

**Azərbaycan Respublikasının  
Əmək və Əhalinin  
Sosial Müdafiəsi nazirinin  
“ ” 2019-  
cu il  
tarixli nömrəli  
əmrilə təsdiq edilmişdir.**

**Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin  
Pensiya siyasəti və fərdi uçota nəzarət şöbəsinin**

**Əsasnaməsi**

**I. Ümumi müddəalar**

1.1. Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin (bundan sonra - Nazirlik) Aparatının struktur bölməsi olan Pensiya siyasəti və fərdi uçota nəzarət şöbəsi (bundan sonra - şöbə) bu Əsasnamə ilə verilən səlahiyyətlər çərçivəsində vətəndaşların pensiya təminatının daha da yaxşılaşdırılması, uzunmüddətli dövr üçün pensiyaçıların etibarlı sosial müdafiəsi, sığorta-pensiya sisteminin dayanıqlı və dinamik inkişafı məqsədilə tədbirlərin işlənilib hazırlanmasını və işlərin təşkil olunması, eləcə də, pensiya sistemində maliyyə dayanıqlılığının möhkəmləndirilməsi üçün müvafiq təkliflərin hazırlanmasını həyata keçirir.

1.2. Şöbə öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, Azərbaycan Respublikasının “Dövlət qulluğu haqqında” Qanununu və digər qanunları, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamlarını, "Azərbaycan Respublikasının Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyi haqqında Əsasnamə"ni, Nazirliyin Kollegiya qərarlarını, Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi nazirinin (bundan sonra - nazir) əmr və sərəncamlarını və bu Əsasnaməni rəhbər tutur.

1.3. Şöbə öz vəzifələrini yerinə yetirərkən və hüquqlarını həyata keçirərkən Nazirliyin Aparatının digər struktur bölmələri, strukturuna daxil olan qurumlar və tabeliyində olan digər qurumlar (bundan sonra – Nazirliyin strukturları), eləcə də, mərkəzi və yerli icra hakimiyyəti orqanları və qeyri-hökumət təşkilatları ilə qarşılıqlı əlaqədə fəaliyyət göstərir.

**II. Şöbənin fəaliyyət istiqamətləri**

2.1. Şöbənin əsas fəaliyyət istiqamətləri aşağıdakılardır:

2.1.1. pensiya təminatı sahəsində vahid dövlət siyasətinin formalaşdırılmasında və bu siyasətin həyata keçirilməsinin təmin edilməsi üçün tədbirlər görülməsində iştirak edir;

2.1.2. dövlət sosial sığorta sistemində fərdi uçotun həyata keçirilməsinə nəzarəti həyata keçirir, dövlət sosial sığorta sistemində sığortaolunanların fərdi məlumatlarının qorunması mexanizmlərinin gücləndirilməsi istiqamətində tədbirlərin işlənilib hazırlanmasını və həyata keçirilməsini təmin edir;

2.1.3. məcburi dövlət sosial sığorta ödəmələri üzrə hüquqi, iqtisadi və təşkilati əsaslara dair tədbirlərin işlənilib hazırlanmasını və həyata keçirilməsini təmin edir;

2.1.4. pensiya təminatı, sosial sığorta və fərdi uçotun həyata keçirilməsi istiqamətində qanunvericiliyin təkmilləşdirilməsinə dair təkliflər verir;

2.1.5. sığorta-pensiya sistemində yığım komponentinin tətbiqi və qeyri-dövlət pensiya institutlarının yaradılması və inkişafı ilə bağlı təkliflər verir;

2.1.6. beynəlxalq təşkilatlar və digər dövlətlərin sosial sığorta və pensiya orqanları ilə qarşılıqlı məlumat mübadiləsinin səmərəli təşkilə məqsədilə tədbirlər həyata keçirir;

2.1.7. müvafiq sahələrin inkişafını təmin edir;

2.1.8. qanunvericiliyə uyğun olaraq Nazirlik tərəfindən ona həvalə olunmuş digər istiqamətlər üzrə fəaliyyət göstərir.

