

Azərbaycan Respublikası
Mərkəzi Bankının İdarə Heyətinin
«20» dekabr 2017-ci il tarixli
qərarı ilə təsdiq edilmişdir
Protokol № 31

**AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI MƏRKƏZİ BANKININ
HÜQUQ DEPARTAMENTİ HAQQINDA
Ə S A S N A M Ə**

BAKI - 2017

1. ÜMUMİ MÜDDƏALAR

1.1. Azərbaycan Respublikası Mərkəzi Bankının Hüquq departamenti (bundan sonra - Departament) Azərbaycan Respublikası Mərkəzi Bankının (bundan sonra - Mərkəzi Bank) mərkəzi aparatının struktur bölməsidir.

1.2. Departament öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, "Azərbaycan Respublikasının Mərkəzi Bankı haqqında", "Banklar haqqında" Azərbaycan Respublikası qanunlarını, Mərkəzi Bankın normativ xarakterli aktlarını, Azərbaycan Respublikasının qüvvədə olan digər normativ hüquqi aktlarını, İdarə Heyətinin qərarlarını, Mərkəzi Bank üzrə əmrləri, sərəncamları və bu Əsasnaməni rəhbər tutur.

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

2. DEPARTAMENTİN FƏALİYYƏTİNİN ƏSAS MƏQSƏDİ

Departamentin fəaliyyətinin əsas məqsədi Mərkəzi Bankda hüquq işinin həyata keçirilməsi və onun fəaliyyətində qanunçuluğun möhkəmləndirilməsidir.

3. DEPARTAMENTİN ƏSAS FUNKSİYALARI

Departamentin əsas funksiyaları aşağıdakılardır:

3.1. Mərkəzi Bankın fəaliyyətində qanunvericiliyin tətbiqinin səlahiyyəti daxilində təmin edilməsi;

3.2. etibarnamə əsasında mülki, inzibati və iqtisadi mubahisələrə, cinayət və inzibati xətalara dair işlərdə Mərkəzi Bankın təmsil olunması və qanuni maraqlarının hüquqi müdafiəsinin təmin olunması;

3.3. Mərkəzi Bankın bütün fəaliyyət istiqamətləri üzrə normayaratma fəaliyyətində iştirak edilməsi;

3.4. Mərkəzi Banka daxil olan normativ hüquqi aktların layihələrinə müstəqil və ya digər struktur bölmələri ilə birgə rəylərin hazırlanması;

3.5. Mərkəzi Bankın rəhbərliyi, struktur bölmələri və qurumları tərəfindən sorğu edilən hüquqi məsələlərlə bağlı rəylərin və müvafiq arayışların verilməsi;

3.6. Mərkəzi Bankın iştirak etdiyi sazişlərin, müqavilələrin və bu kimi digər

sənədlərin hazırlanması işlərində iştirak edilməsi;

3.7. maliyyə bazarlarına nəzarət orqanı ilə Mərkəzi Bank arasında qanundan və qarşılıqlı əməkdaşlıq əlaqələrindən irəli gələn münasibətlərdə səlahiyyəti daxilində iştirak edilməsi və bu proseslərə hüquqi dəstəyin göstərilməsi;

3.8. Mərkəzi Bankın fəaliyyətinə aid hüquqi məsələlərlə bağlı digər şəxslərlə münasibətdə təmsilçilik funksiyasının həyata keçirilməsi;

3.9. Mərkəzi Bankın qeyri-normativ hüquqi aktlarının layihələrinin qanunvericiliyə uyğunluğunun yoxlanılması;

3.10. Mərkəzi Bankın normativ xarakterli aktlarının və daxili rəqlament sənədlərinin reyestrinin aparılması, onların əsllərinin saxlanması;

3.11. Mərkəzi Bankın normayaratma fəaliyyəti çərçivəsində hüquqi aktların vaxtaşırı inventarizasiyasının keçirilməsi və nəticələri üzrə müstəqil və ya digər bölmələrlə birgə təkliflərin hazırlanması;

3.12. Departamentin əməliyyat planları və büdcə layihələrinin hazırlanması və icrasının təmin edilməsi;

3.13. Mərkəzi Bankın daxili komitə və komissiyalarının, işçi qruplarının işində iştirak edilməsi;

3.14. Mərkəzi Bankın struktur bölmələrinin və qurumlarının sorğularına əsasən praktiki işlərində əmələ gələn hüquqi məsələlər üzrə izahat və məsləhətlərin verilməsi, qüvvədə olan qanunvericilik və onun tətbiqi üzrə lazımi materiallarla təmin edilməsi;

3.15. Mərkəzi Bankın struktur bölmələrinin və qurumlarının fəaliyyət profilinə və tələbatına uyğun olaraq qanunvericilik məsələləri üzrə tematik seminarların keçirilməsi;

