

Dövlət Məşğulluq Agentliyinin Nizamnaməsi

1. Ümumi müddəalar

1.1. Dövlət Məşğulluq Agentliyi (bundan sonra – Agentlik) aktiv məşğulluq tədbirlərinin təşkili, işsizlikdən sığorta vəsaitinin idarə edilməsi, işaxtaran və işsiz şəxslərin sosial müdafiəsi ilə bağlı tədbirlərin, “Məşğulluq haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun tələblərinə əməl olunmasına nəzarətin, habelə aidiyyəti dövlət orqanları (qurumları) ilə birlikdə əmək bazarının təhlili və qeyri-formal məşğulluğun aşkar edilməsi və qarşısının alınması ilə bağlı nəzarət tədbirlərinin həyata keçirilməsi, bununla bağlı maarifləndirmə, məlumatlandırma, təbliğat işinin təşkili sahəsində (bundan sonra – müvafiq sahə) fəaliyyət göstərən publik hüquqi şəxsdir.

1.2. Agentlik Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin (bundan sonra – Nazirlik) tabeliyində fəaliyyət göstərir.

1.3. Agentlik öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələri, Azərbaycan Respublikasının qanunlarını, bu Nizamnaməni, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin digər fərmanlarını, həmçinin sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamlarını, Nazirliyin normativ-hüquqi aktlarını və Azərbaycan Respublikası Əmək və əhalinin sosial müdafiəsi nazirinin əmr və sərəncamlarını rəhbər tutur.

1.4. Agentlik öz vəzifələrini yerinə yetirərkən və hüquqlarını həyata keçirərkən dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanları, həmkarlar ittifaqları, beynəlxalq və qeyri-hökumət təşkilatları ilə, digər hüquqi və fiziki şəxslərlə qarşılıqlı əlaqədə fəaliyyət göstərir.

1.5. Agentlik ümumdövlət və ictimai əhəmiyyət daşıyan fəaliyyətlə məşğul olur. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin müəyyən etdiyi hallarda Agentlik bu

Nizamnamədə qarşıya qoyulmuş məqsədlərə nail olmaq üçün sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul ola bilər.

1.6. Agentliyin müstəqil balansı, əmlakı, xəzinə, bank hesabları, loqotipi (emblem), üzərində Nazirliyin adı və öz adı həkk olunmuş möhürü, müvafiq ştampları və blankları vardır.

1.7. Qanuna uyğun olaraq, Agentliyin əqdlər bağlamaq, öz adından əmlak və qeyri-əmlak hüquqları əldə etmək və həyata keçirmək hüququ, həmçinin vəzifələri vardır. Agentlik məhkəmədə iddiaçı və ya cavabdeh qismində çıxış edə bilər.

1.8. Agentlik Bakı şəhərində yerləşir.

2. Agentliyin fəaliyyət istiqamətləri

2.1. Agentliyin fəaliyyət istiqamətləri aşağıdakılardır:

2.1.1. müvafiq sahənin inkişafını təmin etmək;

2.1.2. müvafiq sahədə dövlət siyasətinin formalaşdırılması ilə bağlı Nazirliyə təkliflər vermək, həmin siyasətin həyata keçirilməsini təmin etmək;

2.1.3. müvafiq sahədə aidiyyəti dövlət orqanları (qurumları) ilə əməkdaşlıq etmək, təkliflərin işlənilib hazırlanmasında və həyata keçirilməsində iştirak etmək;

2.1.4. işaxtaran və işsiz şəxslərin məşğulluq imkanlarının genişləndirilməsi, onların peşəyönümünün, peşə hazırlığının təmin edilməsi, bilik və bacarıqlarının artırılması, əmək bazarının tələblərinə uyğun işçi qüvvəsinin formalaşdırılması məqsədilə "Məşğulluq haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunu ilə müəyyən olunmuş qaydada aktiv məşğulluq tədbirlərinin həyata keçirilməsini təmin etmək;

2.1.5. işsizlikdən sığorta vəsaitini idarə etmək, həmin vəsaitdən təyinatı üzrə istifadəni, o cümlədən aktiv məşğulluq tədbirlərinin maliyyələşdirilməsini və sığorta ödənişlərinin verilməsini təmin etmək;

2.1.6. işəgötürənlərin boş olan və işçi tələb edilən iş yerləri, habelə yeni yaradılan iş yerləri barədə məlumatları əsasında vakansiya bankı yaratmaq və ondan istifadə etmək;

