

Azərbaycan Respublikasının
Kiçik və Orta Biznesin İnkişafı Agentliyinin
İdarə Heyəti sədrinin

“ 9 ” yanvar 2026-cı il tarixli
3-21-5/3-1-F-5/2026 nömrəli

əmri ilə təsdiq edilmişdir.

Azərbaycan Respublikasının Kiçik və Orta Biznesin İnkişafı Agentliyinin
Strateji inkişaf və innovasiyalar departamentinin

ƏSASNAMƏSİ

1. Ümumi müddəalar

1.1. Azərbaycan Respublikasının Kiçik və Orta Biznesin İnkişafı Agentliyinin (bundan sonra – Agentlik) Strateji inkişaf və innovasiyalar departamenti (bundan sonra – Departament) iqtisadiyyat nazirinin 2 dekabr 2025-ci il tarixli 3-21/3-1-F-166/2025 nömrəli əmri ilə təsdiq edilmiş Agentliyin Aparatının strukturunun müstəqil bölməsidir.

1.2. Bu Əsasnamə Departamentin funksiyalarını, hüquq və vəzifələrini, fəaliyyətinin təşkili qaydasını müəyyən edir.

1.3. Departament öz fəaliyyətini müvafiq qanunvericilik aktlarına, Agentliyin Nizamnaməsinə, Azərbaycan Respublikasının İqtisadiyyat Nazirliyinin, Agentliyin idarəetmə orqanlarının qərarlarına və bu Əsasnaməyə uyğun qurur.

1.4. Departament öz funksiyalarını həyata keçirərkən Agentliyin Aparatının struktur bölmələri və struktura daxil olan digər bölmələri ilə qarşılıqlı əlaqədə fəaliyyət göstərir.

2. Departamentin funksiyaları

2.0. Departamentin funksiyaları aşağıdakılardır:

2.0.1. ölkə iqtisadiyyatının inkişaf prioritetlərinə, biznes və investisiya mühitinin təkmilləşdirilməsi hədəflərinə uyğun olaraq biznesin təşviqi tədbirlərinin inkişafı istiqamətində strateji fəaliyyət gündəliyini formalaşdırır;

2.0.2. mikro, kiçik və orta sahibkarlıq fəaliyyətinə təsir edəcək normativ hüquqi aktların layihələrinin KOB ekosistemində təsirləri baxımından qiymətləndirərək onların uyğunluğuna dair rəy və təkliflər verir;

2.0.3. mikro, kiçik və orta sahibkarlıq subyektlərinin (bundan sonra – KOB subyektləri) fəaliyyətinin stimullaşdırılması sahəsində dəstək tədbirlərinin formalaşdırılmasında iştirak edir və bu istiqamətdə mexanizmlərin təkmilləşdirilməsi və yenilərinin yaradılması ilə bağlı təkliflər verir;

2.0.4. ölkənin biznes mühiti, sahibkarlığa dəstək infrastrukturu və investisiya imkanları barədə hesabatlar hazırlayır, biznes mühitinin üstünlüklərinin xarici və yerli investorlara təbliği ilə məşğul olur;

2.0.5. ölkədə sahibkarlığın inkişafı ilə bağlı hədəf istiqamətlərin, bu sahədə strateji sənədlərin (strateji planların, proqramların, yol xəritələrinin, tədbirlər planlarının və s.) hazırlanmasında iştirak edir;

2.0.6. Agentliyin hədəf istiqamətləri və strateji sənədlərinin (strateji planların, proqramların, yol xəritələrinin, tədbirlər planlarının və s.) hazırlanmasında Agentlik üzrə vahid koordinasiyanı təşkil edir;

2.0.7. biznes mühitinə neqativ təsir edə biləcək risklərin proqnozlaşdırılması əsasında onlara münasibətdə adekvat stimullaşdırıcı mexanizmlər barədə təkliflər hazırlayır;

2.0.8. ölkədə və xarici dövlətlərdə sahibkarlığın inkişaf meyillərini öyrənir, biznes və

investisiya mühitinin təkmilləşdirilməsi və beynəlxalq reytinglərdə ölkənin mövqeyinin yaxşılaşdırılması ilə bağlı strateji təhlillər və araşdırmalar aparır, müvafiq təkliflər verir;

