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 edilib

Azərbaycan Respublikasının Kiçik və Orta Biznesin İnkişafı Agentliyinin
KOB dostu və regionlarla iş departamentinin

ƏSASNAMƏSİ

1. Ümumi müddəalar

1.1. Azərbaycan Respublikasının Kiçik və Orta Biznesin İnkişafı Agentliyinin (bundan sonra – Agentlik) KOB dostu və regionlarla iş 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. Regionlarda sahibkarlığın inkişafı məqsədilə əlverişli biznes mühitinin yaradılması üçün səlahiyyətləri daxilində tədbirlər görür;

2.0.2. Səlahiyyətləri daxilində KOB subyektlərinin inkişafına yönəlmiş layihələr həyata keçirir və icrasına nəzarət edir;

2.0.3. KOB dostlarının koordinasiyasını həyata keçirən Bakı və regional koordinatorluqlarının (bundan sonra – Koordinatorluqlar) iş fəaliyyətini təşkil edir;

2.0.4. 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. Regionlarda sahibkarlığın inkişafı məqsədilə əlverişli biznes mühitinin yaradılmasına dair təkliflər hazırlamaq, həyata keçirilməsi üçün lazım olan tədbirlər görmək;

3.0.2. Koordinatorluqların formalaşdırılması, fəaliyyət mexanizminin təkmilləşdirilməsi və potensialının gücləndirilməsi ilə bağlı müvafiq tədbirlərin həyata keçirilməsini təmin etmək;

3.0.3. Koordinatorluqların fəaliyyətini əlaqələndirmək, işini təşkil etmək, habelə onların əmək, icra və xidmət intizamına riayət etmələrinə nəzarət etmək;

3.0.4. Koordinatorluqların fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi məqsədilə müvafiq təlimlərin təşkilinə dair təkliflər vermək, əməkdaşları bu təlimlərə cəlb etmək;

3.0.5. KOB subyektlərinə dair regionlar üzrə sahibkarlar və təsərrüfat subyektləri haqqında məlumatların əldə edilməsi, emalı və ümumiləşdirilməsini həyata keçirmək;

3.0.6. Regionlarda sahibkarların çətinliklərinin öyrənilməsi və maarifləndirilməsi məqsədilə tədbirlər görmək və nəticələri üzrə hazırlanmış hesabatları rəhbərliyə təqdim etmək;

3.0.7. Departamentin fəaliyyəti ilə bağlı məlumatların qəbul olunması, ümumiləşdirilməsi və emalını, o cümlədən zəruri dövri hesabatların hazırlanması və təhlilini həyata keçirmək, hazırlanmış məlumatları rəhbərliyə təqdim etmək;

3.0.8. yerli və xarici təşviqedici tədbirlər (biznes forumlar, sərgilər, dəyirmi masalar və s.) barədə mütəmadi olaraq KOB subyektlərini məlumatlandırmaq, onların bu tədbirlərdə iştirakını stimullaşdırmaq;

3.0.9. dəstək tədbirləri üzrə göstərilən xidmətlərin ünvanlılığının və səmərəliliyinin artırılması üzrə tədbirlərin həyata keçirilməsində aidiyyəti struktur bölmələrlə birgə iştirak etmək;

3.0.10. Sahibkarlar arasında klasterləşmə yanaşmasının formalaşdırılmasını təşviq etmək, onlar arasında marağın artırılmasını və klasterlərdə birləşməni dəstəkləmək;

3.0.11. KOB subyektlərinin problemlərini öyrənmək və ümumiləşdirərək aidiyyəti üzrə təqdim etmək;

3.0.12. Sahibkar düşüncə tərzinin və sahibkarlıq fəaliyyətinin inkişaf etdirilməsi məqsədilə dəstək tədbirləri görmək, habelə aidiyyəti dövlət qurumlarının həyata keçirdikləri bu növ dəstək tədbirlərini əlaqələndirmək;

3.0.13. Regionlar üzrə prioritet və perspektiv layihələri KOB subyektləri arasında təşviq etmək və onların reallaşdırılmasına dəstək vermək;

3.0.14. KOB subyektləri arasında sorğuların keçirilməsinə dəstək göstərmək və əldə edilmiş məlumatları aidiyyəti üzrə təqdim etmək;

3.0.15. KOB subyektlərinin maarifləndirilməsi, onların bilik və bacarıqlarının artırılması məqsədilə onları təlim, məsləhət, informasiya, beynəlxalq mübadilə proqramlarında iştiraka təşviq etmək;

