

**AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI QIDA TƏHLÜKƏSİZLİYİ AGENTLİYİNİN
KOLLEGIYASININ 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 Kollegiyasınının 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 Strateji təhlil və planlaşdırma sektorunun

Ə S A S N A M Ə S İ

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 Strateji təhlil və planlaşdırma sektorunun (bundan sonra ismin müvafiq hallarında – Sektor) əsas fəaliyyət istiqamətlərini, vəzifə və funksiyalarını, hüquqlarını, fəaliyyətinin təşkili qaydalarını müəyyən edir.

1.2. Sektor öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələri, Azərbaycan Respublikasının “Dövlət qulluğu haqqında” Qanununu və digər qanunlarını, 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 Kollegiya qərarlarını, Agentliyin sədrinin (bundan sonra – Sədr) qərarlarını, əmr və sərəncamlarını və bu Əsasnaməni rəhbər tutur.

1.3. Sektor öz vəzifələrini yerinə yetirərkən və hüquqlarını həyata keçirərkən Agentliyin strukturuna daxil olan qurumların və strukturuna daxil olmayan tabeliyindəki qurumların təsisçisi olduğu, səhmlərinin saxlanması və ya idarə olunması Agentliyə həvalə

edilmiş hüquqi şəxslər, eləcə də mərkəzi və yerli icra hakimiyyəti, yerli özünüidarəetmə orqanları və qeyri-hökumət təşkilatları ilə qarşılıqlı əlaqədə fəaliyyət göstərir.

2. Sektorun fəaliyyət istiqamətləri

2.0. Sektor aşağıdakı istiqamətlər üzrə fəaliyyət göstərir:

2.0.1. qida təhlükəsizliyinə dair dövlət siyasətinin hazırlanmasında iştirak edir, dövlətin qida təhlükəsizliyi siyasətinin prioritetlərinin formalaşdırılması üzrə təkliflər verir, qida təhlükəsizliyi sisteminin əhatə dairəsi və səmərəliliyi ilə bağlı məlumatları təhlil edir;

2.0.2. aidiyyəti struktur bölmələri ilə birlikdə Agentliyin strateji planlarını hazırlayır və icrasını əlaqələndirir;

2.0.3. Agentliyin fəaliyyət istiqamətləri üzrə strateji araşdırma və təhlil aparır, habelə qida təhlükəsizliyi sisteminin davamlı inkişafı üçün tədbirlər görülməsi ilə bağlı təkliflər verir;

2.0.4. qida təhlükəsizliyi sisteminin cari vəziyyətini təhlil etməklə inkişaf perspektivlərini, strateji prioritet istiqamətlərini müəyyənləşdirir və bununla bağlı nəzərdə tutulan tədbirlərin əlaqələndirilməsində və həyata keçirilməsində iştirak edir;

2.0.5. qida təhlükəsizliyi sistemində optimal idarəetmə modelinin, hesabatvermə və qərarların verilməsi sisteminin yaradılmasında və təkmilləşdirilməsində iştirak edir və tətbiqinə dair təşkilati-metodik rəhbərliyi həyata keçirir;

2.0.6. Agentliyin strukturuna daxil olan qurumlar və strukturuna daxil olmayan tabeliyindəki qurumlar tərəfindən qida təhlükəsizliyi üzrə strateji sənədlərin (dövlət proqramlarının, strateji yol xəritələrinin, strateji planların) icrası vəziyyətinin monitorinqini və qiymətləndirilməsini aparır, nəticələri təhlil edir, təkliflər hazırlayır və hesabatlılığı təmin edir.

2.0.7. qida təhlükəsizliyi üzrə statistik məlumatları təhlil edir və Agentliyin fəaliyyət istiqamətlərini əhatə edən məsələlərə dair statistik məlumat bazasının formalaşdırılmasında və yenilənməsində iştirak edir;

2.0.8. üzərinə götürdüyü öhdəliklərin yerinə yetirilməsində Agentliyin struktur bölmələri, ayrı-ayrı təşkilatlar, qeyri-hökumət təşkilatları, beynəlxalq qurumlarla və özəl sektorun nümayəndələri də daxil olmaqla digər maraqlı tərəflərlə əməkdaşlıq edir;

2.0.9. qida təhlükəsizliyi üzrə sahənin inkişafının təmin edilməsində iştirak edir;

2.0.10. qanunvericiliklə müəyyən edilmiş digər istiqamətlərdə fəaliyyət göstərir.

