



NAXÇIVAN MUXTAR RESPUBLİKASININ NAZİRLƏR KABİNETİ

Q Ə R A R

“Naxçıvan Təlim Mərkəzi” publik hüquqi şəxsin Nizamnaməsi”nin təsdiq edilməsi haqqında

“Naxçıvan Təlim Mərkəzi” publik hüquqi şəxsin yaradılması barədə” Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali Məclisi sədrinin 2024-cü il 11 iyul tarixli 246-VI FR nömrəli Fərmanının 4.1-ci bəndinin icrasını təmin etmək məqsədilə Naxçıvan Muxtar Respublikasının Nazirlər Kabineti **qərara alır:**

1. “Naxçıvan Təlim Mərkəzi” publik hüquqi şəxsin Nizamnaməsi” təsdiq edilsin (əlavə olunur).
2. Bu Qərar imzalandığı gündən qüvvəyə minir.

**Naxçıvan Muxtar Respublikasının
Baş naziri**

Ceyhun Cəlilov

Naxçıvan şəhəri, “31” iyul 2024-cü il

№ 55

Naxçıvan Muxtar Respublikası
Nazirlər Kabinetinin 2024-cü il
31 iyul tarixli 55 nömrəli Qərarı
ilə təsdiq edilmişdir.

“Naxçıvan Təlim Mərkəzi” publik hüquqi şəxs

NİZAMNAMƏSİ

1. Ümumi müddəalar

1.1. Naxçıvan Təlim Mərkəzi (bundan sonra – Mərkəz) muxtar respublikanın dövlət orqanlarında (qurumlarında) çalışan işçilərin peşəkar inkişafının dəstəklənməsi, gənclərin şəxsi və peşəkar inkişafı üçün müxtəlif mövzularda kursların təşkili və təlimlərin keçirilməsi, eyni zamanda peşə qabiliyyətlərinin yüksəldilməsi (bundan sonra – müvafiq sahə) məqsədilə fəaliyyət göstərən publik hüquqi şəxsdir.

1.2. Mərkəz öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının və Naxçıvan Muxtar Respublikasının konstitusiyalarını, Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələri, Azərbaycan Respublikasının və Naxçıvan Muxtar Respublikasının qanunlarını, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali Məclisi sədrinin fərman və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin və Naxçıvan Muxtar Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamlarını və bu Nizamnaməni rəhbər tutur.

1.3. Mərkəz bu Nizamnamədə nəzərdə tutulmuş vəzifələrini yerinə yetirərkən və hüquqlarını həyata keçirərkən dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanları, həmkarlar ittifaqları və qeyri-hökumət təşkilatları ilə, digər hüquqi və fiziki şəxslərlə qarşılıqlı əlaqədə fəaliyyət göstərir.

1.4. Mərkəz ümumdövlət və ictimai əhəmiyyət daşıyan fəaliyyətlə məşğul olur. Mərkəz bu Nizamnamədə qarşıya qoyulmuş məqsədlərə nail olmaq üçün sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul ola bilər.

1.5. Mərkəzin müstəqil balans, əmlakı, xəzinə və bank hesabları, üzərində Azərbaycan və ingilis dillərində adı və “Azərbaycan Respublikasının Dövlət Gerbindən istifadə qaydaları haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununa uyğun olaraq, həmçinin Azərbaycan Respublikasının Dövlət Gerbinin təsviri haqq olunmuş möhürü, müvafiq ştampları və blankları, loqotipi (emblem) vardır.

1.6. Mərkəzin əqdlər bağlamaq, öz adından əmlak və qeyri-əmlak hüquqları əldə etmək və həyata keçirmək hüququ, həmçinin vəzifələri vardır. Mərkəz məhkəmədə iddiaçı və ya cavabdeh qismində çıxış edə bilər.

1.7. Mərkəz rəsmi sənədləşmədə marka dəyərini və vahid akronim yanaşmasını nəzərə alaraq KADR (Knowledge and Ability Developing Resources) akronimindən istifadə edə bilər.

