

Azərbaycan Respublikası  
Mərkəzi Bankının İdarə Heyətinin  
“24” dekabr 2024-cü il tarixli  
qərarı ilə təsdiq edilmişdir  
Protokol № 52

**AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI MƏRKƏZİ BANKININ**  
**BEYNƏLXALQ ƏMƏKDAŞLIQ VƏ KOMMUNİKASIYA DEPARTAMENTİ**  
**HAQQINDA**

**Ə S A S N A M Ə**

**BAKI – 2024**

## **1. ÜMUMİ MÜDDƏALAR**

1.1. Azərbaycan Respublikası Mərkəzi Bankının Beynəlxalq Əməkdaşlıq və Kommunikasiya 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" Azərbaycan Respublikasının Qanununu, Azərbaycan Respublikasının qüvvədə olan digər normativ hüquqi aktlarını, Mərkəzi Bankın normativ xarakterli aktlarını, Mərkəzi Bankın İdarə Heyətinin və daxili komitələrin 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, həmçinin dövlət orqanları (qurumları) ilə fəaliyyətini əlaqələndirir.

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

Departamentin fəaliyyətinin əsas məqsədi Mərkəzi Bankın səlahiyyətlərinə aid məsələlər üzrə beynəlxalq əlaqələrin və əməkdaşlığın, kommunikasiya işinin təşkili və inkişafını təmin etmək və imicinin yüksəldilməsinə nail olmaqla Mərkəzi Bankın missiyasının səmərəli reallaşmasına dəstək verməkdən ibarətdir.

## **3. DEPARTAMENTİN ƏSAS FUNKSİYALARI**

Departamentin əsas funksiyaları aşağıdakılardır:

3.1. Mərkəzi Bankın xarici əlaqələrinin və kommunikasiyasının strateji planlaşdırılmasının həyata keçirilməsi;

3.2. Mərkəzi Bankın beynəlxalq aləmdə baş verən iqtisadi proseslərdə iştirakçı kimi rolunun və strateji tərəfdaşlığının möhkəmləndirilməsinin təmin edilməsi;

3.3. Mərkəzi Bankın beynəlxalq və xarici təşkilatlarla əməkdaşlığının inkişafına dəstək verilməsi;

3.4. Mərkəzi Bankın beynəlxalq sənədlərdə və qanunvericilik aktlarında mövqeyinin və institusional maraqlarının ifadə olunmasının təmin edilməsi;

3.5. Mərkəzi Bankın struktur bölmələrinin texniki yardım ehtiyaclarının təmin edilməsi məqsədilə beynəlxalq donorlarla strateji əməkdaşlığın təmin edilməsi və genişləndirilməsi;

3.6. Mərkəzi Bankın rəhbərliyinin beynəlxalq təşkilatlar və digər xarici qurumların nümayəndələri ilə görüşlərinin təşkil edilməsi;

3.7. Mərkəzi Bankın rəhbərliyinin xarici ölkələrə və xarici qonaqların Mərkəzi Banka səfərləri ilə əlaqədar təşkilati işlərin həyata keçirilməsi;

3.8. Mərkəzi Bankın strategiyasından irəli gələn hədəflər və vəzifələr çərçivəsində strateji kommunikasiya məsələlərinin təşkil edilməsi;

3.9. Mərkəzi Bankın Sözcülər Qrupunun fəaliyyətinin təşkil edilməsi;

3.10. Mərkəzi Bankın sədrinin xarici kommunikasiyasının sistemli əsasda təşkil edilməsi;

3.11. Mərkəzi Bankın imicinin yüksəldilməsi istiqamətində müxtəlif kommunikasiya layihələrinin, intellektual əsaslı sosial layihələrin həyata keçirilməsi, beynəlxalq və regional tədbirlərin təşkili;