### **III. Şöbənin vəzifələri**

3.1. Bu Əsasnamə ilə müəyyən olunmuş fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq, şöbənin vəzifələri aşağıdakılardır:

3.1.1. pensiya təminatı, sosial sığorta və fərdi uçot sisteminin perspektiv inkişaf istiqamətlərinin müəyyənləşdirilməsində, bu istiqamətlər üzrə dövlət proqramlarının, inkişaf konsepsiyalarının hazırlanmasında və həyata keçirilməsində iştirak etmək;

3.1.2. pensiya təminatı sistemində sosial sığorta prinsiplərinin gücləndirilməsi istiqamətində təkliflər vermək, tədbirlər işləyib hazırlamaq və icrasını təmin etmək;

3.1.3. pensiyaçıların etibarlı sosial müdafiəsinə nail olmaq, onlar üçün layiqli həyat səviyyəsini təmin etmək üçün məqsədyönlü tədbirlər işləyib hazırlamaq, təkliflər vermək və onların icrasını təmin etmək;

3.1.4. pensiya təminatı və sosial sığorta məsələləri ilə əlaqədar beynəlxalq hesabatları müntəzəm təhlil etmək və bu sahələrin inkişafı ilə bağlı təkliflər vermək;

3.1.5. sığorta-pensiya sisteminin aktuar təhlilinə əsaslanmaqla sistemin cari ödəmə qabiliyyətinin, habelə orta və uzunmüddətli dövr üzrə maliyyə dayanıqlılığının təmin edilməsi ilə bağlı təhlillər aparmaq və təkliflər hazırlamaq;

3.1.6. pensiya təminatı sisteminin perspektiv inkişafının proqnozlaşdırılmasını təmin etmək;

3.1.7. pensiya təminatı və sosial sığorta sahəsində dövlətin tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələrin (saziş, kontrakt, protokol və s.) müddələrinin həyata keçirilməsi üçün zəruri tədbirlər görmək, həmin müqavilələrdə tərəflərin üzərinə götürdüyü öhdəliklərin yerinə yetirilməsinə dair vəziyyəti araşdırmaq və zəruri olduğu təqdirdə bununla bağlı tədbirlərin həyata keçirilməsi üçün təkliflər vermək;

3.1.8. məcburi dövlət sosial sığortasının təkmilləşdirilməsi və könüllü (əlavə) sosial sığortanın inkişafına dair təkliflər vermək;

3.1.9. fərdi uçotun həyata keçirilməsi, sosial sığorta, məcburi dövlət sosial sığorta ödəmələrinə dair qanunvericilik aktlarının, beynəlxalq müqavilələrin, təşkilati-sərəncamverici sənədlərin layihələrini hazırlamaq və ya hazırlanmasında iştirak etmək, digər orqanlar tərəfindən hazırlanan sənədlərlə bağlı rəy və təkliflərlə çıxış etmək;

3.1.10. başqa dövlətlərin sosial sığorta və pensiya sistemlərinin öyrənilməsi, mütərəqqi beynəlxalq təcrübə əsasında Azərbaycan Respublikasında pensiya-sığorta sisteminin inkişafı ilə bağlı təkliflər irəli sürmək;

3.1.11. mövcud sığorta-pensiya sisteminin dayanıqlı inkişafını təmin etmək məqsədilə məcburi dövlət sosial sığorta haqları ilə sosial sığorta ödənişləri arasında tarazlığın yaradılması istiqamətində təkliflər hazırlamaq;

3.1.12. pensiya və sosial sığorta sahəsində beynəlxalq təşkilatlarla əməkdaşlığın təşkili məqsədilə zəruri tədbirlər görmək, həmin təşkilatlara münasibətdə müəyyən edilmiş qaydada ölkənin təmsil olunması üçün təkliflər vermək və bu sahədə keçirilən tədbirlərdə səlahiyyətləri daxilində iştirak etmək;

