

“TƏSDİQ EDİRƏM”

Azərbaycan Respublikası

Auditorlar Palatasının sədri

V.T.Novruzov

« ____ » yanvar 2018-ci il

Azərbaycan Respublikası Auditorlar Palatasının

Auditin hüquqi təminatı və dövlət orqanları ilə iş idarəsi haqqında

Ə S A S N A M Ə

I. Ümumi müddəalar

1.1. Azərbaycan Respublikası Auditorlar Palatasının (bundan sonra «Palata» adlandırılacaq) Auditin hüquqi təminatı və dövlət orqanları ilə iş idarəsi (bundan sonra «İdarə» adlandırılacaq) Palata sədrinin 2018-ci il 04 yanvar tarixli 01 nömrəli əmri ilə yaradılmış, Palatanın struktur bölməsidir.

1.2. İdarə öz fəaliyyətində “Auditor xidməti haqqında”, “Korrupsiyaya qarşı mübarizə haqqında”, “Cinayət yolu ilə əldə edilmiş pul vəsaitlərinin və ya digər əmlakın ləqallaşdırılmasına və terrorçuluğun maliyyələşdirilməsinə qarşı mübarizə haqqında”, “Sahibkarlıq sahəsində aparılan yoxlamaların tənzimlənməsi və sahibkarların maraqlarının müdafiəsi haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunlarını, qüvvədə olan digər qanunvericilik aktlarını, müvafiq Dövlət Proqramlarını, “Azərbaycan Respublikasının Auditorlar Palatası haqqında” Əsasnaməni, Beynəlxalq Mühasiblər Federasiyası tərəfindən təsdiq edilmiş Beynəlxalq Audit Standartlarını (BAS), “Peşəkar Mühasiblərin Etika Məcəlləsi”ni, Palata Şurasının qərarlarını, Palata rəhbərliyinin əmr və sərəncamlarını və bu Əsasnaməni rəhbər tutur.

II. İdarənin məqsədi

2. İdarənin məqsədi aşağıdakılardır:

2.1. Palatanın və onun Şurasının iş planlarının, Dövlət Proqramlarında auditor fəaliyyəti ilə bağlı nəzərdə tutulmuş vəzifələrin icrası prosesində iştirak etmək;

2.2. Palata rəhbərliyinin əmr, sərəncamlarının və müvafiq tapşırıqlarının Auditorlar Palatasının üzvü olan auditor təşkilatları və sərbəst auditorlar tərəfindən icra olunmasını təşkil etmək;

2.3. Auditin hüquqi və metodoloji bazasının daim təkmilləşdirməsinə nail olmaq;

2.4. Bu Əsasnamə ilə idarənin üzərinə düşən vəzifələrin icrası zamanı operativliyi və yüksək keyfiyyəti təmin etmək;

2.5. İdarənin kadr potensialından səmərəli istifadə edilməsini, yüksək əmək və istehsalat intizamını təmin etmək;

2.6. Palatanın ictimai işlərində yaxından iştirak etmək;

2.7. “Azərbaycan Respublikasının Auditorlar Palatası haqqında” Əsasnamə ilə müəyyən olunmuş Palatanın vəzifə və funksiyalarının yerinə yetirilməsinin təmin olunması işində digər struktur bölmələri və Palata Şurası yanında fəaliyyət göstərən Komitələrlə birlikdə iştirak etmək.

III. İdarənin vəzifələri

3.1. Auditin hüquqi təminatı və dövlət orqanları ilə iş idarəsi

3.1.1. Audit qanunvericiliyinə dair normativ-hüquqi aktların layihələrinin hazırlanması, müzakirəsi və təbii üzrə müvafiq tədbirlər həyata keçirmək;

3.1.2. Palatanın aidiyyatı struktur bölmələri və Palata Şurası yanında Komitələrlə birlikdə auditor xidməti ilə əlaqədar standartlar, qaydalar, təlimatlar, tövsiyələr və metodik göstərişlərin hazırlanmasında iştirak etmək;