3. Sektorun vəzifələri

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

3.0.1. Qida təhlükəsizliyinə dair dövlət siyasətinin hazırlanmasında iştirak etmək;

3.0.2. Qida təhlükəsizliyinə dair prioritet sahələrin inkişafı üzrə konsepsiyaların və dövlət proqramlarının hazırlanmasını əlaqələndirmək;

3.0.3. Qida təhlükəsizliyi siyasətinə uyğun Agentliyin vahid strateji planını hazırlamaq;

3.0.4. Agentliyin struktur bölmələrinin fəaliyyət planlarının qida təhlükəsizliyi siyasətinə, habelə vahid strateji plana uyğunluğunun təmin edilməsi ilə bağlı tədbirlər görmək;

3.0.5. Dövlət proqramlarında, strateji yol xəritələrində, strateji planlarda, fəaliyyət planlarında müəyyən edilmiş tədbirlərin yerinə yetirilməsini əlaqələndirmək, tədbirlərin icra vəziyyətinin monitorinqini aparmaq və görülmüş işlərin qiymətləndirilməsini həyata keçirmək;

3.0.6. qida təhlükəsizliyi sahəsində global meyilləri araşdırmaq, təhlil etmək, qabaqcıl təcrübələr haqqında təkliflər hazırlamaq;

3.0.7. qida təhlükəsizliyi sisteminin cari vəziyyətinin, dinamikasının, təhlilini aparmaq və təkliflər vermək;

3.0.8. strateji təhlil və planlaşdırmanın müasir metodlarından istifadə etməklə qida təhlükəsizliyi sahəsində idarəetmə mexanizminin təkmilləşdirilməsi ilə bağlı təkliflər hazırlamaq;

3.0.9. Agentlikdə və digər dövlət qurumlarında yaradılmış komissiyalarda, işçi qruplarda fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq iştirak etmək;

3.0.10. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Agentliyi yerli və beynəlxalq təşkilatlarda və beynəlxalq tədbirlərdə təmsil etmək;

3.0.11. təşkilati və institusional çatışmazlıqları təhlil etmək və onların həlli istiqamətində təkliflər və tövsiyələr vermək;

3.0.12. Agentliyin struktur bölmələrinin fəaliyyəti üzrə əsas fəaliyyət indikatorlarını, onların baza və hədəf göstəricilərini müəyyənləşdirmək, habelə həmin göstəricilərin icrası nəticələrinin monitorinq və qiymətləndirilməsini aparmaq;

3.0.13. qida təhlükəsizliyi sisteminin mövcud normativ-hüquqi bazasının təhlilini aparmaq və beynəlxalq tələblərə uyğunlaşdırılmasının təmin edilməsi ilə bağlı təkliflər vermək, normativ hüquqi bazanın yaradılmasında iştirak etmək, normativ-hüquqi aktların layihələrini hazırlamaq;

3.0.14. Dövlətin qida təhlükəsizliyi siyasətindən, normativ hüquqi aktlardan irəli gələn vəzifələrin həyata keçirilməsi məqsədi ilə Agentliyin aidiyyəti struktur bölmələrinə və onun tabeliyində olan qurumlara təşkilati-metodik köməklik göstərmək;

3.0.15. aidiyyəti struktur bölmələrində qida təhlükəsizliyi sahəsində statistik məlumatları toplamaq, onları ümumiləşdirmək və aylıq, rüblük, yarımillik, illik əsasda statistik hesabatlar hazırlamaq;

3.0.16. aidiyyəti struktur bölmələrin iştirakı ilə Agentliyin fəaliyyət istiqamətlərinə dair statistik məlumat bazasını formalaşdırmaq, məlumatları təhlil etmək və nəticələr əsasında hesabatlar hazırlayaraq Agentliyin rəhbərliyinə təqdim etmək;