1.8. Mərkəz Naxçıvan şəhərində yerləşir.

2. Mərkəzin fəaliyyət istiqamətləri

2.1. Mərkəzin fəaliyyət istiqamətləri aşağıdakılardır:

2.1.1. dövlət orqanlarında (qurumlarında) çalışan işçilərin təlim tələbatlarını və prioritet istiqamətləri müəyyən etmək, buna uyğun olaraq təlim proqramları hazırlamaq;

- 2.1.2. dövlət orqanlarının (qurumlarının) işçiləri üçün təlimlər təşkil etmək və peşəkarlıq səviyyəsinin yüksəldilməsi məqsədilə işçiləri təlimlərə cəlb etmək;
- 2.1.3. razılaşma və ya müraciət əsasında potensial kadrların fərdi inkişaf planını hazırlamaq və izləmək;
- 2.1.4. Mərkəzdə təlimə cəlb edilmiş şəxslərin rotasiya imkanlarını təhlil edərək təkliflər hazırlamaq;
- 2.1.5. gənclərin peşəkar inkişafı məqsədilə yüksəkixtisaslı mütəxəssislər tərəfindən müxtəlif mövzularda kurslar təşkil etmək;
- 2.1.6. gənclərin muxtar respublikanın sosial-iqtisadi, ictimai-siyasi və mədəni həyatında yaxından iştirakı, onların təşəbbüskarlığının stimullaşdırılması və artırılması, şəxsi və peşəkar inkişafı ilə bağlı tədbirlər görmək;
- 2.1.7. gənclərin karyera imkanlarının genişləndirilməsi məqsədilə könüllülük və təcrübəkeçmə proqramlarını həyata keçirmək;
- 2.1.8. qeyri-hökumət təşkilatları ilə müvafiq sahədə layihələrin birgə icrasını həyata keçirmək;
- 2.1.9. xarici ölkələrin kadr hazırlığı və kadr potensialından səmərəli istifadə ilə bağlı təcrübəsini öyrənmək və müvafiq sahədə fəaliyyət göstərən təşkilatlarla əməkdaşlıq etmək;
- 2.1.10. müvafiq sahənin inkişafını təmin etmək;
- 2.1.11. qanunvericiliklə müəyyən edilmiş digər istiqamətlərdə fəaliyyət göstərmək.

3. Mərkəzin vəzifələri

- 3.1. Mərkəz bu Nizamnamə ilə müəyyən edilmiş fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq, aşağıdakı vəzifələri yerinə yetirir:
- 3.1.1. müvafiq sahədə normativ hüquqi aktların, inkişaf konsepsiyalarının və məqsədli proqramların hazırlanmasında və həyata keçirilməsində iştirak etmək;
- 3.1.2. işçilərin peşəkar inkişafı üçün lazım olan tələbləri müəyyən etmək, karyera planlaşdırılması və idarəedilməsi ilə bağlı təkliflər vermək;
- 3.1.3. razılaşma və ya müraciət əsasında dövlət orqanlarında (qurumlarında) iş yükü analizləri aparmaq;
- 3.1.4. müvafiq sahə ilə bağlı təlim nəticələrinin qiymətləndirilməsini həyata keçirmək;
- 3.1.5. dövlət orqanlarında (qurumlarında) işləyən potensial kadrların iş yeri üzrə razılaşdırılmış fərdi inkişaf planını hazırlamaq və izləmək;
- 3.1.6. dövlət orqanlarının (qurumlarının) işçilərinin biliklərinin, bacarıqlarının və peşəkarlıq səviyyəsinin artırılması üçün tədbirlər görmək;
- 3.1.7. kadr hazırlığını stimullaşdırmaq, istedadlı şəxslərin məlumat bankını yaratmaq;
- 3.1.8. gənclərin məşğulluq imkanlarının artırılması və peşə bacarıqlarının inkişaf etdirilməsi üçün könüllülük və təcrübəkeçmə proqramları hazırlamaq, təlimlər və maarifləndirici tədbirlər keçirmək;
- 3.1.9. gənclər üçün peşə məsləhətlərinə və karyera inkişafına dair metodiki vəsaitlər hazırlamaq və məsləhət xidmətləri təşkil etmək;
- 3.1.10. gənclərin vəziyyətinin və onların inkişaf dinamikasının öyrənilməsi, müvafiq statistik məlumatların toplanılması istiqamətində iş aparmaq;
- 3.1.11. gənclərin könüllülük, ictimai fəallıq və sosial fəaliyyətləri ilə bağlı tədbirlər görmək;
- 3.1.12. dövlət orqanlarının (qurumlarının), yerli özünüidarəetmə orqanlarının, hüquqi və fiziki şəxslərin müvafiq sahə üzrə fəaliyyətini əlaqələndirmək;