3.1.13. dövlət sosial-sığorta sistemində fərdi uçotun həyata keçirilməsini təmin etmək məqsədilə təkliflər vermək;

3.1.14. dövlət sosial sığorta sistemində sığortaolunanların fərdi məlumatlarının qorunması mexanizmlərinin gücləndirilməsi istiqamətində tədbirlər görmək;

3.1.15. fərdi hesablarında toplanmış sosial sığorta haqlarının məbləği barədə sığortaolunanların məlumatlandırılması sisteminin daim təkmilləşdirilməsi istiqamətində tədbirlər görmək;

3.1.16. qabaqcıl beynəlxalq təcrübə nəzərə alınmaqla fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun sahələrdə elmi-texniki nailiyyətlərin tətbiq edilməsini təmin etmək;

3.1.17. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq beynəlxalq təcrübəni öyrənmək və bu sahədə fəaliyyətin təkmilləşdirilməsi istiqamətində təkliflər vermək;

3.1.18. səlahiyyətləri çərçivəsində Nazirliyin inkişaf konsepsiyasının (strateji planının) həyata keçirilməsini təmin etmək;

3.1.19. sığorta-pensiya sahəsində əhəlinin maarifləndirilməsi məqsədilə kütləvi informasiya vasitələrindən istifadə etməklə tədbirlər həyata keçirmək;

3.1.20. fəaliyyət istiqamətləri üzrə vətəndaşlardan, dövlət orqanlarından, idarə, müəssisə və təşkilatlardan daxil olan müraciətlərə və sorğulara qanunvericiliyə uyğun olaraq baxılmasını təmin etmək;

3.1.21. şöbənin iş planını, fəaliyyəti ilə bağlı hesabatları dövrlər üzrə hazırlamaq;

3.1.22. şöbənin fəaliyyəti prosesində əldə edilən xidməti məlumatların, dövlət və kommertiya sirrinin qorunmasını təmin etmək;

3.1.23. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər vəzifələri həyata keçirmək.

#### **IV. Şöbənin hüquqları**

4.1. Şöbə öz vəzifələrini yerinə yetirmək üçün aşağıdakı hüquqlara malikdir:

4.1.1. bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş fəaliyyət istiqamətlərinə aid olan normativ-hüquqi aktların layihələrini hazırlamaq, hazırlanmasında iştirak etmək və

zərurət yarandıqda bu sahədə mütəxəssislərin cəlb olunması üçün Nazirliyin rəhbərliyinə müvafiq təkliflər vermək;

4.1.2. səlahiyyətləri daxilində Nazirliyin struktur bölmələrinə və müvafiq icra hakimiyyəti orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə sorğular ünvanlamaq, həmçinin, onlardan makroiqtisadi, demoqrafik və sosial inkişafı xarakterizə edən göstəriciləri və digər məlumatları müvafiq qaydada əldə etmək;

4.1.3. fəaliyyət dairəsinə aid edilmiş məsələlərlə bağlı səlahiyyətləri daxilində Nazirliyi dövlət orqanları, yerli özünüidarəetmə orqanları, hüquqi və fiziki şəxslər qarşısında təmsil etmək və qanuni mənafeələrini müdafiə etmək;

4.1.4. Nazirlikdə və digər dövlət qurumlarında yaradılmış komissiyalarda, işçi qruplarında, fəaliyyətinə aid məsələlər üzrə keçirilən müxtəlif səviyyəli yerli və beynəlxalq tədbirlərdə Nazirliyi təmsil etmək, onların işində iştirak etmək;

4.1.5. fəaliyyət istiqamətləri üzrə ölkə daxilində və xarici ölkələrdə keçirilən tədbirlərdə və bu kimi tədbirlərin keçirilməsinin təşkilində iştirak etmək;

4.1.6. pensiya təminatı, sosial sığorta və fərdi uçot sahəsində zəruri mövzular üzrə elmi tədqiqat və sorğuların aparılması üçün Nazirlik rəhbərliyinə təkliflər vermək;

4.1.7. sığorta-pensiya sahəsində ictimai maarifləndirməni həyata keçirmək;

4.1.8. dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə ünvanlanan sənədlərin layihələrini hazırlamaq;

4.1.9. müvafiq sahədə mütəxəssislərin hazırlanması və ixtisasının artırılması üçün təkliflər vermək;

4.1.10. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər hüquqları həyata keçirmək.

