

Azərbaycan Respublikasının Kiçik və Orta Biznesin İnkişafı Agentliyinin İdarə Heyəti sədrinin “___”_____ 202_-ci il tarixli, “___” nömrəli əmri ilə təsdiq edilib

**AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ KİÇİK VƏ ORTA BİZNESİN İNKİŞAFI
AGENTLİYİNDƏ KOB DOSTUNUN FƏALİYYƏTİNİN TƏNZİMLƏNMƏSİNƏ DAİR
TƏLİMAT**

1. ÜMUMİ MÜDDƏALAR

- 1.1. Bu Təlimat Azərbaycan Respublikası Kiçik və Orta Biznesin İnkişafı Agentliyinin (bundan sonra-Agentlik) KOB dostu departamentinin (bundan sonra - Departament) Əsasnaməsi əsas götürülməklə hazırlanmışdır və KOB dostunun fəaliyyət qaydasını müəyyən edir.
- 1.2. KOB dostu öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının müvafiq qanunvericilik aktlarını, Agentliyin Nizamnaməsini, Agentliyin idarəetmə orqanlarının qərarlarını, Departamentin Əsasnaməsini və bu Təlimatı rəhbər tutur.
- 1.3. KOB dostu Agentliyin funksiyalarının icrası üzrə fəaliyyətini Departament ilə əlaqələndirməklə həyata keçirir.
- 1.4. KOB dostu tərəfindən bu Təlimatın tələblərinə riayət edilməsinə ümumi nəzarəti Departament rəhbəri həyata keçirir.
- 1.5. Əsas anlayışlar:
 - 1.5.1. Koordinatorluq - Departamentin əsasnaməsi ilə müəyyən edilmiş səlahiyyətlər çərçivəsində Agentliyin funksiyalarını əvvəlcədən müəyyən edilmiş inzibati ərazi vahidlərinin əhatə olduğu region üzrə həyata keçirən, həmin region üzrə KOB dostlarının fəaliyyətini koordinasiya edən Departamentin struktur vahididir.
 - 1.5.2. Koordinator - Departamentin əsasnaməsi ilə müəyyən edilmiş səlahiyyətlər çərçivəsində Koordinatorluğun fəaliyyətini təşkil edən və ona rəhbərlik edən məsul şəxsdir.
 - 1.5.3. KOB dostu - Departamentin əsasnaməsi ilə müəyyən edilmiş səlahiyyətlər çərçivəsində Agentliyin funksiyalarını inzibati ərazi vahidləri üzrə həyata keçirmək məqsədilə Agentlik ilə mikro, kiçik və orta sahibkarlıq subyektləri (bundan sonra- KOB subyektləri) arasında vasitəçilik missiyasını əməkdaşlıq şəraitində reallaşdıran, koordinatorun birbaşa tabeliyində fəaliyyət göstərən inzibati ərazi vahidi üzrə nümayəndədir.
 - 1.5.4. KOB dostu proqramı - Departamentin əsasnaməsi ilə müəyyən edilmiş səlahiyyətlər çərçivəsində KOB dostuna həvalə edilmiş funksiyaların həyata keçirilməsi üzrə elektron təminat proqramıdır.

2. KOORDİNATORLUQLARIN FUNKSİYA VƏ VƏZİFƏLƏRİ

- 2.1. Koordinatorluqlar məsul olduqları regionlar üzrə fəaliyyət göstərən KOB dostlarının fəaliyyətini koordinasiya etməklə Departamentin Əsasnaməsi ilə müəyyən edilən funksiya və vəzifələri icra edir.

3. KOB DOSTUNUN FUNKSİYALARI

3. KOB dostunun funksiyaları aşağıdakılardır:

- 3.1. Sahibkarlıq fəaliyyəti üzrə potensial layihələri təşviq edir;
- 3.2. Mikro, kiçik və orta sahibkarlıq subyektlərinin (bundan sonra - KOB subyektləri) maraqlarının qorunmasında və problemlərinin həllində iştirak edir;
- 3.3. KOB subyektlərinə dövlət dəstək mexanizmlərindən yararlanmağa köməklik göstərir, habelə bu istiqamətdə əlaqələndirməni təmin edir;
- 3.4. Sahibkarlıq fəaliyyəti sahəsində səlahiyyətləri daxilində monitorinq, sorğu və müşahidələrin aparılmasında iştirak edir;
- 3.5. Agentliyin fəaliyyəti ilə bağlı maarifləndirmə tədbirlərində iştirak edir.
- 3.6. Səlahiyyətləri daxilində digər funksiyaları yerinə yetirir.