3.12. media ilə Mərkəzi Bank arasında informasiya mübadiləsi prosesinə nəzarət, Mərkəzi Bankın başlıca kommunikasiya kanalı olan internet sahifəsinin və digər elektron informasiya yayımı resurslarının idarə edilməsinin təşkili və təkmilləşdirilməsi istiqamətində işlərin görülməsi;

3.13. Mərkəzi Bankın internet sahifəsi və xarici media üçün materialların, Mərkəzi Bankın rəhbərliyi üçün zəruri sənədlərin tərcümə işinin təmin edilməsi;

3.14. Departamentin büdcə layihəsinin hazırlanması və icrasının təmin edilməsi;

3.15. Departamentə aidiyyəti üzrə daxil olan müraciətlərə baxılması, sorğu və məktublara cavabların hazırlanması;

3.16. rəhbərliyin tapşırıqlarına uyğun olaraq fəaliyyət istiqamətləri üzrə digər işlərin yerinə yetirilməsi.

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

4.1. Departamentin təşkilati strukturu aşağıdakı şöbələrdən ibarətdir:

4.1.1. Beynəlxalq əməkdaşlıq şöbəsi;

4.1.2. Kommunikasiya şöbəsi;

4.1.3. Protokol şöbəsi.

4.2. Departamentin fəaliyyətinə direktor rəhbərlik edir. Departament direktoru işdə olmadıqda onun səlahiyyətlərini direktor müavini (olduqda) həyata keçirir, bu şərtlə ki, rəhbərlik tərəfindən direktor vəzifəsinin icrası şöbə rəislərindən birinə və ya digər şəxsə həvalə edilməsin.

4.3. Departamentin nomenklatur vəzifəli şəxsləri Mərkəzi Bankın İdarə Heyəti tərəfindən və ya İdarə Heyətinin müəyyən etdiyi qaydada vəzifəyə təyin edilir və vəzifədən azad olunurlar.

## **5. DEPARTAMENTİN İŞİNİN TƏŞKİLİ**

### **5.1. Beynəlxalq əməkdaşlıq şöbəsi:**

5.1.1. beynəlxalq maliyyə-kredit təşkilatları, inkişaf agentlikləri, xarici ölkələrin mərkəzi bankları və digər əlaqəli qurumlarla əməkdaşlıq əlaqələrini yaradır, kommunikasiyasını təşkil edir və bu əlaqələri inkişaf etdirir;

5.1.2. Sədrin beynəlxalq təşkilatlarda müdir və ya ehtiyat müdir vəzifələrindən irəli gələn işlərin görülməsini təmin edir;

5.1.3. Azərbaycan Respublikasının dövlət qurumları və beynəlxalq təşkilatlar ilə yazışmalar aparır, öz səlahiyyətləri çərçivəsində daxil olan məktubları cavablandırır;

5.1.4. Azərbaycan Respublikasının beynəlxalq əməkdaşlığı ilə əlaqədar sənəd və layihələrin Mərkəzi Banka aid müddəaları üzrə rəy və təkliflərin hazırlanmasını təşkil edir;

5.1.5. Mərkəzi Bank adından bağlanılan beynəlxalq əməkdaşlıq müqavilələrinin layihələrinin hazırlanmasında iştirak edir;

5.1.6. Mərkəzi Bank ilə əməkdaşlıq edən beynəlxalq maliyyə təşkilatları, inkişaf agentlikləri, xarici ölkələrin mərkəzi bankları və digər əlaqəli qurumlar üzrə məlumat bazasını formalaşdırır və daim yeniləyir;

5.1.7. beynəlxalq təşkilatlar tərəfindən Azərbaycan Respublikasında həyata keçirilən Mərkəzi Bankın iştirak etdiyi layihələri əlaqələndirir;

5.1.8. Mərkəzi Bankın rəhbərliyinin beynəlxalq və xarici təşkilatların nümayəndələri ilə görüşlərinin gündəliyinə uyğun olaraq, əlaqədar struktur bölmələrlə birlikdə zəruri analitik və digər materialları hazırlayır;