3.1.13. müvafiq sahədə elektron xidmətləri “Dövlət informasiya ehtiyatları və sistemlərinin formalaşdırılması, aparılması, inteqrasiyası və arxivləşdirilməsi Qaydaları”nın təsdiq edilməsi və elektron hökumətlə bağlı bəzi tədbirlər haqqında” Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2018-ci il 12 sentyabr tarixli 263 nömrəli Fərmanına uyğun olaraq təşkil etmək;

3.1.14. Mərkəzin fəaliyyəti ilə bağlı daxil olan müraciətlərə “Vətəndaşların müraciətləri haqqında”, “İnzibati icraat haqqında” və “İnformasiya əldə etmək haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarına uyğun olaraq baxmaq və qanunla müəyyən edilmiş qaydada tədbirlər görmək;

3.1.15. kargüzarlığı və vətəndaşların qəbulunu müvafiq normativ hüquqi aktların tələblərinə uyğun təşkil etmək, Mərkəzin əməkdaşlarının əlavə təhsili və peşəkarlığının yüksəldilməsi üçün tədbirlər görmək;

3.1.16. öz fəaliyyəti haqqında əhalinin məlumatlandırılmasını, internet saytının yaradılmasını, malik olduğu və siyahısı “İnformasiya əldə etmək haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu ilə müəyyən edilmiş açıqlanmalı olan ictimai informasiyanın həmin saytda yerləşdirilməsini və bu informasiyanın daim yenilənməsini təmin etmək;

3.1.17. Mərkəzə ayrılan büdcə vəsaitindən, kredit, qrant və digər maliyyə vəsaitindən təyinatı üzrə səmərəli istifadə olunmasını təmin etmək;

3.1.18. dövlət və kommersiya sirlərinin, habelə məxfilik rejiminin qorunması üçün tədbirlər görmək;

3.1.19. Mərkəzin informasiya təminatını təşkil etmək və onun təhlükəsizliyini təmin etmək;

3.1.20. strukturunun və fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi üçün tədbirlər görmək;

3.1.21. qabaqcıl beynəlxalq təcrübəni nəzərə almaqla, müvafiq sahədə elmi-texniki nailiyyətlərin tətbiqini təmin etmək;

3.1.22. müvafiq sahədə peşəkar mütəxəssislərin hazırlanması ilə bağlı təkliflər vermək və onların həyata keçirilməsində iştirak etmək;

3.1.23. Bu Nizamnamə ilə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

4. Mərkəzin hüquqları

4.1. Öz vəzifələrini yerinə yetirmək üçün Mərkəzin aşağıdakı hüquqları vardır:

4.1.1. müvafiq sahədə normativ hüquqi aktın layihəsinin qəbul olunması, aktda dəyişikliklər edilməsi, aktın şərh edilməsi, qüvvəsinin dayandırılması və ya ləğv edilməsi haqqında aidiyyəti üzrə təklif vermək;

4.1.2. bu Nizamnamə ilə müəyyən olunmuş məqsədlərə uyğun gələn layihələrin maliyyələşdirilməsi məsələsini həll etmək;

4.1.3. muxtar respublikada könüllü fəaliyyətin təşkili və həyata keçirilməsində iştirak etmək, öz fəaliyyətinə könüllüləri cəlb etmək;

4.1.4. dövlət orqanlarında (qurumlarında) peşəkar inkişafa dəstək məqsədilə kurs və təlimlər təşkil etmək;

4.1.5. dövlət orqanlarında (qurumlarında) çalışan işçilərin, eləcə də, gənclərin inkişafını təmin edən təlim proqramlarının işlənilməsində hazırlanmasında və həyata keçirilməsində iştirak etmək;

4.1.6. fəaliyyət istiqamətlərinə aid məsələlərlə bağlı araşdırmalar aparmaq, işçi qruplar və komissiyalar yaratmaq;

4.1.7. xarici dövlətlərin müvafiq təcrübəsini öyrənmək, analoji qurumlarla təcrübə və informasiya mübadiləsi aparmaq;

4.1.8. dövlət orqanlarına və qurumlarına, yerli özünüidarəetmə orqanlarına, hüquqi və fiziki şəxslərə zəruri məlumatlar (sənədlər) barədə sorğu vermək və onlardan belə məlumatları (sənədləri) almaq;

4.1.9. fəaliyyət istiqamətləri üzrə rəy və təkliflər vermək, təhlillər və ümumiləşdirmələr aparmaq, analitik materiallar hazırlamaq;

4.1.10. müstəqil ekspertləri və mütəxəssisləri qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada öz fəaliyyətinə cəlb etmək;