3.0.16. KOB subyektlərinin innovasiyalar, biznesin inkişafı və sair sahələrlə bağlı təşəbbüs və təkliflərinin reallaşdırılması istiqamətində tədbirlər görmək;

3.0.17. investisiya axtarışında və əməkdaşlıqda maraqlı olan sahibkarlıq subyektləri arasında əlaqələndirməni təşkil etmək;

3.0.18. KOB subyektlərinin uğurlu təcrübəsinin təbliğini həyata keçirmək;

3.0.19. Agentliyin Aparatının struktur bölmələri ilə birlikdə yeni KOB-ların yaradılmasına və inkişafına xidmət edən Agentliyin fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun layihələrin həyata keçirilməsində və əlaqələndirilməsində iştirak etmək, eləcə də səlahiyyətləri daxilində icrasına nəzarət etmək;

3.0.20. Sosial-iqtisadi inkişaf dövlət proqramlarının, strategiya və konsepsiyalar üzrə departamentin fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun tədbirlərin icrasını həyata keçirmək və əlaqələndirilməsində aidiyyəti struktur bölmələrlə birgə iş aparmaq;

3.0.21. Ölkə əhalisinin sahibkarlıq fəaliyyətinə cəlbedilmə dairəsinin genişləndirilməsi, sosial sahibkarlığın təşviqi, o cümlədən aztəminatlı əhalinin özünüməşğulluğunun təmin edilməsi məqsədilə dəstək tədbirləri görmək, habelə aidiyyəti struktur bölmələrin və digər dövlət qurumlarının həyata keçirdikləri bu növ layihələri əlaqələndirmək;

3.0.22. Kiçik və orta biznes sahəsində qadınların rolunun daha da artırılması, onlara sosial-iqtisadi dəstək göstərilməsi məqsədi ilə gender əsaslı layihələri dəstəkləmək;

3.0.23. Gənclər arasında sahibkarlıq fəaliyyətinin təşviq edilməsi, sahibkarlıq fəaliyyətinə başlamaq istəyən yaradıcı gənclərin fəaliyyətlərinə dəstək göstərilməsində aidiyyəti struktur bölmələrlə birgə iştirak etmək;

3.0.24. Səlahiyyətləri daxilində layihələr üzrə həyata keçirilən tədbirlərlə bağlı zəruri məlumatları və dövrü hesabatları rəhbərliyə təqdim etmək;

3.0.25. Öz səlahiyyətləri çərçivəsində Agentliyin inkişaf konsepsiyasının (strateji planının) həyata keçirilməsində iştirak etmək;

3.0.26. Biznes sahələri üzrə ixtisaslaşmış biznes assosiasiyalarının və ictimai birliklərin yaradılmasını aidiyyəti struktur bölmələrlə birgə təşviq etmək;

3.0.27. Departamentin iş planlarını tərtib etmək və onların icrasına nəzarət etmək;

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

3.0.29. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Departamentin iş fəaliyyətindən irəli gələn, habelə digər qurum və ya Agentliyin struktur bölmələrindən daxil olmuş sənəd və layihələrə rəy vermək, eləcə də Agentliyin yanında fəaliyyət göstərən İctimai Şurada müzakirə edilməli məsələlərə dair təkliflər vermək;

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

3.0.31. Departamentin fəaliyyəti ilə bağlı hesabatları dövrlər üzrə hazırlamaq;

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

3.0.33. 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. KOB subyektlərinin inkişafı sahəsində Agentliyin struktur bölmələri tərəfindən hazırlanmış qanunvericilik aktlarının, o cümlədən dövlət proqramlarının və konsepsiyalarının, təşkilati-sərəncamverici sənədlərin layihələrinin hazırlanmasında iştirak etmək, onlara dair rəy və təkliflər vermək;

4.0.2. sahibkarların maarifləndirilməsi, onların bilik və bacarıqlarının artırılması məqsədilə onlara təlim, məsləhət, informasiya, beynəlxalq mübadilə proqramlarında iştirak və digər dəstək xidmətləri göstərmək;

4.0.3. innovativ sahibkarlığı tyaxından iştirak etmək, bu sahədə Agentliyin rəhbərliyinə təkliflər vermək;və biznesəri, sənaye və texnologiyalar parkları, texnoloji biznes inkubatorlar və texnoloji transfer mərkəzləri ilə qarşılıqlı fəaliyyətini əlaqələndirmək, həmçinin biznes inkubatorların, sənaye və texnologiyalar parklarının və müvafiq sahədə tədris mərkəzlərinin fəaliyyətinin təşkilində iştirak etmək;

