

Azərbaycan Respublikası
Mərkəzi Bankının İdarə Heyətinin
19 may 2025-ci il tarixli
qərarı ilə təsdiq edilmişdir
Protokol № 19

Azərbaycan Respublikası Mərkəzi Bankının Naxçıvan Muxtar Respublikası İdarəesi haqqında

Ə S A S N A M Ə

1. Ümumi müddəələr

1.1. Azərbaycan Respublikası Mərkəzi Bankının (bundan sonra - Mərkəzi Bank) Naxçıvan Muxtar Respublikası İdarəesi (bundan sonra - İdarə) Naxçıvan Muxtar Respublikası ərazisində Mərkəzi Bankın bu Əsasnamə ilə ona verilən səlahiyyətlərini həyata keçirən Mərkəzi Bankın ərazi idarəsidir.

1.2. İdarə öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının və Naxçıvan Muxtar Respublikasının Konstitusiya və qanunlarını, "Azərbaycan Respublikasının Mərkəzi Bankı haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununu, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali Məclisi sədrinin fərman və sərəncamlarını, qüvvədə olan digər normativ hüquqi aktları, Mərkəzi Bankın normativ xarakterli aktlarını, İdarə Heyətinin qərarlarını, Mərkəzi Bankın daxili komitələrinin qərarlarını, Mərkəzi Bank üzrə əmr və sərəncamları və bu Əsasnaməni rəhbər tutur.

1.3. İdarə bu Əsasnamə ilə müəyyən olunmuş funksiyaların yerinə yetirilməsi prosesində Mərkəzi Bankın digər struktur bölmələri və qurumları ilə fəaliyyətini əlaqələndirir.

1.4. İdarə üzərində Azərbaycan Respublikasının Dövlət Gerbinin təsviri və adı həkk olunmuş möhürü, müvafiq ştamplara, blanklara, balansa və eləcə də Mərkəzi Bankda tranzit hesablara malikdir.

1.5. İdarənin yerləşdiyi ünvan: Naxçıvan şəhəri, Cəlil Məmmədquluzadə küçəsi 32.

2. İdarənin fəaliyyətinin əsas məqsədi

İdarənin fəaliyyətinin əsas məqsədi Mərkəzi Bankın qanunla müəyyən edilmiş funksiyalarının bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş çərçivədə Naxçıvan Muxtar Respublikası (bundan sonra - muxtar respublika) ərazisində effektiv həyata keçirilməsindən ibarətdir.

3. İdarənin funksiyaları

3.1. İdarənin əsas funksiyaları aşağıdakılardır:

3.1.1. ödəniş sistemlərinin fəaliyyəti üzrə:

3.1.1.1. muxtar respublikanın mərkəzi xəzinədarlıq orqanının, dövlət orqanlarının, kredit təşkilatlarının və normativ hüquqi aktlarla müəyyən edilmiş hallarda digər hüquqi şəxslərin bank hesablarına xidmət göstərilməsi, o cümlədən mübadilə əməliyyatlarının aparılması;

3.1.1.2. ödəniş sistemlərinin və nağdsız hesablaşmaların inkişafı istiqamətlərinə dair təkliflərin hazırlanması və müvafiq tədbirlərin həyata keçirilməsi.

3.1.2. nağd pul tədavülünün təşkili üzrə:

3.1.2.1. kredit təşkilatlarının, onların filial və şöbələrinin, habelə İdarə tərəfindən xidmət olunan digər hüquqi şəxslərin nağd pulla bağlı əməliyyatlarını həyata keçirmək üçün onlara müvafiq bank (tranzit) hesablarının açılması, həmin hesablar üzrə nağd əməliyyatların aparılması və uçotunun təşkili;

3.1.2.2. nağd pul və digər qiymətlilərin İdarənin xəzinə saxlancına qəbulu, yerləşdirilməsi, təhlükəsiz saxlanması və uçotunun təşkili;