3.16. Mərkəzi Bankın Həmkarlar İttifaqı təşkilatlarına hüquqi yardımın göstərilməsi;

3.17. hüquq işinin həyata keçirilməsi üçün zəruri olan arayışların və digər materialların Mərkəzi Bankın struktur bölmələrindən və qurumlarından alınması və təhlili əsasında müvafiq işlərin aparılması;

3.18. Departamentin funksiyalarının həyata keçirilməsi və işinin səmərəliyini artırmaq məqsədi ilə dövlət hakimiyyət orqanları ilə, habelə xarici ölkələrin mərkəzi banklarının hüquqi xidmətləri ilə əməkdaşlıq edilməsi;

3.19. hüquq işləri üzrə Mərkəzi Bankın aldığı texniki yardım layihələrində iştirak edilməsi;

3.20. Departamentə daxil olan müraciətlərə baxılması, məktub və sorğulara cavabların hazırlanması;

3.21. Mərkəzi Bankın fəaliyyəti zamanı qarşıya çıxan digər hüquqi məsələlərin

həllində iştirak edilməsi.

4. DEPARTAMENTİN TƏŞKİLATI STRUKTURU VƏ İDARƏ OLUNMASI

4.1. Departamentin təşkilati strukturu aşağıdakı bölmələrdən ibarətdir:

4.1.1. Korporativ hüquq şöbəsi;

4.1.2. Maliyyə hüququ şöbəsi.

4.2. Departamentin fəaliyyətinə direktor rəhbərlik edir. Departament direktoru Mərkəzi Bankın İdarə Heyəti tərəfindən vəzifəyə təyin edilir və vəzifədən azad olunur. Departament direktoru öz fəaliyyətini Mərkəzi Bankın İdarə Heyəti tərəfindən təsdiq olunmuş vəzifə təlimatına əsasən həyata keçirir.

4.3. Departament direktoru hər hansı səbəbdən işdə olmadıqda, onun səlahiyyətlərini Korporativ hüquq şöbəsinin rəisi tərəfindən, o da işdə olmadıqda, rəhbərliyin müvafiq əmri ilə həvalə edilmiş digər işçisi həyata keçirir.

4.4. Departamentin şöbələrinin fəaliyyətinə şöbə rəisləri rəhbərlik edirlər.

4.5. Şöbə rəisləri Mərkəzi Bankın İdarə Heyəti tərəfindən vəzifəyə təyin edilir və vəzifədən azad olunurlar. Şöbə rəisləri öz fəaliyyətini Mərkəzi Bankın İdarə Heyəti tərəfindən təsdiq olunmuş vəzifə təlimatına əsasən həyata keçirirlər.

4.6. Departamentin ştat cədvəlini Mərkəzi Bankın sədri təsdiq edir.

5. DEPARTAMENTİN İŞİNİN TƏŞKİLİ

5.1. Korporativ hüquq şöbəsi:

5.1.1. publik hüquqi şəxs olaraq Mərkəzi Bankın fəaliyyətinə aid qanunvericilik aktlarının icrasını hüquq işinin aparılması çərçivəsində təmin edir;

5.1.2. Mərkəzi Bankın idarəetmə, təşkilati məsələlər və daxili nəzarət sahəsində hüquqi aktlarının, eləcə də qeyri-normativ hüquqi aktlarının hazırlanmasında iştirak edir və ya həmin sənədlərin hüquqi ekspertizasını həyata keçirir;

5.1.3. Mərkəzi Bankın ölkədə nağd pulun tədavülü, qızıl-valyuta ehtiyatlarının idarə olunması və ödəniş sistemlərinin tənzimlənməsi və nəzarəti funksiyasından irəli gələn hüquq işlərində, o cümlədən müvafiq hüquqi aktların, saziş və müqavilələrin, digər hüquqi sənədlərin hazırlanmasında iştirak edir, bu proseslərdə qarşıya çıxan məsələlərlə bağlı hüquqi yardım göstərir;

5.1.4. sorğu əsasında və ya Departament rəhbərliyinin tapşırığı ilə Mərkəzi Bankın rəhbərliyi, struktur bölmələri və qurumları üçün hüquqi arayışlar və materiallar hazırlayır;

5.1.5. mərkəzi bankçılığın hüquqi aspektlərinin beynəlxalq təcrübəsini təhlil edir və müvafiq təkliflər verir;

5.1.6. fəaliyyət istiqamətlərinə aid məsələlərlə bağlı Mərkəzi Bankın hüquqlarının və qanuni maraqlarının məhkəmədə, arbirtajda və digər şəxslərlə münasibətlərdə qorunması və müdafiə olunması üçün lazımi tədbirlər görür, müvafiq dövlət orqanları ilə məlumat və sənədlərin mübadiləsini aparır, təmsilçilik funksiyalarını həyata keçirir;

5.1.7. girovun realizasiyası üçün qanunvericiliyə uyğun icra və digər tədbirlərin görülməsini təşkil edir;

5.1.8. Mərkəzi Bankın daxili rəqlament sənədlərinin reyestrini aparır və onların əsllərini saxlayır, Departamentin normativ hüquqi aktlarla təminatının yaxşılaşdırılması üçün tədbirlər görür;

