

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI DÖVLƏT NEFT FONDUNUN
BÜDCƏ PROQNOZLAŞDIRMA VƏ LAYİHƏLƏR DEPARTAMENTİ HAQQINDA
ƏSASNAMƏ

1. ÜMUMİ MÜDDƏALAR

- 1.1. Azərbaycan Respublikası Dövlət Neft Fondunun (bundan sonra – Fond) Büdcə proqnozlaşdırma və layihələr departamenti (bundan sonra – Departament) Fondun aparatının struktur bölməsidir.
- 1.2. Departament öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, Azərbaycan Respublikasının qanunlarını, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını, “Azərbaycan Respublikasının Dövlət Neft Fondu haqqında Əsasnamə”ni, Fondun əmr və sərəncamlarını, habelə bu Əsasnaməni rəhbər tutur.
- 1.3. Departament bu Əsasnamə ilə müəyyən olunmuş funksiyaların yerinə yetirilməsi prosesində Fondun digər struktur bölmələri ilə qarşılıqlı şəkildə fəaliyyət göstərir.
- 1.4. Əsasnamədə aşağıdakı əsas termin və anlayışlar istifadə olunmuşdur:

Fondun büdcəsi - Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğun olaraq, Fondun qarşısında qoyulmuş məqsəd və vəzifələrin icrasını təmin etmək üçün tərtib edilən və Fondun gəlir və xərclərini əks etdirən illik maliyyə proqramı;

layihələr - Fondun büdcəsi çərçivəsində həyata keçirilən layihə, tədbir və proqramlar;

layihələrə nəzarət - Fondun vəsaiti hesabına həyata keçirilən və ya keçirilməsi nəzərdə tutulan layihələrin icraçısı/sifarişçisi tərəfindən təqdim edilmiş sənədlərin qanunvericiliyin tələblərinə uyğunluğunun yoxlanılması;

layihələrin monitorinqi - layihələr çərçivəsində ayrılmış vəsaitin, imzalanmış müqavilələrin uçotu və təhlili.

2. DEPARTAMENTİN FƏALİYYƏTİNİN ƏSAS MƏQSƏDİ

Departamentin fəaliyyətinin əsas məqsədi ölkənin makroiqtisadi və fiskal tələblərinə, habelə Fondun dayanıqlı inkişaf məqsədlərinə cavab verən optimal büdcəsini formalaşdırmaq və Fondun büdcəsi çərçivəsində maliyyələşdirilən layihələrə effektiv nəzarət və monitorinq sistemini yaratmaqdır.

3. DEPARTAMENTİN FUNKSİYALARI

Departamentin funksiyaları aşağıdakılardan ibarətdir:

- 3.1. Ölkənin makroiqtisadi və fiskal tələblərinə, habelə Fondun dayanıqlı inkişaf məqsədlərinə cavab verən Fondun büdcə layihəsinin tərtib və təsdiqini təmin etmək;
- 3.2. Fondun büdcəsi çərçivəsində maliyyələşdirilən layihələrə effektiv nəzarəti həyata keçirmək;
- 3.3. Fondun büdcəsi çərçivəsində maliyyələşdirilən layihələr üzərində keyfiyyətli monitorinqin aparılmasını təmin etmək.

4. DEPARTAMENTİN VƏZİFƏLƏRİ

Departament bu Əsasnamə ilə müəyyən olunmuş funksiyaları həyata keçirmək üçün aşağıdakı vəzifələri yerinə yetirir:

- 4.1. Fondun büdcə layihəsinin tərtib edilməsi, Fondun gəlir və xərclərinin proqnozlaşdırılması üçün müvafiq icra hakimiyyəti orqanlarına, təşkilatlara, xarici sərmayəçilərlə bağlanmış neft və qazın kəşfiyyatı, işlənməsi və hasilatın pay bölgüsü və digər müvafiq sazişlərdə Azərbaycan Respublikasını təmsil edən səlahiyyətli dövlət orqanlarına və bu sazişlər üzrə podratçı tərəflərə müraciət edərək zəruri məlumatları əldə etmək;
- 4.2. Müvafiq qanunvericiliyin tələblərini nəzərə alaraq növbəti büdcə ili və gələn üç il üçün Fondun büdcə proqnozlarının ilkin və dəqiqləşdirilmiş variantlarının müvafiq dövlət qurumlarına təqdim edilməsini təmin etmək;
- 4.3. Fondun Müşahidə Şurasının (bundan sonra - Şura) iclaslarının keçirilməsini təşkil etmək, Şuranın iclaslarının gündəlik layihəsini və gündəlikdə baxılacaq məsələlərə dair materialları və qərar layihələrinin hazırlanmasını, Şuranın iclaslarının protokollarının aparılmasını, protokol və qərarların rəsmiləşdirilməsini təmin etmək;
- 4.4. Fondun büdcə layihəsi, Fondun vəsaitinin istifadə edilməsinin əsas istiqamətləri, investisiya siyasəti və Fondun idarə edilməsi ilə bağlı illik xərclər smetasını Şuranın rəyi ilə birlikdə Azərbaycan Respublikasının Prezidentinə təsdiq olunmaq üçün təqdim edilməsini təmin etmək;
- 4.5. Fondun vəsaitinin hərəkəti barədə proqnozlar hazırlamaq;
- 4.6. Fondun illik hesabatının makroiqtisadi təhlil və Fondun büdcəsinin icrası bölmələrinə dair hissələrinin hazırlanmasını təmin etmək;
- 4.7. Fondun büdcə layihəsi ilə bağlı İcraçı direktora məlumat vermək, müvafiq təkliflər irəli sürmək;
- 4.8. Fondun büdcəsinin icrası ilə bağlı hesabat və arayışlar hazırlamaq;
- 4.9. Makroiqtisadi təhlil və neft və qaz gəlirlərinin istifadəsi üzrə strateji araşdırma işlərini aparmaq;
- 4.10. Fondun təsdiq edilmiş büdcəsinin icrası çərçivəsində layihələrin icrasını həyata keçirən təşkilatların Fonda təqdim etdikləri materialları təhlil etmək, sifariş olunmuş vəsaitlərin müvafiq proseduralara uyğun olaraq vaxtında ayrılmasını təmin etmək;
- 4.11. Layihələr üzrə istifadə olunmuş vəsaitlərin dəqiq uçotunu və istifadə olunmasının monitorinqini aparmaq;
- 4.12. Layihələr üzrə vəsaitlərin istifadəsi vəziyyəti barədə İcraçı direktora məlumat vermək, müvafiq təkliflər irəli sürmək;
- 4.13. Layihələrin icrası vəziyyəti barədə aidiyyəti qurumlardan zəruri məlumatları əldə etmək;
- 4.14. Layihələr və layihələr üzrə vəsaitlərin istifadəsi vəziyyəti barədə sorğu əsasında arayışlar hazırlamaq;
- 4.15. Layihələrin həyata keçirilməsi vəziyyəti və müvafiq məsələlərin müzakirəsi ilə bağlı aidiyyəti qurumların təşkil etdiyi tədbirlərdə iştirak etmək;
- 4.16. Layihələr üzrə vəsaitlərin istifadəsinə dair rüblük hesabatlar hazırlamaq;
- 4.17. Fondun büdcə fəaliyyətini və layihələrin maliyyələşdirilməsi prosedurlarını tənzimləyən hüquqi aktların təkmilləşdirilməsinə dair təkliflər hazırlamaq.