3.1.2.3. nağd pul və digər qiymətlilər üzrə ehtiyatların idarə olunması ilə bağlı Mərkəzi Bank tərəfindən verilən tapşırıqların icra edilməsi;

3.1.2.4. İdarənin xəzinəsinin nağd pul və digər qiymətlilərlə təminatı çərçivəsində inkassasiyanın təşkil edilməsi;

3.1.2.5. investisiya, yubiley və xatirə pul nişanlarının satışı üzrə əməliyyatların həyata keçirilməsi;

3.1.2.6. pul nişanlarının yenidən sayılması, çeşidlənməsi, tədavülə yararlı və yararsızlığına görə formalasdırılması və uçotunun aparılması;

3.1.2.7. tədavülə yararsız pul nişanlarının dövriyyədən çıxarılması, hüquqi aktlarla müəyyən olunmuş qaydada həqiqiliyi şübhə doğurmayan və tədavülə yararsız milli pul nişanlarının hüquqi və fiziki şəxslərdən qəbulu və dəyişdirilməsi, həqiqiliyi və dəyərinin ödənilməsi şübhə doğuran pul nişanlarının ekspertiza üçün Mərkəzi Banka göndərilməsi;

3.1.2.8. biznes proseslərində, o cümlədən nağd pulla bağlı əməliyyatlarda risklərin idarə olunması və daxili nəzarətin təşkili üzrə zəruri tədbirlərin həyata keçirilməsi, bu sahədə prosedurların, hüquqi aktların hazırlanmasında iştirak edilməsi.

3.1.3. maliyyə bazarlarına nəzarət üzrə:

3.1.3.1. maliyyə bazarlarında fəaliyyət göstərən nəzarət subyektlərində (bundan sonra - nəzarət subyektləri) yoxlama və monitorinq barədə qərara əsasən yoxlanmanın aparılması və yoxlanmanın (monitorinqin) nəticələri barədə hesabatın (arayışın) Mərkəzi Bankın aidiyəti struktur bölməsinə təqdim edilməsi;

3.1.3.2. Mərkəzi Bankın tapşırığı ilə nəzarət subyektlərinin fəaliyyəti üzrində digər nəzarət tədbirlərinin həyata keçirilməsi;

3.1.3.3. maliyyə bazarlarını tənzimləyən qanunlara əsasən nəzarət subyektlərində rəhbər vəzifə tutan şəxslərin təyinatı ilə bağlı müraciətlərə baxılması, müsahibə və attestasiya proseslərinin təşkil edilməsi;

3.1.3.4. maliyyə bazarlarını tənzimləyən qanunlara əsasən nəzarət subyektlərinin, onların filial və şöbələrinin fəaliyyət göstərəcəkləri yerlərin texniki-təchizat və təhlükəsizlik tələblərinə uyğunluğunun yoxlanılması və nəticələri barədə Mərkəzi Banka məlumat verilməsi;

3.1.3.5. muxtar respublikada fəaliyyət göstərən emitentlər tərəfindən (qiymətli kağızları kütłəvi təklif üsulu ilə yerləşdirilən və tənzimlənən bazarda ticarətə buraxılmış emitentlər istisna olmaqla) qanuna müvafiq qaydada təqdim edilən hesabatların toplanması, ictimaiyyətə açıqlanmasına nəzarət edilməsi və müəyyən edilmiş qaydanı pozan şəxslər barədə qanunvericiliyə uyğun olaraq tədbirlərin görülməsi;

3.1.3.6. maliyyə bazarları istehlakçılarının və investorlarının qanuni hüquq və mənafelərinin qorunması məqsədilə İdarəyə daxil olan müraciət, ərizə və şikayətlərə "Azərbaycan Respublikasının Mərkəzi Bankında istehlakçıların və investorların müraciətlərinə baxılması və qəbulu Qaydası"na müvafiq qaydada istehlakçılarla iş departamenti ilə əlaqəli şəkildə baxılması və qanunvericiliyə müvafiq olaraq tədbirlərin

görülməsi;

