

**AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ  
AUDİTORLAR PALATASI**

*Azərbaycan Respublikası  
Auditorlar Palatası Şurasının  
2014-cü il «05» noyabr  
tarixli «256/4» sayılı qərarı ilə  
təsdiq edilmişdir.*

**Azərbaycan Respublikası Auditorlar Palatasının Şurası yanında  
Dövlət orqanları və ictimaiyyətlə əlaqələr üzrə Komitə haqqında  
Ə S A S N A M Ə**

**Bakı şəhəri, 2014-cü il**

## **I. ÜMUMİ MÜDDƏALAR**

1.1. Bu Əsasnamə Azərbaycan Respublikası Auditorlar Palatası (bundan sonra “Palata” adlanacaq) Nizamnaməsinin, “Auditor xidməti haqqında” 1994-cü il 16 sentyabr tarixli 882 sayılı Qanununun müvafiq maddələrinin tələblərinə uyğun olaraq işlənilib hazırlanmış və Auditorlar Palatasının Şurası yanında Dövlət orqanları və ictimaiyyətlə əlaqələr üzrə Komitəsinin (bundan sonra “Komitə” adlanacaq) statusunu, səlahiyyətlərini, fəaliyyət istiqamətlərini və təşkilini müəyyən edir.

1.2. Komitə Auditorlar Palatası Şurasının struktur vahidinə daxildir və Auditorlar Palatasının Şurasına hesabatlıdır.

1.3. Komitə Azərbaycan Respublikası müvafiq qanunvericilik aktlarının, Auditorların Peşə Etikası Məcəlləsinin, Auditorlar Palatasının Əsasnaməsinin, Auditorlar Palatası Şurasının qərarlarının və bu Əsasnamənin tələblərinə uyğun olaraq idarə olunur.

1.4. Komitənin fəaliyyəti Auditorlar Palatası Şurasının təsdiq etdiyi İş Planına əsasən təşkil olunur.

## **II. KOMİTƏNİN FUNKSİYALARI**

Komitə aşağıdakı funksiyaları həyata keçirir:

2.1. Auditin aktual problemləri və onların həlli yolları barədə müvafiq dövlət orqanlarının rəsmi nümayəndələri ilə tədbirlərin həyata keçirilməsi və görüşlərin təşkili;

2.2. Auditor fəaliyyətini tənzimləyən normativ hüquqi aktların layihələrinin işlənilməsində, hazırlanmasında və qəbul edilməsində müvafiq qurumlarla və ictimaiyyətlə əlaqələrin təşkili və qeyri-hökumət təşkilatlarının dövlət orqanlarının keçirdiyi tədbirlərdə Auditorlar Palatasını təmsil etmək;

2.3. Azərbaycan audit barədə məlumatların ictimaiyyətin nəzərinə çatdırılması;

2.4. Auditor fəaliyyəti barədə reklam-informasiya layihələrinin işlənilib hazırlanmasında iştirak edilməsi;

2.5. Komitənin fəaliyyəti ilə bağlı illik hesabat hazırlamaq və Palatanın veb saytında dərc etmək;

2.6. Palatanın Şurası yanında digər komitələrlə qarşılıqlı münasibətləri təmin etmək.

2.7. Komitənin keçirdiyi iclas və digər tədbirlər barədə Palatanın internet sahifəsində yerləşdirmək üçün məlumatlar hazırlamaq;

2.8. Auditin aktual problemlərinə dair mətbuat konfranslarının, dəyirmi masaların, brifinqlərin və KİV-lərlə müsahibələrin təşkili;

2.9. KİV-də Auditorlar Palatasının fəaliyyəti barədə məlumatların yayılması;

2.10. Analitik mərkəzlər və KİV-lərlə qarşılıqlı əlaqələrin qurulması;

2.11. Auditorlar Palatasının mətbu orqanının yaradılması və fəaliyyətinin təmin edilməsinə dair təkliflərin hazırlanması;

2.12. Palata tərəfindən aparılan sosioloji sorğuların təşkilində və onun nəticələrinin təhlili ilə tətbiqində iştirak etmək;

2.13. Regionlarda mövcud olan KİV-də auditor fəaliyyəti və Auditorlar Palatasına dair məlumatların verilməsi;

2.14. Palata tərəfindən nəşr olunan məlumat kitabları, buklet və broşurların hazırlanmasında və yayılmasında iştirak etmək;

### **III. KOMİTƏNİN TƏRKİBİ VƏ FƏALİYYƏTİNİN TƏŞKİLİ**

1.1. Komitənin tərkibi 4 nəfərdən ibarət olmaqla Palatanın üzvlərindən seçilir.

1.2. Komitənin tərkibi Palatanın Şurası tərəfindən təsdiq olunur.

1.3. Komitəyə Sədr rəhbərlik edir.

3.4. Komitə sədrinin səlahiyyətləri:

3.4.1. Komitənin fəaliyyətini təşkil edir və rəhbərliyi həyata keçirir.

3.4.2. Komitənin iş planını Palata Şurasının müzakirəsinə və təsdiqinə təqdim edir.

3.4.3. Komitə iclaslarının gündəliyini müəyyən edir.

3.4.4. Rübədə bir dəfədən az olmayaraq Komitənin iclaslarını çağırır və onlara sədrlik edir, zəruri hallarda ilə növbədənənar iclasları çağırır.

3.4.5. Komitə üzvlərindən Komitənin iclasında baxılan konkret məsələ ilə bağlı məruzəçi seçir.

3.4.6. İlin yekunlarına görə Palata Şurasına Komitənin fəaliyyəti barədə hesabat verir.