4.0.4. KOB subyektlərinin inkişafı və biznes mühiti ilə bağlı səlahiyyətləri daxilində Agentliyin Aparatının struktur bölmələri və struktura daxil olan digər bölmələrinə müvafiq qaydada sorğular ünvanlamaq və onlardan müvafiq məlumatları (sənədləri) almaq;

4.0.5. müvafiq sahədə həyata keçirilən layihələr üzrə yaradılmış işçi qrupları və layihə idarəetmə qruplarında təmsil olunmaq, layihələrin koordinasiya və idarə edilməsində iştirak etmək;

4.0.6. funksiyalarına uyğun olaraq rəhbərlik qarşısında təşəbbüs və təkliflər ilə çıxış etmək;

4.0.7. dövlət qurumlarına, bələdiyyələrə, hüquqi və fiziki şəxslərə zəruri məlumatlar barədə sorğular vermək və onlardan belə məlumatları almaq;

4.0.8. funksiyalarına uyğun olaraq Agentliyi təmsil etmək;

4.0.9. funksiyalarına uyğun olaraq, konfranslar, müşavirələr, seminarlar keçirmək və digər tədbirlər təşkil etmək;

4.0.10. müvafiq sahədə digər dövlət orqanları ilə qarşılıqlı fəaliyyət göstərmək, KOB subyektlərinə dəstək istiqamətində mövcud infrastruktur və şəbəkədən əlaqəli şəkildə istifadə etmək;

4.0.11. Departamentin fəaliyyətinin səmərəli qurulması üçün müvafiq təminat və təchizat ilə bağlı aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

4.0.12. Zərurət yarandıqda müstəqil ekspert və mütəxəssisləri qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada öz fəaliyyətinə cəlb etmək;

4.0.13. Agentliyin və Departamentin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində təkliflər vermək;

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

5. Departamentin fəaliyyətinin təşkili

5.1. Departament bilavasitə İdarə Heyəti sədrinə (bundan sonra - Sədr) tabedir və onun qarşısında hesabat verir. Sədr tərəfindən səlahiyyət verilmiş şəxs istisna olmaqla, heç kəs Departamentin fəaliyyətinə müdaxilə edə bilməz. Departamentin strukturuna Regionlarla iş şöbəsi, Layihələrin idarə olunması və monitorinqi şöbəsi və 8 (səkkiz) Koordinatorluq daxildir.

5.2. Departamentin Regionlarla iş şöbəsinin vəzifələri bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş 3.0.1 – 3.0.7 yarımbəndləri, Koordinatorluqların vəzifələri 3.0.8 – 3.0.19 yarımbəndləri, Layihələrin idarə olunması və monitorinqi şöbəsinin vəzifələri isə 3.0.19 – 3.0.24-cü yarımbəndləri əhatə edir. Bu Əsasnamənin 3.0.25 – 3.0.33-cü yarımbəndlərində 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 müavini (müavinlərindən biri) və ya Sədr tərəfindən təyin olunmuş digər şəxs həyata keçirir.

5.5. Departamentin strukturuna daxil olan şöbələrə və koordinatorluqlara müvafiq olaraq Departament müdirinin tabeçiliyində olan müdirlər və koordinatorlar rəhbərlik edir. Sədr, Departament müdiri və müavinləri istisna olmaqla onların fəaliyyətlərinə hər hansı müdaxilə olunmasına yol verilmir.

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

5.7. Departament müdiri:

5.7.1. Departamentin fəaliyyətini təşkil edir və ona rəhbərlik edir;

5.7.2. tabeliyində olan əməkdaşlar 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 iş planlarını və digər bu kimi sənədləri imzalayır, habelə iş planında nəzərdə tutulmuş tədbirlərin vaxtında və keyfiyyətlə həyata keçirilməsinə nəzarət edir;

5.7.4. Departament üzrə qanunvericilik aktlarının və təşkilati-sərəncamverici sənədlərin vaxtında və lazımi səviyyədə icrasını təmin edir;

5.7.5. Departamentin əməkdaşları barəsində həvəsləndirmə, mükafatlandırma və intizam tənbehi tədbirləri görülməsi üçün İdarə Heyətinin sədrinə 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.