

**AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ  
AUDİTORLAR PALATASI**

*Azərbaycan Respublikası  
Auditorlar Palatası Şurasının  
2014-cü il «10» oktyabr  
tarixli «255/3» sayılı qərarı ilə  
təsdiq edilmişdir.*

**Azərbaycan Respublikası Auditorlar Palatasının Şurası yanında  
Qanunvericilik və hüquqi məsələlər üzrə Komitə haqqında**

**Ə S A S N A M Ə**

**Bakı şəhəri, 2014-cü il**

## **1. ÜMUMİ MÜDDƏALAR**

**1.1.** Bu Əsasnamə auditor fəaliyyəti haqqında Azərbaycan Respublikası qanunvericiliyinə uyğun olaraq “Azərbaycan Respublikası Auditorlar Palatası haqqında” Əsasnaməsi əsasında hazırlanmış və qanunvericilik və hüquqi məsələlər Komitəsinin statusunu, səlahiyyətlərini və fəaliyyətinin təşkilini müəyyən edir.

**1.2.** Komitə Azərbaycan Respublikası Auditorlar Palatasının (bundan sonra – “Auditorlar Palatası”) fəaliyyətinin normativ hüquqi təminatını həyata keçirən Azərbaycan Respublikası Auditorlar Palatasının Şurası yanında fəaliyyət göstərən qurum bölməsidir və bilavasitə Auditorlar Palatası Şurasına tabedir.

**1.3.** Komitə öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikası qanunvericiliyini, “Azərbaycan Respublikası Auditorlar Palatası haqqında” Əsasnaməsi və Auditorlar Palatası Şurasının qərarlarını, Auditorlar Palatasının sədrinin əmr və sərəncamlarını və bu Əsasnaməni rəhbər tutur.

**1.4.** Komitə Əsasnamənin tələblərini nəzərə almaqla öz fəaliyyətinin reqlament və prinsiplərini müstəqil şəkildə hazırlayır.

## **2. KOMİTƏNİN FUNKSİYALARI**

**2.1.** Komitə aşağıdakı funksiyaları həyata keçirir:

- 1)** Auditorlar Palatasının və onun üzvlərinin Azərbaycan Respublikası qanunvericiliyinə riayət etməsinin təmin olunmasına yönəlmiş tədbirlərin təşkili və keçirilməsi;
- 2)** Auditorlar Palatasının üzvlərinin normativ-hüquqi aktlarla tanış olunması işinin təşkili;
- 3)** Auditorlar Palatasının, o cümlədən digər Komitələrin fəaliyyətinin normativ-hüquqi təminatı işinin təşkili və həyata keçirilməsi;
- 4)** beynəlxalq auditor və digər maliyyə təşkilatlarının nümayəndələrini, hüquqşünas alimləri, praktiki fəaliyyətlə məşğul olan hüquqşünasları, habelə Azərbaycan Respublikası dövlət orqanlarının nümayəndələrini cəlb etməklə hüquqi məsələlərlə bağlı tədbirlərin (kursların, seminarların, konfransların və s.) təşkili və keçirilməsi;
- 5)** Auditorlar Palatasının veb-saytında yerləşdirmək üçün auditor fəaliyyəti sahəsində normativ-hüquqi aktların təhlili və seçilməsi;
- 6)** Auditorlar Palatasının üzvlərinə məsləhət – hüquqi yardım göstərilməsi;
- 7)** qanunvericiliyin tətbiqi məsələləri ilə bağlı rəylərin, izahların və tövsiyələrin verilməsi;
- 8)** hüquqi məsələlərlə bağlı dövlət orqanları və digər təşkilatlarla qarşılıqlı əlaqə;
- 9)** Auditorlar Palatasının normativ yaradıcılıq işinin təşkili;
- 10)** Auditorlar Palatası tərəfindən hazırlanan normativ sənədlərin ekspertizasını həyata keçirilməsi;
- 11)** Sahibkarlıq fəaliyyətini, o cümlədən auditor fəaliyyətini tənzimləyən mövcud qanunvericilikdəki mübahisəli məsələləri aşkar etmək, onların müzakirəsində

