

Azərbaycan Respublikası  
Mərkəzi Bankının İdarə Heyətinin  
“\_01\_” \_\_noyabr\_\_ 2011-ci il tarixli  
qərarı ilə təsdiq edilmişdir  
Protokol № \_28\_

**AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI**  
**MƏRKƏZİ BANKININ**  
**NAĞD PUL DEPARTAMENTİ HAQQINDA**

**Ə S A S N A M Ə**

## **1. ÜMUMİ MÜDDƏALAR**

- 1.1. Azərbaycan Respublikası Mərkəzi Bankının Nağd pul 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” və “Banklar haqqında” Azərbaycan Respublikasının qanunlarını, Azərbaycan Respublikasının qüvvədə olan digər normativ hüquqi aktlarını, Mərkəzi Bankın normativ xarakterli aktlarını, Mərkəzi Bankın İdarə Heyətinin qərarlarını, Mərkəzi Bankın müvafiq əmrlərini, sərəncamlarını və bu Əsasnaməni rəhbər tutur.
- 1.3. Departament bu Əsasnamə ilə müəyyən olunmuş funksiyaların yerinə yetirilməsi prosesində Mərkəzi Bankın digər struktur bölmələri ilə fəaliyyətini əlaqələndirir.
- 1.4. Departamentin ştat cədvəlini Mərkəzi Bankın sədri təsdiq edir.

## **2. DEPARTAMENTİN FƏALİYYƏTİNİN ƏSAS MƏQSƏDİ**

Departamentin fəaliyyətinin əsas məqsədi ölkə iqtisadiyyatının nağd pula olan tələbatının vaxtında, müvafiq həcmdə və strukturda ödənilməsi üçün nağd pulun idarə edilməsinin effektiv və səmərəli təşkilidir.

## **3. DEPARTAMENTİN ƏSAS FUNKSİYALARI**

Departamentin əsas funksiyaları aşağıdakılardır:

- 3.1. Pul nişanlarına olan tələbatın müəyyənləşdirilməsi;
- 3.2. Tədavülə buraxılacaq pul nişanlarının dizaynının, mühafizə elementlərinin və texniki göstəricilərinin müəyyən edilməsi barədə təkliflərin verilməsi;
- 3.3. Pul nişanlarının istehsalının təşkili;
- 3.4. Pul nişanlarının yerləşdirilməsi və saxlanılmasının təşkili;

- 3.5. Nağd pul ehtiyatlarının yaradılması və idarə olunması;
- 3.6. Nağd pul tədavülünün təşkili;
- 3.7. Nağd pulun dövriyyədən çıxarılmasının təşkili;
- 3.8. Pul nişanlarının məhvetmə proseslərinin səlahiyyətləri daxilində təşkili;
- 3.9. Pul nişanlarının ekspertizasının aparılması və milli valyuta əskinasların üzrə son ekspert rəyinin verilməsi;
- 3.10. Nağd pul və digər qiymətlilərin daşınması;
- 3.11. Mərkəzi Bankda nağd pulla əməliyyatlar üzrə risklərin idarə edilməsi sisteminin yaradılması;
- 3.12. Nağd pulla əməliyyatlar üzrə hüquqi aktların hazırlanması;
- 3.13. Mərkəzi Bankın ərazi idarələrinin nağd pulun idarə olunması sahəsində fəaliyyətinin koordinasiyası;
- 3.14. İnnovasiyaların tətbiqi, o cümlərdən nağd pulla bağlı biznes proseslərin effektivliyinin və səmərəliliyinin artırılması, yüksək texnoloji sistemlərin tətbiqi ilə avtomatlaşdırma səviyyəsinin yüksəldilməsi, müasir idarəetmə informasiya sistemlərinin yaradılması məqsədi ilə Mərkəzi Bankın müvafiq departamentləri ilə birlikdə tədbirlərin görülməsi;
- 3.15. Azərbaycan Respublikasında nağd pul dövriyyəsinin monitorinqinin həyata keçirilməsi, analitik və statistik hesabatların hazırlanması, təhlili və bu barədə Mərkəzi Bankın rəhbərliyinə təkliflərin verilməsi;
- 3.16. Fəaliyyət istiqamətləri üzrə strateji və əməliyyat planlarının hazırlanmasında iştirak, təsdiq olunmuş planların icrasının təmin edilməsi;
- 3.17. Departamentin səlahiyyətlərinə aid olan sahələr üzrə Mərkəzi Bankın struktur bölmələrinə və kredit təşkilatlarının əməkdaşlarına metodoloji və təşkilati köməkliyin göstərilməsi, seminarların, təlimlərin təşkili və keçirilməsi;
- 3.18. Departamentin fəaliyyəti ilə bağlı zəruri məlumatların, o cümlədən, nağd pul tədavülünün təşkili, yeni pul nişanlarının, eləcə də yubiley və xatirə pul nişanlarının təsviri, tədavülə yararsız pul nişanlarının dəyişdirilməsi

