

**ENERJİ MƏSƏLƏLƏRİNİ TƏNZİMLƏMƏ AGENTLİYİNİN
İQTİSADİ TƏHLİL, TARİF VƏ STATİSTİKA ŞÖBƏSİNİN**

ƏSASNAMƏSİ

1. Ümumi müddəalar

- 1.1. Enerji Məsələlərini Tənzimləmə Agentliyinin (bundan sonra – **Agentlik**) İqtisadi təhlil, tarif və statistika şöbəsi (bundan sonra – **Şöbə**) Agentliyin Aparatının struktur bölməsidir.
- 1.2. Bu Əsasnamə ilə Şöbənin fəaliyyətinin məqsəd və istiqamətləri, vəzifələri, hüquqları, təşkilati strukturu və idarə olunması, fəaliyyətinin təşkili ilə bağlı digər münasibətlər tənzimlənir.
- 1.3. Şöbə öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, qanunlarını, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikası Energetika Nazirliyi Kollegiyasının qərarlarını, Azərbaycan Respublikası Energetika nazirinin əmr və sərəncamlarını, “Enerji Məsələlərini Tənzimləmə Agentliyinin Nizamnaməsi”ni, Agentliyin İdarə Heyətinin (bundan sonra – **AİH**) qərarlarını, AİH sədrinin əmr və sərəncamlarını və bu Əsasnaməni rəhbər tutur.

2. Şöbənin fəaliyyətinin məqsədi və fəaliyyət istiqamətləri

- 2.1. Şöbənin fəaliyyətinin məqsədi Azərbaycan Respublikasında elektrik və istilik enerjisi, habelə qaz təchizatı sahələrində (bundan sonra – **müvafiq sahə**) fəaliyyət göstərən müəssisələrin fəaliyyətini və hesabatlarını təhlil etməklə Agentliyin bu sahədə siyasətinin formalaşdırılmasında iştirak etmək və qiymət (tarif) siyasətinin formalaşdırılması ilə bağlı təkliflər verməkdir.
- 2.2. Şöbə aşağıdakı istiqamətlərdə fəaliyyət göstərir:
 - 2.2.1. müvafiq sahədə vahid dövlət siyasətinin formalaşmasında və bu siyasətin həyata keçirilməsində Agentlik adından iştirak edir;
 - 2.2.2. müvafiq sahədə fəaliyyət göstərən müəssisələrin fəaliyyətinin tənzimlənməsində iştirak edir;
 - 2.2.3. müvafiq sahədə qiymət (tarif) siyasətinin formalaşdırılması ilə bağlı təkliflər verir;
 - 2.2.4. müvafiq sahədə sağlam rəqabət mühitinin yaradılması və enerji istehsalının səmərəliliyinin artırılması üçün tədbirlər görülməsində iştirak edir;
 - 2.2.5. müvafiq sahədə statistik məlumatları toplayır və təhlil edir.

