

**AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ
AUDİTORLAR PALATASI**

**Azərbaycan Respublikası
Auditorlar Palatası Şurasının
2014-cü il «26» noyabr
tarixli «257/6» sayılı qərarı ilə
təsdiq edilmişdir.**

**Azərbaycan Respublikası Auditorlar Palatasının Şurası yanında
Üzvlük məsələləri üzrə Komitə haqqında
Ə S A S N A M Ə**

Bakı şəhəri, 2014-cü il

I. ÜMUMİ MÜDDƏALAR

1.1. Azərbaycan Respublikası Auditorlar Palatasının (bundan sonra “Palata” adlandırılacaq) Şurası yanında Beynəlxalq əlaqələr üzrə Komitə (bundan sonra “Komitə” adlandırılacaq) Azərbaycan Respublikası Auditorlar Palatası Şurasının 2014-cü il 10 sentyabr tarixli 254/1 sayılı qərarı ilə yaradılmış və Palata Şurasının struktur vahidi olmaqla bilavasitə ona tabedir.

1.2. Bu Əsasnamə Üzvlük məsələləri üzrə Komitənin statusunu, səlahiyyətlərini, fəaliyyət istiqamətlərini müəyyən edir.

1.3 Komitənin Əsasnaməsi üzvlük məsələləri üzrə fəaliyyətin rəsmiləşdirilməsi, eləcə də Palatanın üzvlərinə onların peşəkar fəaliyyətlərində dəstək məqsədilə işlənib hazırlanmışdır.

1.4. Komitə öz fəaliyyətində “Auditor xidməti haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununu, “Azərbaycan Respublikası Auditorlar Palatası haqqında” Əsasnaməni, Azərbaycan Respublikasının qüvvədə olan digər qanunvericilik aktlarını, Palata Şurasının qərarlarını, Palata rəhbərliyinin əmr və sərəncamlarını və bu Əsasnaməni rəhbər tutur.

1.5. Komitə bu Əsasnamənin tələblərini nəzərə almaqla öz fəaliyyətinin reqlament və prinsiplərini müstəqil işləyib hazırlayır.

II. KOMİTƏNİN FUNKSİYALARI

2.1. Komitə aşağıdakı funksiyaları həyata keçirir:

2.1.1. Auditorlar Palatasının üzvlərlə əlaqələrinin inkişaf etdirilməsinə dair siyasətin hazırlanması;

2.1.2. Auditorlar Palatasının struktur bölmələrinin üzvlərlə əlaqələrinin təkmilləşdirilməsinə dair təkliflər vermək;

2.1.3. Auditorlar Palatasının üzvlük bazasının genişləndirilməsinə dair təkliflərin hazırlanması və bu istiqamətdə əməli tədbirlərin həyata keçirilməsi;

2.1.4. Auditorlar Palatasının üzvlərinin ümumi yığıncağının keçirilməsinə dair təkliflər vermək;

2.1.5. Üzvlər tərəfindən ödənilən üzvlük haqqlarının müəyyən edilməsi və onların toplanması istiqamətində təkmilləşdirici təkliflərin verilməsi və müvafiq mexanizmi işləməklə təlimatların hazırlanması;

2.1.6. Üzvlük haqqlarının hesablanmasına və ödənilməsinə nəzarət etmək;

2.1.7. Üzvlərin məktub və şikayətlərinə baxaraq Palata rəhbərliyinə təkliflər vermək;

2.1.8. Üzvlər haqqında məlumatların vaxtında auditorların uçot reyestrinə daxil edilməsinə nəzarət etmək;

2.1.9. Üzvlərin Auditorlar Palatasının keçirdiyi və ya beynəlxalq tədbirlərdə iştirakının təmin edilməsində yardımçı olmaq;

2.1.10. Komitənin fəaliyyəti ilə bağlı yarımillik və illik hesabat hazırlamaq və Palatanın rəhbərliyinə təqdim etmək;

2.1.11. Palatanın Şurası yanında digər Komitələr ilə qarşılıqlı münasibətləri təmin etmək;

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

III. KOMİTƏNİN TƏRKİBİ VƏ FƏALİYYƏTİNİN TƏŞKİLİ

3.1. Komitənin tərkibi 3 nəfərdən ibarət olmaqla Palatanın üzvlərindən seçilir.

1.2. Komitənin tərkibi Palatanın Şurası tərəfindən təsdiq olunur.

3.3. Komitəyə Sədr rəhbərlik edir.

3.4. Komitə sədrinin səlahiyyətləri:

1.4.1. Komitənin fəaliyyətini təşkil edir və rəhbərliyi həyata keçirir;

1.4.2. 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 növbədən kənar 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;

3.4.10. Öz səlahiyyətlərini icra etməyən və ya qeyri-müvafiq icra edən **Komitə sədrinin müavini** sədrin təşəbbüsü ilə bu vəzifəsindən azad edilə bilər.

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

3.4.12. 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.

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

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

3.4.15. **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.

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

IV. KOMİTƏNİN İCLASLARI

1.1. Komitə üzvləri iclaslarda qərarlar qəbul edir.

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

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

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

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

1.6. Komitənin iclaslarının qiyabi və ya qarışıq səsvermə yolu ilə keçirilməsi:

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

1.6.2. Komitə sədri gündəliyi müəyyən edir və səsverməyə çıxarılmış məsələni formalaşdırır, səsvermə müddətini təyin edir;

1.6.3. Komitənin katibi bütün Komitə üzvlərinə səsvermə bülletenlərini paylayr;

1.6.4. 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;

1.6.5. Əvvəl qiyabi səsvermə üçün bülleten göndərmiş Komitə üzvünün səs vermək üçün qarışıq səsvermədən istifadə olunan iclasa gəlməsi halında iclasın yetərsayı hesablanarkən və gündəliklə bağlı səsvermə nəticələri hesablanarkən əvvəl göndərilmiş bülleten hesaba alınmır;

1.6.6. İclasın protokolunda səs vermə 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.