4.1.11. fəaliyyət istiqamətlərinə aid məsələlərlə bağlı konfranslar, müşavirələr, seminarlar keçirmək və digər tədbirlər təşkil etmək;

4.1.12. əməkdaşlarını dövlət təltiflərinə və digər mükafatlara təqdim etmək, onların həvəsləndirilməsi üçün tədbirlər görmək;

4.1.13. sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olmaq, təsərrüfat cəmiyyətləri yaratmaq və ya onlarda iştirak etmək;

4.1.14. xüsusi bülletenlər və digər nəşrlər buraxmaq;

4.1.15. bu Nizamnamə ilə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

5. Mərkəzin idarə olunması

5.1. Mərkəz öz fəaliyyətində mütərəqqi korporativ idarəetmə standartlarını tətbiq edir.

5.2. Mərkəzin idarəetmə orqanları Müşahidə Şurası və İdarə Heyətidir.

5.3. Mərkəzin Müşahidə Şurası (bundan sonra – Şura) Mərkəzə ümumi rəhbərliyi və nəzarəti həyata keçirir.

5.4. Şura Naxçıvan Muxtar Respublikası Baş nazirinin vəzifəyə təyin və vəzifədən azad etdiyi sədr də daxil olmaqla 7 (yeddi) üzvdən - Naxçıvan Muxtar Respublikası Baş nazirinin müavinindən, Naxçıvan Muxtar Respublikasının rəqəmsal inkişaf və nəqliyyat, iqtisadiyyat əmək və əhalinin sosial müdafiəsi, gənclər və idman, təhsil və mədəniyyət nazirlərindən ibarət tərkibdə yaradılır. Şuranın sədri Naxçıvan Muxtar Respublikası Baş nazirinin müavini

5.5. Şura ictimai (ödənişsiz) əsaslarla fəaliyyət göstərir.

5.6. Şura qərar qəbul etməkdə müstəqildir.

5.7. Şuranın vəzifələri aşağıdakılardır:

5.7.1. təsisçinin səlahiyyətlərinin həyata keçirilməsi üçün Naxçıvan Muxtar Respublikasının Nazirlər Kabinetinə təkliflər vermək və sənədlər (o cümlədən Mərkəzin maliyyə hesabatını və fəaliyyətinə dair yarımillik və illik hesabatları) təqdim etmək;

5.7.2. Mərkəzin inkişaf istiqamətlərini, strateji məqsəd və planlarını müəyyən etmək;

5.7.3. Mərkəzin fəaliyyətinə nəzarət etmək;

5.7.4. Naxçıvan Muxtar Respublikasının Nazirlər Kabineti ilə razılaşdırmaqla Mərkəzin strukturunu, əməyin ödənişi fondunu, işçilərin say həddini və onların əməkhaqlarının məbləğini (vəzifə maaşını, vəzifə maaşına əlavələri, mükafatları və digər ödənişləri) təsdiq etmək, o cümlədən Mərkəzin əldə etdiyi vəsait (dövlət büdcəsindən və dövlətə məxsus digər fondlardan ayrılan vəsait istisna olmaqla) hesabına işçilərə əlavə ödənilən həvəsləndirmə sistemini müəyyənləşdirmək;

5.7.5. Naxçıvan Muxtar Respublikası Nazirlər Kabinetinin razılığı ilə Mərkəzin təsərrüfat cəmiyyətlərinin yaradılması və ya onlarda iştirak barədə, həmçinin Mərkəzin idarə, filial və nümayəndəliklərinin yaradılması barədə qərar qəbul etmək;

5.7.6. Mərkəzin maliyyə planlaşdırmasını və büdcəsini təsdiq etmək;

5.7.7. Mərkəzin fəaliyyətinə dair daxili qaydaları (o cümlədən maraqlar münaqişəsinin istisna olunması qaydasını), habelə Mərkəzin idarə, filial və nümayəndəliklərinin əsasnamələrini, törəmə təsərrüfat cəmiyyətlərinin nizamnamələrini təsdiq etmək;

5.7.8. İdarə Heyətinin fəaliyyətinə nəzarət etmək və onun fəaliyyətini yoxlamaq;

5.7.9. Şura üzvlərinin və İdarə Heyətinin müraciətlərinə baxmaq və qərar qəbul etmək;

