



## **AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ NAZİRLƏR KABİNETİ**

### **Q Ə R A R**

**“Standartlaşdırma üzrə dövlət fondunun təşkili, saxlanması, aktualaşdırılması və mühafizəsi Qaydası”nın təsdiq edilməsi barədə**

“Standartlaşdırma haqqında” Azərbaycan Respublikasının 2019-cu il 17 may tarixli 1587-VQ nömrəli Qanununun tətbiqi barədə” Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2019-cu il 12 iyul tarixli 780 nömrəli Fərmanının 1.1.7-ci yarımbəndinin icrasını təmin etmək məqsədilə Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti **qərara alır:**

“Standartlaşdırma üzrə dövlət fondunun təşkili, saxlanması, aktualaşdırılması və mühafizəsi Qaydası” təsdiq edilsin (əlavə olunur).

**Əli Əsədov**  
**Azərbaycan Respublikasının Baş naziri**

Bakı şəhəri, 14 dekabr 2020-ci il

№ 492

## **Standartlaşdırma üzrə dövlət fondunun təşkili, saxlanması, aktuallaşdırılması və mühafizəsi**

### **QAYDASI**

#### **1. Ümumi müddəalar**

1.1. Bu Qayda “Standartlaşdırma haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun (bundan sonra – Qanun) 14.5-ci maddəsinə əsasən hazırlanmışdır və standartlaşdırma üzrə dövlət fondunun (bundan sonra – Fond) təşkili, saxlanması, aktuallaşdırılması və mühafizəsi qaydalarını tənzimləyir.

1.2. Bu Qaydanın məqsədləri üçün istifadə olunan əsas anlayışlar aşağıdakı mənaları ifadə edir:

1.2.1. **Fond** - müvafiq dövlət orqanları (qurumları), beynəlxalq, regional və xarici ölkələrin aidiyyəti təşkilatları ilə, habelə yerli təşkilatlarla qarşılıqlı əlaqə şəraitində qurulan, standartlaşdırma sahəsində sənədlərin məcmusundan ibarət olan və milli standartlaşdırma qurumu tərəfindən idarə olunan informasiya resursu;

1.2.2. **rəsmi nəşr** - Fondun bazasında standartlaşdırma üzrə normativ sənədlərin milli standartlaşdırma qurumu tərəfindən kağız və elektron daşıyıcılarda nəşr edilməsi;

1.2.3. **milli standartlaşdırma qurumu** - Qanunun 1.0.18-ci maddəsinə əsasən “Azərbaycan Standartlaşdırma İnstitutu” publik hüquqi şəxs.

1.3. Bu Qaydada istifadə olunan digər anlayışlar Qanunda nəzərdə tutulan mənalarda başa düşülür.

#### **2. Fondun təşkili**

2.1. Fond aşağıdakı məqsədlər üçün təşkil edilir:

2.1.1. standartlaşdırma sahəsində normativ sənədlərin vahid məlumat bazasının formalaşdırılması, komplektləşdirilməsi və daim aktual vəziyyətdə saxlanılması;

2.1.2. hüquqi və fiziki şəxslərin, dövlət orqanlarının (qurumların) və texniki komitələrin standartlaşdırma üzrə normativ sənədlərlə təmin edilməsi;

2.1.3. müvafiq dövlət orqanları (qurumları), beynəlxalq, regional və xarici ölkələrin aidiyyəti təşkilatları ilə, habelə yerli təşkilatlarla qarşılıqlı əlaqələrin qurulması.

2.2. Fond aşağıdakı prinsiplər nəzərə alınmaqla formalaşdırılır:

2.2.1. **dayanıqlılıq** - aparılan təşkilati və texniki dəyişikliklərdən asılı olmayaraq, Fondun fasiləsiz işləməsinin təmin edilməsi;

2.2.2. **təhlükəsizlik** - sertifikatlaşdırılmış proqram təminatından və proqram-texniki vasitələrdən istifadə edilməsi, məlumatlarla, o cümlədən fərdi məlumatlarla bağlı informasiya mübadiləsi zamanı normativ hüquqi aktların tələblərinə riayət edilməsi, təşkilati, texniki və texnoloji tədbirlər həyata keçirilməklə informasiyanın mühafizəsinin təmin edilməsi;

2.2.3. **modulluq və miqyaslılıq** - Fondada dəyişiklik edilmədən proqram-texniki komponentlərin inkişaf etdirilməsi;

2.2.4. **effektivlik** - Fondun təyinatı üzrə tələblərə cavab verməsi.