3.4.7. Komitənin fəaliyyətində fəal iştirak etmiş və komitənin vəzifə və funksiyaların yerinə yetirilməsi işində daha çox seçilmiş Komitə üzvlərinin mükafatlandırılması barədə Palatanın Sədri qarşısında vəsatət qaldırır.

3.4.8. Komitə sədrinin müavinliyinə namizədlər sədr tərəfindən Komitə üzvləri sırasından seçilir və Komitə üzvlərinin təsdiqinə verilir.

3.4.9. **Komitə sədrinin müavini** Komitənin sədri olmadığı zaman Komitə sədrinin öhdəsinə qoyulmuş vəzifələri icra edir və onun səlahiyyətlərindən istifadə edir.

3.4. Öz səlahiyyətlərini icra etməyən və ya qeyri-müvafiq icra edən

**Komitə sədrinin müavini** Sədrin təşəbbüsü ilə bu vəzifəsindən azad edilə bilər.

3.4.10. Komitənin sədri, müavini və üzvləri ictimai əsaslarla fəaliyyət göstərir.

3.4.11. Əgər Komitə üzvü ardıcıl olaraq üç iclasda üzrsüz səbəbdən iştirak etmərsə və ya Komitənin fəaliyyətində iştirak etməkdən yayınarsa, Komitə sədri Palata Şurasına onun Komitədən çıxarılması və ya başqası ilə əvəz edilməsi barədə təklif verir.

3.4.12. Komitənin fəaliyyətinin sənəd və təşkilati təminatı Komitənin katibi tərəfindən həyata keçirilir.

3.4.13. **Komitənin katibi** Palatanın əməkdaşları sırasından Palatanın Aparat rəhbərinin təqdimatı ilə Komitə tərəfindən təsdiq edilir.

3.4.14. **Komitənin katibi:**

Komitənin iclaslarında baxılmaq üçün materiallar hazırlayır;

Komitənin iclaslarının protokollarını aparır;

Komitənin sənədlərini sistemləşdirir və saxlayır;

Komitə sədrinin Komitənin fəaliyyətinin sənəd və təşkilati təminatına yönəlmiş tapşırıqlarını yerinə yetirir;

bu Əsasnamədə nəzərdə tutulmuş digər vəzifələri yerinə yetirir.

3.4.15. Zəruri hallarda Komitə auditorları, alimləri, praktiki fəaliyyətlə məşğul olan hüquqşünasları cəlb etməklə işçi (ekspert) qrupları yarada bilər.

#### **IV. KOMİTƏNİN İCLASLARI**

4.6. Komitə üzvləri iclaslarda qərarlar qəbul edir.

4.7. Komitə üzvlərinin ən azı 50% iştirak etdikdə yetərsay qəbul olunur.

4.8. Komitə üzvləri səs hüququna malikdir və Komitənin iclaslarında şəxsən iştirak edir.

4.9. Qərarlar iclaslarda iştirak edən Komitə üzvlərinin sadə səs çoxluğu ilə qəbul olunur. Səslər bərabər olduğu halda sədrin səsi həll edici hesab olunur.

4.10. Komitənin hər bir iclasında protokol tərtib edilir, həmin protokol sədr və katib tərəfindən imzalanır.

4.11. Komitənin iclaslarının qiyabi və ya qarışıq səsvermə yolu ilə keçirilməsi həyata keçirilir.

4.12. Komitə sədrinin təşəbbüsü ilə Komitənin qərarları qiyabi səsvermə keçirilməsi yolu ilə qəbul oluna bilər. Qiyabi səsvermə iclasda iştirak edən Komitə üzvlərinin səs verməsi ilə birlikdə (qarışıq səsvermə), yaxud da iclas keçirmədən tətbiq edilə bilər. Qarışıq səsvermə zamanı iclas gəlmiş üzvlərin iştirakı ilə keçirilir.

4.13. Komitə sədri gündəliyi müəyyən edir və səsverməyə çıxarılmış məsələni formalaşdırır, səs vermə müddətini təyin edir.

4.14. Komitənin katibi bütün Komitə üzvlərinə səsvermə bülletenlərini paylayır.

4.15. Səsvermə bülletenini aldıqdan sonra komitə üzvləri həmin bülleteni doldurur və sədrin təyin etdiyi vaxtdan gec olmayaraq poçtla, elektron poçtla, faks rabitəsi ilə katibə göndərir. Bülletenin məzmununun şəxsən Komitə katibinə telefoqram edilməsinə icazə verilir.

4.16. Əvvəl qiyabi səs vermə üçün bülleten göndərmiş Komitə üzvünün səs vermək üçün qarışıq səs vermədən istifadə olunan iclasa gəlməsi halında iclasın yetərsayı hesablanarkən və gündəliklə bağlı səs vermə nəticələri hesablanarkən əvvəl göndərilmiş bülleten hesaba alınmır.

4.17. İclasın protokolunda səsvermə üsulu, qiyabi və ya qarışıq səsvermənin nəticələri mütləq göstərilir, bülletenlər və ya Komitə üzvlərinin iradəsinin ifadə olunduğu digər sənədlər bu protokollara əlavə olunur. İclasın protokolu sədr və katib tərəfindən imzalanır.

## **V. YEKUN MÜDDƏALAR**

5.1. Bu Əsasnaməyə əlavə və dəyişikliklərin layihəsi Komitə və Palatanın aparatı tərəfindən hazırlanır.

5.2. Bu Əsasnamə Palata Şurası tərəfindən təsdiq edildiyi andan qüvvəyə minir.