5.1.9. Mərkəzi Banka daxil olan normativ hüquqi aktların layihələrinə müstəqil və ya digər bölmələrlə birgə rəy hazırlayır;

5.1.10. Mərkəzi Bankın həyata keçirdiyi satınalmalarda iştirak edir, satınalma müqavilələrini tərtib edir və ya onların hüquqi ekspertizasını həyata keçirir;

5.1.11. Mərkəzi Bankda əmək münasibətlərinin hüquqi təminatını həyata keçirir;

5.1.12. Mərkəzi Bankın Həmkarlar İttifaqı təşkilatına hüquqi yardım göstərir;

5.1.13. Departamentin kargüzarlıq işlərini aparır;

5.1.14. Departamentin əməliyyat planları və büdcə layihələrini tərtib edir və fəaliyyət istiqamətləri üzrə icrasını təmin edir;

5.1.15. rəhbərliyin tapşırığı ilə Departamentin məqsəd və funksiyalarına aid digər işləri yerinə yetirir.

5.2. Maliyyə hüququ şöbəsi:

5.2.1. maliyyə bazarları, valyuta tənzi, büdcə və maliyyə hüququnun digər sahələri üzrə qanunvericilik aktlarının Mərkəzi Bankın fəaliyyətində tətbiqini səlahiyyəti daxilində təmin edir;

5.2.2. pul siyasəti alətlərinin tətbiqi, məcburi ehtiyat normaları, valyuta tənzi, bank statistikası, maliyyə bazarları ilə bağlı digər hüquqi aktların hazırlanmasında və bu sahədə müqavilə xarakterli sənədlərin tərtibində iştirak edir və ya həmin sənədlərin hüquqi ekspertizasını həyata keçirir;

5.2.3. maliyyə bazarlarına nəzarət orqanı ilə Mərkəzi Bankın qarşılıqlı əlaqələrinin hüquqi təminatını həyata keçirir, o cümlədən qanunda nəzərdə tutulmuş hallarda Mərkəzi Bankın normativ xarakterli aktlarının razılaşdırılması proseslərində iştirak edir, maliyyə sabitliyinin qorunması tədbirlərinə hüquqi dəstək verir;

5.2.4. tələb olunduqda, xarici təcrübədə mərkəzi banklarla maliyyə bazarlarına nəzarət orqanları arasında qarşılıqlı əməkdaşlığın hüquqi aspektlərini və təcrübəsini təhlil edir, müvafiq təkliflər verir;

5.2.5. Mərkəzi Banka daxil olan normativ hüquqi aktların layihələrinə müstəqil və ya digər struktur bölmələri ilə birgə rəy hazırlayır;

5.2.6. maliyyə bazarlarını tənzimləyən hüquqi aktların yeniliklərini daim əsasda öyrənir, departamentin və Mərkəzi Bankın rəhbərliyinə lazımi arayışlar və materiallar təqdim edir;

5.2.7. rəhbərliyin tapşırığı ilə bağlı məhkəmədə və digər şəxslərlə münasibətlərdə Mərkəzi Bankı təmsil edir;

5.2.8. inzibati xətalara dair işlərdə iştirak edir və baxılmış inzibati xətalər haqqında işlər barədə elektron informasiya ehtiyatını idarə edir;

5.2.9. Departamentin əməliyyat planları və büdcə layihələrinin tərtib edilməsində iştirak edir və fəaliyyət istiqamətləri üzrə icrasını təmin edir;

5.2.10. sorğu əsasında və ya Departament rəhbərliyinin tapşırığı ilə Mərkəzi Bankın rəhbərliyi, struktur bölmələri və qurumları üçün arayışlar və materiallar hazırlayır;

5.2.11. Mərkəzi Bankın normativ xarakterli aktlarının reyestrini aparır və onları Bankın internet saytında yerləşdirilməsini təmin edir;

5.2.12. fəaliyyət istiqamətləri üzrə Mərkəzi Bankın mövcud normativ bazasının vaxtaşırı inventarizasiyasını həyata keçirir, müstəqil və ya digər bölmələrlə birgə müvafiq təkliflər hazırlayır;

5.2.13. rəhbərliyin tapşırığı ilə Departamentin məqsəd və funksiyalarına aid digər işləri yerinə yetirir.

6. YEKUN MÜDDƏALAR

6.1. Bu Əsasnamə təsdiq edildiyi gündən qüvvəyə minir.

6.2. Bu Əsasnamə qüvvəyə mindiyi gündən Mərkəzi Bankın İdarə Heyətinin 26 dekabr 2016-ci il tarixli qərarı (Protokol №47) ilə təsdiq edilmiş "Azərbaycan Respublikası Mərkəzi Bankının Hüquq departamenti haqqında Əsasnamə" ləğv edilir.

Mərkəzi Bankın sədri

Elman Rüstəmov