## **V. Şöbənin fəaliyyətinin təşkili**

5.1. Şöbənin strukturu və işçilərinin sayı nazir tərəfindən müəyyən və təsdiq edilir.

5.2. Şöbə bilavasitə nazirə tabedir və onun qarşısında hesabat verir. Nazir tərəfindən səlahiyyət verilmiş şəxs istisna olmaqla heç kəs şöbənin fəaliyyətinə müdaxilə edə bilməz.

5.3. Şöbənin strukturuna Pensiya siyasəti sektoru və Fərdi uçota nəzarət sektoru daxildir.

5.4. Şöbənin fəaliyyətinə nazir tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən şəxs (şöbə müdiri) rəhbərlik edir. Şöbə müdiri şöbəyə həvalə olunmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsi və hüquqların həyata keçirilməsi üçün şəxsən məsuliyyət daşıyır.

5.5. Şöbə müdirinin nazir tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən müavin(lər)i vardır. Şöbə müdirinin müavin(lər)i şöbə müdiri tərəfindən on(lar)a həvalə edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi və hüquqların həyata keçirilməsi üçün şəxsən məsuliyyət daşıyır(lar).

5.6. Şöbə müdiri olmadıqda onun səlahiyyətlərini müəyyən edilmiş qaydada şöbə müdirinin müavini (müavinlərindən biri) və ya nazir tərəfindən təyin olunmuş digər şəxs həyata keçirir.

5.7. Şöbənin digər əməkdaşları nazir tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilir.

## 5.8. Şöbə müdiri:

5.8.1. şöbənin fəaliyyətini təşkil edir və ona rəhbərlik edir;

5.8.2. tabeliyində olan sektorlar və əməkdaşlar arasında iş bölgüsü aparır, onların fəaliyyətini əlaqələndirir, əmək, icra və xidmət intizamına riayət etmələrinə nəzarət edir;

5.8.3. şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrasını təmin etmək məqsədilə tərtib edilmiş iş planlarını və digər bu kimi sənədləri imzalayır, habelə iş planında nəzərdə tutulmuş tədbirlərin vaxtında və keyfiyyətlə həyata keçirilməsinə nəzarət edir;

5.8.4. şöbə üzrə Nazirliyin Kollegiyasında müzakirə edilməli məsələləri müəyyən edir və bu barədə təkliflərini Nazirliyin rəhbərliyinə təqdim edir, şöbə tərəfindən bu Əsasnamənin 1.2-ci bəndində göstərilən hüquqi aktların və kollegiya qərarlarının vaxtında və lazımı səviyyədə icra olunmasını təmin edir;

5.8.5. "Dövlət qulluğu haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununa uyğun olaraq ona tabe olan dövlət qulluqçularının xidməti fəaliyyətini qiymətləndirir;

5.8.6. şöbənin əməkdaşları barəsində həvəsləndirmə, mükafatlandırma və intizam tənbehi tədbirlərinin görülməsi üçün Nazirliyin rəhbərliyinə təqdimatlar verir;

5.8.7. şöbənin vəzifələrini yerinə yetirmək üçün səlahiyyətləri daxilində Nazirliyin digər strukturlarından zəruri məlumat və sənədləri alır;

5.8.8. daxil olan müraciətlərə (ərizə, şikayət və təklif) qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada baxılmasını təşkil edir;

5.8.9. şöbədə kargüzarlıq işlərinin aparılmasını və məxfilik rejimini təmin edir;

5.8.10. şöbəni təmsil edir;

5.9. şöbənin əməkdaşları bu Əsasnamənin tələblərinin pozulmasına görə Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə müvafiq olaraq məsuliyyət daşıyırlar.