2.0.9. Agentliyin rəqəmsal transformasiya, innovasiya və elektron xidmətlərin inkişafı istiqamətində təsdiqlənmiş strategiya, konsepsiya və proqramlarda nəzərdə tutulmuş hədəflərinin icrasında iştirak edir və bu sahələr üzrə təkliflər hazırlayır;

2.0.10. KOB subyektlərinin rəqabət qabiliyyətini artırmaq üçün innovativ həllər və texnoloji yeniliklər barədə təkliflər verir, bu sahədə Agentliyin strateji hədəflərini müəyyən edir;

2.0.11. Departamentin səlahiyyətlərinə aid edilmiş digər funksiyaları həyata keçirir.

3. Departamentin vəzifələri

3.0. Bu Əsasnamə ilə müəyyən olunmuş funksiyalarına uyğun olaraq, Departament aşağıdakı vəzifələri yerinə yetirir:

3.0.1. ölkə iqtisadiyyatının inkişaf prioritetlərinə, biznes və investisiya mühitinin təkmilləşdirilməsi hədəflərinə uyğun olaraq biznesin təşviqi tədbirlərinin və xidmət infrastrukturunun inkişafı istiqamətində strateji fəaliyyət gündəliyini formalaşdırmaq;

3.0.2. Agentlik tərəfindən KOB subyektlərinə göstərilən dəstək mexanizmlərinin qiymətləndirilməsi üçün müxtəlif bazaların formalaşdırılması istiqamətində şərtləri müəyyən etmək və müvafiq qiymətləndirmənin aparılmasını təmin etmək;

3.0.3. biznes mühitində KOB ekosisteminə təsir edəcək riskləri təhlil etmək və risklərin neytrallaşdırılması üçün əlavə stimullaşdırıcı mexanizmlərə dair təkliflər hazırlamaq;

3.0.4. beynəlxalq və yerli hesabatlarda biznes mühitinə neqativ təsir edən problemləri izləmək və problemlərin həllinə dair təkliflər hazırlamaq;

3.0.5. mikro, kiçik və orta sahibkarlığın tənzimlənməsi sahəsində normativ hüquqi bazanı təhlil etmək, sahibkarların fəaliyyətinə təsir edən qanunvericilik aktlarının onların maraqlarına uyğunluğuna dair rəy vermək;

3.0.6. mikro, kiçik və orta sahibkarlıq sahəsində beynəlxalq təcrübənin tətbiqi imkanlarının araşdırılması məqsədilə xarici dövlətlərin müvafiq təcrübəsini öyrənmək, beynəlxalq hesabatların təhlil edilməsi istiqamətində müvafiq işlər görmək və bu təhlillər əsasında təkliflər vermək;

3.0.7. qlobal iqtisadi çağırışlara uyğun olaraq, o cümlədən sorğuların nəticələri də daxil olmaqla ölkədə sahibkarlığın inkişaf tendensiyalarını təhlil etmək, iqtisadi və sosial ehtiyacların qarşılansmasında KOB subyektlərinin rolunun və payının artırılması, habelə KOB subyektlərinin problemləri, sahibkarlığın inkişaf meyilləri, biznes və investisiya mühitinin təkmilləşdirilməsi və beynəlxalq reytinglərdə ölkənin mövqeyinin yaxşılaşdırılması ilə bağlı təhlillər aparmaq və müvafiq təkliflər vermək;

3.0.8. KOB subyektlərinə verilən dövlət dəstəklərinin reystrini (cədvəlini) formalaşdırmaq, ölkənin biznes və investisiya mühitinin üstünlükləri barədə yerli və xarici investorlara təbliği ilə məşğul olmaq, bu barədə hesabatlar hazırlamaq;

3.0.9. sahibkarların "yaşıl iqtisadiyyat"da rolunun yüksəldilməsini, onların ekoloji təhlükəsizliyi təmin edən əmtəə və xidmətlər istehsalını genişləndirmələrinin təşviqi istiqamətində təkliflər vermək;

3.0.10. ölkə iqtisadiyyatında istehsal və xidmət sahələrini araşdırmaq, onların sənayelərinin yaradılması ilə bağlı layihələr təqdim etmək, araşdırma və layihə təkliflərini sektorlar üzrə icmallaşdırmaq;