5.7.10. Mərkəzin fəaliyyətinə dair illik hesabatı dinləmək;

5.7.11. Mərkəzin kənar auditorunu təyin etmək və audit hesabatını qəbul etmək;

5.7.12. kənar auditorun yoxlamalarının, habelə digər yoxlamaların nəticələrinə baxmaq və müvafiq tədbirlər görmək;

5.7.13. Mərkəzdə daxili audit bölməsi yaradıldığı halda həmin bölmənin fəaliyyətinə nəzarət etmək və fəaliyyətinə dair hesabatlar almaq, habelə onun üzvlərini vəzifəyə təyin və vəzifədən azad etmək;

5.7.14. Mərkəzin xalis aktivlərinin dəyərinin 25 faizindən artıq məbləğdə olan əqdin (xüsusi əhəmiyyətli əqdin) və aidiyyəti şəxslə dəyəri Mərkəzin aktivlərinin 5 faizini və daha çox hissəsini təşkil edən əqdin bağlanması haqqında qərar qəbul etmək;

5.7.15. bu Nizamnamə ilə müəyyən edilmiş digər vəzifələri həyata keçirmək.

5.8. Şuranın sədri ildə azı dörd dəfə olmaqla Şuranın iclaslarını çağırır. Şuranın iclaslarının keçirilməsi təşəbbüsü ilə Şuranın üzvü və ya İdarə Heyətinin sədri çıxış edir. Şuranın iclasları Şura üzvlərinin yarısından çoxu iştirak etdikdə səlahiyyətlidir. Şuranın iclasında, hər üzvün bir səsi olmaqla, qərarlar sadə səs çoxluğu ilə qəbul edilir. Səsvermə zamanı üzvlərin bitərəf qalmasına icazə verilmir. Səslər bərabər olduqda, iclasa sədrlik edənin səsi həlledicidir.

5.9. Şuranın üzvlərinə, habelə İdarə Heyətinin sədrinə və Şuranın iclaslarına dəvət olunan şəxslərə Şuranın iclaslarının keçiriləcəyi yer və vaxt, habelə gündəliyə daxil edilmiş məsələlər barədə iclasa azı 3 (üç) iş günü qalmış, zəruri sənədlər əlavə edilməklə yazılı məlumat verilir.

5.10. Şuranın iclasında İdarə Heyətinin sədri də iştirak edə bilər.

5.11. İclasın gündəliyinə Şuranın hər hansı üzvünün maraqlarına toxunan məsələ çıxarıldıqda, həmin üzv bununla bağlı maraqları haqqında ətraflı məlumat verməli, bu məsələnin müzakirəsində və səsvermədə iştirak etməməlidir.

5.12. Gündəliyə daxil edilməmiş və ya tələb olunan aidiyyəti sənədləri iclasdan qabaq təqdim edilməmiş məsələlər barədə, bütün iştirakçı üzvlərin razılıq verdiyi hallar istisna olmaqla qərar qəbul edilə bilməz.

5.13. Şuranın iclasının nəticəsi Şura üzvlərinin və katibinin imzaladıqları protokolda əks olunmaqla rəsmiləşdirilir. Şuranın katibi Şuranın iclasında iştirak edə bilmədikdə, Şuranın sədri onu əvəz edəcək şəxsi təyin edir. Şura protokolu təsdiq edərək İdarə Heyətinin sədrinə göndərir.

5.14. Şuranın katibini Şuranın üzvü olmayan əməkdaşlar sırasından Şuranın sədri təyin edir və Şuranın katibi Şuranın sədrinə hesabat verir.

5.15. Şuranın katibi:

5.15.1. Şuranın iclaslarını təşkil edir;

5.15.2. bu Nizamnamənin 5.9-cu bəndində nəzərdə tutulmuş vəzifəni icra edir;

5.15.3. Şuranın iclaslarının protokollarını tərtib edir və imzalanmaq üçün Şuranın üzvlərinə təqdim edir;

5.15.4. Şuranın qərarlarının layihələrini hazırlayır, baxılmaq və imzalanmaq üçün Şuranın sədrinə təqdim edir;

5.15.5. Şuranın qəbul etdiyi qərarların aidiyyəti üzrə göndərilməsini təmin edir.

