

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI QIDA TƏHLÜKƏSİZLİYİ AGENTLİYİNİN KOLLEGİYASININ QƏRARI

№ 18

Bakı şəhəri

“06” avqust 2020-ci il

Azərbaycan Respublikası Qida Təhlükəsizliyi Agentliyinin Aparatının struktur bölmələrinin Əsasnamələrinin və strukturuna daxil olan regional bölmələrinin Nümunəvi Əsasnaməsinin təsdiq edilməsi barədə

“Normativ hüquqi aktlar haqqında” Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyaya Qanununun 20-ci maddəsinə uyğun olaraq, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 13 noyabr 2017-ci il tarixli 1681 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikasının Qida Təhlükəsizliyi Agentliyi haqqında Əsasnamə”nin 5.5.3-cü və 5.11.5-ci yarımbəndlərini və Azərbaycan Respublikası Prezidentinin “Azərbaycan Respublikası Qida Təhlükəsizliyi Agentliyinin Kollegiyasının tərkibinin təsdiq edilməsi haqqında” 6 noyabr 2018-ci il tarixli 652 nömrəli Sərəncamını rəhbər tutaraq, Azərbaycan Respublikasının Qida Təhlükəsizliyi Agentliyinin Kollegiyası

QƏRARA ALIR:

1. “Azərbaycan Respublikası Qida Təhlükəsizliyi Agentliyinin Aparatının Qida təhlükəsizliyi şöbəsinin Əsasnaməsi” təsdiq olunsun (*əlavə olunur*).
2. “Azərbaycan Respublikası Qida Təhlükəsizliyi Agentliyinin Aparatının Qida zəncirinə nəzarət və regional bölmələrlə iş şöbəsinin Əsasnaməsi” təsdiq olunsun (*əlavə olunur*).^[1]
3. “Azərbaycan Respublikası Qida Təhlükəsizliyi Agentliyinin Aparatının Qeydiyyat və reyestrlərin aparılması şöbəsinin Əsasnaməsi” təsdiq olunsun (*əlavə olunur*).^[2]
4. “Azərbaycan Respublikası Qida Təhlükəsizliyi Agentliyinin Aparatının Maliyyə və təminat şöbəsinin Əsasnaməsi” təsdiq olunsun (*əlavə olunur*).
5. “Azərbaycan Respublikası Qida Təhlükəsizliyi Agentliyinin Aparatının Beynəlxalq əlaqələr və protokol şöbəsinin Əsasnaməsi” təsdiq olunsun (*əlavə olunur*).

6. "Azərbaycan Respublikası Qida Təhlükəsizliyi Agentliyinin Aparatının Hüquq, kadr və icraya nəzarət şöbəsinin Əsasnaməsi" təsdiq olunsun (*əlavə olunur*).

7. "Azərbaycan Respublikası Qida Təhlükəsizliyi Agentliyinin Aparatının İnformasiya təminatı və innovativ həllər şöbəsinin Əsasnaməsi" təsdiq edilsin (*əlavə olunur*).

8. "Azərbaycan Respublikası Qida Təhlükəsizliyi Agentliyinin Aparatının Heyvan sağlamlığı və *bioloji təhlükəsizlik* şöbəsinin Əsasnaməsi" təsdiq edilsin (*əlavə olunur*).^[3]

9. "Azərbaycan Respublikası Qida Təhlükəsizliyi Agentliyinin Aparatının Bitki sağlamlığı və *bioloji təhlükəsizlik* şöbəsinin Əsasnaməsi" təsdiq edilsin (*əlavə olunur*).

10. "Azərbaycan Respublikası Qida Təhlükəsizliyi Agentliyinin Aparatının Daxili nəzarət sektorunun Əsasnaməsi" təsdiq edilsin (*əlavə olunur*).

11. "Azərbaycan Respublikası Qida Təhlükəsizliyi Agentliyinin Aparatının Strateji təhlil və planlaşdırma sektorunun Əsasnaməsi" təsdiq edilsin (*əlavə olunur*).

12. "Azərbaycan Respublikası Qida Təhlükəsizliyi Agentliyinin Aparatının Satınalmalar sektorunun Əsasnaməsi" təsdiq edilsin (*əlavə olunur*).

13. "Azərbaycan Respublikası Qida Təhlükəsizliyi Agentliyinin regional bölmələrinin nümunəvi Əsasnaməsi" təsdiq edilsin (*əlavə olunur*).