Auditorlar Palatası və onun qurum vahidlərinin fəaliyyətini tənzimləyən sənədlərdə nəzərdə tutulmuş qaydada iştirak etməsi;

- 12) auditor praktikasının mübahisəli və tənzimlənməmiş məsələləri ilə bağlı Palata daxilində vahid mövqə işləyib hazırlanması;
- 13) Auditorlar Palatasının digər komitələri və struktur bölmələri ilə birlikdə Auditorlar Palatasının qanunvericilik təşəbbüsü sənədlərinin ilkin hazırlanmasını həyata keçirilməsi;
- 14) Auditorlar Palatasının struktur bölmələri və digər Komitələri ilə qarşılıqlı əlaqələrin təmin edilməsi;
- 15) Azərbaycan Respublikasının qanunvericilik aktlarının, xüsusilə Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinin təkmilləşdirilməsi üçün ona əlavə və dəyişikliklərin edilməsi ilə bağlı təkliflərin hazırlanmasında iştirak edilməsi;
- 16) Auditorlar Palatası Şurasının qərarları ilə müəyyən edilmiş digər vəzifələrin və funksiyaların yerinə yetirilməsi.
- 17) Komitənin fəaliyyətinə aid olan məsələlər barədə informasiya xarakterli materialları hazırlamaq və [www.audit.gov.az](http://www.audit.gov.az) saytında çap etdirilməsi;
- 18) Dövlət orqanlarından Auditorlar Palatasına daxil olan qanun və digər normativ-hüquqi sənədlərinə hüquqi rəy verilməsi;
- 19) Dövlət Proqramlarında və qanunvericiliklə Auditorlar Palatasına həvalə edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsində iştirak edilməsi.

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

- 3.1. Komitənin tərkibi 7 nəfərdən ibarət olmaqla Auditorlar Palatasının üzvlərindən 3 il müddətinə seçilir. Komitənin Sədri, Komitə Sədrinin müavini və üzvlər komitəyə yenidən seçilə bilərlər.
- 3.2. Komitənin tərkibi Auditorlar Palatası Şurası tərəfindən təsdiq olunur.
- 3.3. Komitəyə Sədr rəhbərlik edir.
- 3.4. Komitə sədrinin səlahiyyətləri:
  - 1) Komitənin fəaliyyətini təşkil edir və rəhbərliyi həyata keçirir;
  - 2) Komitənin iş planını Auditorlar Palatası Şurasının müzakirəsinə və təsdiqinə təqdim edir;
  - 3) Komitə iclaslarının gündəliyini müəyyən edir;
  - 4) Rübədə 1 dəfədən az olmayaraq Komitənin iclaslarını çağırır və onlara sədrlik edir; Zəruri hallarda növbədən kənar iclasları çağırır;
  - 5) Komitə üzvlərindən Komitənin iclasında baxılan konkret məsələ ilə bağlı məruzəçi seçir;
  - 6) İlin yekunlarına görə Auditorlar Palatası Şurasına Komitənin fəaliyyəti barədə hesabat verir;
  - 7) Komitənin fəaliyyətində fəal iştirak etmiş və komitənin vəzifə və funksiyaların yerinə yetirilməsi işində daha çox seçilmiş Komitə üzvlərinin mükafatlandırılması barədə Auditorlar Palatasının Sədri qarşısında vəsatət qaldırır.
- 3.5. Komitə Sədrinin müavinliyinə namizədlər Sədr tərəfindən Komitə üzvləri sırasından seçilir və Komitə üzvlərinin təsdiqinə verilir.

