

“Razılaşdırılmışdır”

“Təsdiq edilmişdir”

Naxçıvan Muxtar Respublikası
Nazirlər Kabinetinin 138 sayılı
“15” dekabr 2017-ci il tarixli
qərarı ilə

Baş nazir: _____ Ə.Baxşiyev

Azərbaycan Respublikası Mərkəzi Bankının
İdarə Heyətinin “20” dekabr 2017-ci il
tarixli qərarı ilə

Protokol № 31

Mərkəzi Bankın sədri: _____ E.Rüstəmov

**AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI MƏRKƏZİ BANKININ
NAXÇIVAN MUXTAR RESPUBLİKASI İDARƏSİ
HAQQINDA**

Ə S A S N A M Ə

1. ÜMUMİ MÜDDƏALAR

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

1.2. İdarə öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının və Naxçıvan Muxtar Respublikasının konstitusiyalarını, “Azərbaycan Respublikasının Mərkəzi Bankı haqqında”, “Banklar haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını, qüvvədə olan digər normativ hüquqi aktları, Mərkəzi Bankın normativ xarakterli aktlarını, İdarə Heyətinin qərarlarını, Mərkəzi Bank üzrə əmrləri, sərəncamları və bu Əsasnaməni rəhbər tutur.

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

1.4. İdarə üzərində Azərbaycan Respublikasının Dövlət gerbinin təsviri və adı həkk olunmuş möhürə, müvafiq ştamlara, blanklara, balansə və eləcə də Mərkəzi Bankda tranzit hesablara malikdir.

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

2. İDARƏNİN FƏALİYYƏTİNİN ƏSAS MƏQSƏDİ

İdarənin fəaliyyətinin əsas məqsədi Mərkəzi Bankın qanunla müəyyən edilmiş funksiyalarının bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş çərçivədə Naxçıvan Muxtar Respublikası ərazisində effektiv həyata keçirilməsindən ibarətdir.

3. İDARƏNİN FUNKSIYALARI

İdarənin əsas funksiyaları aşağıdakılardır:

3.1. Naxçıvan Muxtar Respublikasının mərkəzi xəzinədarlıq orqanının, dövlət orqanlarının, kredit təşkilatlarının və normativ hüquqi aktlarla müəyyən edilmiş hallarda digər hüquqi şəxslərin bank hesablarına xidmət göstərilməsi, o cümlədən konvertasiya əməliyyatlarının aparılması.

3.2. Nağd pul tədavülünün təşkili və idarə olunması

3.2.1. 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 pul əməliyyatlarının aparılması və uçotunun təşkili;

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

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

3.2.4. nağd pul və digər qiymətlilərin daşınmasının təşkil edilməsi;

3.2.5. yubiley və xatirə pul nişanlarının satışı üzrə əməliyyatların həyata keçirilməsi;

3.2.6. pul nişanlarının yenidən sayılması, çeşidlənməsi, tədavülə yararlı və yararsızlığına görə formalaşdırılması və uçotunun aparılması;

3.2.7. 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.

3.3. Əməliyyat idarəetməsinin təşkili və risklərin idarə olunması

3.3.1. Mərkəzi Bankda tətbiq edilən əməliyyat idarəetməsi çərçivəsində İdarənin əməliyyat planının hazırlanması;

3.3.2. İdarənin əməliyyat planına uyğun olaraq fəaliyyət nəticələrinin monitorinqi və müvafiq hesabatların hazırlanması;

3.3.3. biznes proseslərdə, 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.