5.1.9. Mərkəzi Bankın struktur bölmələrinin texniki yardım ehtiyaclarını müəyyən edir, beynəlxalq maliyyə-kredit təşkilatları, inkişaf agentlikləri, xarici ölkələrin mərkəzi bankları və

digər əlaqəli qurumlarla danışıqlar aparır, texniki yardımın cəlb olunmasını əlaqələndirir və texniki yardımlardan istifadənin monitorinqini aparır;

5.1.10. Mərkəzi Bankın uğur qazandığı sahələr üzrə təcrübəsinin digər xarici ölkələrin mərkəzi bankları digər əlaqəli qurumları ilə bölüşdürülməsi məqsədilə texniki yardım göstərilməsini təşkil edir və əlaqələndirir;

5.1.11. xarici ölkələrin əlaqəli qurumlarının beynəlxalq əlaqələrinin təşkili üzrə təcrübəsini öyrənir və öz fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi üçün təkliflər hazırlayır;

5.1.12. rəhbərliyin tapşırıqlarına uyğun olaraq fəaliyyət istiqamətləri üzrə digər işləri yerinə yetirir.

## **5.2. Kommunikasiya şöbəsi:**

5.2.1. Mərkəzi Bankın siyasəti və fəaliyyəti ilə bağlı strateji kommunikasiya məsələlərini həyata keçirir;

5.2.2. müxtəlif kommunikasiya kanalları vasitəsilə Mərkəzi Bankın siyasəti və fəaliyyəti barədə məlumat mübadiləsi prosesini təşkil edir və buna nəzarət edir;

5.2.3. Mərkəzi Bankın internet sahifəsinin strateji idarəetməsini həyata keçirir, saytın dürüst və dolğun aparılması məqsədi ilə aidiyyəti struktur bölmələr tərəfindən müvafiq məlumatların dəqiq və vaxtında təqdim edilməsi, habelə məlumatların internet sahifəsində yerləşdirilməsi işini əlaqələndirir;

5.2.4. Mərkəzi Bankın fəaliyyətində şəffaflığın təmin olunması üçün ictimaiyyətə mütəmadi olaraq müvafiq hesabatlar, analitik və statistik məlumatlar, habelə proqnozları ötürməklə ictimaiyyəti məlumatlandırır, Mərkəzi Bankın keçirdiyi tədbirlərin mediaya kommunikasiyasını təşkil edir;

5.2.5. Mərkəzi Bank rəhbərliyinin bəyanatlarının mediada yayımlanmasını təşkil edir, görüş və müzakirələrin yekunları barədə mətbuat xülasələrini hazırlayır, mətbuat konfransları və brifinqlər təşkil edir, Sözcülər Qrupunun sistemli fəaliyyətini təmin edir;

5.2.6. ictimaiyyət və media ilə Mərkəzi Bankın əlaqələrinin tənzimlənməsini təmin edir, media nümayəndələrinin iqtisadi mövzularda maarifləndirilməsi işlərinə dəstək verir;

5.2.7. Mərkəzi Bankın siyasəti və fəaliyyəti barəsində əməkdaşların bilik və məlumatlılığının daim yüksəldilməsi və hər bir əməkdaşın cəmiyyətdə Mərkəzi Bankın peşəkar təmsilçisinə çevrilməsi məqsədilə kommunikasiya sisteminin işini təşkil edir;

5.2.8. Mərkəzi Bankın böhran kommunikasiyası sisteminin fəaliyyətini təşkil edir;

5.2.9. mediadan Mərkəzi Banka daxil olan sorğuların cavablandırılması və statistik uçotunun aparılması işini təşkil edir;

5.2.10. mediada maliyyə bazarları, o cümlədən Mərkəzi Bank ilə bağlı materialların operativ monitorinqini aparır, analitik informasiyalar hazırlayır;

5.2.11. Sədrin rəsmi görüşlərinin, habelə Mərkəzi Bankın həyatında mühüm hadisələrin (yubiley, konfrans və digər tədbirlərin) foto və video arxivini yaradır;

5.2.12. Mərkəzi Bankın rəhbərliyini yerli və xarici mediada çap olunan siyasi-iqtisadi və digər əlaqəli mövzularda informasiya ilə təmin edir;

5.2.13. yerli və xarici mediaya abunə yazılışı işini təşkil edir;

5.2.14. rəhbərliyin tapşırıqlarına uyğun olaraq fəaliyyət istiqamətləri üzrə digər işləri yerinə yetirir.