14. Hüquq, kadr və icraya nəzarət şöbəsinə (**İbrahim Babayev**) tapşırılsın:

14.1. Bu Qərarın Azərbaycan Respublikasının Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edilməsi üçün 3 (üç) gün müddətində Azərbaycan Respublikasının Ədliyyə Nazirliyinə təqdim olunmasını təmin etsin;

14.2. Bu Qərardan irəli gələn digər məsələləri həll etsin.

15. Azərbaycan Respublikası Qida Təhlükəsizliyi Agentliyinin Kollegiyasının 27 aprel 2019-cu il tarixli 05 nömrəli Qərarının 3-cü bəndi ləğv edilsin.

16. Kollegiyanın məsul katibi **Asif Əbdüləzimov** bu Qərarın surətinin aidiyyəti üzrə göndərilməsini təmin etsin.

17. Bu Qərarın icrasına nəzarəti öz üzərimdə saxlayıram.

Əsas: Azərbaycan Respublikası Qida Təhlükəsizliyi Agentliyinin Kollegiyasının 6 avqust 2020-ci il tarixli iclasının protokolu.

Kollegiyanın sədri	Qoşqar Təhməzli
---------------------------	------------------------

	Azərbaycan Respublikası Qida Təhlükəsizliyi Agentliyinin Kollegiyasının 6 avqust 2020-ci il tarixli 18 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilib.
--	---

**Azərbaycan Respublikası Qida Təhlükəsizliyi Agentliyinin Qida təhlükəsizliyi
şöbəsinin**

ƏSASNAMƏSİ

1. Ümumi müddəalar

1.1. Bu Əsasnamə Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2017-ci il 13 noyabr tarixli 1681 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikasının Qida Təhlükəsizliyi Agentliyi haqqında Əsasnamə”yə uyğun hazırlanmışdır və Azərbaycan Respublikasının Qida Təhlükəsizliyi Agentliyinin (bundan sonra ismin müvafiq hallarında – Agentlik) Aparatının Qida təhlükəsizliyi şöbəsinin (bundan sonra ismin müvafiq hallarında – Şöbə) əsas fəaliyyət istiqamətlərini, vəzifə və funksiyalarını, hüquqlarını, fəaliyyətinin təşkili qaydalarını müəyyən edir.

1.2. Şöbə öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələri, “Dövlət qulluğu haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununu və digər qanunları, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamlarını, “Azərbaycan Respublikasının Qida Təhlükəsizliyi Agentliyi haqqında Əsasnamə”ni, digər normativ hüquqi aktları, Agentliyin Kollegiyasının qərarlarını, Agentliyin sədrinin (bundan sonra ismin

müvafiq hallarında – Sədr) qərarlarını, əmr və sərəncamlarını və bu Əsasnaməni rəhbər tutur.

1.3. Şöbə öz vəzifələrini yerinə yetirərkən və hüquqlarını həyata keçirərkən Agentlik Aparatının struktur bölmələri, strukturuna daxil olan qurumların və strukturuna daxil olmayan tabeliyindəki qurumların, təsisçisi olduğu, səhmlərinin saxlanılması və ya idarə olunması Agentliyə həvalə edilmiş hüquqi şəxslər, eləcə də mərkəzi və yerli icra hakimiyyəti, yerli özünüidarəetmə orqanları, beynəlxalq və qeyri-hökumət təşkilatları ilə qarşılıqlı əlaqədə fəaliyyət göstərir.

2. Şöbənin fəaliyyət istiqamətləri

2.0. Şöbə aşağıdakı istiqamətlərdə fəaliyyət göstərir:

2.0.1. *qida və yem məhsullarının ilkin istehsalı, istehsalı, emalı, dövriyyəsi, utilizasiyası və məhv edilməsi də daxil olmaqla qida zəncirinin bütün mərhələlərində qida və yem məhsullarının təhlükəsizliyinə dair dövlət siyasətinin və tənzimlənməsinin həyata keçirilməsində iştirak edir;*^[4]

2.0.2. qida təhlükəsizliyi sahəsində beynəlxalq təşkilatlarda Agentliyi təmsil edir;^[5]

2.0.3. qida təhlükəsizliyi sahəsində risklərin və böhran vəziyyətlərinin idarə edilməsi, həmçinin risklər haqqında məlumatlandırmanı həyata keçirir;

2.0.4. *fəaliyyət istiqaməti üzrə Agentliyin regional bölmələrinin işinin təşkilini və fəaliyyətlərinin əlaqələndirilməsini həyata keçirir və onların bu sahədə fəaliyyətinə nəzarət edir;*^[6]

2.0.5. fəaliyyət istiqamətinə aid olan sahələrin inkişafının təmin edilməsi istiqamətində lazımi tədbirlər görür;

2.0.6. beynəlxalq tələblərə uyğun qida məhsulları ilə bağlı sanitar norma və qaydaların layihəsini hazırlayır;

2.0.7. qida təhlükəsizliyi üzrə sahənin inkişafının təmin edilməsində və qida təhlükəsizliyi sahəsində vahid dövlət siyasətinin formalaşdırılmasında iştirak edir;

2.0.8. qanunvericiliklə müəyyən edilmiş digər istiqamətlərdə fəaliyyət göstərir.