5.16. Şuranın sədri:

5.16.1. Şuranın işini təşkil edir və onun fəaliyyətinə rəhbərlik edir, habelə özünün və Mərkəzin vəzifəli şəxslərinin qanunvericiliyə zidd olan qərarlarını ləğv edir;

5.16.2. Şuranın iclaslarının gündəliyini müəyyənləşdirir, iclaslar çağırır və icaslara sədrlik edir;

5.16.3. öz təşəbbüsü ilə, habelə Şuranın hər hansı digər üzvünün və ya İdarə Heyəti sədrinin xahişi əsasında digər şəxsləri Şuranın iclasında iştirak etməyə dəvət edir;

5.16.4. Şuranın fəaliyyətinin təşkili ilə bağlı digər tədbirlər görür.

5.17. Şura sədri müvəqqəti olmadıqda onun səlahiyyətlərini müvafiq əmrə Şuranın üzvləri arasından sədrin müəyyən etdiyi şəxs icra edir.

5.18. Şuranın üzvləri:

5.18.1. Şuranın səlahiyyətlərinə aid məsələlərin həllində iştirak edirlər;

5.18.2. Şuranın iclasının gündəliyi ilə və baxılması nəzərdə tutulmuş materiallarla əvvəlcədən tanış olurlar;

5.18.3. Şurada qəbul ediləcək qərarlara dair fikir bildirirlər;

5.18.4. Şuranın səlahiyyətlərinə aid məsələlərə Şuranın iclaslarında baxmaq barədə təklif verirlər;

5.18.5. Şuranın qərarları, iclas protokolları və digər sənədlərlə tanış olurlar.

5.19. Şura üzvləri Şuranın iclaslarında baxılan məsələlərə qərəzsiz yanaşmalı, Şura üzvünün adına xələl gətirə biləcək hərəkətlərə və çıxışlara yol verməməlidirlər, həmçinin Azərbaycan Respublikası Mülki Məcəlləsinin 49-cu maddəsində müəyyən edilmiş digər tələbləri yerinə yetirməlidirlər.

5.20. Mərkəzin fəaliyyətinə cari rəhbərliyi İdarə Heyəti həyata keçirir. İdarə Heyəti Naxçıvan Muxtar Respublikasının Baş naziri tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən sədr və 2 üzvdən ibarətdir.

5.21. İdarə Heyətinin sədri ayda bir dəfədən az olmayaraq İdarə Heyətinin iclaslarını çağırır və icaslara sədrlik edir. İdarə Heyətinin iclaslarının keçirilməsi təşəbbüsü ilə İdarə Heyətinin üzvü və ya Şura çıxış edir. İdarə Heyətinin iclasları üzvlərinin yarısından çoxu iştirak etdikdə səlahiyyətlidir. İdarə Heyətinin iclasında hər üzvün bir səsi olmaqla qərarlar sadə səs çoxluğu ilə qəbul edilir. Səsvermə zamanı üzvlərin bitərəf qalmasına icazə verilmir. Səslərin sayı bərabər olduqda, İdarə Heyəti sədrinin (və ya onu əvəz edən digər üzvün) səsi həlledicidir.

5.22. İdarə Heyətinin üzvlərinə iclasın keçiriləcəyi yer və vaxt, habelə gündəliyə daxil edilmiş məsələlər barədə iclasa azı 3 (üç) iş günü qalmış, zəruri sənədlər əlavə edilməklə yazılı məlumat verilir. İclasın gündəliyinə İdarə Heyətinin hər hansı üzvünün maraqlarına toxunan məsələ çıxarıldıqda, həmin üzv bununla bağlı maraqları haqqında ətraflı məlumat verməli, bu məsələnin müzakirəsində və həmin məsələyə dair səsvermədə iştirak etməməlidir. Gündəliyə daxil edilməmiş və ya tələb olunan aidiyyəti sənədləri iclasdan qabaq təqdim edilməmiş məsələlər barədə, bütün iştirakçı üzvlərin razılıq verdiyi hallar istisna olmaqla, qərar qəbul edilə bilməz.

5.23. İdarə Heyətinin sədri müvəqqəti olmadıqda, onun səlahiyyətlərini İdarə Heyəti üzvləri arasından sədrin müəyyən etdiyi şəxs icra edir.