3.1.3.7. lisenziya və ya icazə almadan maliyyə bazarlarında fəaliyyət ilə məşğul olan hüquqi və fiziki şəxslərin fəaliyyətinin dayandırılması barədə qanunvericiliyə uyğun olaraq tədbirlərin görülməsi və bu barədə dərhal Mərkəzi Banka məlumatın verilməsi;

3.1.3.8. maliyyə bazarlarında nəzarətlə bağlı Mərkəzi Bankın digər tapşırıqlarının həyata keçirilməsi;

3.1.4. monitoring və statistik məlumatların toplanması üzrə:

3.1.4.1. Mərkəzi Bankın müəyyən etdiyi qaydada İdarənin işini əks etdirən hesabat və statistik məlumatların tərtib edilərək Mərkəzi Banka və aidiyəti üzrə təqdim edilməsi;

3.1.4.2. ödəniş infrastrukturunun (ATM, POS terminal və Ödəniş terminalları şəbəkəsinin) vəziyyəti ilə bağlı monitorinqlərin həyata keçirilməsi, aşkarlanmış çatışmazlıqların aradan qaldırılması üçün aidiyəti tədbirlərin görülməsi;

3.1.4.3. iqtisadiyyatın müxtəlif sahələrində fəaliyyət göstərən müəssisə və təşkilatların real sektorun monitorinqi prosesinə cəlb edilməsi, monitorinqdə iştirak edilməsi və statistik məlumatların toplanaraq nəticələri barədə Mərkəzi Banka məlumat verilməsi;

3.1.4.4. muxtar respublika ərazisində əsas ərzaq məhsulları səbətinə daxil olan ərzaq mallarının qiymətlərinin müşahidəsinin aparılması və məlumatların Mərkəzi Banka təqdim edilməsi;

3.1.4.5. muxtar respublikada iqtisadi fəallığın dəsteklənməsi, biznes mühitinin yaxşılaşdırılması, makroiqtisadi sabitliyin və dayanıqlığın təmin olunması məqsədilə qəbul olunmuş iqtisadi siyaset qərarlarının muxtar respublika iqtisadiyyatına təsirlərinin mütəmadi monitorinqinin aparılması və nəticələrinin Mərkəzi Banka təqdim edilməsi;

3.1.4.6. muxtar respublikanın iqtisadi inkişafına dair analitik təhlillərin aparılması, iqtisadi aktivlik barədə məlumatların toplanması və Mərkəzi Banka təqdim edilməsi;

3.1.4.7. nağd pul dövriyyəsinin monitorinqinin həyata keçirilməsi və nəticələri barədə Mərkəzi Banka məlumat verilməsi.

3.1.5. iqtisadi təhlil və tədqiqatlar üzrə:

3.1.5.1. Mərkəzi Bankın məqsəd və funksiyalarının həyata keçirilməsinə dəstək vermək üçün Mərkəzi Bankın tövsiyələri əsasında iqtisadi təhlillərin, proqnozların və tədqiqat işlərinin aparılması;

3.1.5.2. muxtar respublikanın iqtisadi inkişaf meyillərinə, iqtisadiyyatın struktur problemlərinə və rəqabət qabiliyyətliliyinə, eləcə də regional və beynəlxalq risklərin iqtisadiyyata təsirinə dair tədqiqat və təhlillərin aparılması, müvafiq analitik materialların hazırlanması;

3.1.5.3. muxtar respublikanın sosial-iqtisadi proseslərin təhlili və proqnozlaşdırılması, sosial-iqtisadi siyaset ilə bağlı təkliflərin hazırlanması;

3.1.5.4. muxtar respublika ərazisində nağd və nağdsız ödənişlərin istifadəsinin diaqnostik təhlilinin aparılması;

3.1.5.5. muxtar respublikada həyata keçirilmiş iqtisadi tədqiqatların, regionun iqtisadiyyatına dair aktual məsələlərin ictimai müzakirəsinin aparılması;