2.1.7. qeyri-formal məşğulluğun aşkar edilməsi və qarşısının alınması, o cümlədən qeyri-formal məşğulluğun leqallaşdırılması sahəsində nəzarət tədbirlərinin həyata keçirilməsində iştirak etmək;

2.1.8. "Məşğulluq haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa əsasən müəyyən edilmiş kvotaya uyğun olaraq, sosial müdafiəyə xüsusi ehtiyacı olan və işə düzəlməkdə çətinlik çəkən şəxslərin məşğulluğunu təmin etmək;

2.1.9. müvafiq sahədə fəaliyyətin təkmilləşdirilməsi və şəffaflığın artırılması, habelə göstərilən xidmətlərin keyfiyyətinin yüksəldilməsi, onların elektron qaydada həyata keçirilməsi məqsədilə tədbirlər görmək, innovative ideya və layihələri dəstəkləmək;

2.1.10. bu Nizamnamədə müəyyən edilən digər istiqamətlərdə fəaliyyət göstərmək.

3. Agentliyin vəzifələri və hüquqları

3.1. Bu Nizamnamə ilə müəyyən edilmiş fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Agentliyin vəzifələri aşağıdakılardır:

3.1.1. müvafiq sahədə normativ-hüquqi aktların, inkişaf konsepsiyalarının və məqsədli proqramların hazırlanmasında və həyata keçirilməsində iştirak etmək;

3.1.2. aidiyyəti dövlət orqanları, yerli özünüidarəetmə orqanları, işəgötürənlərin nümayəndəli orqanları (birlikləri) və həmkarlar ittifaqları ilə birlikdə respublika və ərazi məşğulluq proqramlarının hazırlanmasında iştirak etmək;

3.1.3. əmək bazarında monitorinq və proqnozlaşdırma işlərinin həyata keçirilməsində iştirak etmək;

3.1.4. işaxtaran və işsiz şəxslərin sosial müdafiəsinə yönəlmiş tədbirlərin, habelə aktiv məşğulluq tədbirlərinin maliyyələşdirilməsinə dair proqnozlar hazırlamaq, habelə işsizlikdən sığorta fondunun büdcəsinin layihəsinin hazırlanmasında iştirak etmək;

3.1.5. "İşsizlikdən sığorta haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunu ilə müəyyən edilmiş işsizlikdən sığorta ödənişinin və "Məşğulluq haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa uyğun olaraq peşə hazırlığına cəlb edilən işsiz şəxsə təqaüdün vaxtında ödənilməsinə, habelə Agentliyin təklifi ilə bir şəhər və (və ya) rayon

(şəhər rayonları istisna olmaqla) inzibati ərazi vahidindən digərinə işə (peşə kurslarına) göndərilməsi ilə əlaqədar şəxsin çəkdiyi xərclərin (taksi xərcləri istisna olmaqla) kompensasiya edilməsini təmin etmək;

3.1.6. sığortaolunanlara və sığortaedənlərə işsizlikdən sığorta ilə bağlı ödənişsiz məlumat vermək;

3.1.7. işəgötürənlərin boş olan və işçi tələb edilən iş yerləri, habelə yeni yaradılan iş yerləri barədə məlumatları vakansiya bankına daxil etmələri üçün tədbirlər görmək, o cümlədən məlumatlandırma, təbliğat və təşviqat işini təşkil etmək;

3.1.8. "Məşğulluq haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa uyğun olaraq şəxslərin işaxtaran və işsiz kimi qeydiyyatı alınmasını, onlara münasib iş seçimində kömək göstərilməsini və onların məşğulluğunun təmin edilməsini təşkil etmək;

3.1.9. işsiz kimi qeydiyyatı alınmış şəxsin əmək bazarına yenidən qayıtması məqsədilə fərdi məşğulluq proqramını tərtib etmək, həmin proqramın icrasına nəzarət etmək və bu məqsədlə işsiz şəxsin onun icrası ilə bağlı elektron hesabatını qəbul etmək;

3.1.10. əmək bazarında tələb və təklif, habelə daxil olan sifarişlər əsasında əhalinin müvəqqəti məşğulluğunun təmin olunmasını əmək birjalrı vasitəsilə həyata keçirmək;

