

Azərbaycan Qida Təhlükəsizliyi
İnstitutunun İdarə Heyətinin
_____ tarixli _____ №-li
qərarı ilə təsdiq edilmişdir.

**Azərbaycan Qida Təhlükəsizliyi İnstitutu publik hüquqi şəxsin
Daxili nəzarət və təhlükəsizlik departamentinin**

Ə S A S N A M Ə S İ

1. Ümumi müddəalar

1.1. Bu Əsasnamə Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin 2018-ci il 16 may tarixli 220 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Qida Təhlükəsizliyi İnstitutu publik hüquqi şəxsin Nizamnaməsi”nə uyğun olaraq hazırlanmışdır və Azərbaycan Qida Təhlükəsizliyi İnstitutu publik hüquqi şəxsin (bundan sonra – İnstitut) Daxili nəzarət və təhlükəsizlik departamentinin (bundan sonra – Departament) əsas fəaliyyət istiqamətlərini, vəzifə və funksiyalarını, hüquqlarını, fəaliyyətinin təşkili qaydalarını müəyyən edir;

1.2. Departament öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələri, Azərbaycan Respublikasının qanunlarını, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamlarını, “Azərbaycan Respublikasının Qida Təhlükəsizliyi Agentliyi haqqında Əsasnamə”ni, “Azərbaycan Qida Təhlükəsizliyi İnstitutu publik hüquqi şəxsin Nizamnaməsi”ni, Azərbaycan Respublikasının digər qanunvericilik aktlarını, Azərbaycan Respublikasının Qida Təhlükəsizliyi Agentliyinin (bundan sonra – Agentlik) Kollegiyasının qərarlarını, Agentliyin sədrinin əmr və sərəncamlarını, Agentliyin sədr müavinlərinin və Aparat rəhbərinin göstərişlərini, İnstitutun İdarə Heyətinin sədrinin daxili əmrlərini və sərəncamlarını, İdarə Heyətinin qərarlarını, İdarə Heyətinin sədr müavinlərinin göstərişlərini və bu Əsasnaməni rəhbər tutur;

1.3. Departament öz vəzifələrini yerinə yetirərkən və hüquqlarını həyata keçirərkən İnstitutun digər struktur bölmələri, mərkəzi və yerli icra hakimiyyəti, yerli özünüidarəetmə orqanları, beynəlxalq təşkilatlar və qeyri-hökumət təşkilatları ilə qarşılıqlı əlaqədə fəaliyyət göstərir.

2. Departamentin fəaliyyət istiqamətləri

2.1. Departament aşağıdakı istiqamətlərdə fəaliyyət göstərir:

2.1.1. İnstitutun struktur bölmələrinin funksional və əməkdaşlarının xidməti fəaliyyəti ilə bağlı daxili nəzarət tədbirləri təşkil edir və həyata keçirir;

2.1.2. İnstitutun struktur bölmələrində və tabeliyində olan qurumlarda əmək intizamına riayət edilməsinə nəzarəti həyata keçirir;

2.1.3. bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş səlahiyyətlər çərçivəsində İnstitutda daxili təhlükəsizlik tədbirləri görür;

2.1.4. Agentlik ilə razılaşdırılmış qaydada vahid telefon nömrəsi (1003) ilə təchiz edilmiş “Çağrı Mərkəzi”-nin fəaliyyətini təşkil edir;

2.1.5. İnstitutun inzibati və xidməti binalarında əməyin mühafizəsi, mülki-müdafiə və yanğın təhlükəsizliyi üzrə qanunvericiliyin tələblərinə əməl edilməsinə nəzarəti həyata keçirir;

2.1.6. İnstitutun laboratoriyalarında texniki təhlükəsizlik, yanğın təhlükəsizliyi, biotəhlükəsizlik və biomühafizə qaydalarına riayət edilməsinə nəzarəti həyata keçirir;

2.1.7. İnstitutun struktur bölmələrində və onun tabeliyində olan qurumlarda daxili nəzarət və təhlükəsizlik fəaliyyətinin təşkili üzrə metodiki və əməli rəhbərliyi həyata keçirir;

2.1.8. qanunvericiliklə müəyyən edilmiş digər istiqamətlərdə fəaliyyət göstərir.