3.1.3. "Azərbaycan Respublikasında auditor xidmətinin inkişaf konsepsiyasında (2012-2020-ci illər)" nəzərdə tutulan tədbirlərin icrası ilə bağlı İdarənin üzərinə düşən vəzifələrin icrasını təmin etmək;

3.1.4. Palata üzvləri tərəfindən "Auditor xidməti haqqında", "Korrupsiyaya qarşı mübarizə haqqında", "Cinayət yolu ilə əldə edilmiş pul vəsaitlərinin və ya digər əmlakın leqallaşdırılmasına və ya terrorçuluğun maliyyələşdirilməsinə qarşı mübarizə haqqında", "Sahibkarlıq sahəsində aparılan yoxlamaların tənzimlənməsi və sahibkarların maraqlarının müdafiəsi haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunlarının, "Cinayət yolu ilə əldə edilmiş pul vəsaitlərinin və ya digər əmlakın leqallaşdırılmasına və terrorçuluğun maliyyələşdirilməsinə qarşı mübarizəyə dair 2017 - 2019-cu illər üçün Milli Fəaliyyət Planı"nın, "Açıq hökumətin təşviqinə dair 2016-2018-ci illər üçün Milli Fəaliyyət Planı"nın, qüvvədə olan digər qanunvericilik aktlarının, "Azərbaycan Respublikasının Auditorlar Palatası haqqında" Əsasnamənin, Beynəlxalq Mühasiblər Federasiyası (IFAC) tərəfindən təsdiq edilmiş Beynəlxalq Audit Standartlarının (BAS), "Peşəkar Mühasiblərin Etika Məcəlləsi"nin tələblərinin, Palata Şurasının qərarlarının, Palata rəhbərliyinin əmr və sərəncamlarının icrasının təmin olunmasına, habelə "Cinayət yolu ilə əldə edilmiş pul vəsaitlərinin və ya digər əmlakın leqallaşdırılmasına və terrorçuluğun maliyyələşdirilməsinə qarşı mübarizə haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanunu ilə maliyyə monitorinqinin iştirakçıları olan sərbəst auditorlar və auditor təşkilatları üçün müəyyən olunmuş öhdəliklərin yerinə yetirilməsinə nail olmaq;

3.1.5. Auditor xidməti sahəsində şəffaflığın təmin olunması işində iştirak etmək, haqsız rəqabət hallarının aradan qaldırılması və maraqlar toqquşması faktlarının qarşısının alınması istiqamətində zəruri tədbirlər görmək;

3.1.6. Sərbəst auditorlar və auditor təşkilatları tərəfindən BAS-ın və "Peşəkar Mühasiblərin Etika Məcəlləsi"nin tələblərinə əməl edilməsinin təmin olunmasında iştirak etmək;

3.1.7. Auditorlar Palatası tərəfindən qəbul olunmuş normativ sənədlərin mövcud qanunvericiliyə uyğunluğuna dair mütəmadi monitorinqlər aparmaq və bu sahədə ziddiyyət aşkar edildiyi halda uyğunsuzluğun aradan qaldırılması ilə bağlı rəhbərlik qarşısında vəsatət qaldırmaq;

3.1.8. Azərbaycan Respublikası Auditorlar Palatası Şurasının 2017-ci il 25 avqust tarixli 289/1 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş "Səlahiyyətli dövlət orqanlarının sifarişi ilə aparılan yoxlamalara dair Qayda"ya və Palata sədrinin 15 may 2017-ci il 1/25 nömrəli "Səlahiyyətli dövlət orqanlarının sifarişi ilə aparılan yoxlamalara cəlb ediləcək auditorların siyahısının təsdiq edilməsi barədə" sərəncamına uyğun olaraq səlahiyyətli dövlət orqanlarının qərarına əsasən (sifarişi ilə) auditor yoxlamalarının həyata keçirilməsini təşkil etmək;

3.1.9. Azərbaycan Respublikasının müvafiq qanunvericilik aktlarının, BAS-ın və "Peşəkar Mühasiblərin Etika Məcəlləsi"nin tələblərinin sərbəst auditorlar və auditor təşkilatları tərəfindən pozulması halları aşkar edildikdə müvafiq təsir tədbirləri görülməsi məqsədilə rəhbərliyə təkliflər vermək;