2.3. Fondun strukturu aşağıda göstərilən bölmələrdən ibarətdir:

2.3.1. "Dövlət standartları" bölməsi;

2.3.2. "İlkin dövlət standartları" bölməsi;

2.3.3. "Texniki şərtlər" bölməsi;

2.3.4. "Standartlaşdırma üzrə beynəlxalq, regional, dövlətlərəarası, xarici dövlətlərin standartları, dövlətlərəarası müqavilələr, habelə onların tətbiqi qaydaları" bölməsi.

2.4. Fondun texniki-texnoloji infrastrukturuna aşağıdakılar daxildir:

2.4.1. sertifikatlaşdırılmış proqram təminatı və proqram-texniki vasitələr;

2.4.2. mühafizə olunan rabitə kanalı;

2.4.3. əsas və ehtiyat mərkəzləri;

2.4.4. informasiya ehtiyatı və idarəetmə paneli;

2.4.5. müxtəlif əməliyyat sistemli (İOS, Android, Windows) mobil cihazlara uyğun mobil tətbiqlər;

2.4.6. sistemin test mühiti;

2.4.7. ödəniş modulu.

2.5. Sertifikatlaşdırılmış proqram təminatı və proqram-texniki vasitələr Fondun fəaliyyətinin həyata keçirilməsini və təhlükəsizliyini təmin edir.

2.6. Fond fəaliyyətinin etibarlılığını və təhlükəsizliyini, habelə məlumat mübadiləsini təmin edən dayanıqlı, mühafizəli, yüksək ötürücülük və mühafizə olunan rabitə kanalına malikdir.

2.7. Ehtiyat mərkəz Fondun fəaliyyətinin dayanıqlılığını və fasiləsiz fəaliyyətini, habelə Fondada formalaşdırılan, Fonda daxil edilən və göndərilən məlumatların ehtiyat sürətlərini saxlamaq məqsədilə yaradılır.

2.8. İdarəetmə paneli Fondun informasiya ehtiyatının formalaşdırılmasını və idarə edilməsini, o cümlədən həmin informasiya ehtiyatından istifadəni təmin edir.

2.9. Fondun fasiləsiz fəaliyyətinin təmin edilməsi məqsədilə aparılan dəyişikliklərin yoxlanılması test mühitində həyata keçirilir.

2.10. Ödəniş modulu Fondada ödənişlərin elektron formada həyata keçirilməsini təmin edir.

2.11. Bu Qaydanın 2.19-cu bəndi ilə müəyyən edilmiş hallar istisna olmaqla, dövlət orqanları (qurumları), fiziki və hüquqi şəxslər (bundan sonra – müraciət edən şəxs) Fondan rəsmi nəşrləri milli standartlaşdırma qurumu ilə bağlanmış müqavilələr əsasında kağız daşıyıcıda və ya milli standartlaşdırma qurumunun rəsmi internet saytından onlayn formada əldə edirlər.

2.12. Fiziki və hüquqi şəxslər kağız daşıyıcıda Fonda daxil edilmiş məlumatları əldə etmək üçün "İnzibati icraat haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun 30-cu maddəsinə uyğun formada tərtib edilmiş ərizə ilə milli standartlaşdırma qurumuna müraciət edirlər. Dövlət orqanları (qurumları) kağız daşıyıcıda rəsmi nəşrləri əldə etmək üçün milli standartlaşdırma qurumuna müraciət edirlər. Onlayn formada əldə etmək üçün isə müraciət edən şəxs tərəfindən milli standartlaşdırma qurumunun rəsmi internet saytına gücləndirilmiş elektron imza ilə təsdiq edilmiş müraciət daxil edilir.

2.13. Milli standartlaşdırma qurumu 3 (üç) iş günü müddətində ərizənin (müraciətin) müəyyən edilmiş tələblərə uyğunluğunu yoxlayır. Ərizədə (müraciətdə) çatışmazlıqlar aşkarlandığı təqdirdə, milli standartlaşdırma qurumu müraciət edən şəxsə 10 (on) iş günü müddətində çatışmazlıqların aradan qaldırılmasını bildirir və tələblərə əməl olunmamasının hüquqi nəticələrini şəxsə izah edir.

2.14. Göstərilən müddət ərzində çatışmazlıqlar aradan qaldırılmadıqda, milli standartlaşdırma qurumu 2 (iki) iş günü müddətində müraciətin baxılmamış saxlanması haqqında qərar qəbul edir və bu barədə müraciət edən şəxsə məlumat verir.