3.1.5.6. muxtar respublikada bank, sigorta sektorunun və ödəniş xidməti təchizatçılarının fəaliyyətinə dair mühüm statistik və analitik göstəriciləri özündə əks etdirən bülletenin hazırlanması;

3.1.5.7. muxtar respublikanın maliyyə bazarlarının fəaliyyətinin təhlil edilməsi və proqnozlaşdırılması, bunun nəticəsində maliyyə bazarlarının inkişafı ilə bağlı təkliflərin verilməsi.

3.1.6. kommunikasiya və maarifləndirmə üzrə:

3.1.6.1. milli pul nişanları, onların mühafizə elementləri, pul nişanlarının dəyişdirilməsi qaydaları barədə əhalinin maarifləndirilməsi;

3.1.6.2. Mərkəzi Bankın iqtisadi və maliyyə maariflənməsi, intellektual resursların inkişafı sahəsində fəaliyyətinin hərtərəfli dəstəklənməsi;

3.1.6.3. nağdsız ödənişlərin, o cümlədən milli ödəniş sisteminin infrastruktur imkanları, eləcə də nağdsız ödəniş alətlərinin üstünlükleri barədə maarifləndirmə işlərinin aparılması;

3.1.6.4. İdarənin səlahiyyətlərinə aid olan sahələr üzrə məlumatlandırma işinin həyata keçirilməsi, metodoloji və təşkilati köməkliyin göstərilməsi, seminarların, təlimlərin təşkil edilməsi;

3.1.6.5. muxtar respublika ərazisində Mərkəzi Bank tərəfindən aparılan sorğuların və kommunikasiya tədbirlərinin həyata keçirilməsində iştirak edilməsi.

4. İdarənin əmlakı

4.1. İdarə öz fəaliyyətinin həyata keçirilməsi üçün müvafiq əmlaka malikdir.

4.2. İdarə ona təhkim edilmiş əmlak barəsində fəaliyyətinin məqsədlərinə, Mərkəzi Bankın göstərişlərinə, əmlakın təyinatına uyğun olaraq sahiblik və istifadə hüquqlarını həyata keçirir.

4.3. İdarə Azərbaycan Respublikasının Vergi Məcəlləsinə müvafiq olaraq, Mərkəzi Bank üçün nəzərdə tutulmuş vergi güzəştərinə malikdir, dövlət rüsumlarının və yiğimlarının bütün növlərinin ödənilməsindən azaddır.

5. İdarəetmənin təşkili

5.1. İdarənin fəaliyyətinə direktor rəhbərlik edir. İdarənin direktoru Naxçıvan Muxtar Respublikasında Azərbaycan Respublikası Prezidentinin səlahiyyətli nümayəndəsi ilə razılışdırılmaqla Mərkəzi Bankın İdarə Heyəti tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilir.

5.2. İdarənin direktor müavini, Nəzarət və hesablaşmalar şöbəsinin rəisi, xəzinə müdürü və Təhlükəsizlik bölməsinin rəhbəri İdarə direktorunun təqdimatı ilə Mərkəzi Bankın İdarə Heyəti tərəfindən vəzifəyə təyin edilir və vəzifədən azad edilirlər.

5.3. İdarənin direktoru vəzifəsinin kobud şəkildə pozulmasına yol verdiyi hallarda Naxçıvan Muxtar Respublikasında Azərbaycan Respublikası Prezidentinin səlahiyyətli nümayəndəsi onun işdən azad olunması barədə Mərkəzi Bankın İdarə Heyətinə təqdimat verə bilər.

5.4. Mərkəzi Bank İdarənin direktoru, direktor müavini, Nəzarət və hesablaşmalar şöbəsinin rəisi və xəzinə müdürü ilə tam maddi məsuliyyət haqqında müqavilə bağlayır.

