

Nəşr Planının Tərtibi və Nəşriyyat Məhsullarının Satın alınması üzrə Komissiya **fəaliyyətinə dair Meyarlar**

1. Ümumi müddəalar

1.1. Nəşr Planının Tərtibi və Nəşriyyat Məhsullarının Satın alınması üzrə Komissiya (bundan sonra – Komissiya) Azərbaycan Respublikası Mədəniyyət Nazirliyinin (bundan sonra – Nazirlik) nəşr planının tərtibini və “Nəşrlərin satın alınması müsabiqəsi”nin təşkilini həyata keçirmək məqsədilə yaradılır.

1.2. Komissiya fəaliyyətini “Azərbaycan Respublikası Mədəniyyət Nazirliyinin sifarişi və dəstəyi ilə nəşriyyat və çap məhsullarının istehsalı, buraxılışı və satın alınmasına dair Meyarlar”a əsasən həyata keçirir.

2. Komissiya

2.1. Komissiya mədəniyyət, elm, ədəbiyyat, təhsil və digər aidiyyəti sahələr üzrə mütəxəssislərdən ibarət tərkibdə təşkil olunur.

2.2. Komissiya

2.3. Xarici nəşrlərin satın alınması zamanı Komissiya iclasında kitabxana və nəşriyyat sahələri üzrə digər mütəxəssislər məşvərətçi səsle iştirak edərək, təkliflərlə çıxış edə bilirlər.

2.4. Komissiya

3. Komissiya

3.1. Komissiya aşağıdakı hüquqlara malikdir:

3.1.1. Komissiya

3.1.2. Nazirliyin tabeliyində olan kitabxanalara və kitab fondu olan müəssisələrə sorğu göndərmək;

3.2.3. Nazirliyin tabeliyində olan kitabxanalardan oxucuların sorğu kitabçasına əsasən hazırlanmış statistik məlumatlardan ibarət sənədləri tələb etmək.

3.2. Komissiya

3.2.1. nəşr planı üçün təqdim olunmuş əlyazmaları oxumaq, onları məzmununa və əhəmiyyətinə görə dəyərləndirmək;

3.2.2. yeni, zəngin və əhəmiyyətli məzmunla malik əlyazmaları nəşr planına daxil etmək;

3.2.3. nəşr planına daxil edilməsi məqsəduyğun hesab olunmayan əlyazmalara dair əsaslandırılmış rəy vermək;

3.2.4. dövlət sifarişi ilə hazırlanacaq əsərlərin hansı yaradıcı şəxslərə sifariş olunmasını müəyyənləşdirmək.

3.2.5. "Nəşrlərin satın alınması müsabiqəsi"ni təşkil etmək.

3.2.6. "Nəşrlərin satın alınması müsabiqəsi"nə təqdim olunan nəşrləri dəyərləndirmək, satın alınması məqsədəuyğun hesab olunan nəşrlərin siyahısını müəyyənləşdirmək.

4. Komissiya üzvlərinin səlahiyyətləri

4.1. Komissiyanın sədri:

4.1.1. Komissiyanın iclasına sədrlik edir;

4.1.2. Komissiyanın iclasının yekun protokolunu imzalayır.

4.2. Komissiya sədrinin müavini:

4.2.1 Komissiyanın vəzifələrinə aid olan məsələlərin müzakirəyə hazırlanmasını təmin edir;

4.2.2. Komissiyanın sədri olmadıqda, onun səlahiyyətlərini həyata keçirir.

4.3. Komissiya üzvləri:

4.3.1. Komissiyanın iclasının gündəliyində nəzərdə tutulan məsələləri müzakirə edərək öz təkliflərini verirlər.

4.4. Komissiyanın katibi:

4.4.1. Komissiyanın iş planının hazırlanmasını təmin edir, onun iclasının gündəliyini və yekun protokolunun layihəsini tərtib edir;

4.4.2. Komissiya üzvlərinə komissiyanın iclasının keçiriləcəyi yer, vaxt və gündəliyi haqqında məlumat verir.

5. Komissiyanın iş qaydası

5.1. Komissiya üzvlərinin çoxu iştirak etdikdə, komissiyanın iclasları səlahiyyətli sayılır.

5.2. Komissiyanın qərarları açıq səsvermə yolu ilə və səsvermədə iştirak edən Komissiya üzvlərinin (katib istisna olunmaqla) səs çoxluğu ilə qəbul edilir.

5.3. Komissiyanın iclası komissiya sədrinin imzaladığı yekun protokolla rəsmiləşdirilir. Komissiyanın yekun protokolu ilə tərtib olunan nəşr planı və satın alınması müəyyənləşdirilən nəşrlərin siyahısı təsdiq üçün Azərbaycan Respublikasının mədəniyyət nazirinə göndərilir.

5.4. Komissiyanın fəaliyyətinin maddi-texniki təchizatı Nazirlik tərəfindən təmin edilir.

5.5. Komissiyanın işinə köməklik göstərilməsi məqsədilə Nazirlik tərəfindən müvafiq işçi qrupu yaradıla bilər.

5.6. İşçi qrupun üzvlərinin xidmət haqqının ödənilməsi bu Meyarların 6.3-cü bəndində nəzərdə tutulan qaydada həyata keçirilir.

6. Komissiya üzvlərinin xidmət haqqının ödənilməsi

6.1. Komissiya üzvləri ödənişli əsaslarla fəaliyyət göstərirlər.

6.2. Komissiyanın iclaslarına məşvərətçi qismində cəlb olunan mütəxəssislərə ödəniş nəzərdə tutulmur.

6.3. Üzvlərin xidmət haqqının məbləği onlarla bağlanan xidmət müqaviləsində göstərilir. Müqavilə üzrə hesablaşmalar bank hesabına köçürmə yolu ilə təhvil-təslim aktı imzalandıqdan sonra həyata keçirilir.

7. Komissiyanın tərkibinin buraxılması və yenidən təşkili

7.1. Komissiyanın tərkibi hər ilin dekabr ayında buraxılır.

7.2. Hər ilin yanvar ayında Komissiyanın yeni tərkibi təsdiq olunur.

8. Yekun müddəalar

8.1. Hər bir üzv Komissiyanın tərkibi və fəaliyyəti barədə məlumatları konfidensial saxlayır.

8.2. Hər bir üzv bu Meyarlarda müəyyən olunmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsi və hüquqların həyata keçirilməsi üçün şəxsən məsuliyyət daşıyır.