3.0.11. ölkədə sahibkarlığın inkişafı ilə bağlı strateji sənədlərin (strateji planların, proqramların, yol xəritələrinin, tədbirlər planlarının və s.) hazırlanmasında iştirak etmək, həmin sənədlər üzrə Agentliyə aid olan tapşırıqların icrası ilə bağlı müvafiq təkliflər hazırlamaq, ümumiləşdirmə və əlaqələndirmə işini təşkil etmək;

3.0.12. Agentliyin strateji fəaliyyət gündəliyinin müəyyən edilməsi ilə bağlı strateji təhlillər aparmaq, müvafiq təkliflər hazırlamaq, ümumiləşdirmə işlərini həyata keçirmək, məqsədlərə nail olunması ilə bağlı icra prosesini izləmək və əlaqələndirmək;

3.0.13. ölkədə və xarici dövlətlərdə sahibkarlığın inkişaf meyllərini öyrənmək, təhlillər aparmaq və müvafiq təkliflər vermək;

3.0.14. sahibkarlıq sahəsinin inkişafı ilə bağlı statistik məlumatları təhlil etmək, təhlil nəticələrini vahid məlumat bazasında icmallaşdırmaq, əsas göstəricilər üzrə xülasə icmal sənədləri hazırlamaq;

3.0.15. Agentliyin müəyyən edilmiş hədəflərinin icrası ilə bağlı hesabatların hazırlanması işini təşkil etmək;

3.0.16. sahibkarların inkişafı üçün tələb olunan araşdırma, statistika və təhlillərin elm və təhsil təsisatları ilə əməkdaşlıq əsasında həyata keçirilməsini təşkil etmək, sahibkarlıq sahəsində qabaqcıl təcrübəni öyrənmək, tədqiqatlar aparmaq, analitik və metodik materiallar hazırlamaq;

3.0.17. ölkədə sahibkarlığın inkişafı sahəsində araşdırmalar, təhlillər, monitorinqlər aparmaq, hesabatlar hazırlamaq və çatışmazlıqların aradan qaldırılması ilə bağlı təkliflər vermək;

3.0.18. sahibkarlıq sahəsində inkişafa nail olunması məqsədilə hədəf istiqamətlərin müəyyən edilməsi, bu sahədə strateji planların, yol xəritələrinin, tədbirlər planlarının hazırlanması ilə bağlı təkliflər vermək;

3.0.19. xarici dövlətlərin və beynəlxalq təşkilatların maliyyələşdirdikləri sahibkarların inkişafı ilə bağlı proqramların (layihələrin) təhlilini aparmaq və dəstək almış sahibkarlara dair məlumatların KOB subyektlərinin vahid reyestrinə daxil edilməsini təşkil etmək;

3.0.20. Agentliyin daxili rəqəmsal platformaları üçün tələblərin toplanması, analizi və texniki tapşırıq layihələrinin hazırlanması prosesində iştirak etmək və məhsul sahibi tərəfindən hazırlanan sənədlərə texniki rəy vermək;

3.0.21. Agentliyin mövcud daxili rəqəmsal sistemlərinin funksionallığının təkmilləşdirilməsi, saxlanması və inkişafı üzrə texniki təkliflər hazırlamaq və icra prosesinə metodoloji dəstək göstərmək;

3.0.22. satınalma yolu ilə əldə ediləcək proqram təminatları, platformalar və rəqəmsal həllərə dair texniki tələblər sənədlərinin (TOR, SOW və s.) hazırlanmasında iştirak etmək, onların ekspertizasını həyata keçirmək;

3.0.23. proqram təminatları və rəqəmsal həllər ilə bağlı təchizatçıların təqdim etdikləri texniki təkliflərin Agentliyə uyğunluğunu qiymətləndirmək və satınalma prosesində texniki risklərin minimuma endirilməsi üçün rəy hazırlamaq;

3.0.24. satın alınan elektron sistemlərin Agentliyin mövcud infrastrukturuna və texniki standartlarına uyğunluğuna dair rəy vermək;

3.0.25. Agentliyin həyata keçirdiyi rəqəmsal və innovasiya yönümlü layihələrdə texniki nəzarət və koordinasiya funksiyasını yerinə yetirmək;

3.0.26. layihə mərhələlərində (planlama, inkişaf, test, tətbiq) texniki ekspert kimi iştirak etmək və risklər barədə rəhbərliyə rəy vermək;