3.1.11. işaxtaran və işsiz şəxslərin məşğulluğunun təmin edilməsinə kömək göstərilməsi məqsədilə əmək yarmarkaları təşkil etmək;

3.1.12. məşğulluq növünü, iş yerini və iş rejimini seçmək məqsədilə şəxsləri əlavə təhsilə cəlb etmək, pulsuz peşəyönümü məsləhətləri vermək, işsiz kimi qeydiyyatı alınmış şəxsləri ödənişsiz əsaslarla peşə hazırlığına cəlb etmək;

3.1.13. işsiz və mülkiyyətində kənd təsərrüfatına yararlı torpaq payı olub digər məşğulluğu olmayan işaxtaran şəxslərin özünüməşğulluğunun təşkili ilə bağlı tədbirlər görmək;

3.1.14. işsiz şəxslərin müvəqqəti məşğulluğunu təmin etmək məqsədilə onların haqqı ödənilən ictimai işlərə cəlb olunması ilə bağlı tədbirlər görmək, bu sahədə aidiyyəti dövlət orqanlarının (qurumlarının) fəaliyyətini əlaqələndirmək;

3.1.15. sosial müdafiəyə xüsusi ehtiyacı olan və işə düzəlməkdə çətinlik çəkən şəxslərin kvota üzrə müəyyən olunmuş iş yerlərinə işə qəbul edilməsi üçün tədbirlər görmək;

3.1.16. sosial iş yerləri üzrə işçilərin əməkhaqqının bir hissəsinin “Məşğulluq haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu ilə müəyyənləşdirilmiş qaydada və müddətdə maliyyələşdirilməsini təmin etmək;

3.1.17. sığorta ödənişlərinin verilməsini və “Məşğulluq haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununa uyğun olaraq işaxtaran və işsiz kimi qeydiyyatda alınmış şəxslər üçün nəzərdə tutulan aktiv məşğulluq tədbirlərinin maliyyələşdirilməsini təmin etmək;

3.1.18. işədüzəltmədə vasitəçilik fəaliyyəti ilə məşğul olan hüquqi şəxslərin reyestrini elektron formada aparmaq;

3.1.19. qeyri-formal məşğulluğun leqallaşdırılması sahəsində nəzarəti həyata keçirən dövlət orqanları (qurumları), həmkarlar ittifaqları birlikləri, işəgötürənlərin nümayəndəli orqanları (birlikləri), habelə digər ictimai birliklər ilə birgə bu sahədə nəzarət tədbirlərini təşkil etmək;

3.1.19-1. müvafiq sahədə inzibati xəta əlamətləri aşkar etdikdə, Azərbaycan Respublikasının İnzibati Xətalər Məcəlləsinə uyğun olaraq tədbirlər görmək, cinayət əlamətləri olduqda isə aidiyyəti üzrə məlumat vermək;

3.1.20. dövlət orqanlarının (qurumlarının), yerli özünüidarəetmə orqanlarının, həmkarlar ittifaqlarının, hüquqi və fiziki şəxslərin müvafiq sahədə fəaliyyətini əlaqələndirmək;

3.1.21. 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 Fərmanı nəzərə alınmaqla, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2019-cu il 15 aprel tarixli 634 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin Mərkəzləşdirilmiş elektron informasiya sistemi haqqında” Əsasnaməyə uyğun olaraq təşkil etmək;

3.1.22. Agentliyin 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;

3.1.23. 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;

3.1.24. dövlət və kommərsiya sirrinin, habelə məxfilik rejiminin qorunması üçün tədbirlər görmək;

3.1.25. Agentliyin informasiya təminatını təşkil etmək və onun təhlükəsizliyini təmin etmək;

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

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

3.1.28. müvafiq sahədə peşəkar mütəxəssislərin hazırlanması və tədris proqramlarının tərtibi ilə bağlı təkliflər vermək və onların həyata keçirilməsində iştirak etmək;

3.1.29. Agentliyə ayrılan işsizlikdən sığorta fondunun vəsaitindən, kredit, qrant və digər maliyyə vəsaitindən təyinatı üzrə səmərəli istifadə olunmasını təmin etmək;

3.1.30. müvafiq sahə ilə bağlı innovativ layihələrdən (o cümlədən startaplardan) istifadə imkanını araşdırmaq və Nazirliyə təkliflər vermək;

3.1.31. fəaliyyəti ilə bağlı malların (işlərin və xidmətlərin) satın alınmasını “Dövlət satınalmaları haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu ilə müəyyən edilmiş qaydada həyata keçirmək;

