Azərbaycan Respublikası
Nazirlər Kabinetinin 2024-cü il
“ 29 ” dekabr tarixli
552 nömrəli Qərarı ilə
**təsdiq edilmişdir.**

## Məqsədli proqramların həyata keçirilməsi

## QAYDASI

### 1. Ümumi müddəalar

1.1. Bu Qayda “Məşğulluq haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun (bundan sonra – Qanun) 26.7-ci maddəsinə əsasən hazırlanmışdır və sosial müdafiəyə xüsusi ehtiyacı olan və işə düzəlməkdə çətinlik çəkən şəxslərin məşğulluğunun təmin olunması məqsədilə Azərbaycan Respublikası Əmək və Əhalinin Sosial Müdafiəsi Nazirliyinin (bundan sonra – Nazirlik) tabeliyində Dövlət Məşğulluq Agentliyi (bundan sonra – Agentlik) tərəfindən iş yerlərinin yaradılmasına yönəldilmiş məqsədli proqramların həyata keçirilməsi qaydasını müəyyən edir.

1.2. Məqsədli proqramlar Agentlik tərəfindən müsabiqə yolu ilə seçilən işəgötürənlərin iştirakı ilə həyata keçirilir və bu Qaydanın 1.3-cü və 1.5-ci bəndlərinə uyğun olaraq işsizlikdən sığorta vəsaiti hesabına maliyyələşdirilir.

1.3. Qanunun 26.13-cü maddəsinə əsasən məqsədli proqramın həyata keçirilməsi çərçivəsində işəgötürən tərəfindən yaradılan və 2 (iki) ildən az olmayan müddətə bağlanılan əmək müqaviləsi ilə Agentliyin yerli qurumlarının və ya “DOST” mərkəzlərinin göndərişi əsasında işçi qəbul ediləcək hər iş yerinə görə iqtisadi fəaliyyət növlərinin xüsusiyyətləri nəzərə alınmaqla ayrılacaq vəsaitin məbləği Nazirlik tərəfindən müəyyən edilir.

1.4. Dövlət orqanları (qurumları), bələdiyyə orqanları, dövlət və ya bələdiyyə mülkiyyətində olan və ya paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə və ya bələdiyyəyə məxsus olan hüquqi şəxslərin müsabiqədə iştirakına yol verilmir.

1.5. İşəgötürənlər hər müsabiqəyə yalnız 1 (bir) layihə təqdim edə bilərlər və layihə çərçivəsində yaradılacaq iş yerlərinin sayı işəgötürənin mövcud işçi sayının 10 (on) faizi miqdarınadək, lakin ümumilikdə 20 iş yerindən çox ola bilməz. Bu Qaydanın 1.3-cü bəndində nəzərdə tutulan vəsaitin məbləğindən çox olmamaqla, iş yerlərinin yaradılması ilə bağlı xərclərin 75 faizədək hissəsi Agentlik tərəfindən, azı 25 faizi isə işəgötürən tərəfindən ödənilir.

1.6. Bu Qaydada istifadə olunan anlayışlar Qanunla və “İşsizlikdən sığorta haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu ilə müəyyənləşdirilmiş mənaları ifadə edir.

### 2. Məqsədli proqramların təşkili

2.1. Agentlik il ərzində bir dəfədən az olmayaraq məqsədli proqramların həyata keçirilməsinə dair rəsmi internet səhifəsində müsabiqə elan edir.

2.2. Elanda aşağıdakılar göstərilir:

2.2.1. müsabiqədə iştirak barədə müraciətin başlanma və bitmə tarixi;

2.2.2. müsabiqədə iştirak barədə ərizənin verilmə forması və onun verildiyi ünvan;

2.2.3. bu Qaydanın 2.5-ci bəndində göstərilən sənədlərin siyahısı;

2.2.4. müsabiqənin keçiriləcəyi prioritet iqtisadi sahələr və peşələr;

2.2.5. müsabiqənin yönəldiyi sosial müdafiəyə xüsusi ehtiyacı olan və işə düzəlməkdə çətinlik çəkən şəxslərin dairəsi.

