksəldilməsi üçün tədbirlər görmək;

3.1.24. Xidmətin strukturunun və fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi üçün tədbirlər görmək;

3.1.25. Xidmətə ayrılan büdcə vəsaitindən (o cümlədən işğaldan azad edilmiş ərazilərdə bərpa və yenidənqurma işlərinin həyata keçirilməsi üçün), kredit, qrant və digər maliyyə vəsaitindən təyinatı üzrə səmərəli istifadə olunmasını təmin etmək;

3.1.26. Azərbaycan Respublikasının beynəlxalq müqavilələri ilə tənzimlənən və Xidmətin səlahiyyətinə aid olan məsələlər üzrə Azərbaycan Respublikasının götürdüyü öhdəliklərin yerinə yetirilməsini təmin etmək;

3.1.27. 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;

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

3.1.29. Xidmətin informasiya təminatını təşkil etmək və onun təhlükəsizliyini təmin etmək;

3.1.30. bu Nizamnamə ilə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

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

3.2.1. müvafiq sahədə normativ hüquqi aktın layihəsinin qəbul olunması, aktda dəyişikliklər edilməsi, aktın şərh edilməsi, qüvvəsinin dayandırılması və ya ləğv edilməsi haqqında aidiyyəti üzrə təklif vermək;

3.2.2. müvafiq sahədə beynəlxalq müqavilələrə Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxması barədə təkliflər vermək;

3.2.3. beynəlxalq təcrübənin tətbiqi imkanlarının araşdırılması məqsədilə beynəlxalq təşkilatlarla, xarici dövlətlərin aidiyyəti dövlət orqanları (qurumları) ilə əməkdaşlıq etmək, xarici dövlətlərin müvafiq təcrübəsini öyrənmək;

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

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

3.2.6. müstəqil ekspertləri və mütəxəssisləri öz fəaliyyətinə cəlb etmək;

3.2.7. Xidmətin əməkdaşlarını dövlət təltiflərinə və digər mükafatlara təqdim etmək, onların həvəsləndirilməsi üçün tədbirlər görmək;

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

3.2.9. fəaliyyət istiqamətlərinə aid məsələlərlə bağlı araşdırmalar aparmaq, işçi qruplar və komissiyalar yaratmaq;

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

3.2.11. bu Nizamnamə ilə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

4. Xidmətin idarə olunması

4.1. Xidmət öz fəaliyyətində və idarəetmədə mütərəqqi korporativ idarəetmə standartlarını tətbiq edir.

4.2. Xidmətin idarəetmə orqanları Müşahidə Şurası və İcraçı direktordur.

4.3. Müşahidə Şurası (bundan sonra - Şura) Xidmətin fəaliyyətinə ümumi rəhbərliyi və nəzarəti həyata keçirir.

4.4. Şura Azərbaycan Respublikası Prezidentinin vəzifəyə təyin və vəzifədən azad etdiyi 5 (beş) üzvdən - Şuranın sədrindən və digər 4 (dörd) üzvdən ibarətdir.

4.5. Şura ictimai (ödənişsiz) əsaslarla fəaliyyət göstərir.

4.6. Şura qərar qəbul etməkdə müstəqildir.

4.7. Şuranın vəzifələri aşağıdakılardır:

4.7.1. təsisçi səlahiyyətlərinin həyata keçirilməsi üçün Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə təkliflər vermək və müvafiq sənədlər (o cümlədən Xidmətin maliyyə hesabatını və fəaliyyətinə dair illik hesabatı) təqdim etmək;

4.7.2. Xidmətin inkişaf istiqamətlərini, strateji məqsədlərini və planlarını müəyyən etmək;

4.7.3. Xidmətin fəaliyyətinə nəzarət etmək;

4.7.4. Azərbaycan Respublikasının Prezidenti ilə razılaşdırmaqla Xidmətin strukturunu, əməyin ödənişi fondunu, işçilərin say həddini və onların əməkhaqlarının (vəzifə maaşının, vəzifə maaşına əlavələrin, mükafatların və digər ödənişlərin) məbləğini təsdiq etmək, o cümlədən Xidmətin əldə etdiyi vəsait (dövlət büdcəsindən və dövlətə məxsus digər fondlardan ayrılan vəsait istisna olmaqla) hesabına işçilərə əlavə ödənilən həvəsləndirmə sistemini müəyyənləşdirmək;