3. Şöbənin vəzifələri

3.0. Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq, Şöbənin vəzifələri aşağıdakılardır:

3.0.1. Agentliyin fəaliyyətini tənzimləyən və ya fəaliyyəti ilə əlaqədar olan normativ hüquqi aktların, təşkilati-sərəncamverici və digər qeyri-normativ hüquqi aktların layihələrinin hazırlanmasında iştirak etmək, digər dövlət orqanları tərəfindən hazırlanmış qanunvericilik aktlarının layihələrinə rəy və təkliflər vermək;

3.0.2. qida təhlükəsizliyi sahəsində vahid dövlət siyasətinin hazırlanmasında iştirak etmək;

3.0.3. qida təhlükəsizliyi sahəsində mövcud vəziyyəti təhlil etmək, dövlət tənzimləməsi və nəzarəti sisteminin təkmilləşdirilməsi barədə təkliflərin hazırlanmasında iştirak etmək;

3.0.4. qida təhlükəsizliyi sahəsinin inkişafı üzrə prioritetlərin müəyyən edilməsi, dövlət proqramları və inkişaf konsepsiyalarının hazırlanması və həyata keçirilməsində iştirak etmək;

3.0.5. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq xarici dövlətlərin qabaqcıl təcrübəsini öyrənmək və aidiyyəti üzrə Agentliyin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

3.0.6. Agentlik rəhbərliyinin göstərişinə və iş planına uyğun olaraq kollegiyanın müzakirəsinə təqdim ediləcək məsələlərin hazırlanmasını təşkil etmək;

3.0.7. Dövlət Proqramlarında, Strateji Yol Xəritələrində, Strateji Planlarda və Fəaliyyət Planlarında şöbənin fəaliyyət istiqamətləri üzrə qeyd olunmuş tədbirlərin həyata keçirilməsini təmin etmək;

3.0.8. Kodeks Alimentarius Komissiyasında və digər beynəlxalq təşkilatlarda fəaliyyət istiqamətləri ilə bağlı keçirilən tədbirlərdə iştirak etmək;

3.0.9. *bioloji aktiv qida məhsullarının emalına, dövriyyəsinə, utilizasiyasına və məhv edilməsinə nəzarətin təkmilləşdirilməsinə dair təkliflər vermək;*^[7]

3.0.10. Agentliyin fəaliyyət istiqamətləri üzrə aparılan araşdırmalar, monitorinqlər, yoxlamalar, ekspertizalar və onların nəticələri ilə bağlı görülməli işlərə dair məlumatları təhlil etmək, və müvafiq tədbirlərin görülməsi ilə bağlı təkliflər vermək;

3.0.10-1. fəaliyyət istiqaməti üzrə Agentliyin regional bölmələrinin işinin təşkil və fəaliyyətlərinin əlaqələndirilməsini həyata keçirmək, onların bu sahədə fəaliyyətinə nəzarət etmək, müvafiq hesabatları tələb etmək, iş prosesində ortaya çıxan problemlərin və baş vermiş nöqsanların araşdırılması və onların aradan qaldırılması ilə bağlı təkliflər hazırlamaq;

3.0.10-2. fəaliyyət istiqaməti üzrə Agentliyin regional bölmələrinin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi, həmçinin regional bölmələrdə fəaliyyət göstərən əməkdaşların peşəkarlıq səviyyəsinin artırılması, təlimlərə cəlb edilməsinin zəruriliyi haqqında Agentliyin rəhbərliyinə təkliflər vermək və bu təlimlərin təşkilində iştirak etmək;

3.0.10-3. fəaliyyət istiqaməti üzrə Agentliyin regional bölmələrinin fəaliyyətinə dair aparılmış qiymətləndirmənin nəticələri barədə ümumiləşdirmə aparmaq, hesabatlar hazırlamaq və təkliflər vermək;^[8]