5.5. İdarənin direktoru:

5.5.2. İdarənin işini təşkil edir və ona rəhbərlik edir, İdarənin fəaliyyətinə və bu Əsasnamədə nəzərdə tutulan funksiyalarının yerinə yetirilməsinə görə şəxsən məsuliyyət daşıyır;

5.5.3. xəzinə saxlancının üç açarından birinə məsul şəxs kimi xəzinəyə nağd pul və digər qiymətlilərin mədaxil və məxaricini təsdiqləyir;

5.5.4. İdarənin xəzinə saxlancında olan nağd pul və digər qiymətlilərin, eləcə də əmlakının qorunub saxlanması üçün tam maddi məsuliyyət daşıyır;

5.5.5. İdarənin balansında olan avadanlıqların və digər əmlakın təyinatına uyğun istifadəsinə və salamatlığına məsuliyyət daşıyır;

5.5.6. İdarənin illik bütçəsinin layihəsinin hazırlanmasını təmin edir, təsdiq olunmaq üçün Mərkəzi Banka təqdim edir və icrası ilə bağlı Mərkəzi Banka hesabat verir;

5.5.7. İdarənin struktur bölmələrinin əsasnamələrini təsdiq edir;

5.5.8. İdarəyə işçilər tərəfindən vurulan maddi ziyanın ödənilməsi üçün qanunvericiliyə uyğun tədbirlər görür;

5.5.9. İdarədə kargüzarlıq işini təşkil edir, İdarənin möhürüünü saxlayır və müvafiq qaydada istifadə edir;

5.5.10. İşçilərə normal iş şəraiti yaradır, əməyin mühafizəsini təmin edir, İdarədə daxili nizam-intizam və Mərkəzi Bankın etik davranış qaydalarına riayət olunmasına nəzarət edir;

5.5.11. İdarənin mülki müdafiə planını hazırlayıır və ərazi mülki müdafiə orqanları ilə razılışdırır, İdarənin işçilərinin ərazi mülki müdafiə kurslarında hazırlıq keçmələrini təmin edir;

5.5.12. fəvqəladə hallar zamanı İdarənin fəaliyyətini Naxçıvan Muxtar Respublikasının Fəvqəladə Hallar Nazirliyi ilə razılışdırılmış plana əsasən təşkil edir;

5.5.13. qanunvericiliyə uyğun olaraq İdarədə işləyən çağırışçıların və hərbi vəzifəlilərin hərbi uçotunu və təxsis (bron) edilməsini təşkil edir;

5.5.14. İdarədə yanğın təhlükəsizliyi avadanlıqlarının dövri olaraq testləşdirilməsinə və işlək vəziyyətdə saxlanmasına nəzarət edir, çatışmazlıqlar aşkar edildikdə Mərkəzi Banka məlumat verir və çatışmazlıqların aradan qaldırılmasına nəzarət edir;

5.5.15. İdarənin fəaliyyətində qanunvericiliyə uyğun olaraq, xidməti məlumatların, o cümlədən dövlət, bank, siğorta və kommersiya sərrinə aid olan məlumatların qorunmasını təmin edir;

5.5.16. İdarəyə daxil olan ərizə, sorğu və müraciətlərə vaxtında baxılması və qanunvericiliyə müvafiq qaydada cavablandırılmasını təmin edir;

5.5.17. səlahiyyəti daxilində İdarənin fəaliyyətinə aid olan digər məsələləri həll edir.