3. Şöbənin vəzifələri və hüquqları

- 3.1. Bu Əsasnamənin 2.2-ci bəndi ilə müəyyən edilmiş fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Şöbənin vəzifələri aşağıdakılardır:
- 3.1.1. müvafiq sahədə fəaliyyət istiqamətləri üzrə rəy və təkliflər verir;
 - 3.1.2. müvafiq sahədə fəaliyyət göstərən müəssisələrin fəaliyyətinin iqtisadi tənzimlənmə mexanizminin təkmilləşdirilməsinə dair təkliflər verir;
 - 3.1.3. istehlakçıların elektrik və istilik enerjisi, habelə qaz təchizatında kəsintilərə dair limitlərin müəyyənləşdirilməsi, təchizat müəssisəsinin kəsinti limitlərini keçməsinə görə istehlakçılara kompensasiya ödənilməsi mexanizmlərinin hazırlanmasında iştirak edir;
 - 3.1.4. elektrik, istilik enerjisi və qaz resurslarından səmərəli və qənaətlə istifadə olunması, elektrik və istilik enerjisinə, habelə qaza tələbatın tam ödənilməsi məqsədi ilə təşkilati-texniki tədbirlərin həyata keçirilməsinin təmin edilməsində iştirak edir;
 - 3.1.5. Azərbaycan Respublikasının yanacaq-enerji balansının tərtib edilməsində və onun yerinə yetirilməsi üçün tədbirlər görülməsində iştirak edir;
 - 3.1.6. elektrik və istilik enerjisi, habelə qaz istehsalı və istehlakı proqnozlarının hazırlanmasında və həyata keçirilməsində iştirak edir;
 - 3.1.7. müvafiq sahədə fəaliyyət göstərən dövlət müəssisələrində hər il üçün yanacaq-enerji resurslarının istifadəsi, itkisi və texnoloji sərfi normaları ilə bağlı Energetika Nazirliyinə təkliflərin hazırlanmasında iştirak edir;
 - 3.1.8. müvafiq sahədə fəaliyyət göstərən dövlət müəssisələrinin hər il üzrə gəlir və xərclər smetalarının razılaşdırılmasında və onların icrasına nəzarətin həyata keçirilməsində iştirak edir;
 - 3.1.9. daxil olan müraciətlərin qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada icrasını həyata keçirir;
 - 3.1.10. müvafiq beynəlxalq təşkilatlarla, xarici dövlətlərin aidiyyəti dövlət orqanları (qurumları) ilə əməkdaşlıqda iştirak edir, xarici dövlətlərin müvafiq təcrübəsini öyrənir;
 - 3.1.11. müvafiq sahə üzrə beynəlxalq konfrans, seminar və digər tədbirlərdə iştirak edir;
 - 3.1.12. müvafiq sahədə fəaliyyət göstərən müəssisələrin təqdim etdikləri hesabatları təhlil edir, nəticələrindən asılı olaraq tədbirlər görür;
 - 3.1.13. Şöbənin fəaliyyət istiqamətləri üzrə təhlillər, araşdırmalar və ümumiləşdirmələr aparır, rəy və təkliflər, analitik materiallar və hesabatlar hazırlayır;
 - 3.1.14. bu Əsasnamənin 5.1-ci və 5.3-cü bəndlərində nəzərdə tutulmuş digər vəzifələri icra edir.
- 3.2. Öz vəzifələrini yerinə yetirmək üçün Şöbənin aşağıdakı hüquqları vardır:
- 3.2.1. müvafiq sahə üzrə dövlət qurumlarına, yerli özünüidarəetmə orqanlarına, hüquqi və fiziki şəxslərə zəruri məlumatlar (sənədlər) barədə sorğular vermək və onlardan belə məlumatları (sənədləri) almaq məqsədilə Şöbənin kuratoruna müraciət etmək;
 - 3.2.2. müvafiq sahə üzrə beynəlxalq konfrans, seminar və digər tədbirlərdə iştirak edilməsi üçün Şöbənin kuratoru qarşısında təkliflərlə çıxış etmək;
 - 3.2.3. müvafiq beynəlxalq təşkilatlarla, xarici dövlətlərin aidiyyəti dövlət orqanları (qurumları) ilə əməkdaşlığın qurulması üçün AİH-ə təkliflər vermək;

- 3.2.4. Şöbənin əməkdaşlarının əlavə təhsili, yenidən hazırlanması və peşəkarlığının yüksəldilməsi ilə bağlı AİH qarşısında təkliflərlə çıxış etmək;
- 3.2.5. Şöbənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi ilə bağlı AİH qarşısında təkliflərlə çıxış etmək.