2.3. Müsabiqədə aşağıdakı şərtlərə uyğun olan işəgötürənlər iştirak edə bilərlər:

2.3.1. son bir il ərzində fəaliyyətdə olan və müraciət tarixinə Azərbaycan Respublikasında vergilər və digər icbari ödənişlər üzrə vaxtı keçmiş öhdəlikləri olmayan;

2.3.2. son bir il ərzində işçilərin sayını azaltmayan və ya iş yerlərini ixtisar etməyən;

2.3.3. Qanunun 18.3-cü maddəsinə uyğun olaraq müvafiq məlumatları vakansiya bankına təqdim edən.

2.4. İşəgötürənlər müsabiqədə iştirak etmək üçün "Elektron hökumət" və ya "e-sosial" portallarının mövcud autentifikasiya vasitələrindən istifadə etməklə Nazirliyin Mərkəzləşdirilmiş elektron informasiya sisteminin (bundan sonra – MEİS) "Əmək və məşğulluq" altsistemində (bundan sonra – ƏMAS) bu Qaydanın əlavəsinə uyğun olaraq "Məqsədli proqramların həyata keçirilməsində iştirak etmək üçün Ərizə"ni (bundan sonra – Ərizə) dolduraraq elektron imza ilə təsdiq edir.

2.5. İşəgötürən Ərizəsinə aşağıdakı sənədləri əlavə edir:

2.5.1. bu Qaydanın 2.3-cü bəndinə uyğunluğunu təsdiq edən sənədlər;

2.5.2. məqsədli proqramın təşkilinə dair bu Qaydanın 2.7-ci bəndinə uyğun olaraq tərtib edilmiş layihə (bundan sonra – Layihə).

2.6. Bu Qaydanın 2.5.1-ci yarımbəndində göstərilən sənədlərin Elektron Hökumət İnformasiya Sistemi vasitəsilə müvafiq dövlət orqanından (qurumundan) əldə edilməsi mümkün olduqda həmin sənədlər ərizəçidən tələb edilmir. Belə sənədlərin Elektron Hökumət İnformasiya Sistemi vasitəsilə əldə edilməsi mümkün olmadığı hallarda onların təqdim edilməsi ərizəçinin razılığı ilə sorğu əsasında müvafiq dövlət orqanından (qurumundan) tələb olunur və ya ərizəçi tərəfindən təmin edilir.

2.7. Layihə özündə aşağıdakı məlumatları əks etdirməlidir:

2.7.1. işəgötürən haqqında məlumatlar;

2.7.2. qısa xülasə (layihənin adı, məqsəd və hədəfləri);

2.7.3. sosial müdafiəyə xüsusi ehtiyacı olan və işə düzəlməkdə çətinlik çəkən şəxslərin dairəsi;

2.7.4. iqtisadi fəaliyyət növü üzrə yaradılması planlaşdırılan iş yerlərinin sayı, iş yerinin daimi və ya müvəqqəti olması, əmək müqaviləsinin müddəti, həmçinin həmin iş yeri üzrə nəzərdə tutulan əməkhaqqı barədə məlumat;

2.7.5. layihənin başlama tarixi və icrası mərhələləri;

2.7.6. layihə ilə bağlı nəzərdə tutulan xərc istiqamətləri və məbləği;

2.7.7. işəgötürən tərəfindən ödənilməsi nəzərdə tutulan maliyyə vəsaitinin məbləği;

2.7.8. yarana biləcək risklər və qarşısının alınması tədbirləri;

2.7.9. nəticə və davamlılıq haqqında məlumatlar;

2.7.10. layihənin xüsusiyyətlərindən asılı olaraq digər məlumatlar.

## 3. Məqsədli proqramlar üzrə qiymətləndirmə

3.1. Məqsədli proqramların təşkili ilə bağlı müraciət etmiş işəgötürənlərin bu Qaydanın 2.3-cü bəndində göstərilən şərtlərə uyğunluğunun müəyyən edilməsi və təqdim etdikləri layihənin qiymətləndirilməsi Agentliyin 3 nəfərdən ibarət (sədr və iki

nəfər üzv) tərkibdə yaratdığı müvafiq komissiya (bundan sonra – Komissiya) tərəfindən həyata keçirilir.

3.2. Komissiyanın işinə yaradılacaq iş yerlərinin iqtisadi fəaliyyət növü nəzərə alınmaqla işəgötürənlərin nümayəndələri və ya müstəqil ekspertlər cəlb edilə bilərlər.