5.24. İdarə Heyətinin vəzifələri aşağıdakılardır:

5.24.1. Mərkəzin fəaliyyətini təşkil etmək;

5.24.2. bu Nizamnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi üçün Şuraya təkliflər vermək və sənədlər təqdim etmək;

5.24.3. Şuranın qərarlarını icra etmək;

5.24.4. aidiyyəti şəxslə dəyəri Mərkəzin aktivlərinin 5 faizindək hissəni təşkil edən əqdin bağlanması haqqında qərar qəbul etmək;

5.24.5. Mərkəzin strateji məqsədlərinin və planlarının, habelə büdcəsinin icrasına nəzarət etmək;

5.24.6. bu Nizamnamənin 3.1.17-ci yarımbəndində nəzərdə tutulan vəsaitdən təyinatı üzrə səmərəli istifadə olunmasını təmin etmək;

5.24.7. cari və operativ məsələlər barədə Şurayı məlumatlandırmaq;

5.24.8. İdarə Heyəti üzvlərinin müraciətlərinə baxmaq və qərar qəbul etmək;

5.24.9. bu Nizamnamənin 3.1.1-ci və 4.1.1-ci yarımbəndlərində nəzərdə tutulmuş məsələlərin həlli üçün tədbirlər görmək;

5.24.10. Şuranın və İdarə Heyəti sədrinin səlahiyyətlərinə aid edilməyən bütün digər məsələlər barədə qərar vermək.

5.25. İdarə Heyətinin sədri:

5.25.1. Mərkəzin cari fəaliyyətinə rəhbərlik edir və onu təmsil edir;

5.25.2. İdarə Heyətinin fəaliyyətini təşkil edir, iclaslarının gündəliyini müəyyənləşdirir və iclaslarına sədrlik edir;

5.25.3. öz təşəbbüsü ilə, İdarə Heyətinin digər üzvünün və ya Şuranın təşəbbüsü ilə İdarə Heyətinin iclaslarını çağırır;

5.25.4. öz təşəbbüsü ilə, habelə İdarə Heyətinin hər hansı bir üzvünün xahişi əsasında digər şəxsləri İdarə Heyətinin iclasında iştirak etməyə dəvət edir;

5.25.5. Mərkəzin fəaliyyətinin təşkili ilə əlaqədar icrası məcburi olan daxili sərəncam və əmrlər verir;

5.25.6. Mərkəzin fəaliyyət istiqamətlərinə dair qəbul olunmuş aktların icrasını təşkil edir, yoxlayır və buna nəzarəti həyata keçirir;

5.25.7. özünün və Mərkəzin struktur bölmələrinin vəzifəli şəxslərinin qanunvericiliyə zidd olan qərarlarını ləğv edir;

5.25.8. müəyyən edilmiş struktur, əməyin ödənişi fondu və işçilərin say həddi daxilində Mərkəzin ştat cədvəlini və xərclər smetasını təsdiq edir;

5.25.9. Mərkəz işçilərinin vəzifə maaşlarının, vəzifə maaşlarına əlavələrin, mükafatların və digər ödənişlərin verilməsini əməyin ödənişi fondu çərçivəsində təşkil edir;

5.25.10. Bu Nizamnamə ilə müəyyən edilmiş hallar istisna olmaqla, Mərkəzin, o cümlədən onun idarə, filial və nümayəndəliklərinin, habelə tabeliyindəki digər qurumların işçilərinin (təsərrüfat cəmiyyətlərində isə yalnız rəhbərlərin) vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilməsi, onlar barəsində həvəsləndirmə və intizam tənbehi tədbirləri görülməsi barədə Şuranın sədri ilə razılaşdırmaqla qərarlar qəbul edir;

5.25.11. Mərkəzin əmlakından bu Nizamnamədə nəzərdə tutulmuş məqsədlərə uyğun istifadə olunmasına nəzarət edir;

5.25.12. bu Nizamnamə ilə müəyyən edilmiş səlahiyyətlər çərçivəsində Mərkəzin adından əməliyyatlar aparır, müqavilələr bağlayır və onların yerinə yetirilməsini təmin edir;

5.25.13. Mərkəzin fəaliyyət istiqamətləri ilə bağlı məşvərətçi komitələr və işçi qrupları yaradır;

5.25.14. Mərkəzin fəaliyyət istiqamətləri üzrə dövlət sirrinin və məxfilik rejiminin, habelə qanunla qorunan digər məlumatların mühafizəsi üçün zəruri tədbirlər görür;

5.25.15. Mərkəzdə kargüzarlıq və arxiv işinin aparılmasını təmin edir;

5.25.16. Mərkəzdə müraciətlərə baxılmanı və vətəndaşların qəbulunu təmin edir.

5.26. İdarə Heyətinin üzvləri:

5.26.1. İdarə Heyətinin səlahiyyətlərinə aid məsələlərin həllində iştirak edirlər;

5.26.2. İdarə Heyətinin iclasının gündəliyi ilə və baxılması nəzərdə tutulmuş materiallarla əvvəlcədən tanış olurlar;

5.26.3. İdarə Heyətinin qəbul ediləcək qərarlarına dair fikir bildirirlər;

5.26.4. İdarə Heyətinin səlahiyyətlərinə aid məsələlərə onun iclaslarında baxmaq barədə təkliflər verirlər;

5.26.5. İdarə Heyətinin qərarları ilə, iclas protokolları ilə və digər sənədlərlə tanış olurlar.