4. Şöbənin təşkilati strukturu və idarə olunması

- 4.1. Şöbə onun müdiri tərəfindən idarə edilir. O, AİH sədri tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad olunur və öz fəaliyyətində Şöbənin kuratoruna tabedir.
- 4.2. Şöbə müdiri:
 - 4.2.1. Şöbənin fəaliyyətini təşkil edir və ona rəhbərlik edir;
 - 4.2.2. Şöbəni Agentlik daxilində təmsil edir, o cümlədən Şöbə adından sənədləri imzalayır;
 - 4.2.3. vəkalətnamə əsasında Agentliyi üçüncü şəxslər qarşısında təmsil edir;
 - 4.2.4. Şöbənin fəaliyyətinin təşkili və səlahiyyətlərinin icrası ilə bağlı hər hansı məsələ ilə əlaqədar kurator qarşısında təkliflərlə çıxış edir;
 - 4.2.5. Şöbənin əməkdaşları arasında iş bölgüsü aparır;
 - 4.2.6. Şöbə əməkdaşlarının həvəsləndirilməsi və ya barələrində intizam tənbeh tədbirinin tətbiq edilməsi barədə təqdimat verir;
 - 4.2.7. Şöbə əməkdaşlarına verilən tapşırıqların uğurlu icrası üçün lazımi şəraiti yaradır;
 - 4.2.8. Şöbənin işini koordinasiya edir (əlaqələndirir);
 - 4.2.9. Şöbə əməkdaşları tərəfindən vəzifələrinin icrasına nəzarət edir;
 - 4.2.10. Şöbə əməkdaşları tərəfindən hazırlanan sənəd formalarına, habelə həmin formadan kənara çıxan konkret sənədlərə viza verir;
 - 4.2.11. Şöbə qarşısına qoyulan vəzifələrin yerinə yetirilməsi məqsədi ilə Agentliyin struktur bölmələrindən məlumat və sənədləri tələb edir və alır;
 - 4.2.12. Şöbəyə daxil olan müraciətlərə qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada baxılmasını təşkil edir;
 - 4.2.13. AİH sədrinin və ya Şöbənin kuratorunun tapşırığına əsasən iclas və müşavirələrdə iştirak edir;
 - 4.2.14. Agentliyin daxili qaydaları ilə nəzərdə tutulmuş digər vəzifələri icra edir;
 - 4.2.15. Şöbənin kuratoruna hesabat verir.
- 4.3. Şöbə müdirinin müavini – İqtisadi təhlil və statistika sektorunun müdiri:
 - 4.3.1. Şöbənin İqtisadi təhlil və statistika sektoruna rəhbərlik edir;
 - 4.3.2. Şöbə müdirinə tabedir və ona hesabat verir;
 - 4.3.3. Şöbə müdirinin tapşırıqlarını icra edir;
 - 4.3.4. Şöbə müdiri olmadıqda onun səlahiyyətlərini müəyyən edilmiş qaydada həyata keçirir.
- 4.4. Şöbənin tabeliyində aşağıdakı sektorlar fəaliyyət göstərir:
 - 4.4.1. İqtisadi təhlil və statistika sektoru;
 - 4.4.2. Tarif sektoru.
- 4.5. Şöbənin sektorlarının fəaliyyətinə sektor müdirləri rəhbərlik edirlər.
- 4.6. Sektor müdirləri AİH sədri tərəfindən vəzifəyə təyin edilir və vəzifədən azad olunurlar.
- 4.7. Şöbənin müdiri və digər əməkdaşları intizam məsuliyyətinə AİH sədri tərəfindən cəlb edilə bilirlər.