3.3. Komissiya işəgötürənin təqdim etdiyi ərizənin və ona əlavə edilmiş sənədlərin qeydiyyata alındığı tarixdən 5 (beş) iş günündən gec olmayaraq bu Qaydanın 2.3-cü və 2.5-ci bəndlərinin tələblərinə uyğunluğunu yoxlayır, ərizədə və ona əlavə edilmiş sənədlərdə aradan qaldırılması mümkün olan çatışmazlıqlar aşkar edildikdə Agentlik bu çatışmazlıqların aradan qaldırılması barədə məlumatı işəgötürənin elektron kabinetində yerləşdirir.

3.4. İşəgötürən həmin çatışmazlıqları elektron kabinetində yerləşdirildiyi vaxtdan ən geci 3 (üç) iş günü ərzində aradan qaldırmalıdır.

3.5. İşəgötürən ərizədə və ona əlavə edilmiş sənədlərdə aşkar olunmuş çatışmazlıqları bu Qaydanın 3.4-cü bəndində göstərilən müddətdə aradan qaldırmadıqda Komissiya ərizənin baxılmamış saxlanılması haqqında qərar qəbul edir və bu barədə məlumatı 2 (iki) iş günü müddətində işəgötürənin elektron kabinetində yerləşdirir, poçt ünvanına və SMS-lə mobil telefonuna göndərir.

3.6. Müsabiqədə məqsədli proqramların həyata keçirilməsi ilə bağlı əmək bazarında ən çox tələb olunan peşələr üzrə sosial müdafiəyə xüsusi ehtiyacı olan və işə düzəlməkdə çətinlik çəkən şəxslər üçün münasib və dayanıqlı iş yerləri yaradan işəgötürənlərə üstünlük verilir. Komissiya müraciət üçün müəyyən edilmiş müddət bitdikdən sonrakı 10 (on) iş günü müddətində təqdim edilmiş hər bir layihəni aşağıdakı meyarlar əsasında qiymətləndirilir:

3.6.1. sosial müdafiəyə xüsusi ehtiyacı olan və işə düzəlməkdə çətinlik çəkən şəxslərin kateqoriyaları;

3.6.2. prioritet iqtisadi sahələrə və peşələrə istiqamətlənməsi;

3.6.3. iş yerlərinin daimi və dayanıqlı olması;

3.6.4. işəgötürən tərəfindən ödənilməsi nəzərdə tutulan əməkhaqqının məbləği;

3.6.5. işə götürüləcək şəxslərin peşə biliklərinin artırılması, peşə adaptasiyası və sosial inteqrasiyası istiqamətində tədbirlərin görülməsi;

3.6.6. əlilliyi olan şəxslər üçün yaradılması nəzərdə tutulan iş yerlərinin əlilliyi olan şəxslərə uyğunlaşdırılması;

3.6.7. layihənin büdcəsinin Nazirlik tərəfindən iqtisadi fəaliyyət növləri üzrə müəyyən edilmiş vəsaitə uyğunluğu;

3.6.8. işəgötürən tərəfindən layihənin həyata keçirilməsinə ayrılacaq vəsaitin məbləği;

3.6.9. boşluqların və risklərin qiymətləndirilməsi və bu istiqamətdə həyata keçirilməsi nəzərdə tutulan tədbirlərin tamlığı.

3.7. Komissiyanın qərarları iclasda iştirak edən komissiya üzvlərinin sadə səs çoxluğu ilə qəbul edilir və hər bir komissiya üzvünün imzaladığı iclas protokolu ilə rəsmiləşdirilir. Səsvermədə hər bir komissiya üzvü bir səsə malikdir. Komissiya onun üzvlərinin üçdə ikisi iştirak etdikdə səlahiyyətlidir. Səslər bərabər olduqda komissiya sədrinin səsi həlledici hesab olunur. Komissiya üzvləri səsvermə zamanı bitərəf qala bilməzlər.

3.8. Səsvermə nəticəsində aşağıdakı qərarlardan biri qəbul olunur:

3.8.1. məqsədli proqramın həyata keçirilməsi;

3.8.2. məqsədli proqramın həyata keçirilməsindən imtina olunması.