3. Departamentin vəzifələri

3.1. Departamentin bu Əsasnamə ilə müəyyən olunmuş fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq aşağıdakı vəzifələri vardır:

3.1.1. Bu Əsasnamə ilə verilən səlahiyyətlər çərçivəsində İnstitutun struktur bölmələrində və tabeliyindəki qurumlarda daxili nəzarət tədbirləri, o cümlədən xidməti araşdırmalar, daxili yoxlamalar və monitorinqlər həyata keçirmək;

3.1.2. İnstitutun struktur bölmələri və əməkdaşları tərəfindən onların xidməti fəaliyyətini tənzimləyən normativ-hüquqi və digər idarəetmə aktlarının, təşkilati-sərəncamverici sənədlərin tələblərinə əməl olunmasına nəzarəti həyata keçirmək;

3.1.3. İnstitutun əməkdaşlarının hərəkətləri (və ya hərəkətsizliyi) barədə departamentə vətəndaşlardan, sahibkarlıq subyektlərindən, dövlət və qeyri-dövlət orqanlarından, habelə İnstitutun struktur bölmələrindən daxil olmuş təqdimatlar və müraciətlər üzrə qanunvericiliyə uyğun tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

3.1.4. səlahiyyətlərinə aid olan məsələlər üzrə nəzarətin həyata keçirilməsinin forma və metodlarını müəyyən etmək və onları təkmilləşdirmək, daxili nəzarət proqramlarını tərtib etmək;

3.1.5. korrupsiya hüquqpozmaları və digər neqativ hallar ilə bağlı daxil olan müraciətlər və ya digər yollarla əldə edilmiş məlumat, sənəd, materiallar əsasında İnstitutun müvafiq struktur bölmələrində xidməti araşdırmalar aparmaq;

3.1.6. bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş qaydada vəzifə və hüquqlardan sui-istifadə etməklə əmək və xidmət intizamını pozan İnstitutun əməkdaşları barəsində daxil olmuş müraciət və məlumatlar əsasında, habelə departamentin öz təşəbbüsü ilə xidməti araşdırma aparmaq;

3.1.7. Agentlik ilə razılaşdırılmış qaydada "Çağrı Mərkəzi" tərəfindən Agentliyin və İnstitutun səlahiyyətlərinə dair sualları cavablandırmaq, məlumatlandırmaq və məsləhət xidməti göstərmək, aidiyyəti üzrə müraciətlərin qəbulu və yönəldilməsini həyata keçirmək;

3.1.8. əməyin mühafizəsi, mülki müdafiə və yanğın təhlükəsizliyinə dair qanunvericiliyin tələblərinə uyğun olaraq müvafiq metodiki göstərişlərin və təlimatların layihələrini hazırlamaq və rəhbərliyə bu sahənin təkmilləşdirilməsi ilə bağlı yazılı təkliflər vermək;

3.1.9. İnstitutun laboratoriyalarında texniki təhlükəsizlik, yanğın təhlükəsizliyi, şəxsi gigiyena, biotəhlükəsizlik və biomühafizə qaydalarına riayət edilməsi, əməkdaşların əməyinin mühafizəsi, təhlükəsiz iş şəraitinin təmin edilməsi, həmçinin ətraf mühitin mühafizəsi işlərinin təşkilinə nəzarəti həyata keçirmək;

3.1.10. Departamentin əməkdaşları tərəfindən fəaliyyət prosesində qanunvericiliyə uyğun olaraq xidməti məlumatların, dövlət və kommersiya sirrinin qorunmasını təmin etmək;

3.1.11. İnstitutda yaradılmış komissiyalarda, işçi qruplarında, fəaliyyətinə aid məsələlər üzrə keçirilən müxtəlif səviyyəli yerli və beynəlxalq tədbirlərdə İnstitutu təmsil etmək, onların işində iştirak etmək, müvafiq sahədə mütəxəssislərin hazırlanması və ixtisasının artırılması üçün təkliflər vermək;

3.1.12. Departamentə daxil olan ərizə, şikayət və təkliflərə baxmaq və müəyyən edilmiş qaydada tədbirlər görmək;

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

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

4. Departamentin hüquqları

4.1. Departament öz vəzifələrini yerinə yetirərkən aşağıdakı hüquqlara malikdir:

4.1.1. Bu Əsasnamə ilə verilmiş səlahiyyətlər çərçivəsində zərurət olduqda İnstitutun qurumlarının funksional vəzifələrinə dair nəzarət və təhlükəsizlik tədbirlərinin, o cümlədən, daxili yoxlamalar, xidməti araşdırmalar, monitorinqlər və müşahidə-baxış tədbirlərinin həyata keçirilməsi və müvafiq yoxlama qruplarının yaradılması barədə rəhbərlik qarşısında məsələ qaldırmaq;

4.1.2. yaranmış xidməti zərurətlə əlaqədar maneəsiz olaraq İnstitutun struktur bölmələrinə daxil olmaq və müvafiq tədbirləri həyata keçirmək;