qaydaları və digər aidiyyəti məsələlər barədə kütləvi informasiya vasitələri (KİV) üçün müvafiq məlumatların hazırlanması;

- 3.19. Departamentin fəaliyyət istiqamətlərinə aid müraciətlərə baxılması, məktublara və sorğulara cavabların hazırlanması.

#### **4. DEPARTAMENTİN TƏŞKİLATI STRUKTURU VƏ İDARƏ OLUNMASI**

- 4.1. Departamentin təşkilati strukturu aşağıdakılardan ibarətdir:
- Pul nişanlarının inkişafı şöbəsi;
  - Nağd pulun idarə edilməsi şöbəsi;
  - Ekspertiza şöbəsi;
  - Qiymətlilərin daşınması şöbəsi.
- 4.2. Departamentin fəaliyyətinə direktor rəhbərlik edir. Departamentin 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. Departamentin şöbələrinin fəaliyyətinə şöbə rəisləri rəhbərlik edirlər.
- 4.4. Departament direktorunun müavini və şöbə rəisləri Mərkəzi Bankın İdarə Heyəti tərəfindən vəzifəyə təyin edilir və vəzifədən azad olunurlar. Departament direktorunun müavini və şöbə rəisləri öz fəaliyyətlərini Mərkəzi Bankın İdarə Heyəti tərəfindən təsdiq olunmuş vəzifə təlimatlarına əsasən həyata keçirirlər.
- 4.5. Departament direktoru hər hansı səbəbdən işdə olmadıqda, onun səlahiyyətlərini departament direktorunun müavini, o da işdə olmadıqda rəhbərliyin müvafiq əmri ilə həvalə edilmiş şöbə rəislərindən biri icra edir.