3.4. Monitorinq və statistik məlumatların toplanması

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

3.4.2. kart infrastrukturunun (ATM və POS terminallar şəbəkəsinin) vəziyyəti ilə bağlı monitorinqlərin həyata keçirilməsi, problemlərin araşdırılması və Mərkəzi Banka məlumat verilməsi;

3.4.3. Naxçıvan Muxtar Respublikasının ərazisində fəaliyyət göstərən kredit təşkilatları və poçt rabitəsinin operatorunun fəaliyyətdə olan filiallarının, şöbələrinin kassa dövriyyəsi barədə hesabatlarının müvafiq qaydada qəbul edərək elektron şəkildə Mərkəzi Banka təqdim edilməsi;

3.4.4. 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;

3.4.5. Naxçıvan Muxtar Respublikasının ərazisində əsas ərzaq məhsulları səbətinə daxil olan ərzaq mallarının qiymətlərinin müşahidəsinin aparılması və məlumatların Mərkəzi Banka təqdim edilməsi;

3.4.6. Naxçıvan Muxtar Respublikasında iqtisadi fəallığın dəstəklənməsi, biznes mühitinin yaxşılaşdırılması, makroiqtisadi sabitliyin və dayanıqlığın təmin olunması məqsədilə qəbul olunmuş iqtisadi siyasət qərarlarının muxtar respublika iqtisadiyyatına təsirlərinin mütəmadi monitorinqinin aparılması və nəticələrinin Mərkəzi Banka təqdim edilməsi;

3.4.7. Naxçıvan Muxtar Respublikasının iqtisadi inkişafına dair analitik təhlillərin aparılması, iqtisadi aktivlik barədə məlumatın toplanması və Mərkəzi Banka təqdim edilməsi;

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

3.5. İqtisadi təhlil və tədqiqatlar

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

3.5.2. Naxçıvan Muxtar Respublikasının iqtisadi inkişaf meyllərinə, iqtisadiyyatın struktur problemlərinə və rəqabət qabiliyyətliliyinə, eləcə də, regional və beynəlxalq risklərin iqtisadiyyata təsirinə dair tədqiqat və təhlillərin aparılması, müvafiq analitik materialların hazırlanması;

3.5.3. Naxçıvan Muxtar Respublikasında sosial-iqtisadi proseslərin təhlili və proqnozlaşdırılması, sosial-iqtisadi siyasət ilə bağlı təkliflərin hazırlanması;

3.5.4. Naxçıvan Muxtar Respublikasında ödəniş infrastrukturunun təkmilləşdirilməsi ilə bağlı aktual məsələlərin tədqiq olunması;

3.5.5. Naxçıvan Muxtar Respublikasında həyata keçirilmiş iqtisadi tədqiqatların, regionun iqtisadiyyatına dair aktual məsələlərin ictimai müzakirəsinin aparılması;

3.5.6. Naxçıvan Muxtar Respublikasının sosial-iqtisadi inkişafına dair mühüm statistik və analitik göstəriciləri özündə əks etdirən bülletenin hazırlanması.

3.6. Kommunikasiya və maarifləndirmə

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

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

3.6.3. nağdsız ödənişlərin, o cümlədən Milli Ödəniş Sisteminin infrastruktur imkanları, eləcə də nağdsız ödəniş alətlərinin üstünlükləri barədə maarifləndirmə işlərinin aparılması;

3.6.4. İdarənin fəaliyyət sahələri üzrə kredit təşkilatlarının və xidmət etdiyi hüquqi şəxslərin məlumatlandırılması, onlara metodoloji və təşkilati köməkliyin göstərilməsi, seminarların, təlimlərin təşkili və keçirilməsi;

3.6.5. Naxçıvan Muxtar Respublikası ərazisində Mərkəzi Bank tərəfindən aparılan sorğuların və kommunikasiya tədbirlərinin həyata keçirilməsində iştirak edilməsi;

3.6.6. İdarəyə daxil olan ərizə, sorğu və müraciətlərə baxılması və qanunvericiliyə müvafiq qaydada cavablandırılması;

3.6.7. Mərkəzi Bankın hüquqi aktlarında İdarəyə həvalə edilən digər vəzifələrin icrasının təmin edilməsi.

4. İDARƏNİN ƏMLAKI

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

4.2. İdarə ona təhkim edilmiş əmlak barəsində qanunvericiliklə müəyyən edilmiş hədlərdə fəaliyyətinin məqsədlərinə, Mərkəzi Bankın tapşırıqlarına və əmlakın təyinatına uyğun sahiblik, istifadə və sərəncam hüquqlarını həyata keçirir.

