Azərbaycan Respublikası
Mərkəzi Bankının İdarə Heyətinin
28 sentyabr 2022-ci il tarixli
qərarı ilə təsdiq edilmişdir
Protokol № 43

AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI MƏRKƏZİ BANKININ

YENİ BİNANIN TİKİNTİSİ ŞÖBƏSİ HAQQINDA

Ə S A S N A M Ə

BAKI - 2022

1. ÜMUMİ MÜDDƏALAR

1.1. Azərbaycan Respublikası Mərkəzi Bankının Yeni binanın tikintisi şöbəsi (bundan sonra – Şöbə) Azərbaycan Respublikası Mərkəzi Bankının (bundan sonra – Mərkəzi Bank) mərkəzi aparatının struktur bölməsidir.

1.2. Şöbə öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, "Azərbaycan Respublikasının Mərkəzi Bankı haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununu, Azərbaycan Respublikasının qüvvədə olan digər normativ hüquqi aktlarını, Mərkəzi Bankın normativ xarakterli aktlarını, İdarə Heyətinin və daxili komitələrin qərarlarını, Mərkəzi Bank üzrə əmrləri, sərəncamları və bu Əsasnaməni rəhbər tutur.

1.3. Şöbə bu Əsasnamə ilə müəyyən olunmuş funksiyalarının yerinə yetirilməsi prosesində Mərkəzi Bankın digər struktur bölmələri, dövlət orqanları, hüquqi və fiziki şəxslərlə əlaqəli fəaliyyət göstərir.

2. ŞÖBƏNİN FƏALİYYƏTİNİN ƏSAS MƏQSƏDİ

Şöbənin fəaliyyətinin əsas məqsədi Mərkəzi Bankın yeni inzibati binasının tikintisi prosesinin effektiv idarə edilməsidir.

3. ŞÖBƏNİN ƏSAS FUNKSİYALARI

Şöbənin əsas funksiyaları aşağıdakılardır:

3.1. tikinti aparılacaq torpaq sahəsi ilə bağlı zəruri sənədləşdirmə işlərinin təşkili, həmçinin müvafiq tikinti sahəsinin, habelə tikintinin mənfi təsir göstərə biləcəyi qonşu sahələrin, tikililərin şəhərsalma və tikintiyə dair normativ sənədlərlə nəzərdə tutulmuş qaydada tədqiqinin təmin edilməsi;

3.2. tikinti layihəsinin idarəedilməsi ilə bağlı layihəçi, layihə meneceri, hüquq məsləhət xidmətçiləri və digər zəruri məsləhətçilər (bundan sonra - Layihə qrupu) ilə zəruri əlaqələndirmə və bununla bağlı təşkilati işlərin həyata keçirilməsi;

3.3. Layihə qrupu ilə birgə layihə tapşırığının hazırlanmasının təşkili;

3.4. layihəçinin layihə tapşırığına və müvafiq tikinti qanunvericiliyinə uyğun fəaliyyətinə nəzarət edilməsi və hazırlanmış ərazi planlaşdırma sənədlərinin müvafiq dövlət qurumu ilə razılaşdırılması;

3.5. tikinti obyekti üçün mühəndis-kommunikasiya təminatı ilə bağlı texniki şərtlərin müvafiq icra hakimiyyəti orqanının müəyyən etdiyi qaydada əldə edilməsinin təmin edilməsi;

3.6. tikinti layihəsinin şəhərsalma və tikintiyə dair normativ sənədlərin tələblərinə uyğunluğunun yoxlanılması (ekspertizası) ilə bağlı müvafiq dövlət qurumları ilə işin təşkili;

3.7. tikintiyə icazə alınması prosedurunun qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada icrasının təmin edilməsi;

3.8. tikintinin texniki-iqtisadi əsaslandırma (və smeta) sənədlərinin hazırlanması və müvafiq icra hakimiyyəti orqanı ilə və (və ya) əlaqədar qurumlarla razılaşdırılmasının təmin edilməsi;

3.9. Layihə qrupu ilə birgə tikintiyə texniki və müəllif nəzarətinin həyata keçirilməsinin təmin edilməsi;

3.10. Layihə qrupu ilə birgə tikinti sahəsində həftəlik görüşlərin təşkili, layihənin gedişatı barədə rəhbərliyə dövri hesabatın təqdim edilməsi;

3.11. Layihə qrupu ilə birgə tikintinin gedişinə, o cümlədən, subpodrat işlərinə nəzarətin həyata keçirilməsi və tikintidə norma və qaydaların, dövlət standartının pozulması halları ilə əlaqədar zəruri tədbirlərin görülməsinin təmin ediməsi;

3.12. Layihə meneceri ilə birgə tikintidə və təchiz edilmiş avadanlıqda aşkar olunmuş qüsurların vaxtında aradan qaldırılması üçün müvafiq tədbirlərin görülməsi, podratçının təminat üzrə öhdəliklərinin yerinə yetirilməsinə nəzarətin təmin edilməsi;

3.13. yerinə yetirilmiş işlər barədə müvafiq dövlət qurumlarına hesabatların təqdim edilməsinin təşkil ediməsi;

3.14. tikinti obyektinin tikintisi başa çatdıqdan sonra qanunvericiliyə uyğun olaraq istismara qəbul edilməsinin təşkil edilməsi;

3.15. qanunvericiliyə uyğun olaraq tikintinin effektiv idarə olunması üçün zəruri olan digər funksiyaların həyata keçirilməsini təmin edir;

3.16. Şöbənin əməliyyat planları və büdcə layihələrinin tərtib edilməsində iştirak və fəaliyyət istiqamətləri üzrə icrasının təmin edilməsi;

3.17. Şöbəyə daxil olan müraciətlərə baxılması, məktub və sorğulara cavabların hazırlanması;

3.18. rəhbərliyin tapşırığı ilə Şöbənin fəaliyyət istiqamətləri üzrə digər işlərin yerinə yetirilməsi.

4. ŞÖBƏNİN TƏŞKİLATİ STRUKTURU VƏ İDARƏ OLUNMASI

4.1. Şöbənin fəaliyyətinə şöbə rəisi rəhbərlik edir. Şöbə rəisi işdə olmadıqda, onun səlahiyyətlərini rəhbərliyin müvafiq əmri ilə həvalə edilmiş şöbənin əməkdaşlarından biri həyata keçirir.

4.2. Şöbənin nomenklatur vəzifəli şəxsləri Mərkəzi Bankın İdarə Heyəti tərəfindən vəzifəyə təyin olunur və vəzifədən azad olunur.

5. YEKUN MÜDDƏA

Bu Əsasnamə təsdiq edildiyi gündən qüvvəyə minir.

Mərkəzi Bankın sədri **Taleh Kazımov**