### **3. DEPARTAMENTİN FƏALİYYƏTİNİN TƏŞKİLİ**

#### **5.1. Pul nişanlarının inkişafı şöbəsinin əsas funksiyaları aşağıdakılardır:**

- 5.1.1. Pul nişanlarının, o cümlədən yubiley və xatirə pul nişanlarının istehsalının təşkili və ya hazırlanması üçün sifarişlərin verilməsi:
- Pul nişanlarının istehsalı üzrə müqavilə şərtlərinin müəyyən edilməsi;
  - Pul nişanlarının istehsalı üzrə müqavilələrin hazırlanması;
  - Pul nişanlarının istehsalı üzrə müqavilələrin icrasına nəzarət edilməsi;
  - Pul çapı üzrə sifarişlərin verilməsi.
- 5.1.2. Tədavülə buraxılacaq pul nişanlarının dizaynının, mühafizə elementlərinin və texniki göstəricilərinin müəyyən edilməsi:
- Pul nişanlarının mövzusu və tərtibatının müəyyən edilməsi;
  - Pul nişanlarının bədii xüsusiyyətlərinin müəyyən edilməsi;
  - Pul nişanlarının ölçüsünün müəyyən edilməsi;
  - Pul nişanlarının mühafizə elementlərinin müəyyən edilməsi;
  - Pul nişanlarının digər texniki xüsusiyyətlərinin müəyyən edilməsi.
- 5.1.3. Çap olunmuş pul nişanlarının ekspertizasının təşkili;
- 5.1.4. Pul nişanlarının istehsalı prosesinin nəticələrinin auditinin təşkili;
- 5.1.5. Pul nişanlarının inkişafı sahəsində müvafiq qiymətləndirmələrin aparılması;
- 5.1.6. Pul nişanlarının inkişafı ilə bağlı və eləcə də departamentin səlahiyyətində olan digər məsələlərə dair normativ xarakterli və digər hüquqi aktların layihələrinin hazırlanması və ya hazırlanmasında iştirak;
- 5.1.7. Tədavüldən çıxarılmış kağız və metal pulların çap formalarının və ştamplarının məhv edilməsinin təşkili;
- 5.1.8. Əməkdaşlıq:
- Pul nişanlarının inkişafı üzrə aidiyyəti dövlət orqanları və digər təşkilatlarla əməkdaşlıq;

- Pul nişanlarının inkişaf etdirilməsi sahəsində beynəlxalq təcrübəni və bu sahədə müasir metodologiyaları öyrənmək məqsədi ilə xarici ölkələrin mərkəzi bankları və digər təşkilatlarla əməkdaşlıq;
- Zəruri hallarda pul nişanlarının inkişaf etdirilməsi sahəsində beynəlxalq ekspertlərin cəlb edilməsinin təşkili;

#### 5.1.9. Məlumatlandırma:

- Şöbənin səlahiyyətlərinə aid olan sahələr üzrə Mərkəzi Bankın struktur bölmələrinin və kredit təşkilatlarının əməkdaşlarının məlumatlandırılması, metodoloji və təşkilati köməkliyin göstərilməsi, seminarların, təlimlərin təşkili və keçirilməsi;
- Pul nişanlarının mühafizə elementləri və dizaynı ilə əlaqədar buklet və kataloqların hazırlanması;
- Mərkəzi Bankın internet saytının milli valyuta bölməsində pul nişanlarının inkişafı ilə bağlı fəaliyyətinin təşkili;
- Şöbənin fəaliyyəti ilə bağlı, o cümlədən yeni nümunəli pul nişanları, xatirə və yubiley pul nişanlarının təsviri, pul nişanlarının inkişaf strategiyası və s. barədə KİV üçün məlumatın hazırlanması;

#### 5.1.10. Pul İslahatı Komitəsi üçün arayış və hesabatların hazırlanması;

#### 5.1.11. Şöbənin fəaliyyət istiqamətlərinə aid müraciətlərə baxılması, məktublara və sorğulara cavabların hazırlanması.

### **5.2. Nağd pulun idarə edilməsi şöbəsinin əsas funksiyaları aşağıdakılardır:**

#### 5.2.1. Nağd pula olan tələbatın planlaşdırılması:

- Nağd pulun həcminə və strukturuna olan tələbatın müəyyən edilməsi və təkliflərin verilməsi;
- Yeni pul nişanlarına olan tələbatın müəyyən edilməsi və təkliflərin verilməsi;
- Nağd pul üzrə strateji ehtiyatların yaradılması və idarə edilməsi;