2.15. Təqdim edilmiş ərizədə (müraciətdə) göstərilən çatışmazlıqlar aşkar edilmədikdə və ya çatışmazlıqlar aradan qaldırıldıqda texniki şərtlər istisna olmaqla, digər standartlaşdırma üzrə normativ sənədlərlə bağlı milli standartlaşdırma qurumu:

2.15.1. rəsmi nəşrin əldə edilməsi üçün kağız daşıyıcıda müraciət edildikdə 5 (beş) iş günü müddətində müraciət edən şəxsə müqavilə bağlayır. Müqavilə bağlandıqdan sonra 3 (üç) iş günü müddətində müraciət edən şəxs tərəfindən milli standartlaşdırma qurumunun bank hesabına milli standartlaşdırma qurumunun rəsmi internet saytında standartlaşdırma üzrə normativ sənəd üçün göstərilən satış qiymətini ödəməlidir. Ödənişi təsdiq edən bank sənədi təqdim olunduqda, 1 (bir) iş günü müddətində tələb edilən standartlaşdırma üzrə normativ sənəd müraciət edən şəxsə təqdim edilir. Müəyyən edilmiş müddət ərzində ödəniş edilmədikdə bağlanmış müqavilə öz qüvvəsini itirir;

2.15.2. rəsmi nəşrin əldə edilməsi üçün rəsmi internet saytıdan onlayn formada müraciət edildikdə, müraciət edən şəxs tərəfindən müqavilə gücləndirilmiş elektron imza ilə təsdiq edildikdən və milli standartlaşdırma qurumunun rəsmi internet saytında standartlaşdırma üzrə normativ sənəd üçün göstərilən satış qiyməti elektron formada ödənildikdən dərhal sonra tələb edilən standartlaşdırma üzrə normativ sənəd onlayn təqdim edilir.

2.16. Texniki şərtlərin əldə edilməsi üçün müraciət edildikdə milli standartlaşdırma qurumu 2 (iki) iş günü müddətində texniki şərtin sahibinə müraciət edir. Müraciətdə texniki şərtin əldə edilməsi ilə bağlı müraciət edən şəxs barədə məlumatlar (soyadı, adı, atasının adı və əlaqə məlumatları) göstərilir və onun razılığını bildirən müqavilə imzalanması üçün göndərilir. Texniki şərtin sahibi tərəfindən 10 (on) iş günü müddətində müqavilə imzalanaraq milli standartlaşdırma qurumuna qeydiyyat üçün təqdim edildikdə, milli standartlaşdırma qurumu onu 1 (bir) iş günü müddətində qeydiyyat alır və müraciət edən şəxsə müraciətin formasına uyğun olaraq rəsmi nəşr kağız daşıyıcıda və ya onlayn formada təqdim edir.

2.17. Milli standartlaşdırma qurumu aşağıdakı hallarda standartlaşdırma üzrə normativ sənədlərin verilməsindən imtina edir:

2.17.1. tələb edilən standartlaşdırma üzrə normativ sənəd ləğv edildikdə;

2.17.2. milli standartlaşdırma qurumunun rəsmi internet saytında standartlaşdırma üzrə normativ sənəd üçün (texniki şərtlər istisna olmaqla) göstərilən satış qiyməti ödənilmədikdə;

2.17.3. texniki şərtin sahibi tərəfindən razılıqla bağlı müqavilə imzalanmadıqda.

2.18. Rəsmi nəşrin verilməsindən imtina halları olduqda milli standartlaşdırma qurumu:

2.18.1. bu Qaydanın 2.17.1-ci yarım bəndində müəyyən edilmiş hal baş verdikdə ərizə (müraciət) daxil olduqdan 1 (bir) iş günü müddətində standartlaşdırma üzrə normativ sənədin verilməsindən imtina ilə bağlı əsaslandırılmış qərar qəbul edir, bu barədə qərarı müraciət edən şəxsə təqdim edir və ya poçt rabitəsi vasitəsilə, yaxud elektron üsulla göndərir;

2.18.2. bu Qaydanın 2.17.2-ci yarım bəndində müəyyən edilmiş hal olduqda bu Qaydanın 2.15.1-ci yarım bəndində müəyyən edilmiş müddət bitdikdən sonra 1 (bir) iş günü müddətində standartlaşdırma üzrə normativ sənədin verilməsindən imtina ilə bağlı əsaslandırılmış qərar qəbul edir, bu barədə qərarı müraciət edən şəxsə təqdim edir və ya poçt rabitəsi vasitəsilə, yaxud elektron üsulla göndərir;

2.18.3. bu Qaydanın 2.16-cı bəndində müəyyən edilmiş müddət ərzində texniki şərtin sahibi razılıqla bağlı müqaviləni imzalamadıqda onun verilməsindən imtina edilməsi ilə bağlı 1 (bir) iş günü müddətində əsaslandırılmış qərar qəbul edir və bu barədə qərarı müraciət edən şəxsə təqdim edir və ya poçt rabitəsi vasitəsilə, yaxud elektron üsulla göndərir.