5.6. İdarənin direktor müavini:

5.6.2. İdarə direktorunun səlahiyyətlərinin icra olunmasına köməklik edir;

5.6.3. İdarənin struktur bölmələri və əməkdaşları arasında fəaliyyətin əlaqələndirilməsini təşkil edir;

5.6.4. İdarənin direktoru işdə olmadıqda (məzuniyyətdə, ezamiyyətdə və sair hallarda) Mərkəzi Banka və Naxçıvan Muxtar Respublikasında Azərbaycan Respublikası Prezidentinin səlahiyyətli nümayəndəsinə məlumat verməklə onun vəzifələrini icra edir və İdarə direktorunun səlahiyyətinə aid hüquq və vəzifələrin lazımı qaydada həyata keçirilməsinə görə şəxsən məsuliyyət daşıyır;

5.6.5. İdarə direktoru və direktor müavini işdə olmadıqda (məzuniyyətdə, ezamiyyətdə və sair hallarda) İdarə direktorunun səlahiyyətləri Naxçıvan Muxtar Respublikasında Azərbaycan Respublikası Prezidentinin səlahiyyətli nümayəndəsi ilə razılışdırılmaqla Mərkəzi Bankın təyin etdiyi digər şəxslərə həvalə edilir.

5.7. Nəzarət və hesablaşmalar şöbəsinin rəisi:

5.7.2. İdarənin xəzinə saxlancının üç açarından birinə məsul şəxs kimi xəzinəyə nağd pul və digər qiymətlilərin mədaxil və məxaricini təsdiqləyir;

5.7.3. İdarənin xəzinə saxlancında olan nağd pul və digər qiymətlilərin salamatlığına və qorunub saxlanmasına tam maddi məsuliyyət daşıyır;

5.7.4. İdarənin fəaliyyətinə dair maliyyə, analitik və statistik məlumatlara dair hesabatların düzgün tərtib olunmasına və onların vaxtında təqdim olunmasına cavabdehlik daşıyır;

5.7.5. İdarənin illik bütçesinin icrasına nəzarət edir;

5.7.6. Inventarizasiya komissiyasının işində iştirak edir;

5.7.7. İdarənin direktoru ilə birlikdə İdarənin maliyyə-təsərrüfat fəaliyyəti ilə bağlı ödəmələrin aparılması üçün əsas olan maliyyə sənədlərini imzalayır;

5.7.8. hüquqi sənədlərə uyğun olaraq, nəzarət və hesablaşmalar şöbəsinin rəisinin üzərinə düşən digər səlahiyyətləri həyata keçirir.

5.8. Xəzinə müdürü:

5.8.2. İdarənin xəzinə saxlancında işin təşkilinə və Mərkəzi Bankda nağd pulla əməliyyatlarının aparılması qaydalarına riayət edilməsinə görə şəxsən məsuliyyət daşıyır;

5.8.3. xəzinə saxlancının üç açarından birinə məsul şəxs kimi xəzinəyə nağd pul və digər qiymətlilərin mədaxil və məxaricini təsdiqləyir;

5.8.4. İdarənin xəzinə saxlancında olan nağd pul və digər qiymətlilərin salamatlığına və qorunub saxlanmasına tam maddi məsuliyyət daşıyır;

5.8.5. İdarənin xəzinə saxlancında mühafizə rejiminə və texniki tələblərə əməl olunmasına nəzarəti təmin edir;

5.8.6. mühafizə qaydalarına riayət etməklə nağd pulun və digər qiymətlilərin İdarənin xəzinə saxlancına qəbul edilməsi və oradan təhvil verilməsi, onların saxlanması və uçotu üzrə digər maddi-məsul şəxslərlə birlikdə müvafiq əməliyyat prosedurlarını həyata keçirir;

5.8.7. xəzinə əməliyyatlarının aparılması zamanı xəzinə sənədlərinin düzgün tərtib edilməsinə və imzalanmasına, "Xəzinəyə giriş və çıxışın qeydiyyatı kitabı"nın müvafiq qaydalara uyğun düzgün aparılmasına nəzarət edir, kassa və uçot məlumatları ilə kassa qalığının üzləşdirilməsini təmin edir və kassa hesabatlarının düzgün tərtibini təşkil edir;

5.8.8. hüquqi sənədlərə uyğun olaraq, xəzinə müdirlinin üzərinə düşən digər səlahiyyətləri həyata keçirir.