4. KOB DOSTUNUN FUNKSİYALAR ÜZRƏ VƏZİFƏLƏRİ

- 4.1. KOB dostu bu Təlimatın 3.1-ci bəndi (Sahibkarlıq fəaliyyəti üzrə potensial layihələri təşviq edir) üzrə aşağıdakı vəzifələri həyata keçirir:
 - 4.1.1. Sahibkarlıq fəaliyyəti üzrə potensial layihələrin aşkarlanmasında iştirak edir;
 - 4.1.2. İnzibati ərazi vahidləri üzrə aparılmış təhlillər əsasında prioritet və perspektiv layihələri KOB subyektləri arasında təşviq edir və onların reallaşdırılmasına dəstək verir;
 - 4.1.3. KOB üzrə araşdırma və inkişafyönümlü fəaliyyətin dəstəklənməsi və bu fəaliyyətin həyata keçirilməsi üçün biznes inkişafı üzrə təşkilati modellərin yaradılması ilə bağlı aidiyyəti qaydada təkliflər verir;
 - 4.1.4. İnnovativ layihələr üzrə biznesə dəstək fəaliyyətini və investorların innovativ sahibkarlığa kapital qoyuluşunu təşviq edir;
 - 4.1.5. Potensial layihələr üzrə yeni KOB subyektlərinin yaradılmasını təşviq edir.
- 4.2. KOB dostu bu Təlimatın 3.2-ci bəndi (KOB subyektlərinin maraqlarının qorunmasında və problemlərinin həllində iştirak edir) üzrə aşağıdakı vəzifələri həyata keçirir:
 - 4.2.1. KOB subyektləri ilə dövlət qurumları arasında qarşılıqlı etimadın artırılması ilə bağlı işlər görür;
 - 4.2.2. KOB subyektlərinin qanuni maraqlarının təmin edilməsi və biznes fəaliyyətində meydana çıxan problemlərin aidiyyəti dövlət qurumları ilə qarşılıqlı əlaqədə,