4.7.5. Xidmətin təsərrüfat cəmiyyətlərinin yaradılması və onlarda iştirak barədə, həmçinin Xidmətin idarə, filial və nümayəndəliklərinin yaradılması barədə qərar qəbul etmək;

4.7.6. Xidmətin maliyyə planlaşdırmasını və büdcəsini təsdiq etmək;

4.7.7. Xidmətin fəaliyyətinə dair daxili qaydaları (o cümlədən maraqlar münaqişəsinin istisna olunması qaydasını), habelə Xidmətin idarə, filial və nümayəndəliklərinin əsasnamələrini, təsərrüfat cəmiyyətlərinin nizamnamələrini təsdiq etmək;

4.7.8. İcraçı direktorun fəaliyyətinə nəzarət etmək və onun fəaliyyətini yoxlamaq;

4.7.9. Şura üzvlərinin və İcraçı direktorun müraciətlərinə baxmaq və qərar qəbul etmək;

4.7.10. Xidmətin fəaliyyətinə dair illik hesabatı dinləmək;

4.7.11. Xidmətin kənar auditorunu təyin etmək və audit hesabatını qəbul etmək;

4.7.12. kənar auditorun yoxlamalarının, habelə digər yoxlamaların nəticələrinə dair tədbirlər görmək;

4.7.13. Xidmətdə daxili audit bölməsinin fəaliyyətinə nəzarət etmək və fəaliyyətinə dair hesabatlar almaq, habelə onun üzvlərini vəzifəyə təyin və vəzifədən azad etmək;

4.7.14. Xidmətin xalis aktivlərinin dəyərinin 25 faizindən artıq məbləğdə olan əqdin (xüsusi əhəmiyyətli əqdin) və aidiyyəti şəxslə dəyəri Xidmətin aktivlərinin 5 faizini və daha çox hissəsini təşkil edən əqdin bağlanması haqqında qərar qəbul etmək;

4.7.15. bu Nizamnamə ilə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

4.8. Şuranın sədri rübdə azı bir dəfə Şuranın iclaslarını çağırır və iclaslara sədrlik edir. Şuranın iclaslarının keçirilməsi təşəbbüsü ilə Şuranın üzvü və ya İcraçı direktor çıxış edir. Şuranın iclasları Şura üzvlərinin yarıdan 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.

4.9. Şuranın üzvlərinə, İcraçı direktora 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.

4.10. Şuranın iclasında İcraçı direktor da iştirak edə bilər.

4.11. 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.

4.12. 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.

4.13. Şuranın iclaslarının nəticəsi Şura üzvlərinin və Şuranın katibinin imzaladıqları iclas protokolunda əks olunmaqla rəsmiləşdirilir. Şuranın katibi Şuranın iclasında iştirak edə bilmədikdə, Şuranın sədri onu əvəz edəcək şəxsi təyin edir. Protokol Şura tərəfindən təsdiq edilərək İcraçı direktora göndərilir.

4.14. Şuranın katibini Şuranın sədri Şura üzvü olmayan əməkdaşlar sırasından təyin edir və katib Şuranın sədrinə hesabat verir.

4.15. Şuranın katibi:

4.15.1. Şuranın iclaslarını təşkil edir;

4.15.2. bu Nizamnamənin 4.9-cu bəndində nəzərdə tutulan vəzifəni icra edir;

4.15.3. Şuranın iclaslarının protokolunu tərtib edir və imzalanmaq üçün Şuranın üzvlərinə təqdim edir;

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

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

4.16. Şuranın sədri:

4.16.1. Şuranın işini təşkil edir və onun fəaliyyətinə rəhbərlik edir, habelə özünün və İcraçı direktorun qanunvericiliyə zidd olan qərarlarını ləğv edir;

4.16.2. Şuranın iclaslarının gündəliyini müəyyənləşdirir, iclaslar çağırır və iclaslara sədrlik edir;

4.16.3. öz təşəbbüsü ilə, habelə Şuranın hər hansı digər üzvünün və ya İcraçı direktorun xahişi əsasında digər şəxsləri Şuranın iclasında iştirak etməyə dəvət edir;

4.16.4. Şuranın fəaliyyətinin təşkili ilə bağlı digər tədbirlər görür.