3.0.27. Agentliyin dövlət qurumları, özəl sektor və beynəlxalq tərəfdaşlarla birgə icra etdiyi innovativ və rəqəmsal layihələrin texniki uyğunluğunu, risklərini və tətbiq imkanlarını qiymətləndirmək, həmin layihələr üzrə rəy və təkliflər hazırlamaq və Departamentin səlahiyyətləri daxilində layihələrin həyata keçirilməsində iştirak etmək;

3.0.28. Agentliyin Aparatının struktur bölmələri və struktura daxil olan digər bölmələri tərəfindən təqdim olunan rəqəmsal və innovativ layihə təkliflərinin texniki əsaslandırılmasını və funksional uyğunluğuna dair rəy vermək;

3.0.29. Agentlik daxilində iş proseslərinin rəqəmsallaşdırılması və analitika alətlərinin tətbiqi üzrə texniki təklifləri hazırlamaq;

3.0.30. Agentliyin sahibi olduğu sistemlərin digər dövlət və korporativ sistemlərlə inteqrasiyası üçün texniki tələblərin formalaşdırılmasında iştirak etmək;

3.0.31. sahibkarlıq fəaliyyətinin həyata keçirilməsi üçün zəruri olan məlumatların, xidmətlərin, infrastrukturun rəqəmsallaşması və elektron platformalara inteqrasiyasına dair təkliflər hazırlamaq və mandatı çərçivəsində zəruri işlər görmək;

3.0.32. funksiyaları üzrə KOB subyektlərindən, dövlət orqanlarından, idarə, müəssisə və təşkilatlardan daxil olan müraciətlərə və sorğulara qanunvericiliyə uyğun olaraq baxılmasını təmin etmək;

3.0.33. funksiyaları üzrə Müşahidə Şurasının, İdarə Heyətinin iclaslarının gündəliyinə daxil edilmiş məsələlərlə bağlı tələb olunan məlumat və sənədləri hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təqdim etmək;

3.0.34. öz səlahiyyətləri çərçivəsində Agentliyin inkişaf konsepsiyasının (strateji planının) həyata keçirilməsində iştirak etmək;

3.0.35. Departamentin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində Agentliyin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

3.0.36. Departamentin əməkdaşları tərəfindən fəaliyyət prosesində qanunvericiliyə uyğun olaraq xidməti məlumatların, dövlət və kommersiya sirlərinin qorunmasını təmin etmək;

3.0.37. Agentliyə həvalə edilmiş hüquq və vəzifələrin icrası ilə bağlı hesabatların və illik iş planının hazırlanmasında iştirak etmək, o cümlədən Departamentin iş planlarını tərtib etmək və onların icrasına nəzarət etmək;

3.0.38. Departamentin fəaliyyəti ilə bağlı zəruri dövri hesabatların və məlumatların hazırlanmasını, emalını, təhlil və icmallaşdırılmasını həyata keçirmək, İdarə Heyəti sədrinə (bundan sonra – Sədr) çatdırılmasını təmin etmək;

3.0.39. funksiyalarına uyğun olaraq Agentlik tərəfindən müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

4. Departamentin hüquqları

4.0. Departament öz vəzifələrini yerinə yetirmək üçün aşağıdakı hüquqlara malikdir:

4.0.1. funksiyalarına uyğun olaraq aidiyyəti tədbirlər görmək və rəhbərliyə təkliflər vermək;

4.0.2. funksiyaları üzrə qəbul edilmiş normativ hüquqi aktların, o cümlədən dövlət proqramlarının və konsepsiyaların icrasına dair məlumatlar əldə etmək, onları təhlil etmək, icmallaşdırmaq və rəhbərliyə təqdim etmək, habelə bu növ sənədlərin layihələrinin hazırlanmasında iştirak etmək, onlara dair rəy və təkliflər vermək;

4.0.3. sahibkarlığın inkişafı üçün tələb olunan araşdırma, statistika və təhlillərin elm və təhsil müəssisələri və digər biznes təsisatları ilə əməkdaşlıq əsasında həyata keçirilməsində iştirak etmək;