#### 5.2.2. Yubiley və xatirə pul nişanlarına olan tələbatın müəyyən edilməsi və təkliflərin verilməsi:

- Marketing araşdırmalarının aparılması və təkliflərin verilməsi;
- 5.2.3. Nağd pulun saxlanılmasının təşkili:
- Nağd pulun ehtiyat fondlarının yaradılması və idarə olunması;
  - Xəzinə saxlanclarına olan təlabatın müəyyənləşdirilməsi və təkliflərin verilməsi;
  - Xəzinələr arasında pul nişanlarının optimal bölgüsünün təşkili;
  - Xəzinə saxlanclarına təhlükəsizlik limitlərinin müəyyən edilməsi.
- 5.2.4. Mərkəzi Bankın ərazi idarələrinin nağd pulun idarə olunması sahəsində fəaliyyətinin koordinasiyası;
- 5.2.5. Nağd pul tədavülünün təşkili:
- Nağd pulun dövriyyəyə buraxılması işinin təşkili;
  - Nağd pulun dövriyyədən çıxarılması və dəyişdirilməsinin təşkili;
  - Yeni nümunəli pul nişanlarının tədavülə buraxılması ilə əlaqədar köhnə nümunəli pul nişanlarının dövriyyədən çıxarılmasının təşkili.
- 5.2.6. Pul nişanlarının məhv edilməsinin təşkili:
- Pul nişanlarının məhv edilməsi siyasətinin müəyyənləşdirilməsi üzrə təkliflərin verilməsi;
  - Pul nişanlarının məhv edilməsi üçün resurslara olan tələbin müəyyən edilməsi barədə təkliflərin verilməsi;
  - Pul nişanlarının məhv edilməsi ilə əlaqədar prosedurların müəyyən edilməsi barədə təkliflərin verilməsi;
  - Pul nişanlarının məhv edilməsi ilə bağlı müvafiq dövlət orqanları ilə işin təşkili;
- 5.2.7. Dövriyyədə nağd pulun keyfiyyətinin yüksək səviyyədə saxlanması:
- “Tədavüldə təmiz pul siyasəti”nin parametrlərinin müəyyən edilməsi və realizasiyasının təşkili;
  - Tədavülə yararsız pul nişanlarının dəyişdirilməsi və dövriyyənin yeni pul nişanları ilə təmin edilməsi işinin təşkili;
  - Dövriyyədəki pulların yenidənsaymaya (çəşidlənməyə) cəlb edilməsinin təşkili;

- 5.2.8. Pul nişanlarının emalı proseslərinin təşkili:
- Nağd pulun çeşidlənməsi üçün resurslara olan tələbin müəyyənləşdirilməsi;
  - Pul nişanlarının qablaşdırılmasına olan tələbin müəyyənləşdirilməsi;
- 5.2.9. Risklərin idarə edilməsi sistemlərinin fəaliyyətinin təşkili:
- Nağd pulla bağlı biznes proseslər üzrə mövcud olan potensial risklərin qiymətləndirilməsi;
  - Risklərin tənzimlənməsi sahəsində müvafiq daxili nəzarət prosedurlarının, o cümlədən hüquqi aktların hazırlanması;
- 5.2.10. Nağd pulun idarə edilməsi ilə bağlı və eləcə də departamentin səlahiyyətində olan digər məsələlərə dair hüquqi aktların layihələrinin hazırlanması və ya hazırlanmasında iştirak;
- 5.2.11. Analitik və metodoloji fəaliyyət, innovasiyaların tətbiqi:
- Nağd pulun idarə edilməsi sahəsində müvafiq qiymətləndirmələrin aparılması, analitik və statistik hesabatların hazırlanması, biznes proseslərin təhlili, müvafiq sorğuların aparılması və bu barədə Mərkəzi Bankın rəhbərliyinə təkliflərin verilməsi;
  - Tədqiqat yönümlü fəaliyyətin təşkili;
  - Nağd pulla bağlı biznes proseslərin effektivliyinin və səmərəliliyinin artırılması, yüksək texnoloji sistemlərin tətbiqi ilə avtomatlaşdırma səviyyəsinin yüksəldilməsi, müasir idarəetmə informasiya sistemlərinin yaradılması məqsədi ilə Mərkəzi Bankın müvafiq departamentləri ilə birlikdə tədbirlərin görülməsi;
- 5.2.12. Əməkdaşlıq:
- Nağd pulun idarə edilməsi üzrə aidiyyəti dövlət orqanları və digər təşkilatlarla əməkdaşlıq;
  - Nağd pulun idarə edilməsi üzrə beynəlxalq təcrübəni və bu sahədə müasir metodologiyaları öyrənmək məqsədi ilə xarici ölkələrin mərkəzi bankları və digər təşkilatlarla əməkdaşlıq;