## **VI. Şöbənin strukturuna daxil olan sektorların vəzifələri**

### **6.1. Pensiya siyasəti sektorunun vəzifələri aşağıdakılardır:**

6.1.1. pensiya təminatı sistemində sosial sığorta prinsiplərinin gücləndirilməsi istiqamətində təkliflər vermək, tədbirlər işləyib hazırlamaq və onların həyata keçirilməsini təmin etmək;

6.1.2. pensiya təyinatı prosesinin təkmilləşdirilməsi məqsədilə mütəmadi olaraq təhlillər aparmaq, mövcud prosedurların təkmilləşdirilməsi, şəffaflığın artırılması istiqamətində müvafiq təkliflər hazırlamaq, onların həyata keçirilməsini təmin etmək;

6.1.3. pensiyaçıların etibarlı sosial müdafiəsinə nail olmaq, onlar üçün layiqli həyat səviyyəsini təmin etmək üçün məqsədyönlü tədbirlər işləyib hazırlamaq, təkliflər vermək və onların icrasını təmin etmək;

6.1.4. əmək pensiyaları ilə əlaqədar beynəlxalq hesabatları müntəzəm təhlil etmək və bu sahənin inkişafı ilə bağlı təkliflər vermək;

6.1.5. əmək pensiyalarına dair qanunvericilik aktlarının, beynəlxalq müqavilələrin, təşkilati-sərəncamverici sənədlərin layihələrini hazırlamaq və ya hazırlanmasında iştirak

etmək, onların razılaşdırılmasını həyata keçirmək, digər orqanlar tərəfindən hazırlanan belə sənədlər ilə bağlı təkliflər vermək;

6.1.6. pensiya təminatı sisteminin perspektiv inkişafının proqnozlaşdırılmasını təmin etmək;

6.1.7. sığorta-pensiya sisteminin cari ödəmə qabiliyyətinin, habelə orta və uzunmüddətli maliyyə dayanıqlığının təmin edilməsi, habelə pensiya təminatı sistemində baş verən dəyişikliklər, yeni təyinatlar və problemlər ilə bağlı təhlillər aparmaq və təkliflər hazırlamaq;

6.1.8. pensiya təminatı sahəsində ölkənin tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələrin (saziş, kontrakt, protokol və s.) müddəalarının həyata keçirilməsi üçün zəruri tədbirlər görmək, həmin müqavilələrdə tərəflərin üzərinə götürdüyü öhdəliklərin yerinə yetirilməsinə dair vəziyyəti araşdırmaq və zəruri olduğu təqdirdə bununla bağlı tədbirlərin həyata keçirilməsi üçün təkliflər vermək;

6.1.9. başqa dövlətlərin pensiya sistemlərinin öyrənilməsi, mütərəqqi beynəlxalq təcrübə əsasında Azərbaycan Respublikasında pensiya-sığorta sisteminin inkişafı ilə bağlı təkliflər irəli sürmək;

6.1.10. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq sektor üzrə şöbənin iş planına əsasən görülmüş işlər haqqında dövrü hesabatlar hazırlamaq və Nazirliyin Kollegiyasında müzakirə edilməli məsələlərə dair şöbə müdirinə təkliflər vermək;

6.1.11. fəaliyyət istiqamətləri üzrə vətəndaşlardan, dövlət orqanlarından, idarə, müəssisə və təşkilatlardan daxil olan müraciətlərə və sorğulara qanunvericiliyə uyğun olaraq baxılmasını təmin etmək;

6.1.12. səlahiyyətləri çərçivəsində Nazirliyin inkişaf konsepsiyasının (strateji planının) həyata keçirilməsini təmin etmək;