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

5. İDARƏETMƏNİN TƏŞKİLİ

5.1. İdarənin fəaliyyətinə sədr rəhbərlik edir. İdarənin sədri və sədr müavini Mərkəzi Bankın İdarə Heyəti ilə razılaşdırılmaqla Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali Məclisinin Sədri tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilirlər.

5.2. İdarənin baş mühasibi, xəzinə müdiri və təhlükəsizlik qrupunun rəhbəri İdarə sədrinin təqdimatı ilə Mərkəzi Bankın İdarə Heyəti tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilirlər.

5.3. İdarənin sədri və sədr müavini vəzifələrinin kobud şəkildə pozulmasına yol verdikləri hallarda Mərkəzi Bankın İdarə Heyəti onların işdən azad olunması barədə Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali Məclisinin Sədrinə təqdimat verə bilər.

5.4. Mərkəzi Bank İdarənin sədri, sədr müavini, baş mühasibi və xəzinə müdiri ilə tam maddi məsuliyyət haqqında müqavilə bağlayır.

5.5. İdarənin sədri:

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

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

5.5.3. İdarənin xəzinə saxlancında olan nağd pul və digər qiymətliyələrin salamatlığına və qorunub saxlanılmasına tam maddi məsuliyyət daşıyır;

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

5.5.5. əsas vəsaitlərin və qeyri-maddi aktivlərin silinməsi ilə bağlı İdarənin ləğvetmə komissiyasının işini təşkil edir və müvafiq ləğvetmə aktlarını təsdiq edir;

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

5.5.7. Mərkəzi Bankla razılaşdırmaqla İdarənin daxili strukturunu və büdcə çərçivəsində ştat cədvəlini təsdiq edir;

5.5.8. İdarənin struktur bölmələrinin Əsasnamələrini təsdiq edir;

5.5.9. Mərkəzi Bankın nomenklaturasına daxil olan vəzifələr istisna olmaqla Mərkəzi Bankın müəyyən etdiyi tələblərə uyğun olaraq İdarənin işçilərini işə qəbul edir, işdən azad edir, onlarla əmək müqaviləsi bağlayır, işçilərin fəaliyyətini qiymətləndirir, həvəsləndirmə və intizam tənbeh tədbirlərini görür;

5.5.10. Mərkəzi Bankın nomenklaturasına daxil olan vəzifələr istisna olmaqla İdarənin digər maddi-məsul şəxsləri ilə tam maddi məsuliyyət haqqında müqavilələr bağlayır;

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

5.5.12. səlahiyyəti daxilində İdarənin işçiləri üçün əmr və sərəncamlar verir;

5.5.13. İdarədə kargüzarlıq işini təşkil edir, İdarənin möhürünü saxlayır və müvafiq qaydada istifadə edir;

5.5.14. Milli Ödəniş Sistemində istifadə olunan kodların qorunmasını mövcud təlimatların müddəalarına uyğun olaraq təmin edir;

5.5.15. işçilərə normal iş şəraiti yaradır, əməyin mühafizəsini təmin edir, İdarədə daxili nizam-intizam və etik davranış qaydalarına riayət olunmasına nəzarət edir;

5.5.16. İdarənin mülki müdafiə planını hazırlayır və ərazi mülki müdafiə orqanları ilə razılaşdırır, İdarənin işçilərinin ərazi mülki müdafiə kurslarında hazırlıq keçmələrini təmin edir;

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

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

5.5.19. İdarənin əməkdaşlarına Mərkəzi Bank tərəfindən verilən istehlak kreditlərin sənədləşdirilməsini və həmin kreditlər üzrə təklif olunan təminatlara yerində baxışın keçirilməsini təşkil edir;

5.5.20. İdarənin mühafizə və maliyyə-təsərrüfat fəaliyyətinə aid məsələlər üzrə müqavilələr bağlayır;

5.5.21. İdarədə yanğın təhlükəsizliyi avadanlıqlarının dövrü olaraq testləndirilməsinə və işlək vəziyyətdə saxlanmasına nəzarət edir,