3.0.11. qida təhlükəsizliyi sahəsində risklərin idarə edilməsini həyata keçirtmək, ölkə ərazisi üzrə qida təhlükəsizliyini izləmək, mövcud vəziyyəti təhlil etmək, mövcud və potensial riskləri müəyyənləşdirmək və risk profilləri hazırlamaq;

3.0.12. qida təhlükəsizliyi sahəsində aparılmış təhlillər və elmi risk qiymətləndirilməsi nəticələri əsasında ayrı-ayrı qida məhsulları üzrə risklərin idarəedilməsi planlarını hazırlamaq və təsdiq edilməsi üçün rəhbərliyə təqdim etmək;

3.0.13. ayrı-ayrı qida məhsulları üzrə risklərin idarəedilməsi planlarının icrasına nəzarət etmək və monitorinqin nəticələrini təhlil etmək;

3.0.14. risk təhlili çərçivəsində mövcud və yarana biləcək təhlükələr və risklər barədə *qida zənciri subyektləri*, istehlakçılar, elmi cəmiyyətlər, dövlət orqanları, beynəlxalq və qeyri hökumət təşkilatları, habelə digər maraqlı tərəflər arasında məlumat mübadiləsini həyata keçirtmək;^[9]

3.0.14-1. qida məhsullarının təhlükəli hesab edilməsinə əsas verən halların açıq reyestrinə qida məhsullarının təhlükəli hesab edilməsinə əsas verən hallar barədə məlumatların daxil edilməsi ilə bağlı tədbirlər görmək;^[10]

3.0.15. yoxlamaların risk əsaslı planlaşdırılması və təşkili məqsədilə məlumatlar toplamaq, sistemləşdirmək, risk qrupları üzrə sahibkarlıq subyektlərində yoxlama dövriliyinin müəyyən edilməsi ilə bağlı təkliflər vermək;

3.0.16. aidiyyəti dövlət orqanları ilə birlikdə rəasional fizioloji normaların hazırlanmasında iştirak etmək;

~~**3.0.17.** qida məhsullarının istehlakçılarının hüquqları ilə bağlı dövlət siyasətinin müəyyən edilməsində iştirak etmək, istehlakçı hüquqlarının pozulması ilə bağlı Agentliyə daxil olan müraciətləri təhlil etmək və təkliflər vermək;~~^[11]

3.0.18. qida təhlükəsizliyi baxımından yaranmış fəvqəladə vəziyyətin aradan qaldırılması ilə bağlı aidiyyəti dövlət orqanları ilə birlikdə görülməli təxirəsalınmaz tədbirlərdə iştirak etmək;

3.0.19. qida mənşəli xəstəliklərlə bağlı məlumat bazasını yaratmaq və onu idarə etmək;

3.0.20. əhali arasında baş vermiş qida zəhərlənmələri hallarını təhlil etmək və təkliflər vermək;

3.0.21. *qida məhsullarının ilkin istehsalı, istehsalı, emalı, dövriyyəsi,,* utilizasiyası və məhv edilməsi üçün nəzərdə tutulan tikinti obyektlərinin tikintisi və yenidən qurulmasına dair layihələrə rəy vermək;^[12]

3.0.21-1. Qida məhsullarının ixracı zamanı aşkarlanmış uyğunsuzluqlara dair idxalçı ölkələrdən daxil olan bildirişlərdə (notifikasiya sənədlərində) göstərilmiş məlumatları təhlil etmək, qanuna uyğun tədbirlər görmək və bununla bağlı arayışlar hazırlayaraq aidiyyəti struktur bölməyə göndərmək;^[13]

3.0.22. rəhbərliyin tapşırığı ilə hesabatlar, arayışlar və məlumatlar hazırlamaq;

3.0.23. rəhbərlik tərəfindən şöbəyə tapşırılmış vəzifələri yerinə yetirmək;

3.0.24. Şöbənin icraatında olan işlərlə bağlı aidiyyəti qurumlara müraciətlər hazırlamaq, sənədlərin toplanmasını və göndərilməsini təmin etmək;

3.0.25. Şöbəyə daxil olan ərizə, şikayət və təkliflərə baxmaq və müəyyən edilmiş qaydada tədbirlər görmək;

3.0.26. qida təhlükəsizliyi sahəsində dövlət siyasətinin istiqamət və prinsiplərinin müəyyən edilməsi ilə bağlı təkliflər vermək;

3.0.27. bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

4. Şöbənin hüquqları

4.0. Şöbənin öz vəzifələrini yerinə yetirmək üçün aşağıdakı hüquqları vardır:

4.0.1. bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi ilə əlaqədar aidiyyəti dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə, Agentliyin Aparatının struktur bölmələrinə, strukturuna daxil olan qurumlara və strukturuna daxil olmayan tabeliyindəki qurumlara məlumatlar (sənədlər) barədə sorğular ünvanlamaq və onlardan belə məlumatları (sənədləri) almaq;

4.0.2. şöbənin fəaliyyət istiqamətləri üzrə rəylərin verilməsində, təhlillər, ümumiləşdirmələr, monitorinqlər və tədqiqatların aparılmasında *iştirak etmək*, analitik materialların hazırlanmasına dair təkliflər vermək;¹⁴⁴

4.0.3. müstəqil ekspertlərin və mütəxəssislərin, məsləhətçi şirkətlərin, elmi təşkilatların müəyyən edilmiş qaydada Agentliyin fəaliyyətinə cəlb edilməsi ilə bağlı təkliflər hazırlamaq;

4.0.4. şöbənin fəaliyyət istiqamətləri üzrə aidiyyəti dövlət orqanlarına təkliflərin verilməsində iştirak etmək;

4.0.5 beynəlxalq tədbirlərin, o cümlədən forumların, konfransların, sərgilərin və digər tədbirlərin işində iştirak etmək;

4.0.6. şöbənin fəaliyyət istiqamətləri üzrə əldə olunmuş müsbət təcrübəni öyrənmək;

4.0.7. xarici dövlətlərin aidiyyəti orqanları və digər qurumları ilə, beynəlxalq təşkilatlarla, xarici hüquqi və digər şəxslərlə əməkdaşlığın təşkilində və həyata keçirilməsində, danışıqların aparılmasında, habelə beynəlxalq müqavilələrin layihələrinin hazırlanmasında iştirak etmək;

4.0.8. qida təhlükəsizliyi sahəsində islahatların aparılmasına dair təkliflər vermək;

4.0.9. bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

5. Şöbənin fəaliyyətinin təşkili

5.1. Şöbənin strukturu və əməkdaşlarının sayı Sədr tərəfindən müəyyən edilərək təsdiq olunur. Şöbə Sədrə tabedir və onun qarşısında hesabat verir. Sədr tərəfindən səlahiyyət verilmiş şəxs istisna olmaqla, heç kəs şöbənin fəaliyyətinə müdaxilə edə bilməz.

5.2. Şöbənin fəaliyyətinə Sədr tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən şəxs (bundan sonra ismin müvafiq hallarında - Şöbə müdiri) rəhbərlik edir. Şöbə müdiri

şöbəyə həvalə olunmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsi və hüquqların həyata keçirilməsi üçün şəxsən məsuliyyət daşıyır.

5.3. Şöbə müdirinin Sədr tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən müavini vardır. Şöbə müdirinin müavini şöbə müdiri tərəfindən ona həvalə edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi və hüquqların həyata keçirilməsi üçün şəxsən məsuliyyət daşıyır. Şöbə müdiri olmadıqda onun səlahiyyətlərini müəyyən edilmiş qaydada şöbə müdirinin müavini və ya Sədr tərəfindən təyin olunmuş digər şəxs həyata keçirir.

5.4. Şöbənin digər əməkdaşları Sədr tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilir.

5.5. Şöbə müdiri:

5.5.1. Şöbənin fəaliyyətini təşkil edir və ona rəhbərlik edir;

5.5.2. tabeliyində olan sektorlar və əməkdaşlar arasında bu Əsasnaməyə uyğun olaraq iş bölgüsü aparır, onların fəaliyyətini əlaqələndirir, əmək və icra intizamına riayət etmələrinə nəzarət edir;

5.5.3. Şöbəyə həvalə olunmuş 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;

5.5.4. Şöbə üzrə Agentliyin Kollegiyasında müzakirə olunmalı məsələləri müəyyən edir və bu barədə təkliflərini Agentliyin rəhbərliyinə təqdim edir;

5.5.5. Şöbənin əməkdaşları barəsində həvəsləndirmə və intizam tənbehi tədbirləri görülməsi üçün Agentliyin rəhbərliyinə təqdimatlar verir;

5.5.6. Şöbənin vəzifələrini yerinə yetirmək üçün səlahiyyətləri daxilində Agentliyin digər strukturlarından məlumat və sənədləri alır;

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

5.5.8. Şöbədə kargüzarlıq işlərinin aparılmasını və məxfilik rejimini təmin edir;

5.5.9. Şöbəni təmsil edir.

5.6. Şöbənin əməkdaşları bu Əsasnamənin tələblərinin pozulmasına görə Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə əsasən məsuliyyət daşıyırlar.