5.27. İdarə Heyətinin üzvləri onun iclaslarında baxılan məsələlərə qərəzsiz yanaşmalı, İdarə Heyəti üzvünün adına xələl gətirə biləcək hərəkətlərə və çıxışlara yol verməməlidirlər, həmçinin Azərbaycan Respublikası Mülki Məcəlləsinin 49-cu maddəsində müəyyən edilmiş digər tələbləri yerinə yetirməlidirlər.

6. Mərkəzin nizamnamə fondu, əmlakı və maliyyə fəaliyyətinin əsasları

6.1. Mərkəzin nizamnamə fondunun məbləği 1000 (bir min) manatdır.

6.2. Mərkəzin əmlakı nizamnamə fondundan, təsisçinin verdiyi əmlakdan, həmçinin muxtar respublika büdcəsindən ayrılan vəsaitdən, fəaliyyətindən əldə olunmuş gəlirdən, ianələrdən, qrantlardan, cəlb edilən investisiyalardan və qanunla qadağan edilməyən digər vəsaitdən formalaşır.

6.3. Mərkəz öz əmlakından yalnız bu Nizamnamədə müəyyən olunmuş məqsədlərə uyğun istifadə edir. Mərkəz balansında olan dövlət əmlakına münasibətdə səlahiyyətlərini "Dövlət əmlakının qorunub saxlanması və səmərəli istifadə edilməsinin təkmilləşdirilməsi haqqında" Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2007-ci il 6 iyun tarixli 586 nömrəli Fərmanı ilə müəyyən olunmuş qaydada həyata keçirir.

6.4. Mərkəz qanunla nəzərdə tutulmuş vergiləri və digər məcburi ödənişləri ödədikdən sonra Mərkəzin, onun idarə, filial, nümayəndəliklərinin və təsərrüfat cəmiyyətlərinin, habelə tabeliyindəki digər qurumların fəaliyyətindən əldə edilmiş vəsait üzərində müstəqil sərəncam vermək hüququna malikdir.

6.5. Mərkəzin mənfəəti bu Nizamnamədə nəzərdə tutulmayan məqsədlər üçün yalnız Müşahidə Şurasının qərarı ilə muxtar respublika büdcəsinə köçürülə bilər.

6.6. Mərkəzin məhsullarının (malların, işlərin, xidmətlərin) qiymətləri tənzimlənən qiymətlərə aid deyildir.

6.7. Maliyyə ilinin sonuna Mərkəzin hesabında qalan vəsait növbəti ilin xərclərinin maliyyələşdirilməsinə yönəldilir.

7. Mərkəzin fəaliyyətinə nəzarətin forması və əhatə dairəsi

7.1. Mərkəzin fəaliyyətinə nəzarəti Naxçıvan Muxtar Respublikasının Nazirlər Kabineti, həmçinin bu Nizamnamə ilə müəyyən edilmiş qaydada Müşahidə Şurası həyata keçirir.

7.2. Mərkəzin fəaliyyətinə dair illik hesabat Naxçıvan Muxtar Respublikasının Nazirlər Kabinetinə təqdim edilir.

8. Uçot və audit

8.1. Mərkəz "Mühasibat uçotu haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa uyğun olaraq mühasibat uçotu aparır, maliyyə hesabatlarını tərtib, təqdim və dərc edir.

8.2. Mərkəz "Rəsmi statistika haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa uyğun olaraq statistik hesabatları tərtib və təqdim edir.

8.3. Mərkəz idarə, filial, nümayəndəlik və təsərrüfat cəmiyyətlərinin, habelə tabeliyindəki digər qurumların maliyyə-təsərrüfat fəaliyyətinin yoxlanılmasını təmin edir.

8.4. Mərkəz öz fəaliyyətinin müstəqil surətdə yoxlanılması üçün kənar auditor cəlb edir.

9. Mərkəzin ləğvi və yenidən təşkili

Mərkəzin ləğvini və yenidən təşkilini Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali Məclisinin sədri həyata keçirir.