çatışmazlıqlar aşkar edildikdə Mərkəzi Banka məlumat verir və çatışmazlıqların aradan qaldırılmasına nəzarət edir;

5.5.22. İdarənin fəaliyyətində qanunvericiliyə uyğun olaraq bank sirri və xidməti məlumatların qorunmasını təmin edir;

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

5.6. İdarə sədrinin müavini:

5.6.1. İdarə sədrinin səlahiyyətlərinin icra olunmasına köməklik edir;

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

5.6.3. İdarənin sədri işdə olmadıqda (məzuniyyətdə, ezamiyyətdə və sair hallarda) Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali Məclisinin Sədrinə və Mərkəzi Banka məlumat verməklə onun vəzifələrini icra edir və İdarə sədrinin səlahiyyətinə aid hüquq və vəzifələrin lazımı qaydada həyata keçirilməsinə görə şəxsən məsuliyyət daşıyır.

5.6.4. İdarənin sədri və sədr müavini işdə olmadıqda (məzuniyyətdə, ezamiyyətdə və sair hallarda) İdarə sədrinin səlahiyyətləri Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali Məclisi ilə razılaşdırılmaqla Mərkəzi Bankın təyin etdiyi digər şəxslərə həvalə edilir.

5.7. Baş mühasib:

5.7.1. İdarədə mühasibat uçotunu müvafiq qanunvericiliyə uyğun təşkil edir və aparılmasına şəxsən məsuliyyət daşıyır;

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 saxlanılmasına 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 büdcəsinin icrasına nəzarət edir;

5.7.6. inventarizasiya komissiyasının işində iştirak edir;

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

5.7.8. hüquqi aktlara uyğun olaraq baş mühasibin üzərinə düşən digər səlahiyyətləri həyata keçirir.

5.8. Xəzinə müdiri:

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

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

5.8.3. İdarənin saxlancında olan nağd pul və digər qiymətlilərin salamatlığına və qorunub saxlanılmasına tam maddi məsuliyyət daşıyır;

5.8.4. xəzinədə mühafizə rejiminə və texniki tələblərə əməl olunmasına nəzarəti təmin edir;

5.8.5. 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;

5.8.6. 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;

5.8.7. hüquqi aktlara uyğun olaraq xəzinə müdirinin üzərinə düşən digər səlahiyyətləri həyata keçirir.

5.9. Təhlükəsizlik qrupunun rəhbəri:

5.9.1. Təhlükəsizlik qrupunun işini təşkil edir, qrup əməkdaşlarının vəzifə funksiyalarının yerinə yetirməsinə nəzarət edir;

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

5.9.3. İdarənin inzibati binasında, eləcə də nağd pulla əməliyyatlar aparılan sahələrində videonəzarət qurğuları vasitəsilə nəzarətin həyata keçirilməsini təşkil edir;

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

5.9.5. 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 dərhal Mərkəzi Bankın Təhlükəsizlik departamentinə məlumat verir, onların aradan qaldırılması üçün zəruri tədbirlər görür;

5.9.6. 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 qüsurlar və nöqsanların aradan qaldırılması üçün zəruri tədbirlər görür;

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

5.9.8. qrupun istifadəsində olan texniki vasitələrin, avadanlıqların normal fəaliyyətinə nəzarət edir və avadanlıqların fasiləsiz işini təmin etmək üçün tədbirlər görür;

5.9.9. növbə ərzində qrup əməkdaşlarından daxil olmuş məlumatları təhlil edir, mümkün risklərin aradan qaldırılması üçün İdarənin sədrinə və Mərkəzi Bankın Təhlükəsizlik departamentinə təkliflər hazırlayır;

5.9.10. qrupun fəaliyyəti ilə bağlı dövri hesabatlar hazırlayır və Mərkəzi Bankın Təhlükəsizlik departamentinə təqdim edir;

5.9.11. qrupun funksiyaları daxilində İdarənin sədrinin və Mərkəzi Bankın Təhlükəsizlik departamentinin digər tapşırıqlarını icra edir.