3.9. Bu Qaydanın 3.8.1-ci yarımbəndində nəzərdə tutulan qərar qəbul edildikdən sonra 5 (beş) iş günü ərzində işəgötürənə bu barədə elektron bildiriş göndərilir və bildiriş göndərildiyi gündən 1 (bir) ay müddətində müsabiqədə qalib olmuş işəgötürənlə Agentlik arasında məqsədli proqramın istiqamətləri, tərəflərin hüquq və vəzifələri, habelə məsuliyyəti göstərilməklə məqsədli proqramın həyata keçirilməsinə dair 3 (üç) illik müddətə Müqavilə (bundan sonra – Müqavilə) bağlanılır.

3.10. Müqavilənin qüvvədə olduğu müddət ərzində işəgötürənlərin məqsədli proqramların həyata keçirilməsinə dair digər müsabiqədə iştirakına yol verilmir.

3.11. Bu Qaydanın 3.8.2-ci yarımbəndində nəzərdə tutulan qərar bu Qaydanın 3.6-cı bəndində nəzərdə tutulan meyarlara uyğun gəlmədikdə qəbul edilir və imtinaya əsas olan səbəblər göstərilməklə işəgötürənə bu barədə 5 (beş) iş günü müddətində əsaslandırılmış məlumat verilir. Həmin məlumat işəgötürənin elektron kabinetində yerləşdirilir və poçt ünvanına göndərilir. İşəgötürən həmin qərardan inzibati qaydada və ya məhkəməyə şikayət verə bilər.

3.12. İşəgötürənlər imtinaya səbəb olacaq halları aradan qaldırdıqdan sonra növbəti müsabiqə elan edildiyi zaman yenidən müraciət edə bilərlər.

## 4. Məqsədli proqramlar üzrə yaradılacaq iş yerinin maliyyələşdirilməsi

4.1. Məqsədli proqramların həyata keçirilməsi çərçivəsində işəgötürən tərəfindən yaradılan hər iş yerinə görə bu Qaydanın 1.3-cü və 1.5-ci bəndlərində göstərilən qaydada müəyyən edilmiş vəsait ayrılır.

4.2. İş yerlərinin yaradılması ilə bağlı xərclərin işsizlikdən sığorta vəsaiti hesabına maliyyələşdirilən hissəsinin ödənilməsi qaydaları və şərtləri, habelə avans ödənişi olduqda avansın təminatı ilə bağlı şərtlər Azərbaycan Respublikasının Mülki Məcəlləsinə uyğun olaraq Müqavilə ilə tənzimlənir.

## 5. Məqsədli proqramlar üzrə yaradılmış iş yerlərinə işə qəbulun təşkili

5.1. Məqsədli proqramlar çərçivəsində yaradılmış iş yerlərinə işçilərin işə qəbulu Agentliyin yerli qurumlarının və ya “DOST” mərkəzlərinin göndərişi ilə həyata keçirilir. İşəgötürən ƏMAS tərəfindən elektron qaydada təqdim edilmiş göndərişə əsasən 5 (beş) iş günü müddətində şəxsləri vakansiyaya uyğun işlə təmin etməsi və ya vakansiya üzrə işə qəbulundan imtina etməsi ilə bağlı qərarı barədə göndərişdə müvafiq qeydlər aparır və bu barədə məlumatı ƏMAS-a daxil edərək, gücləndirilmiş elektron imzası ilə təsdiqləyir.

5.2. Məqsədli proqramlar üzrə iş yerinə qəbul olunmuş işçi ilə işəgötürən arasında əmək müqaviləsi bağlanılarkən Azərbaycan Respublikasının Əmək Məcəlləsinin 51.1-ci maddəsinə uyğun olaraq 3 (üç) aydan artıq olmamaq şərti ilə sınaq müddəti müəyyən edilə bilər. Sınaq müddətində özünü doğrultmamış işçinin əmək müqaviləsinə işəgötürənin əsaslandırılmış əmri ilə xitam verilə bilər. Əmək müqaviləsinə Azərbaycan Respublikasının Əmək Məcəlləsinin 70-ci maddəsinin “ç” və “d” bəndləri, həmçinin işçinin təşəbbüsü ilə xitam verildiyi hallarda həmin iş yeri üzrə yeni göndəriş rəsmiləşdirilir və yeni işçi təyin edilən zaman əvvəlki işçinin əmək müqaviləsinin qüvvədə olduğu dövr nəzərə alınır.