5.9. Təhlükəsizlik bölməsinin rəhbəri:

5.9.2. Təhlükəsizlik bölməsinin (bundan sonra - Bölmə) işini təşkil edir, Bölmə əməkdaşlarının vəzifə funksiyalarının yerinə yetirilməsinə nəzarət edir;

5.9.3. İdarənin inzibati binasının və ərazisinin fasılısız mühafizəsini təşkil edir, Bölmə əməkdaşlarını müvafiq qaydada təlimatlandırır, onların peşəkar hazırlıqlarının artırılması üçün mütəmadi olaraq tədbirlər görür;

5.9.4. İdarənin inzibati binasında, eləcə də nağd pulla əməliyyatlar aparılan sahələrində video-nəzarət qurğuları vasitəsilə nəzarətin həyata keçirilməsini təşkil edir;

5.9.5. kassa əməliyyatlarının aparılması və digər məqsədlərlə İdarənin ərazisində buraxılacaq nəqliyyat vasitələri barədə daxil olmuş məlumatları mühafizə polisinə ötürür, nəqliyyat vasitələrinin mühafizə polisi tərəfindən xüsusi qurğu ilə yoxlanmasına nəzarət edir, zəruri olduğu təqdirdə isə bilavasitə proseslərə mədaxilə edir;

5.9.6. İdarədə mövcud olan informasiya və ödəniş sistemlərinin fiziki daşıyıcılarının (server, kompüter və s.) etibarlı şəkildə mühafizəsini, təhlükəsizlik üzrə müvafiq prosedurların həyata keçirilməsini təşkil edir, mövcud risklərin təhlilini aparır, baş vermiş neqativ hallar, qüsurlar və nöqsanlar barədə İdarənin direktoruna və Mərkəzi Bankın müvafiq departamentinə dərhal məlumat verir, onların aradan qaldırılması üçün zəruri tədbirlər görür;

5.9.7. İdarənin nağd pulla əməliyyatlar aparılan sahələrinə buraxılış qaydalarının

tələbləri ilə nəzərdə tutulan prosedurların həyata keçirilməsini təşkil edir, rejim üzrə daxil olmuş məlumatların təhlilini aparır, mövcud qüsür və nöqsanların aradan qaldırılması üçün zəruri tədbirlər görür;

5.9.8. mühafizə və buraxılış rejimi ilə bağlı yerli hüquq-mühafizə orqanları ilə fəaliyyəti əlaqələndirir, mühafizə polisinin öz vəzifə funksiyalarını yerinə yetirilməsinə nəzarəti həyata keçirir;

5.9.9. Bölmənin istifadəsində olan texniki vasitələrin, avadanlıqların normal fəaliyyətinə nəzarət edir və avadanlıqların fasilesiz işini təmin etmək üçün tədbirlər görür;

5.9.10. növbə ərzində Bölmə əməkdaşlarından daxil olmuş məlumatları təhlil edir, mümkün risklərin aradan qaldırılması üçün İdarənin direktoruna və Mərkəzi Bankın müvafiq departamentinə təkliflər hazırlayır;

5.9.11. Bölmənin fəaliyyəti ilə bağlı dövri hesabatlar hazırlanır, İdarənin direktoruna və Mərkəzi Banka təqdim edir;

5.9.12. Bölmənin funksiyaları daxilində İdarə direktorunun və Mərkəzi Bankın Təhlükəsizlik departamentinin digər tapşırıqlarını icra edir.

6. Yekun müddəəalar

6.1. Bu Əsasnamə təsdiq edildiyi gündən qüvvəyə minir.

6.2. Bu Əsasnamə qüvvəyə mindiyi gündən Mərkəzi Bankın İdarə Heyətinin 31 may 2021-ci il tarixli qərarı (protokol № 15) ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikası Mərkəzi Bankının Naxçıvan Muxtar Respublikası İdarəsi haqqında Əsasnamə” ləğv edilir.

Mərkəzi Bankın sədri

Taleh Kazımov