4.17. Şura sədri müvəqqəti olmadıqda onun səlahiyyətlərini müvafiq əmrlə Şuranın üzvləri arasından sədrin müəyyən etdiyi şəxs icra edir.

4.18. Şuranın üzvləri:

4.18.1. Şuranın səlahiyyətlərinə aid olan məsələlərin həllində iştirak edirlər;

4.18.2. Şuranın iclasının gündəliyi ilə və baxılması nəzərdə tutulmuş materiallarla əvvəlcədən tanış olurlar;

4.18.3. Şurada qəbul ediləcək qərarlara dair fikir bildirirlər;

4.18.4. Şuranın səlahiyyətlərinə aid məsələlərə Şuranın iclaslarında baxılmaq barədə təkliflər verirlər;

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

4.19. 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.

4.20. Xidmətin cari fəaliyyətinə rəhbərliyi İcraçı direktor həyata keçirir. İcraçı direktor Şura tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilir.İcraçı direktorun onun təqdimatı əsasında Şura tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən bir müavini vardır.

4.21. İcraçı direktor müvəqqəti olmadıqda, onun səlahiyyətlərini müvafiq əmrlə onun müavini icra edir.

4.22. İcraçı direktor və onun müavini adlarına xələl gətirə biləcək hərəkətlərə və çıxışlara yol verməməlidirlər, həmçinin Azərbaycan Respublikası Mülki Məcəlləsinin 49-cu maddəsində müəyyən edilmiş digər tələbləri yerinə yetirməlidirlər.

4.23. İcraçı direktorun vəzifələri aşağıdakılardır:

4.23.1. Xidmətin fəaliyyətini təşkil etmək;

4.23.2. bu Nizamnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi üçün Şuraya təkliflər vermək və sənədlər təqdim etmək;

4.23.3. Şuranın qərarlarını icra etmək;

4.23.4. aidiyyəti şəxslə dəyəri Xidmətin aktivlərinin 5 faizədək hissəsini təşkil edən əqdin bağlanması haqqında qərar qəbul etmək;

4.23.5. Xidmətin strateji məqsədlərinin və planlarının, habelə büdcəsinin icrasına nəzarət etmək;

4.23.6. bu Nizamnamənin 3.1.25-ci yarımbəndində nəzərdə tutulan vəsaitdən təyinatı üzrə səmərəli istifadə olunmasını təmin etmək;

4.23.7. cari və operativ məsələlər barədə Şuranı məlumatlandırmaq;

4.23.8. bu Nizamnamənin 3.1.19-cu və 3.2.1-ci yarımbəndlərində nəzərdə tutulmuş məsələlərin həlli üçün tədbirlər görmək;

4.23.9. Xidmətin cari fəaliyyətinə rəhbərlik və onu təmsil etmək;

4.23.10. Xidmətin fəaliyyətinin təşkili ilə əlaqədar icrası məcburi olan daxili sərəncam və əmrlər vermək;

4.23.11. Xidmətin fəaliyyət istiqamətlərinə dair qəbul olunmuş aktların icrasını təşkil etmək, yoxlamaq və buna nəzarəti həyata keçirmək;

4.23.12. özünün və Xidmətin struktur bölmələrinin qanunvericiliyə zidd olan qərarlarını ləğv etmək;

4.23.13. müəyyən edilmiş struktur, əməyin ödənişi fondu və işçilərin say həddi daxilində Xidmətin Aparatının və digər struktur bölmələrinin strukturunu, ştat cədvəlini və xərclər smetasını təsdiq etmək;

4.23.14. Xidmətin işçilərinin vəzifə maaşlarının, vəzifə maaşlarına əlavələrin, mükafatların və digər ödənişlərin verilməsini əməyin ödənişi fondu çərçivəsində təşkil etmək;

4.23.15. bu Nizamnamədə müəyyən edilmiş hallar istisna olmaqla, Xidmətin, o cümlədən onun idarə, filial və nümayəndəliklərinin, habelə tabeliyindəki digər qurumların işçilərinin (təsərrüfat cəmiyyətlərində isə yalnız rəhbərlərin) vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilməsi, onlar barəsində həvəsləndirmə və intizam tənbehi tədbirləri görülməsi barədə qərarlar qəbul etmək;