5.3. Müqavilənin qüvvədə olduğu müddət ərzində işçinin əmək müqaviləsinə Azərbaycan Respublikasının Əmək Məcəlləsinin 70-ci maddəsinin “a”, “ç” və “d” bəndləri istisna olmaqla işəgötürənin təşəbbüsü ilə xitam verilərsə, həmin iş yerinin yaradılması ilə bağlı xərclərin geri qalan hissəsi işəgötürənə ödənilmir və işəgötürənə ödənilmiş məbləğ Azərbaycan Respublikasının Mülki Məcəlləsinə uyğun olaraq Agentliyin hesabına köçürülür.

5.4. İşəgötürən əmək müqaviləsinin müddəti ilə bağlı bu Qaydanın 1.3-cü bəndində nəzərdə tutulmuş öhdəliyini Müqavilə müddətində yerinə yetirməlidir.

## 6. Məqsədli proqramların həyata keçirilməsinin monitorinqi

6.1. Agentlik Müqavilənin qüvvədə olduğu müddət ərzində ildə bir dəfədən az olmayaraq işəgötürənlərin məqsədli proqramların həyata keçirilməsi ilə bağlı fəaliyyətinin monitorinqini aparır. Monitorinqlərin aparılması məqsədilə işəgötürənlər iş yerlərinin yaradılması ilə bağlı xərclərə dair təsdiqedici sənədləri, iş yerlərinin foto və video görüntüsünu və monitorinq üçün zəruri olan digər sənədləri Agentliyə təqdim etməlidirlər.

6.2. İşəgötürənlərin məqsədli proqramlar üzrə işə qəbul etdikləri işçilərlə bağlanılmış əmək müqaviləsi barədə məlumatlar Agentlik tərəfindən ƏMAS üzərindən yoxlanılır.

6.3. Müqavilədə nəzərdə tutulan müddət ərzində ayrılmış vəsaiti təyinatı üzrə istifadə etməyən, habelə Müqavilə üzrə iş yerlərinin yaradılması və həmin iş yerlərinə Agentliyin yerli qurumlarının və ya "DOST" mərkəzlərinin göndərişi əsasında işçilərin qəbul edilməsi ilə bağlı öhdəliklərini icra etməyən işəgötürənlər məqsədli proqramlar çərçivəsində iş yerlərinin yaradılması üçün ayrılmış işsizlikdən sığorta vəsaitini Agentliyin hesabına geri qaytarmalıdırlar. İşəgötürən vəsaitin qaytarılmasından imtina etdikdə bu barədə mübahisəyə məhkəmə qaydasında baxılır.

**“Məqsədli proqramların həyata keçirilməsi Qaydası”na**

**Əlavə**

**Məqsədli proqramların həyata keçirilməsində iştirak etmək üçün**

**ƏRİZƏ**

| **İşəgötürən barədə məlumat** | |
|---|---|
| **1. Hüquqi şəxslər üçün** | |
| 1.1. vergi ödəyicisinin eyniləşdirmə nömrəsi | |
| 1.2. işəgötürənin adı* | |
| 1.3. təşkilati-hüquqi forması* | |
| 1.4. mülkiyyət növü (dövlət, özəl, bələdiyyə)* | |
| 1.5. iqtisadi fəaliyyət növü* | |
| 1.6. əlaqə vasitəsi (elektron poçt ünvanı, telefon (mobil, stasionar) nömrələri | |
| 1.7. iş yerinin faktiki ünvanı (şəhər/rayon, küçə) | |
| **2. Fiziki şəxslər üçün** | |
| 2.1. soyadı, adı, ata adı | |
| 2.2. Azərbaycan Respublikasının vətəndaşı olduqda Azərbaycan Respublikası vətəndaşının şəxsiyyət vəsiqəsi, digər ölkə vətəndaşı olduqda pasportunun və ya şəxsiyyətini təsdiq edən digər sənədin seriya və nömrəsi | |
| 2.3. vergi ödəyicisinin eyniləşdirmə nömrəsi | |
| 2.4. iqtisadi fəaliyyət növü | |
| 2.5. əlaqə vasitəsi (elektron poçt ünvanı, telefon (mobil, stasionar) nömrələri) | |
| 2.5. iş yerinin faktiki ünvanı (şəhər/rayon, küçə) | |

* MEİS-dən əldə edilən məlumatlar

---