3.1.32. Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələrlə tənzimlənən və Agentliyin səlahiyyətinə aid olan məsələlər üzrə Azərbaycan Respublikasının götürdüyü öhdəliklərin yerinə yetirilməsini təmin etmək;

3.1.33. strukturunun və fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi üçün tədbirlər görmək;

3.1.34. bu Nizamnamə ilə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

3.2. Öz vəzifələrini yerinə yetirmək üçün Agentliyin aşağıdakı hüquqları vardır:

3.2.1. müvafiq sahədə normativ-hüquqi aktın layihəsinin qəbul olunması, aktda dəyişiklik edilməsi, aktın şərh edilməsi, qüvvəsinin dayandırılması və ya ləğv edilməsi haqqında Nazirliyə təkliflər vermək;

3.2.2. müvafiq sahədə beynəlxalq müqavilələrə Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxması barədə Nazirliyə təkliflər vermək;

3.2.3. sosial müdafiəyə xüsusi ehtiyacı olan və işə düzəlməkdə çətinlik çəkən şəxslərin məşğulluğunun təmin olunması üçün "Məşğulluq haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa uyğun olaraq kvotadan əlavə iş yerlərinin və sosial müəssisələrin yaradılmasını və məqsədli proqramların həyata keçirilməsini təmin etmək;

3.2.4. işəgötürənlərin vakansiya bankına daxil etdiyi yeni iş yerləri, boş olan iş yerləri barədə məlumatların monitorinqini aparmaq;

3.2.5. müvafiq sahədə beynəlxalq təcrübənin tətbiqi imkanlarının araşdırılması məqsədilə beynəlxalq təşkilatlarla, xarici dövlətlərin aidiyyəti dövlət orqanları (qurumları) ilə əməkdaşlıq etmək, onların müvafiq təcrübəsini öyrənmək;

3.2.6. müstəqil ekspertləri və mütəxəssisləri öz fəaliyyətinə cəlb etmək; "Məşğulluq haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa uyğun olaraq işaxtaran şəxsləri ödənişli əsaslarla peşə hazırlığına cəlb etmək;

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

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

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

3.2.10. icrası məcburi olan göstərişlər vermək və bundan irəli gələn tədbirlər görmək;

3.2.11. vəzifələrinin icrası ilə bağlı əqdlər bağlamaq və bu cür əqdlərin icrasını təmin etmək;

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

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

3.2.14. xüsusi bülletenlər və digər nəşrlər buraxmaq, "Məşğulluq haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa uyğun olaraq sosial reklamlar sifariş etmək;

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

4. Agentliyin idarə olunması

4.1. Agentlik öz fəaliyyətində və idarəetmədə mütərəqqi korporativ idarəetmə standartlarını tətbiq edir.

4.2. Agentliyin idarəetmə orqanı İdarə Heyətidir.

4.3. İdarə Heyəti Agentliyin fəaliyyətinə ümumi rəhbərliyi və nəzarəti həyata keçirir.

4.4. İdarə Heyəti 5 (beş) nəfərdən – Azərbaycan Respublikasının Əmək və əhalinin sosial müdafiəsi naziri tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən İdarə Heyətinin sədrindən və onun 4 (dörd) müavinindən ibarətdir.

4.5. İdarə Heyətinin vəzifələri aşağıdakılardır:

4.5.1. təsisçinin səlahiyyətlərinin həyata keçirilməsi üçün Nazirliyə təkliflər vermək və sənədlər (o cümlədən Agentliyin illik maliyyə hesabatını və fəaliyyətinə dair illik hesabatı) təqdim etmək;

4.5.2. Agentliyin strateji məqsəd və planlarını müəyyən etmək, inkişaf istiqamətlərinin müəyyənləşdirilməsi üçün Nazirliyə təkliflər vermək;

4.5.3. Agentliyin maliyyə planlaşdırmasını Nazirliklə razılaşdırmaqla təsdiq etmək;

4.5.4. Agentliyin strukturunun, işçilərinin say həddinin və əməkhaqlarının (o cümlədən "İşsizlikdən sığorta haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa əsasən Agentliyin saxlanması üçün ayrılan işsizlikdən sığorta vəsaiti hesabına əməkhaqqına əlavələrin, mükafatların və digər ödənişlərin) təsdiq edilməsi üçün Nazirliyə təkliflər vermək;