4.23.16. Xidmətin əmlakından bu Nizamnamədə nəzərdə tutulmuş məqsədlərə uyğun istifadə olunmasına nəzarət etmək;

4.23.17. bu Nizamnamə ilə müəyyən edilmiş səlahiyyətlər çərçivəsində Xidmətin adından əməliyyatlar aparmaq, müqavilələr bağlamaq və onların yerinə yetirilməsini təmin etmək;

4.23.18. Xidmətin fəaliyyət istiqamətləri ilə bağlı məşvərətçi komitələr və işçi qruplar yaratmaq;

4.23.19. Xidmətin fəaliyyət istiqamətləri üzrə dövlət sirrinin və məxfilik rejiminin, habelə qanunla qorunan digər məlumatların mühafizəsi üçün zəruri tədbirlər görmək;

4.23.20. Xidmətdə kargüzarlıq və arxiv işinin aparılmasını təmin etmək;

4.23.21. Xidmətdə müraciətlərə baxılmanı və vətəndaşların qəbulunu təmin etmək;

4.23.22. Şuranın səlahiyyətlərinə aid edilməyən bütün digər məsələlər barədə qərar vermək.

5. Xidmətin nizamnamə fondu, əmlakı və maliyyə fəaliyyətinin əsasları

5.1. Xidmətin nizamnamə fondunun məbləği 500 000 (beş yüz min) manatdır.

5.2. Xidmətin 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. Xidmət öz əmlakından yalnız Nizamnaməsində müəyyən olunmuş məqsədlərə uyğun istifadə edir. Xidmət balansında olan dövlət əmlakına münasibətdə səlahiyyətlərini "Dövlət əmlakının qorunub saxlanılması və səmərəli istifadə edilməsinin təkmilləşdirilməsi haqqında" Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2007-ci il 6 iyun tarixli 586 nömrəli Fərmanıilə müəyyən edilmiş qaydada həyata keçirir.

5.4. Xidmət qanunla nəzərdə tutulmuş vergiləri və digər məcburi ödənişləri ödədikdən sonra Xidmətin, onun idarə, filial, nümayəndəliklərinin və təsərrüfat cəmiyyətlərinin, habelə tabeliyindəki digər qurumların fəaliyyətindən əldə edilmiş vəsait üzərində müstəqil sərəncam vermək hüququna malikdir.

5.5. Xidmətin mənfəəti bu Nizamnamədə nəzərdə tutulmayan məqsədlər üçün yalnız Azərbaycan Respublikası Prezidentinin qərarı ilə dövlət büdcəsinə köçürülə bilər.

5.6. Xidmətin Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin müəyyən etdiyi qiymətləri (tarifləri) dövlət tərəfindən tənzimlənən malların (işlərin, xidmətlərin) siyahısında nəzərdə tutulmuş mallarının (işlərinin, xidmətlərinin) qiymətləri tənzimlənən qiymətlərə aiddir.

6. Xidmətin fəaliyyətinə nəzarətin forması və əhatə dairəsi

6.1. Xidmətin fəaliyyətinə nəzarəti Azərbaycan Respublikasının Prezidenti, həmçinin bu Nizamnamə ilə müəyyən edilmiş qaydada Xidmətin idarəetmə orqanları həyata keçirirlər.

6.2. Xidmətin fəaliyyətinə dair illik hesabat Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə təqdim edilir.

7. Xidmətdə uçot və hesabat

7.1. Xidmət "Mühasibat uçotu haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunu ilə publik hüquqi şəxslər üçün müəyyən edilmiş qaydada mühasibat uçotu aparır, maliyyə hesabatlarını tərtib, təqdim və dərc edir.

7.2. Xidmət "Rəsmi statistika haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa uyğun olaraq statistik hesabatları tərtib və təqdim edir.

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

7.4. Xidmət öz fəaliyyətinin müstəqil surətdə yoxlanılması üçün kənar auditor cəlb edir.

8. Xidmətin ləğvi və yenidən təşkili

Xidmətin ləğvini və yenidən təşkilini Azərbaycan Respublikasının Prezidenti həyata keçirir.