- 3.5.1.** Komitə Sədrinin müavini Komitənin Sədri olmadığı zaman Komitə Sədrinin öhdəsinə qoyulmuş vəzifələri icra edir və onun səlahiyyətlərindən istifadə edir.
- 3.5.2.** Öz səlahiyyətlərini icra etməyən və ya qeyri-müvafiq icra edən Komitə Sədrinin müavini Sədrin təşəbbüsü ilə bu vəzifəsindən azad edilə bilər.
- 3.6.** Komitənin sədri, Komitə Sədrinin müavini və üzvləri ictimai əsaslarla fəaliyyət göstərir.
- 3.7.** Əgər Komitə üzvü ardıcıl olaraq üç iclasda üzrsüz səbəbdən iştirak etmirsə və ya Komitənin fəaliyyətində iştirak etməkdən yayınarsa, Komitə Sədri Auditorlar Palatası Şurasına onun Komitədən çıxarılması və ya başqası ilə əvəz edilməsi barədə təklif verir.
- 3.8.** Komitənin fəaliyyətinin sənəd və təşkilati təminatı Komitənin katibi tərəfindən həyata keçirilir.
- 3.8.1.** Komitənin katibi Auditorlar Palatasının əməkdaşları sırasından Auditorlar Palatasının Aparat rəhbərinin təqdimatı ilə Komitə tərəfindən təsdiq edilir.
- 3.8.2.** 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.
- 3.9.** Zəruri hallarda Komitə auditorları, alimləri, praktiki fəaliyyətlə məşğul olan hüquqşünasları cəlb etməklə işçi (ekspert) qrupları yarada bilər.

#### **4. KOMİTƏNİN İCLASLARI**

- 4.1.** Komitə üzvləri iclaslarda qərarlar qəbul edir.
- 4.2.** Komitə üzvlərinin ən azı 50% iştirak etdikdə yetərsay qəbul olunur.
- 4.3.** Komitə üzvləri səs hüququna malikdir və Komitənin iclaslarında şəxsən iştirak edir.
- 4.4.** Qərarlar iclaslarda iştirak edən Komitə üzvlərinin sadə səs çoxluğu ilə qəbul olunur. Səslər bərabər olduğu halda Sədrin səsi həlledici hesab olunur.
- 4.5.** Komitənin hər bir iclasında protokol tərtib edilir, həmin protokol Sədr və katib tərəfindən imzalanır.
- 4.6.** Komitənin iclaslarının qiyabi və ya qarışıq səs vermə yolu ilə keçirilməsi.
- 4.6.1.** Komitə sədrinin təşəbbüsü ilə Komitənin qərarları qiyabi səs vermə keçirilməsi yolu ilə qəbul oluna bilər. Qiyabi səs vermə iclasda iştirak edən Komitə üzvlərinin səs verməsi ilə birlikdə (qarışıq səs vermə), yaxud da iclas keçirmədən tətbiq edilə bilər. Qarışıq səs vermə zamanı iclas gəlmiş üzvlərin iştirakı ilə keçirilir.
- 4.6.2.** Komitə sədri gündəliyi müəyyən edir və səs verməyə çıxarılmış məsələni formalaşdırır, səs vermə müddətini təyin edir.
- 4.6.3.** Komitənin katibi bütün Komitə üzvlərinə səs vermə bülletenlərini paylayır.

- 4.6.4.** Səs vermə 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.
- 4.6.5.** 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.
- 4.6.6.** İclasın protokolunda səs vermə üsulu, qiyabi və ya qarışıq səs vermənin nəticələri mütləq göstərilir, bülletenlər və ya Komitə üzvlərinin iradəsinin ifadə olunduğu digər sənədlər bu protokollara əlavə olunur.
- 4.6.7.** İclasın protokolu Sədr və Katib tərəfindən imzalanır.

## **5. YEKUN MÜDDƏALAR**

- 5.1.** Bu Əsasnaməyə əlavə və dəyişikliklərin layihəsi Komitə və Auditorlar Palatasının Aparatı tərəfindən hazırlanır.
- 5.2.** Bu Əsasnamə Auditorlar Palatasının Şurası tərəfindən təsdiq edildiyi andan qüvvəyə minir.