4.5.5. Agentliyin fəaliyyətini təşkil etmək və ona nəzarət etmək;

4.5.6. Nazirliyin razılığı ilə Agentliyin təsərrüfat cəmiyyətlərinin yaradılması və ya onlarda iştirakı, həmçinin Agentliyin idarə, filial və nümayəndəliklərinin yaradılması barədə qərar qəbul etmək;

4.5.7. Agentliyin fəaliyyətinə dair illik hesabatı dinləmək;

4.5.8. Agentliyin fəaliyyətinə dair daxili qaydaları (o cümlədən maraqlar münaqişəsinin istisna olunması qaydasını), habelə idarə, filial və nümayəndəliklərinin əsasnamələrini, təsərrüfat cəmiyyətlərinin nizamnamələrini Nazirliklə razılaşdırmaqla təsdiq etmək;

4.5.9. Nazirliyin razılığı ilə Agentliyin kənar auditorunu təyin etmək və audit hesabatını qəbul etmək;

4.5.10. kənar auditorun yoxlamalarının, habelə digər yoxlamaların nəticələrinə dair tədbirlər görmək;

4.5.11. Agentlikdə daxili audit bölməsi yaradıldığı halda, daxili audit bölməsinin fəaliyyətinə nəzarət etmək və fəaliyyətinə dair hesabatlar almaq, bu Nizamnamənin 4.11.10-cu yarımbəndi nəzərə alınmaqla, onun üzvlərini vəzifəyə təyin və vəzifədən azad etmək;

4.5.12. Nazirliyin razılığı ilə Agentliyin xalis aktivlərinin dəyərinin 25 faizindən artıq məbləğdə olan əqdin (xüsusi əhəmiyyətli əqdin) və aidiyyəti şəxslə dəyəri Agentliyin aktivlərinin 5 faizini və daha çox hissəsini təşkil edən

əqdin bağlanması haqqında qərar qəbul etmək;

4.5.13. aidiyyəti şəxslə dəyəri Agentliyin aktivlərinin 5 faizədək hissəsini təşkil edən əqdin bağlanması haqqında qərar qəbul etmək;

4.5.14. Agentliyin strateji məqsəd və planlarının, habelə büdcəsinin icrasına nəzarət etmək;

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

4.5.16. bu Nizamnamənin 3.1.29-cu yarımbəndində nəzərdə tutulan vəsaitdən təyinatı üzrə səmərəli istifadə olunmasını təmin etmək;

4.5.17. bu Nizamnamənin 3.1.1-ci və 3.2.1-ci yarımbəndlərində nəzərdə tutulmuş məsələlərin həlli üçün tədbirlər görmək;

4.5.18. təsisçinin və İdarə Heyəti sədrinin səlahiyyətlərinə aid edilməyən bütün digər məsələlər barədə qərar vermək.

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

4.7. İdarə Heyətinin iclası ayda azı 1 (bir) dəfə çağırılır. İdarə Heyətinin iclaslarının keçirilməsi təşəbbüsü ilə İdarə Heyətinin üzvü çıxış edir. İdarə Heyətinin iclasları üzvlərinin yarıdan 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.

4.8. 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.

4.9. 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.

4.10. 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.

4.11. İdarə Heyətinin sədri:

4.11.1. Agentliyin cari fəaliyyətinə rəhbərlik edir və onu təmsil edir;

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

4.11.3. öz təşəbbüsü ilə və ya İdarə Heyətinin digər üzvünün təşəbbüsü ilə İdarə Heyətinin iclaslarını çağırır;

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

4.11.5. Agentliyin fəaliyyətinin təşkili ilə əlaqədar icrası məcburi olan daxili sərəncam və əmrlər verir;

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

4.11.7. Agentliyin vəzifəli şəxslərinin qanunvericiliyə zidd olan qərarlarını ləğv edir;

4.11.8. müəyyən edilmiş struktur, əməkhaqqı fondu və işçilərin say həddi daxilində Agentliyin Aparatının və digər struktur bölmələrinin strukturunu, ştat cədvəlini və xərclər smetasını Nazirliklə razılaşdırmaqla təsdiq edir;

4.11.9. Agentliyin işçilərinin əməkhaqlarının, əməkhaqlarına əlavələrin, mükafatların və digər ödənişlərin verilməsini əməkhaqqı fondu çərçivəsində təşkil edir;