### **5.3. Protokol şöbəsi:**

5.3.1. Mərkəzi Bankın rəhbərliyinin xarici ölkələrə səfərləri ilə bağlı hazırlıq işlərini həyata keçirir və tapşırıq olduqda onları müşayiət edir;

5.3.2. Sədrin beynəlxalq təşkilatlarda müdir və ya ehtiyat müdir kimi təmsil olunması ilə bağlı təşkilati-protokol işlərini həyata keçirir;

5.3.3. Mərkəzi Bankın əməkdaşlarının xarici ölkələrə səfərləri ilə bağlı təşkilati işlərin həyata keçirilməsinə dəstək göstərir;

5.3.4. xarici qonaqların Mərkəzi Banka səfərləri ilə əlaqədar tədbirləri həyata keçirir, onların Mərkəzi Bankda görüşlərini təşkil edir;

5.3.5. Mərkəzi Banka səfəri nəzərdə tutulan xarici qonaqlar üçün nümayəndəlik xərclərinin ayrılması, istifadəsi və rəsmiləşdirilməsi ilə əlaqədar maliyyə məsələlərində Mərkəzi Bankın struktur bölmələrinin fəaliyyətini əlaqələndirir.

5.3.6. Mərkəzi Bankın ev sahibliyi etdiyi beynəlxalq və regional tədbirlərə protokol dəstəyi verir;

5.3.7. Mərkəzi Bankın nümayəndələrinin hökumətlərarası komissiyalarda, xüsusi komitə və qruplarda, beynəlxalq tədbirlərdə iştirakını əlaqələndirir;

5.3.8. Mərkəzi Bankın internet səhifəsi üçün materialların xarici dilə (ingilis dilinə) və xarici dildən (ingilis dilindən) tərcüməsini əlaqədar struktur bölmələrlə birgə həyata keçirir;

5.3.9. Mərkəzi Bankın xarici hədəf qruplarına yönəlik Departamentin yaydığı bütün materialların xarici dilə (ingilis dilinə) tərcüməsini həyata keçirir;

5.3.10. Mərkəzi Bankın rəhbərliyinin çıxışlarını, yazılarını və müsahibələrini xarici media üçün tərcümə edir;

5.3.11. Mərkəzi Bankın rəhbərliyi üçün zəruri sənədləri ingilis dilindən Azərbaycan dilinə tərcümə edir;

5.3.12. Mərkəzi Bankda keçirilən görüşlərdə tərcümə xidmətini təmin edir;

5.3.13. Tələb olunduqda, Mərkəzi Bankın digər struktur bölmələri tərəfindən xarici dildə (ingilis dilində) hazırlanan materialların yekun redaktəsini həyata keçirir;

5.3.14. Tələb olunduqda, struktur bölmələr tərəfindən Azərbaycan dilində hazırlanan məktublarnın və ya digər sənədlərin xarici dilə (ingilis) tərcümə edilməsini həyata keçirir;

5.3.15. Rəhbərliyin tapşırıqlarına uyğun olaraq fəaliyyət istiqamətləri üzrə 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 07 mart 2024-cü il tarixli qərarı (protokol №11) ilə təsdiq edilmiş "Azərbaycan Respublikası Mərkəzi Bankının Sədrinin ofisi departamenti haqqında Əsasnamə" ləğv edilir.

**Mərkəzi Bankın sədri**

**Taleh Kazımov**