- dövlət-sahibkar əməkdaşlıq platformasında həlli istiqamətində həyata keçirilən tədbirlərdə iştirak edir;
- 4.2.3. Yerlərdə sahibkarların şikayətlərinin qəbul edilməsi və yerində araşdırılması, problemlərinin çevik həlli, habelə dövlət orqanları və təşkilatlarının sahibkarların qanuni hüquqlarını pozan qərarları (hərəkət və hərəkətsizliyi) ilə bağlı aidiyyəti dövlət orqanları və təşkilatları qarşısında məsələ qaldırılması istiqamətində müvafiq əlaqələndirməni təmin edir.
 - 4.3. KOB dostu bu Təlimatın 3.3-cü bəndi (KOB subyektlərinə dövlət dəstək mexanizmlərindən yararlanmağa köməklik edir, habelə bu istiqamətdə əlaqələndirməni təmin edir) üzrə aşağıdakı vəzifələri həyata keçirir:
 - 4.3.1. Dövlət dəstək mexanizmlərinin dövlət-sahibkar əməkdaşlıq platformasında həyata keçirilməsində vasitəçilik edir;
 - 4.3.2. KOB subyektləri arasında klasterləşmə və partnyorluq təcrübəsinin formalaşmasını və onların buna marağının artırılmasını təşviq edir;
 - 4.3.3. KOB subyektlərinin təşəbbüs və təkliflərinin biznesə inteqrasiyası istiqamətində birgə əməkdaşlığa maraq göstərən sahibkarlıq subyektləri arasında əlaqələndirmə işlərini təşkil edir.
 - 4.4. KOB dostu bu Təlimatın 3.4-cü bəndi (Sahibkarlıq fəaliyyəti sahəsində səlahiyyətləri daxilində monitorinq, sorğu və müşahidələrin aparılmasında iştirak edir) üzrə aşağıdakı vəzifələri həyata keçirir:
 - 4.4.1. Sahibkarlıq fəaliyyəti sahələri ilə bağlı müvafiq sorğuların keçirilməsi işinin əlaqələndirilməsinə dəstək göstərir və müşahidələr aparır, onların cari vəziyyətini və inkişaf meyllərini öyrənir;
 - 4.4.2. Müvafiq sorğu və müşahidələr əsasında maliyyə, biznes planların hazırlanması, marketinq və satışa dəstək, innovasiya, hüquq, insan resurslarının idarə edilməsi, korporativ idarəetmə və s. sahələrdə təlim, məsləhət, araşdırma, vasitəçilik, informasiya təminatı və digər bilik və bacarıqlarının artırılması kimi dəstək xidmətlərinə olan tələbi öyrənir və müvafiq qaydada həyata keçirilməsi üçün Departamentə və koordinatora təkliflər verir;
 - 4.4.3. Agentliyin dəstəyi ilə həyata keçirilən tədbir və layihələrin cari vəziyyətini müşahidə etmək və inkişaf perspektivlərini müəyyən etmək üçün müvafiq qaydada müəyyən edilmiş monitorinqlərin aparılmasında iştirak edir;
 - 4.5. KOB dostu bu Təlimatın 3.5-ci bəndi (Agentliyin fəaliyyəti ilə bağlı maarifləndirmə tədbirlərində iştirak edir) üzrə aşağıdakı vəzifələri həyata keçirir:
 - 4.5.1. Müvafiq təşviqedici tədbirlər (biznes forumlar, sərgilər, dəyirmi masalar və s.) barədə mütəmadi olaraq KOB subyektlərini məlumatlandırır və onların bu tədbirlərdə iştirakını stimullaşdırır;
 - 4.5.2. KOB subyektlərinin maraqlarının müdafiəsi mexanizmlərinə və onlardan istifadəyə dair KOB subyektlərinin maarifləndirilməsini həyata keçirir;
 - 4.5.3. Aidiyyəti fəaliyyət istiqaməti üzrə qanunvericilikdə baş verən, o cümlədən Agentliyin səlahiyyətlərinə aid olan müvafiq yenilik, əlavə və dəyişiklikləri mütəmadi olaraq sahibkarlara çatdırır;
 - 4.5.4. KOB subyektlərinin uğurlu fəaliyyətinin təbliğini həyata keçirir;

5. KOB DOSTUNUN ÖHDƏLİKLƏRİ

- 5.1. Qanunvericiliyə və dövlət orqanlarının qəbul etdikləri normativ hüquqi aktların tələblərinə riayət etməli;
- 5.2. Fəaliyyəti ilə bağlı hesabatları (gündəlik, rüblük, illik və iş prosesində zəruri olan digər hesabatları) Departamentə və koordinatora təqdim etməli;
- 5.3. Müəyyən edilmiş qulluq reqlamenti və daxili intizam qaydalarına əməl etməli;
- 5.4. Təmsil etdiyi qurumun nüfuzunu aşağı sala biləcək hərəkətlərə yol verməməli;
- 5.5. Müvafiq əlaqələndirmə aparılmaqla vətəndaşların, müəssisə, idarə və təşkilatların müraciətlərinə qanunvericiliyin tələblərinə uyğun baxılmasında iştirak etməli və öz səlahiyyətləri hüdudunda onları qərəzsiz həll etməli;
- 5.6. Qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş hallarda və qaydada müvafiq sahədə aparılan yoxlamalarda Agentliyin tapşırığı əsasında yerlərdə müşahidəçi kimi iştirak etməli;
- 5.7. Ona məlum olan dövlət sirri, mülkiyyət növündən asılı olmayaraq yaradılmış idarə, müəssisə və təşkilatların, digər hüquqi və fiziki şəxslərin (fərdi sahibkarlar) qanuni maraqlarının qorunması məqsədi ilə əldə olunmasına məhdudiyət qoyulan peşə (həkim, vəkil, notariat), kommersiya, istintaq və məhkəmə sirləri və konfidensial fərdi məlumatları Agentliklə əmək münasibətlərində olduğu dövrdə və əmək münasibətlərinə xitam verildikdən sonra qorunmalı, onları üçüncü şəxslərə açıqlamamalıdır. Həmin məlumatların toplanmasına, işlənməsinə, istifadəsinə və yayılmasına yalnız Azərbaycan Respublikasının qanunvericilik aktlarında müəyyən edilmiş hallarda yol verilə bilər;
- 5.8. Vəzifə borcunun yerinə yetirilməsi vaxtı daxil olan və vətəndaşların şəxsi və ailə həyatı, şərəfi və ləyaqəti ilə bağlı məlumatları gizli saxlamalı;
- 5.9. Vəzifə səlahiyyətlərindən şəxsi və ya üçüncü şəxsin maraqları üçün istifadə etməməli;
- 5.10. Bilavasitə, başqa və ya uydurma şəxslər vasitəsilə sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olmamalı, əvəzçilik üzrə işləməməli (elmi, pedaqoji və yaradıcılıq fəaliyyəti istisna olmaqla), habelə sahibkarlıq fəaliyyətini həyata keçirən təsərrüfat subyektlərinin və maliyyə-kredit müəssisələrinin icra orqanlarının tərkibinə daxil olmamalı;
- 5.11. Xidməti vəzifə səlahiyyətləri ilə ziddiyyət təşkil edən fəaliyyət sahələri ilə məşğul olmamalıdır;
- 5.12. Rəhbərlik tərəfindən verilmiş digər qanuni tapşırıqları (şifahi və yazılı formada) icra etməli.