4.0.4. Agentliyin strateji fəaliyyət gündəliyinin icrasında iştirak etmək və müvafiq təkliflər vermək;

4.0.5. öz fəaliyyət istiqamətləri üzrə Agentliyin strukturları tərəfindən hazırlanmış hüquqi aktların, təşkilati-sərəncamverici sənədlərin layihələrinə dair təkliflər vermək, onların hazırlanmasında iştirak etmək;

4.0.6. Agentlikdə həyata keçirilən rəsmi və işgüzar qəbullarda, görüşlərdə fəaliyyət istiqamətləri üzrə iştirak etmək;

4.0.7. qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada aidiyyəti dövlət orqanları (qurumları) ilə əməkdaşlıq etmək;

4.0.8. Agentlikdə və digər dövlət qurumlarında yaradılmış komissiyalarda, işçi qruplarında, fəaliyyətinə aid məsələlər üzrə keçirilən müxtəlif səviyyəli yerli və beynəlxalq tədbirlərdə Agentliyi təmsil etmək və onların fəaliyyətində iştirak etmək;

4.0.9. funksiyalarına uyğun olaraq ölkədə və xaricdə keçirilən iclaslar, biznes forumlar, konfranslar, müşavirələr, sərgilər, seminarlar və bu qəbildən olan digər tədbirləri təşkil etmək;

4.0.10. funksiyalarına aid edilmiş məsələlərlə bağlı Agentliyi dövlət orqanları, qeyri-hökumət qurumları, yerli özünüidarəetmə orqanları, hüquqi və fiziki şəxslər qarşısında təmsil etmək, hüquq və mənafelərini müdafiə etmək;

4.0.11. bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi ilə əlaqədar səlahiyyətləri daxilində Agentliyin Aparatının struktur bölmələrinə və digər bölmələrinə, dövlət orqanlarına, hüquqi və fiziki şəxslərə müvafiq qaydada sorğular ünvanlamaq və onlardan müvafiq məlumatları (sənədləri) almaq;

4.0.12. rəqəmsal layihələr və texniki sənədlərin hazırlanması zamanı Agentliyin Aparatının aidiyyəti struktur bölmələri və struktura daxil olan digər bölmələri ilə əməkdaşlıq etmək, o cümlədən rəqəmsal həllərin texniki qiymətləndirilməsi, prioritetləşdirilməsi və pilot tətbiqi üzrə təkliflər vermək;

4.0.13. qanunvericiliyə uyğun olaraq, Departamentin əməkdaşları üçün təcrübəkeçmə, ixtisasartırma və yenidən hazırlıq xidmətlərinin göstərilməsi barədə Agentliyin Aparatının struktur bölmələri və struktura daxil olan digər bölmələri ilə birgə tədbirlər görmək;

4.0.14. funksiyalarına uyğun olaraq xarici dövlətlərin təcrübəsini öyrənmək və bu sahədə

fəaliyyətin təkmilləşdirilməsi istiqamətində təkliflər vermək, habelə müvafiq sahə üzrə Azərbaycan Respublikasının beynəlxalq müqavilələrə tərəfdar çıxması barədə təşəbbüslə çıxış etmək, Azərbaycan Respublikasının bu sahədə iştirakı ilə bağlı materiallar toplamaq, onları ümumiləşdirmək və təhlil etmək;

4.0.15. Agentliyin iştirakçısı olduğu innovativ və rəqəmsal layihələr üzrə texniki ekspertiza aparmaq, layihə sənədləri və tətbiq planları üzrə rəy və təkliflər vermək, layihələrin icrası ilə bağlı işçi qruplarında iştirak etmək;

4.0.16. Agentliyin rəhbərliyinin razılığı əsasında ekspertləri və mütəxəssisləri, o cümlədən rəqəmsal layihələr üzrə texniki ekspertləri öz fəaliyyətinə cəlb etmək;

4.0.17. Agentliyin və Departamentin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi və resurs təminatı üzrə təkliflər vermək;

4.0.18. funksiyalarına uyğun təhlillər və ümumiləşdirmələr aparmaq, analitik materiallar hazırlamaq, müvafiq sahə üzrə rəy və təkliflər vermək;

4.0.19. funksiyalarına uyğun olaraq Agentlik tərəfindən müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

5. Departamentin fəaliyyətinin təşkili

5.1. Departament bilavasitə Sədrə tabedir və onun qarşısında hesabat verir. Sədr tərəfindən səlahiyyət verilmiş şəxs istisna olmaqla, heç kəs Departamentin fəaliyyətinə müdaxilə edə bilməz. Departamentin strukturuna KOB mühitinin təkmilləşdirilməsi şöbəsi, Analitik təhlil və icmal şöbəsi və İnnovasiyalar və rəqəmsal inkişaf şöbəsi daxildir.