5. DEPARTAMENTİN FƏALİYYƏTİNİN TƏŞKİLİ

- 5.1. Departamentin təşkilati strukturu və işçilərinin sayı Fondun İcraçı direktoru tərəfindən müəyyən və təsdiq edilir.
- 5.2. Departamentin fəaliyyətinə Departamentin direktoru rəhbərlik edir. Departamentin direktoru Fondun İcraçı direktoru tərəfindən vəzifəyə təyin edilir və vəzifədən azad edilir. Departamentin direktoru Departamentə həvalə olunmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsinə görə şəxsən məsuliyyət daşıyır.
- 5.3. Departamentin direktoru:
 - 5.3.1. Təbiiyində olan işçilər arasında iş bölgüsü aparır, onların fəaliyyətini əlaqələndirir, əmək, icra və xidmət intizamına riayət edilməsinə nəzarət edir;
 - 5.3.2. Departamentin fəaliyyətinə dair mühüm məsələlər barədə məlumatı Fondun rəhbərliyinə təqdim edir;
 - 5.3.3. Departamentin işçiləri barəsində həvəsləndirmə və intizam tənbehi tədbirləri görülməsi üçün Fondun rəhbərliyinə təqdimatlar verir;
 - 5.3.4. Daxil olan məktub, ərizə, şikayət və təkliflərə qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada baxılmasını təşkil edir;
 - 5.3.5. Departamentdə kargüzarlıq işlərinin aparılmasını təmin edir;
 - 5.3.6. Departamenti təmsil edir.
- 5.4. Departamentin direktoru olmadığı halda onun vəzifələrinin yerinə yetirilməsi Departamentə daxil olan və Departamentin direktorunun müavini vəzifəsini daşıyan şöbə müdirlərinin birinə həvalə olunur.
- 5.5. Departamentin işçiləri İcraçı direktor tərəfindən vəzifəyə təyin və azad edilir.
- 5.6. Departamentin tərkibinə Bütçə və proqnozlaşdırma və Layihələr şöbələri daxildir. Şöbənin fəaliyyətinə şöbənin müdiri rəhbərlik edir. Şöbənin müdiri Fondun İcraçı direktoru tərəfindən vəzifəyə təyin edilir və vəzifədən azad edilir. Şöbənin müdiri şöbəyə həvalə olunmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsinə görə şəxsən məsuliyyət daşıyır. Şöbənin müdiri olmadığı halda onun vəzifələrinin yerinə yetirilməsi şöbənin işçilərindən birinə həvalə olunur.
 - 5.6.1. Bütçə və proqnozlaşdırma şöbəsinin vəzifələri Departamentin vəzifələr bölməsində qeyd edilmişdir və bu Əsasnamənin 4.1. - 4.9.-cu bəndlərini əhatə edir.
 - 5.6.2. Layihələr şöbəsinin vəzifələri departamentin vəzifələr bölməsində qeyd edilmişdir və bu Əsasnamənin 4.10. - 4.16.-cı bəndlərini əhatə edir.
 - 5.6.3. Şöbənin müdiri:
 - 5.6.3.1. təbiiyində olan işçilər arasında iş bölgüsü aparır, onların fəaliyyətini əlaqələndirir, əmək, icra və xidmət intizamına riayət edilməsinə nəzarət edir;
 - 5.6.3.2. Şöbənin fəaliyyətinə dair mühüm məsələlər barədə məlumatı Departamentin direktoruna təqdim edir;
 - 5.6.3.3. Şöbənin işçiləri barəsində həvəsləndirmə və intizam tənbehi tədbirləri görülməsi üçün Departamentin direktoruna təkliflər verir;
 - 5.6.3.4. Şöbədə kargüzarlıq işlərinin aparılmasını təmin edir;
 - 5.6.3.5. Şöbəni təmsil edir.