6. KOB DOSTUNUN HÜQUQLARI

- 6.1. Xidməti vəzifəsini icra etdiyi dövrdə elmi, yaradıcılıq və pedaqoji (rəhbərin icazəsi ilə) fəaliyyətlə məşğul olmaq;
- 6.2. Aidiyyəti təşkilati-sərəncamverici sənədlərin və regional proqram layihələrinin hazırlanmasında iştirak etmək, onlara dair rəy və təkliflər vermək;
- 6.3. Regionun sosial-iqtisadi inkişafı ilə bağlı təkliflər vermək;
- 6.4. Aidiyyəti üzrə razılaşdırmaqla regionda müvafiq dövlət orqanları, özəl təşkilatlar və digər qurumlar tərəfindən təşkil edilən tədbirlərdə, habelə yeni yaradılan təsisatların fəaliyyətinin təşkilində iştirak etmək;

- 6.5. Vəzifə borcunu yerinə yetirmək üçün dövlət qurumlarına, bələdiyyələrə, hüquqi və fiziki şəxslərə zəruri məlumatlar barədə Agentlik vasitəsilə və ya Agentliklə razılaşdırmaqla sorğular vermək və onlardan belə məlumatları almaq;
- 6.6. Səlahiyyətlərinə uyğun olaraq regionda Agentliyi təmsil etmək;
- 6.7. Səlahiyyətlərinə uyğun olaraq rəhbərlik qarşısında təşəbbüs və təkliflər ilə çıxış etmək;
- 6.8. Səlahiyyətlərinə uyğun olaraq, konfranslar, dəyirmi masalar, seminarlar və digər tədbirlər təşkil etmək;
- 6.9. Müvafiq sahədə digər dövlət orqanları ilə qarşılıqlı fəaliyyət göstərmək, KOB subyektlərinə dəstək istiqamətində mövcud infrastruktur və imkanlardan əlaqəli şəkildə istifadə etmək;
- 6.10. Öz qulluq vəzifələrinin icrası ilə bağlı zəruri şərait yaradılmasını tələb etmək;
- 6.11. Onun şərəf və ləyaqətinə, habelə ümumi fəaliyyətinə xələl gətirən məlumatları təkzib etmək, zəruri hallarda xidməti araşdırma aparılmasını tələb etmək;
- 6.12. KOB subyektlərinin fəaliyyəti ilə əlaqədar yarana biləcək mübahisələrin məhkəmədən-kənar qaydada mediasiya yolu ilə həlli üçün müvafiq tədbirlər görmək;
- 6.13. Müvafiq orqanlarda və məhkəmədə öz hüquqlarını və mənafeyini müdafiə etmək;
- 6.14. Təbə olduğu Departament və koordinatorluq tərəfindən aldığı icrası məcburi olan göstəriş və ya əmrin qanuniliyi və ya dürüstlüyü onda şübhə doğurursa, həmin göstərişin və ya əmrin yazılı şəkildə ona verilməsini tələb etmək;
- 6.15. Qanunvericiliyin tələblərinə uyğun olaraq digər hüquqlardan istifadə etmək;