4.11.10. bu Nizamnamə ilə müəyyən edilmiş hallar istisna olmaqla, Agentliyin, 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 Nazirliklə razılaşdırmaqla qərarlar qəbul edir;

4.11.11. Agentliyin əmlakından bu Nizamnamədə nəzərdə tutulmuş məqsədlərə uyğun istifadə olunmasına nəzarət edir;

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

4.11.13. Agentliyin fəaliyyət istiqamətləri ilə bağlı məşvərətçi komitələr və işçi qrupları yaradır;

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

4.11.15. Agentlikdə karguzarlıq və arxiv işinin aparılmasını təmin edir;

4.11.16. müavinləri və struktur bölmələrinin rəhbərləri arasında vəzifə bölgüsü aparır;

4.11.17. Agentlikdə müraciətlərə baxılmanı və vətəndaşların qəbulunu təmin edir.

4.12. İdarə Heyətinin üzvləri:

4.12.1. İdarə Heyətinin səlahiyyətlərinə aid məsələlərin həllində iştirak edirlər;

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

4.12.3. İdarə Heyətinin qəbul ediləcək qərarlarına dair fikir bildirirlər;

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

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

4.13. 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.

5. Agentliyin nizamnamə fondu, əmlakı və maliyyə fəaliyyətinin əsasları

5.1. Agentlik və onun əmlakı dövlət mülkiyyətidir.

5.2. Agentliyin nizamnamə fondu 5 000 000 (beş milyon) manatdır.

5.3. Agentliyin əmlakı nizamnamə fondundan, təsisçinin verdiyi əmlakdan, həmçinin “İşsizlikdən sığorta haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununa uyğun olaraq daxil olan işsizlikdən sığorta vəsaitindən, cərimələrdən, Agentliyin fəaliyyətindən əldə olunmuş gəlirdən, kreditlərdən, ianələrdən, grantlardan, cəlb edilən investisiyalardan və qanunla qadağan edilməyən digər vəsaitdən formalaşır.

5.4. Agentlik öz əmlakından yalnız Nizamnaməsində müəyyən olunmuş məqsədlərə uyğun istifadə edir. Agentlik 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 edilmiş qaydada həyata keçirir.

5.5. Qanunla nəzərdə tutulmuş vergiləri və digər məcburi ödənişləri ödədikdən sonra Agentliyin onun idarə, filial, nümayəndəlik və təsərrüfat cəmiyyətlərinin, habelə tabeliyindəki digər qurumların fəaliyyətindən əldə edilmiş vəsait üzərində müstəqil sərəncam vermək hüququ vardır.

5.6. Agentliyin mənfəəti bu Nizamnamədə nəzərdə tutulmayan məqsədlər üçün yalnız Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərarı ilə müvafiq olaraq, dövlət büdcəsinə və ya yerli büdcəyə köçürülə bilər.

5.7. Agentliyin gəlir və xərcləri üzrə əməliyyatlar (saxlama xərcləri istisna olmaqla) xəzinə hesabı vasitəsilə həyata keçirilir.

5.8. Agentliyin məhsullarının (malların, işlərin, xidmətlərin) qiymətləri tənzimlənən qiymətlərə (tariflərə) aid deyildir.

6. Agentliyin fəaliyyətinə nəzarətin forması və əhatə dairəsi

6.1. Agentliyin fəaliyyətinə nəzarəti Nazirlik, həmçinin bu Nizamnamə ilə müəyyən edilmiş qaydada İdarə Heyəti həyata keçirirlər.

6.2. Agentliyin fəaliyyətinə dair illik hesabat Nazirliyə təqdim edilir.

7. Agentlikdə uçot və hesabat

7.1. Agentlik "Mühasibat uçotu haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunu ilə publik hüquqi şəxslər üçün müəyyən edilmiş qaydada mühasibat uçotu aparır, maliyyə hesabatlarını tərtib, təqdim və dərc edir.

7.2. Agentlik "Büdcə sistemi haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa uyğun olaraq maliyyə hesabatlarını tərtib və təqdim edir.

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

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

7.5. Agentlik öz fəaliyyətinin müstəqil surətdə yoxlanılması üçün kənar auditor cəlb edir.

8. Agentliyin ləğvi və yenidən təşkili

Agentliyin ləğvini və yenidən təşkilini Azərbaycan Respublikasının Prezidenti həyata keçirir.