3.1.10. Palatanın struktur bölmələri və məsul şəxsləri tərəfindən Palataya daxil olmuş vətəndaşların müraciətlərinə baxılması zamanı "Vətəndaşların müraciətləri haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununun tələblərinə riayət olunmasına nəzarət etmək;

3.1.11. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2016-cı il 23 iyun tarixli 951 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan hüquqi şəxslərdə və büdcə

təşkilatlarında vətəndaşların müraciətləri ilə bağlı kargüzarlığın aparılmasına nəzarətin həyata keçirilməsi Qaydası”nın icrasını təmin etməklə bağlı Azərbaycan Respublikası Prezidenti Administrasiyası Rəhbərinin 2016-cı il 21 oktyabr tarixli 104 nömrəli sərəncamına əsasən illik hesabat formalarını hazırlamaq və aidiyyəti üzrə göndərilməsini təmin etmək;

3.1.12. İdarənin fəaliyyətinin nəticələrinə dair zəruri məlumatların Palatanın internet sahifəsində yerləşdirilməsi üçün təqdim etmək;

3.1.13. Palata rəhbərliyinin göstərişinə əsasən Palataya səlahiyyətli dövlət orqanlarından daxil olan məktublارın icrasını təmin etmək;

3.1.14. Auditə dair kitabların, dərs vəsaitlərinin, məlumat və təbliğat xarakterli materialların hazırlanması və nəşr etdirilməsi işində iştirak etmək;

3.1.15. Palatanın və Palata Şurasının İş Planlarının, Palata Şurasının qərarlarının və Palata sədrinin əmr, sərəncam və göstərişlərinin icrasını təmin etmək;

3.1.16. Palatanın tədbirlər planlarına uyğun olaraq, müəyyən olunmuş qaydada və müddətlərdə idarənin fəaliyyətinə dair hesabatlar hazırlamaq;

3.1.17. Palatanın növbəti il üçün iş planının hazırlanmasına dair təkliflər vermək;

3.1.18. Dövlət Proqramlarında nəzərdə tutulmuş müvafiq vəzifələrin icrası prosesində digər dövlət qurumları ilə birgə iştirak etmək;

3.1.19. Palata rəhbərliyinin göstərişinə əsasən şəffaflığın artırılması və korrupsiya ilə mübarizə sahəsində dövlət strukturları, beynəlxalq təşkilatlar və xarici dövlətlərin müvafiq qurumları ilə keçirilən tədbirlərdə iştirak etmək;

3.1.20. Dövlət Proqramlarında Auditorlar Palatası tərəfindən icrası nəzərdə tutulmuş tədbirlərin icrasını təmin etmək.

3.2. İdarənin strukturuna daxil olan Dövlət proqramları və dövlət orqanları ilə iş şəbəsi

3.2.1. Audit qanunvericiliyinə dair normativ-hüquqi aktların layihələrinin hazırlanması, müzakirəsi və təbiiq üzrə müvafiq tədbirlər həyata keçirmək;

3.2.2. Palatanın aidiyyəti struktur bölmələri və Palata Şurası yanında Komitələrlə birlikdə auditor xidməti ilə əlaqədar standartlar, qaydalar, təlimatlar, tövsiyələr və metodik göstərişlərin hazırlanmasında iştirak etmək;

3.2.3. “Azərbaycan Respublikasında auditor xidmətinin inkişaf konsepsiyasında (2012-2020-ci illər)” nəzərdə tutulan tədbirlərin icrası ilə bağlı şəbənin üzərinə düşən vəzifələrin icrasını təmin etmək;