2.19. Dövlət orqanları (qurumları) standartlaşdırma sahəsində normativ sənədlərin yoxlanılması və hazırlanması ilə, texniki komitələr isə öz fəaliyyətləri ilə əlaqədar rəsmi nəşrlərin əldə edilməsi üçün milli standartlaşdırma qurumuna kağız daşıyıcıda müraciət edir və ya onun rəsmi internet saytında gücləndirilmiş elektron imza ilə təsdiq edilmiş müraciətini onlayn formada daxil edir.

2.20. Bu Qaydanın 2.19-cu bəndində müəyyən edilmiş müraciət milli standartlaşdırma qurumuna daxil olduqdan 2 (iki) iş günü müddətində dövlət orqanına (qurumuna) və ya texniki komitəyə müraciətin formasına uyğun olaraq rəsmi nəşrlər təqdim edilir. Müraciət texniki şərtlərin əldə edilməsi ilə bağlı olduqda milli standartlaşdırma qurumu bu Qaydanın 2.16-cı bəndində müəyyən edilmiş tədbirləri görür.

2.21. Bu Qaydanın 2.17.1-ci və 2.17.3-cü yarım bəndlərində müəyyən edilmiş hallar baş verdikdə, milli standartlaşdırma qurumu rəsmi nəşrlərin verilməsindən imtina ilə bağlı bu Qaydanın 2.18.1-ci və 2.18.3-cü yarım bəndlərində müəyyən edilmiş tədbirləri görür.

### **3. Fondun saxlanması və aktuallaşdırılması**

3.1. Milli standartlaşdırma qurumu Fondun saxlanması üçün aşağıdakıları təmin etməlidir:

3.1.1. daxil edilən məlumatların dəqiqliyini və tam olmasını;

3.1.2. texniki şərtlər Fonda daxil edildikdə, onların "Fərdi məlumatlar haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa uyğun olaraq həyata keçirilməsini;

3.1.3. Fonda daxil edilmiş standartlaşdırma üzrə normativ sənədlər ləğv edildikdə və ya onlarda dəyişiklik edildikdə, 1 (bir) iş günü müddətində arxivləşdirilməsini.

3.2. Milli standartlaşdırma qurumu Fondun aktuallaşdırılması üçün aşağıdakıları təmin etməlidir:

3.2.1. Fondun fəaliyyətinin mütəmadi monitorinqinin keçirilməsini;

3.2.2. fəaliyyət dövründə Fondun təkmilləşdirilməsini;

3.2.3. Fonda daxil edilən məlumatların ehtiyat surətinin Fondun ehtiyat mərkəzində saxlanılmasını və mütəmadi yenilənməsini.

3.3. Qanunda müəyyən edilmiş məlumatlardan kənar Fonda məlumat daxil edilə bilməz.

### **4. Fondun mühafizəsi**

4.1. Milli standartlaşdırma qurumu Fonda daxil edilmiş məlumatların təhlükəsizliyini təmin edir. Bu məqsədlə milli standartlaşdırma qurumu tərəfindən Fondun mühafizəsinə dair aşağıdakı tədbirlər həyata keçirilir:

4.1.1. məlumatlara icazəsiz girişin qarşısını almaq;

4.1.2. məlumatlara giriş qaydalarının pozulması ilə bağlı xəbərdarlıq etmək;

4.1.3. proqram-texniki vasitələrin fəaliyyətini poza biləcək təsirlərin qarşısını almaq;

4.1.4. icazəsiz giriş nəticəsində dəyişdirilmiş və ya məhv edilmiş məlumatların dərhal bərpa edilməsi imkanını təmin etmək;

4.1.5. məlumatların mühafizə səviyyəsini müəyyən etmək;

4.1.6. məlumatlara giriş hüquqlarını müəyyən etmək;

4.1.7. sistem proqramlarının, tətbiqi proqramların və informasiya ehtiyatlarının mütəmadi yenilənən ehtiyatının saxlanılmasını təmin etmək.

## **5. Yekun müddə**

5.1. Fondun təşkili, saxlanması, aktuallaşdırılması və mühafizəsinin maliyyələşdirilməsi milli standartlaşdırma qurumu tərəfindən Qanunda müəyyən edilmiş maliyyə mənbələri hesabına təmin edilir.

---