7. KOB DOSTU ÜÇÜN TƏMİNATLAR

7.1. KOB dostuna aşağıdakı təminatlar verilə bilər:

- 7.1.1. KOB dostunun fəaliyyəti nəzərə alınmaqla həvəsləndirilməsi;
- 7.1.2. Müvafiq istiqamətlər üzrə bilik və bacarıqların artırılması məqsədilə təlimlərdə iştirak;
- 7.1.3. Vəzifə öhdəliklərinin icrası ilə əlaqədar olaraq KOB dostuna qarşı törədilən zorakılıqdan, hədələrdən və təhqirlərdən onun hüquqi müdafiəsi;
- 7.1.4. Agentliyin nizamnaməsi ilə müəyyən edilmiş digər təminatlar.

8. KOB DOSTUNUN FƏALİYYƏTİNİN TƏŞKİLİ

- 8.1. KOB dostu Agentliyin funksiyalarının icrası məqsədilə təbə olduğu regional koordinatorun rəhbərliyi altında Agentlik tərəfindən müvafiq inzibati ərazi vahidləri üzrə yaradılmış xidmət məntəqəsində yerində və ya ərazi üzrə digər yerlərdə səyyar qaydada fəaliyyət göstərir.
- 8.2. KOB dostu ona həvalə edilmiş funksiyaları bu məqsəd üçün müəyyən edilmiş elektron təminat proqramı üzərindən həyata keçirir. Agentlik KOB dostuna həvalə edilmiş funksiyaların həyata keçirilməsi üzrə digər qaydalar müəyyən edə bilər.

- 8.3. Elektron təminat proqramında KOB dostunun fəaliyyətinin tənzimlənməsi üzrə tətbiq olunan normativ aktların və bu fəaliyyətlə əlaqəli digər qanunvericilik aktlarının tələbləri nəzərə alınır.
- 8.4. KOB dostu qanunla müəyyən edilmiş qaydada verilən yazılı müraciətləri mütləq qəbul etməli, qeydiyyatata alınması üçün aidiyyəti üzrə təqdim etməlidir. Müraciəti qəbul etməkdən imtina qadağandır.
- 8.5. KOB dostu müraciətlərin qəbul edilməsi və baxılması işini Agentliyin müəyyən etdiyi qaydalar çərçivəsində elektron formada və ya sosial şəbəkələr vasitəsilə də həyata keçirə bilər. Müraciətlərin qeydiyyatı üzrə kargüzarlıq qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada aparılır.
- 8.6. KOB dostu KOB subyektlərinin qəbul edilməsini və onlarla mümkün məntəqələrdə görüşlərin keçirilməsini növbəlilik prinsipi nəzərə alınmaqla müvafiq qəbul və görüş cədvəlinə uyğun şəkildə müəyyən edilmiş qaydada aparmalı, təxirəsalınmaz tədbirlərin görülməsi tələb edildikdə isə müvafiq görüşlərin dərhal təşkil edilməsini təmin etməlidir.
- 8.7. Şifahi müraciətdəki məsələlərin həlli əlavə araşdırma aparılmasını tələb etmədikdə şəxsin razılığı ilə müraciət görüş zamanı şifahi qaydada cavablandırılır. Görüş zamanı KOB subyektlərinin müraciətini şifahi qaydada cavablandırmaq mümkün olmadıqda müraciət yazılı şəkildə təqdim olunur. Bu bənd üzrə müraciətin qəbul edilməsi, qeydiyyatı və ona baxılması qaydası bu Təlimatın 8.5-ci bəndində nəzərdə tutulmuş qaydada aparılır.

9. KOB DOSTUNUN MƏSULİYYƏTİ

- 9.1. Qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada məsuliyyətə səbəb olacaq halların mövcudluğuna əsaslar olduqda müvafiq qaydada araşdırma aparıla, yazılı izahat alın, habelə zərurət olduqda Departament rəhbəri tərəfindən xidməti yoxlama təyin edilə bilər.
- 9.2. KOB dostu tərəfindən Agentliyin funksiyalarının icrası üzrə həvalə olunmuş vəzifə və digər öhdəliklərin yerinə yetirilməməsi və ya lazımı şəkildə yerinə yetirilməməsi, habelə bu Təlimata və daxili intizam qaydaları ilə müəyyən edilmiş tələblərə əməl olunmaması qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada məsuliyyətə səbəb olur.