5. Şöbənin sektorlarının vəzifələri və hüquqları

- 5.1. İqtisadi təhlil və statistika sektorunun vəzifələri aşağıdakılardır:
 - 5.1.1. müvafiq sahədə fəaliyyət göstərən müəssisələrin iqtisadi-maliyyə vəziyyətini təhlil edir;
 - 5.1.2. müvafiq sahədə fəaliyyət göstərən müəssisələrin təqdim etdikləri hesabatları təhlil edir;
 - 5.1.3. aşkar edilmiş çatışmazlıqlar və hüquq pozuntuları haqqında məlumat və sənədləri öz rəyi ilə birlikdə Şöbənin kuratoruna təqdim edilməsi üçün Şöbə müdirinə təqdim edir;
 - 5.1.4. enerji sahəsi üzrə göstəricilərin dünya ölkələri ilə müqayisəli təhlillərini aparır və göstəricilərin yaxşılaşdırılması ilə əlaqədar təkliflər hazırlayır;
 - 5.1.5. Agentliyin filiallarından müəyyən olunmuş dövrlərdə daxil olmuş statistik hesabatların yekunlarını təhlil edir və nəticələri barədə Şöbənin kuratoruna təqdim edilməsi üçün hesabat hazırlayır;
 - 5.1.6. bu Əsasnamə ilə Şöbənin üzərinə qoyulan vəzifələrin iqtisadi təhlil və statistika ilə bağlı hissəsinin icrasını təmin edir;
 - 5.1.7. bu Əsasnamə ilə Şöbənin üzərinə qoyulan vəzifələrin icrası ilə bağlı Şöbə müdirinin tapşırıqlarını icra edir.
- 5.2. İqtisadi təhlil və statistika sektorunun hüquqları aşağıdakılardır:
 - 5.2.1. Sektorun əməkdaşlarının əlavə təhsili, yenidən hazırlanması və peşəkarlığının yüksəldilməsi barədə AİH qarşısında məsələ qaldırılması üçün Şöbə müdirinə müraciət etmək;
 - 5.2.2. müvafiq beynəlxalq təşkilatlarla, xarici dövlətlərin aidiyyəti dövlət orqanları (qurumları) ilə əməkdaşlıq edilməsi, xarici dövlətlərin müvafiq təcrübəsinin öyrənilməsi ilə bağlı təkliflərlə çıxış etmək;
 - 5.2.3. müvafiq sahə üzrə beynəlxalq konfrans, seminar və digər tədbirlərdə iştirak etmək üçün Şöbənin kuratoru qarşısında məsələ qaldırılması üçün Şöbə müdirinə müraciət etmək.
- 5.3. Tarif sektorunun vəzifələri aşağıdakılardır:
 - 5.3.1. müvafiq sahədə tariflərin (qiymətlərin) iqtisadi cəhətdən əsaslılığı, səmərəliliyi və bazarın tənzimlənməsi baxımından optimallığının müəyyənləşdirilməsi üçün araşdırmalar aparır, subyektlərin tarifləri barəsində qabaqcıl təcrübəyə əsaslanmış hesabatlar və təkliflər hazırlayır;
 - 5.3.2. müvafiq sahə tarifləri (qiymətləri) ilə bağlı daxil olmuş təklifləri təhlil edir;
 - 5.3.3. müvafiq sahədə tariflərin (qiymətlərin) tənzimlənməsinə dair təkliflər hazırlayır;
 - 5.3.4. müvafiq sahə üzrə tariflərin (qiymətlərin) tənzimlənməsi məsələləri ilə bağlı xarici ölkələrin qabaqcıl təcrübəsinə öyrənir və nəticələri üzrə hesabatlar hazırlayır;
 - 5.3.5. müvafiq sahə üzrə məlumatların əldə edilməsi üçün aidiyyəti qurumlara sorğuların verilməsi məqsədilə Şöbənin kuratoru qarşısında məsələ qaldırılması üçün Şöbə müdirinə təkliflə çıxış edir;
 - 5.3.6. aşkar edilmiş çatışmazlıqlar və hüquq pozuntuları haqqında məlumat və sənədləri öz rəyi ilə birlikdə Şöbənin kuratoruna təqdim edilməsi üçün Şöbə müdirinə təqdim edir;

- 5.3.7. müvafiq sahədə qiymət (tarif) siyasətinin formalaşdırılması ilə bağlı təkliflər verir;
 - 5.3.8. elektrik və istilik enerjisinin, habelə qazın qiymətləri (tarifləri) ilə bağlı daxil olmuş təklifləri təhlil edir və həmin qiymətlərin (tariflərin) dövlət tənzimlənməsinə dair təkliflərini aidiyyəti üzrə təqdim edir;
 - 5.3.9. bu Əsasnamə ilə Şöbənin üzərinə qoyulan vəzifələrin tariflər (qiymətlər) ilə bağlı hissəsinin icrasını təmin edir;
 - 5.3.10. bu Əsasnamə ilə Şöbənin üzərinə qoyulan vəzifələrin icrası ilə bağlı Şöbə müdirinin tapşırıqlarını icra edir.
- 5.4. Tarif sektorunun hüquqları aşağıdakılardır:
- 5.4.1. Sektor əməkdaşlarının əlavə təhsili, yenidən hazırlanması və peşəkarlığının yüksəldilməsi barədə AİH qarşısında məsələ qaldırılması üçün Şöbə müdirinə müraciət etmək;
 - 5.4.2. müvafiq beynəlxalq təşkilatlarla, xarici dövlətlərin aidiyyəti dövlət orqanları (qurumları) ilə əməkdaşlıq edilməsi, xarici dövlətlərin müvafiq təcrübəsinin öyrənilməsi ilə bağlı təkliflər hazırlamaq;
 - 5.4.3. müvafiq sahə üzrə beynəlxalq konfrans, seminar və digər tədbirlərdə iştirak etmək üçün Şöbənin kuratoru qarşısında məsələ qaldırılması üçün Şöbə müdirinə müraciət etmək.