6.1.13. fəaliyyət istiqamətləri üzrə ölkə daxilində və xarici ölkələrdə keçirilən tədbirlərdə və bu kimi tədbirlərin keçirilməsinin təşkilində iştirak etmək;

6.1.14. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

## **6.2. Fərdi uçota nəzarət sektorunun vəzifələri aşağıdakılardır:**

6.2.1. pensiya təminatı sistemində sosial sığorta prinsiplərinin gücləndirilməsi istiqamətində təkliflər vermək, tədbirlər işləyib hazırlamaq və onların həyata keçirilməsi üçün tədbirlər görülməsini təmin etmək;

6.2.2. məcburi dövlət sosial sığortasının təkmilləşdirilməsi və könüllü (əlavə) sosial sığortanın inkişafına dair təkliflər vermək;

6.2.3. sığorta-pensiya sisteminin dayanıqlı inkişafını təmin etmək məqsədilə məcburi dövlət sosial sığorta haqları ilə sosial sığorta ödənişləri arasında tarazlığın yaradılması istiqamətində təkliflər hazırlamaq;

6.2.4. məcburi dövlət sosial sığortası üzrə ödəmələr, sosial sığorta siyasəti və fərdi uçotun həyata keçirilməsi ilə bağlı qanunvericilik aktlarının, beynəlxalq müqavilələrin, təşkilati-sərəncamverici sənədlərin layihələrini hazırlamaq və ya hazırlanmasında iştirak etmək, onların razılaşdırılmasını həyata keçirmək, digər orqanlar tərəfindən hazırlanan belə sənədlərlə əlaqədar rəy və təkliflər vermək;

6.2.5. dövlət sosial sığorta sistemində fərdi uçotun həyata keçirilməsini təmin etmək və təkmilləşdirmək məqsədilə təkliflər hazırlamaq;

6.2.6. sosial sığorta, fərdi uçotun həyata keçirilməsi ilə əlaqədar beynəlxalq hesabatları müntəzəm təhlil etmək və bu sahənin inkişafı ilə bağlı təkliflər vermək;

6.2.7. sosial sığorta sahəsində ölkənin tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələrin (saziş, kontrakt, protokol və s.) müddələrinin həyata keçirilməsi üçün zəruri tədbirlər görmək, həmin müqavilələrdə tərəflərin üzərinə götürdüyü öhdəliklərin yerinə yetirilməsinə dair vəziyyəti araşdırmaq və zəruri olduğu təqdirdə bununla bağlı tədbirlərin həyata keçirilməsi üçün təkliflər vermək;

6.2.8. başqa dövlətlərin sosial sığorta sistemlərinin öyrənilməsi, mütərəqqi beynəlxalq təcrübə əsasında Azərbaycan Respublikasında pensiya-sığorta sisteminin inkişafı ilə bağlı təkliflər irəli sürmək;

6.2.9. fəaliyyət istiqamətləri üzrə ölkə daxilində və xarici ölkələrdə keçirilən tədbirlərdə və bu kimi tədbirlərin keçirilməsinin təşkilində iştirak etmək;

6.2.10. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq sektor üzrə şöbənin iş planına əsasən görülmüş işlər haqqında dövrü hesabatlar hazırlamaq və Nazirliyin Kollegiyasında müzakirə edilməli məsələlərə dair şöbə müdürünə təkliflər vermək;

6.2.11. fəaliyyət istiqamətləri üzrə vətəndaşlardan, dövlət orqanlarından, idarə, müəssisə və təşkilatlardan daxil olan müraciətlərə və sorğulara qanunvericiliyə uyğun olaraq baxılmasını təmin etmək;

6.2.12. səlahiyyətləri çərçivəsində Nazirliyin inkişaf konsepsiyasının (strateji planının) həyata keçirilməsini təmin etmək;

6.2.13. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər vəzifələri yerinə yetirmək.