5.2. Departamentin KOB mühitinin təkmilləşdirilməsi şöbəsinin vəzifələri bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş 3.0.1-3.0.10-cu yarımbəndləri, Analitik təhlil və icmal şöbəsinin vəzifələri 3.0.11-3.0.19-cu yarımbəndləri, İnnovasiyalar və rəqəmsal inkişaf şöbəsinin vəzifələri 3.0.20-3.0.31-ci yarımbəndləri əhatə edir. Bu Əsasnamənin 3.0.32-3.0.39-cu yarımbəndləri ilə nəzərdə tutulmuş vəzifələr Departamentin bütün struktur vahidlərinə aid edilir.

5.3. Departamentin fəaliyyətinə Sədr tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən şəxs (departament müdiri) rəhbərlik edir. Departament müdiri Departamentə həvalə olunmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsi və hüquqların həyata keçirilməsi üçün şəxsən məsuliyyət daşıyır.

5.4. Departament müdirinin Sədr tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən müavinləri vardır. Departament müdirinin müavinləri Departament müdiri tərəfindən onlara həvalə edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi və hüquqların həyata keçirilməsi üçün şəxsən məsuliyyət daşıyırlar. Departament müdiri olmadıqda onun səlahiyyətlərini müəyyən edilmiş qaydada Departament müdirinin müavinlərindən biri və ya Sədr tərəfindən təyin olunmuş digər şəxs həyata keçirir.

5.5. Departamentin strukturuna daxil olan şöbələrə Departament müdirinin təbəçiliyində olan müdirlər rəhbərlik edir. Sədr, Departament müdiri və müavinləri istisna olmaqla onların fəaliyyətlərinə hər hansı şəxs(lər) tərəfindən müdaxilə olunmasına yol verilmir.

5.6. Departamentin digər əməkdaşları Sədr tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edirlər.

5.7. Departament müdiri:

5.7.1. Departamentin fəaliyyətini təşkil edir və ona rəhbərlik edir;

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

5.7.3. Departamentə həvalə edilmiş vəzifələrin icrasını təmin etmək məqsədilə tərtib edilmiş sənədləri imzalayır, iş planlarını tərtib edir, habelə iş planında nəzərdə tutulmuş tədbirlərin vaxtında və keyfiyyətlə həyata keçirilməsini təmin edir;

5.7.4. Departament üzrə normativ hüquqi aktların və təşkilati-sərəncamverici sənədlərin vaxtında və lazımi səviyyədə icrasını təmin edir;

5.7.5. Departamentin işçiləri barəsində həvəsləndirmə və intizam tənbehi tədbirləri görülməsi üçün Sədrə təqdimatlar verir;

5.7.6. Departamentin vəzifələrini yerinə yetirmək üçün səlahiyyətləri daxilində Agentliyin digər strukturlarından zəruri məlumat və sənədləri alır;

5.7.7. daxil olan məktub, ərizə, şikayət və təkliflərə qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada baxılmasını təşkil edir;

5.7.8. Departamentdə kargüzarlıq işlərinin aparılmasını və məxfilik rejimini təmin edir;

5.7.9. Departamenti təmsil edir.

5.8. Departamentin əməkdaşları vəzifə təlimatlarına uyğun olaraq Departamentin bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrinin icrasının həyata keçirilməsini təmin edirlər.

5.9. Departamentin hər bir əməkdaşı vəzifə təlimatlarında nəzərdə tutulmuş vəzifələrin vaxtında yerinə yetirilməsinə, eləcə də hazırladığı, araşdırdığı və imzaladığı sənədin Azərbaycan Respublikasının qanunvericilik aktlarına, Agentliyin idarəetmə orqanlarının qərarlarına uyğunluğuna görə bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələr çərçivəsində şəxsən məsuliyyət daşıyır.

6. Yekun müddəalar

Bu Əsasnaməyə əlavə və dəyişikliklər Sədrin müvafiq əmri ilə təsdiq edilir.