4.1.3. bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş qaydada vəzifələrin yerinə yetirilməsi üçün İnstitutun əməkdaşları tərəfindən törədilmiş və ya hazırlanan hüquqpozmaları araşdırmaq və aidiyyəti olan şəxslər barədə müvafiq sənədləri, hesabatları və məlumatları tələb etmək və götürmək;

4.1.4. xidməti araşdırmalar və daxili yoxlamalar zamanı zərurət yarandığı zaman İnstitutun əməkdaşlarını, hüquqi və fiziki şəxsləri onların nümayəndələrini və vətəndaşları departamentə dəvət etmək, onlardan icraatda olan iş üzrə lazımı məlumat, arayış və izahatlar almaq;

4.1.5. daxili nəzarət tədbirlərinin və əməyin mühafizəsi qaydalarının xüsusiyyətləri nəzərə alınmaqla yoxlama qruplarının tərkibinə daxil edilməsi üçün qurumlardan, kənar təşkilatlardan mütəxəssislərin və ekspertlərin cəlb olunması üçün rəhbərlik qarşısında məsələ qaldırmaq;

4.1.6. daxili nəzarət tədbirlərinin nəticələrinə əsasən icra və əmək intizamını təmini və baş verə biləcək qanun pozuntusunun qarşısını almaq məqsədi ilə İnstitutun əməkdaşlarının vəzifələrinin icrasının müvəqqəti məhdudlaşdırılması barədə rəhbərliyə yazılı təkliflər vermək;

4.1.7. 1003 "Çağrı Mərkəzi"nə daxil olmuş və müvafiq tədbirlərin görülməsi məqsədi ilə aidiyyəti üzrə göndərilmiş müraciətlər və onların cavabları ilə tanış olmaq;

4.1.8. aidiyyəti dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə, İnstitutun struktur bölmələrinə və tabeliyindəki qurumlara məlumatlar (sənədlər) barədə sorğular ünvanlamaq və onlardan müvafiq məlumatları (sənədləri) almaq;

4.1.9. İnstitutun məlumat bazalarına çıxış əldə etmək və onlardan istifadə etmək;

4.1.10. fəaliyyət istiqamətləri üzrə normativ hüquqi aktların, təşkilati-sərəncamverici sənədlərin layihələrinin hazırlanmasında iştirak etmək;

4.1.11. Departamentin əməkdaşlarının peşə hazırlığının və ixtisasının artırılması üçün təkliflər vermək;

4.1.12. İnstitutun struktur bölmələri və onun tabeliyində olan qurumlarda, habelə dövlət qurumlarında yaradılmış komissiyaların və işçi qrupların işində, fəaliyyətinə aid məsələlər üzrə keçirilən müxtəlif səviyyəli yerli və beynəlxalq tədbirlərdə iştirak etmək;

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

4.1.14. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər hüquqları həyata keçirmək.

5. Departamentin fəaliyyətinin təşkili

5.1. Departamentin fəaliyyətinə İdarə Heyətinin sədri tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən şəxs (bundan sonra – departament müdiri) rəhbərlik edir. Departament müdiri şöbəyə həvalə olunmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsi və hüquqların həyata keçirilməsi üçün şəxsən məsuliyyət daşıyır;

5.2. Departament müdirinin İdarə Heyətinin sədri tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən müavini vardır. Departament müdirinin müavini departament müdiri tərəfindən ona həvalə edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi və hüquqların həyata keçirilməsi üçün şəxsən məsuliyyət daşıyır. Departament müdiri olmadıqda onun səlahiyyətlərini müəyyən edilmiş qaydada departament müdirinin müavini və ya İdarə Heyətinin sədri tərəfindən təyin olunmuş digər şəxs həyata keçirir;

5.3. Departamentin digər əməkdaşları İdarə Heyətinin sədri tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilir;

5.4. Departament müdiri:

5.4.1. Departamentin fəaliyyətini təşkil edir və ona rəhbərlik edir;

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

5.4.3. Departamentə 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;

5.4.4. Departamentin əməkdaşları barəsində həvəsləndirmə və intizam tənbehi tədbirləri görülməsi üçün İnstitutun rəhbərliyinə təqdimatlar verir;

5.4.5. Departamentin vəzifələrini yerinə yetirmək üçün İnstitutun digər struktur bölmələrindən məlumat və sənədləri alır;

5.4.6. Departamenti təmsil edir.

5.5. Departament 3 şöbədən ibarətdir:

5.5.1. Daxili nəzarət şöbəsi;

5.5.2. 1003 “Çağrı Mərkəzi” şöbəsi;

5.5.3. Sağlamlıq, əməyin təhlükəsizliyi və ətraf mühitin mühafizəsi şöbəsi (SƏTƏMM).

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