- Zəruri hallarda nağd pulun idarə edilməsi sahəsində beynəlxalq ekspertlərin cəlb edilməsinin təşkili;

#### 5.2.13. Məlumatlandırma:

- Departamentin səlahiyyətlərinə aid olan sahələr üzrə Mərkəzi Bankın struktur bölmələrinin və kredit təşkilatlarının əməkdaşlarının məlumatlandırılması, metodoloji və təşkilati köməkliyin göstərilməsi, seminarların, təlimlərin təşkili və keçirilməsi;
- Mərkəzi Bankın internet saytının milli valyuta bölməsində nağd pulun idarə edilməsi ilə bağlı fəaliyyətinin təşkili;
- Şöbənin fəaliyyəti ilə bağlı zəruri məlumatların, o cümlədən nağd pulun tədavülünün təşkili, tədavüldə olan pul nişanlarının dəyişdirilməsi qaydaları və s. barədə KİV üçün informasiyaların hazırlanması;

#### 5.2.14. Pul İslahatı Komitəsi üçün arayış və hesabatların hazırlanması;

#### 5.2.15. Şöbənin fəaliyyət istiqamətlərinə aid müraciətlərə baxılması, məktublara və sorğulara cavabların hazırlanması.

### **5.3. Ekspertiza şöbəsinin əsas funksiyaları aşağıdakılardır:**

#### 5.3.1. Pul nişanlarının ekspertizası işinin təşkili:

- Həqiqiliyi və tədavülə yararlılığı şübhə doğuran milli və xarici valyutaların ekspertizasının aparılması;
- Həqiqiliyi və ödəmə qabiliyyəti şübhə doğuran milli valyuta əskenaslar üzrə son ekspert rəyinin verilməsi;
- Pul nişanlarının həqiqiliyi barədə ekspert rəyinin verilməsi;
- Saxta və tədavülə yararsız milli və xarici valyutaların tədavüldən çıxarılmasının təşkili.

#### 5.3.2. Pul nişanlarının emalı və məhv edilməsi avadanlıqlarına olan texniki tələbin müəyyən edilməsi üzrə təkliflərin verilməsi;

#### 5.3.3. Tədavüldən çıxarılmış saxta pul nişanlarının məhv edilməsinin təşkili.

#### 5.3.4. Analitik və metodoloji fəaliyyət:

- Pul nişanlarının ekspertizası sahəsində analitik və statistik hesabatların hazırlanması, biznes proseslərin təhlili, müvafiq sorğuların aparılması və bu barədə Mərkəzi Bankın rəhbərliyinə təkliflərin verilməsi;
- Tədavülə yararsız olan pul nişanlarının əlamətlərinin müəyyən edilməsinə dair təkliflərin verilməsi;
- Şöbənin, eləcə də departamentin səlahiyyətində olan məsələlərə dair hüquqi aktların hazırlanmasında iştirak.

#### 5.3.5. Əməkdaşlıq:

- Saxtakarlıqla mübarizə sahəsində hüquq mühafizə orqanları və beynəlxalq təşkilatlarla əməkdaşlıq;
- Pul nişanlarının ekspertizası üzrə beynəlxalq təcrübəni və bu sahədə müasir metodologiyaları öyrənmək məqsədi ilə xarici ölkələrin mərkəzi bankları və digər təşkilatlarla əməkdaşlıq;
- Zəruri hallarda pul nişanlarının ekspertizası sahəsində beynəlxalq ekspertlərin cəlb edilməsinin təşkili;