3.0.17. Sektora daxil olan sənədlərə tam və ətraflı baxmaq və icrasını təmin etmək;

3.0.18. Sektorun əməkdaşları tərəfindən fəaliyyət prosesində qanunvericiliyə uyğun olaraq xidməti məlumatların, dövlət və komməriya srrinin qorunmasını təmin etmək;

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

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

3.0.21. rəhbərlik tərəfindən sektora tapşırılmış vəzifələri yerinə yetirmək;

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

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

4. Sektorun hüquqları

4.0. Sektor bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələri yerinə yetirmək üçün aşağıdakı hüquqlara malikdir:

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. Sektorun fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Agentliyin məlumat bazalarına çıxış əldə etmək və onlardan istifadə etmək;

4.0.3. fəaliyyət istiqamətləri üzrə qanunvericilik aktlarının və təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin layihələrini hazırlamaq və ya hazırlanmasında iştirak etmək;

4.0.4. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq toplantılar, seminarlar, konfranslar və digər tədbirlər keçirmək;

4.0.5. Sektorun əməkdaşlarının peşə hazırlığının və ixtisaslarının artırılması üçün təkliflər vermək;

4.0.6. qida təhlükəsizliyi sisteminin inkişafı üzrə layihələrin, strateji təhlil və planlaşdırma məsələləri ilə əlaqədar sənədlərin hazırlanması prosesinə yerli və beynəlxalq mütəxəssislərin cəlb edilməsi ilə bağlı təkliflər vermək;

4.0.7. Agentliyin aidiyyəti qurumları ilə birlikdə qida təhlükəsizliyi sistemi işçilərinin həvəsləndirilməsi və onlar barəsində inzibati və təşkilati tədbirlərin görülməsi üçün təkliflər vermək;

4.0.8. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq xarici dövlətlərin təcrübəsini öyrənmək, qida təhlükəsizliyi üzrə fəaliyyətin təkmilləşdirilməsi istiqamətində tədbirlər görmək və təkliflər hazırlamaq;

4.0.9. fəaliyyət istiqamətinə uyğun olaraq qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər hüquqları həyata keçirmək.

5. Sektorun fəaliyyətinin təşkili

5.1. Sektorun strukturu və əməkdaşlarının sayı Sədr tərəfindən müəyyən və təsdiq edilir. Sektor bilavasitə Sədrə tabedir və onun qarşısında hesabat verir. Sədr tərəfindən səlahiyyət verilmiş şəxs istisna olmaqla, heç kəs sektorun fəaliyyətinə müdaxilə edə bilməz.

5.2. Sektorun fəaliyyətinə Sədr tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən şəxs (bundan sonra - Sektor müdiri) rəhbərlik edir. Sektor müdiri sektora həvalə olunmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsi və hüquqların həyata keçirilməsi üçün şəxsən məsuliyyət daşıyır.

5.3. Sektor müdiri olmadıqda onun səlahiyyətlərini Sədr tərəfindən təyin olunmuş digər şəxs həyata keçirir.

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

5.5. Sektor müdiri:

5.5.1. Sektorun fəaliyyətini təşkil edir və ona rəhbərlik edir;

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

5.5.3. Sektora həvalə olunmuş vəzifələrin icrası məqsədi ilə tərtib edilmiş iş planlarını və digər bu kimi sənədləri imzalayır, habelə iş planında nəzərdə tutulmuş tədbirlərin vaxtında və keyfiyyətli şəkildə həyata keçirilməsinə nəzarət edir;

5.5.4. Sektorun əməkdaşları barəsində həvəsləndirmə və intizam tənbehi tədbirləri görülməsi üçün Agentliyin rəhbərliyinə təqdimatlar verir;

5.5.5. sektorun vəzifələrini yerinə yetirmək üçün Agentliyin digər strukturlarından məlumat və sənədləri alır;

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

5.5.7. Sektorda kargüzarlıq işlərinin aparılmasını və məxfilik rejimini təmin edir;

5.5.8. Sektorun maddi-texniki təchizatı və işçilərin sosial-məişət təminatı ilə əlaqədar Agentliyin əlaqədar struktur bölmələrinə təqdimat verir;

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

5.5.10. Sektoru təmsil edir.

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