#### 5.3.6. Məlumatlandırma:

- Şöbənin səlahiyyətlərinə aid olan sahələr üzrə Mərkəzi Bankın struktur bölmələrinin və kredit təşkilatlarının əməkdaşlarının məlumatlandırılması, metodoloji və təşkilati köməkliyin göstərilməsi;
- Bankların, hüquq-mühafizə orqanlarının və ticarət müəssisələrinin müvafiq nümayəndələri üçün seminarların, təlimlərin təşkili və keçirilməsi;
- Tədavüldə olan pul nişanlarının ekspertizası və dəyişdirilməsi qaydaları, saxta pul nişanları barədə KİV üçün informasiyaların hazırlanması;

#### 5.3.7. Şöbənin fəaliyyət istiqamətlərinə aid müraciətlərə baxılması, məktublara və sorğulara cavabların hazırlanması.

#### **5.4. Qiymətlilərin daşınması şöbəsinin əsas funksiyaları aşağıdakılardır:**

5.4.1. Çap olunmuş milli pul nişanlarının, o cümlədən yubiley və xatirə pul nişanlarının, xarici valyutanın və digər qiymətlilərin ölkəyə daşınmasının təşkili;

5.4.2. Pul nişanlarının, o cümlədən yubiley və xatirə pul nişanlarının və digər qiymətlilərin ölkə daxilində daşınmasının təşkili:

- Pul nişanlarının danışıması ilə əlaqədar müvafiq sənədləşmə işlərinin aparılması;
- Səyyar kassa xidməti çərçivəsində pul nişanlarının ticarət müəssisələrinə paylanması məqsədilə daşımaların həyata keçirilməsi;

5.4.3. Analitik və metodoloji fəaliyyət:

- Qiymətlilərin daşınması sahəsində analitik və statistik hesabatların hazırlanması, müvafiq sorğuların aparılması və bu barədə Mərkəzi Bankın rəhbərliyinə təkliflərin verilməsi;
- Daşımaların həyata keçirilməsi üzrə maddi texniki bazanın yaradılması ilə əlaqədar təkliflərin hazırlanması;
- Nağd pul və digər qiymətlilərin daşınması sahəsində müvafiq qiymətləndirmələrin aparılması, monitorinqlərin keçirilməsi, daşımaların səmərəliliyinin artırılması və risklərin azaldılması istiqamətində təkliflərin verilməsi;
- Departamentin səlahiyyətində olan məsələlərə dair hüquqi aktların hazırlanmasında iştirak;

5.4.4. Əməkdaşlıq:

- Nağd pul və digər qiymətlilərin daşınması sahəsində aidiyyəti dövlət orqanları və digər təşkilatlarla əməkdaşlıq;
- Nağd pul və digər qiymətlilərin daşınması sahəsində beynəlxalq təcrübənin və bu sahədə müasir metodologiyaların öyrənilməsi məqsədi ilə xarici ölkələrin mərkəzi bankları və digər təşkilatlarla əməkdaşlıq;
- Zəruri hallarda nağd pul və digər qiymətlilərin daşınması sahəsində beynəlxalq ekspertlərin cəlb edilməsinin təşkili;

5.4.5. Məlumatlandırma:

- Şöbənin səlahiyyətlərinə aid olan sahələr üzrə Mərkəzi Bankın struktur bölmələrinin və kredit təşkilatlarının əməkdaşlarının məlumatlandırılması, metodoloji və təşkilati köməkliyin göstərilməsi;
- Qiymətlilərin daşınması sahəsində risklərin idarə edilməsi üzrə müvafiq seminarların, təlimlərin təşkili və keçirilməsi;
- Qiymətliləri daşıyan işçilərin peşəkarlığı və fiziki hazırlığı üzrə məşğələlərin və məşqlərin keçirilməsinin təşkili;

5.4.6. Şöbənin fəaliyyət istiqamətlərinə aid müraciətlərə baxılması, məktublara və sorğulara cavabların hazırlanması.

**Mərkəzi Bankın sədri**

**E.Rüstəmov**