3.2.4. Azərbaycan Respublikası Auditorlar Palatası Şurasının 2017-ci il 25 avqust tarixli 289/1 nömrəli qərarı ilə təsdiq edilmiş “Səlahiyyətli dövlət orqanlarının sifarişi ilə aparılan yoxlamalara dair Qayda”ya və Palata sədrinin 15 may 2017-ci il 1/25 nömrəli “Səlahiyyətli dövlət orqanlarının sifarişi ilə aparılan yoxlamalara cəlb ediləcək auditorların siyahısının təsdiq edilməsi barədə” sərəncamına uyğun olaraq səlahiyyətli dövlət orqanlarının qərarına əsasən (sifarişi ilə) auditor yoxlamalarının həyata keçirilməsini təşkil etmək;

3.2.5. Palatanın struktur bölmələri və məsul şəxsləri tərəfindən Palataya daxil olmuş vətəndaşların müraciətlərinə baxılması zamanı “Vətəndaşların müraciətləri haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununun tələblərinə riayət olunmasına nəzarət etmək;

3.2.6. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2016-cı il 23 iyun tarixli 951 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında vətəndaşların müraciətləri ilə bağlı kargüzarlığın aparılmasına nəzarətin həyata keçirilməsi Qaydası”nın icrasını təmin etməklə bağlı Azərbaycan Respublikası Prezidenti Administrasiyası Rəhbərinin 2016-cı il 21 oktyabr tarixli 104 nömrəli sərəncamına əsasən illik hesabat formalarını hazırlanmasında və aidiyyəti üzrə göndərilməsində iştirak etmək;

3.2.7. Palata rəhbərliyinin göstərişinə əsasən Palataya səlahiyyətli dövlət orqanlarından daxil olan məktublارın icrasını təmin etmək;

3.2.8. Palatanın və Palata Şurasının İş Planlarının, Palata Şurasının qərarlarının və Palata sədrinin əmr, sərəncam və göstərişlərinin icrasını təmin etmək;

3.2.9. Palatanın tədbirlər planlarına uyğun olaraq, müəyyən olunmuş qaydada və müddətlərdə şöbənin fəaliyyətinə dair hesabatlar hazırlamaq;

3.2.10. Palatanın növbəti il üçün iş planının hazırlanmasına dair təkliflər vermək;

3.2.11. Dövlət Proqramlarında nəzərdə tutulmuş müvafiq vəzifələrin icrası prosesində digər dövlət qurumları ilə birgə iştirak etmək;

3.2.12. Palata rəhbərliyinin göstərişinə əsasən şəffaflığın artırılması və korrupsiya ilə mübarizə sahəsində dövlət strukturları, beynəlxalq təşkilatlar və xarici dövlətlərin müvafiq qurumları ilə keçirilən tədbirlərdə iştirak etmək;

3.2.13. Dövlət Proqramlarında Auditorlar Palatası tərəfindən icrası nəzərdə tutulmuş tədbirlərin icrasını təmin etmək.

IV. İdarənin hüquqları

4. İdarənin hüquqları aşağıdakılardır:

4.1. Dövlət Proqramlarında nəzərdə tutulmuş tədbirlərin icrası istiqamətində, habelə açıq hökumətin təşkili, şəffaflığın artırılması və korrupsiya ilə mübarizə sahəsində dövlət strukturları, beynəlxalq təşkilatlar və xarici dövlətlərin müvafiq qurumları ilə əməkdaşlığın davam etdirilməsinin təmin olunmasında iştirak etmək;

4.2. Auditor xidməti sahəsində haqsız rəqabət hallarına yol vermiş Palata üzvləri barəsində Palata rəhbərliyi qarşısında vəsatət qaldırmaq və maraqlar toqquşması faktlarının qarşısının alınması ilə bağlı təkliflər vermək;

4.3. Sərbəst auditorlar və auditor təşkilatları tərəfindən təqdim edilən hesabatlardan xidməti məqsədlər üçün istifadə etmək;

4.4. Qanunvericiliyin və digər normativ sənədlərin, Beynəlxalq Audit Standartlarının və "Peşəkar Mühasiblərin Etika Məcəlləsi"nin tələblərinin sərbəst auditorlar və auditor təşkilatları tərəfindən kobud surətdə pozulduğu faktları aşkar edildiyi halda sərbəst auditorun və ya auditor təşkilatının fəaliyyətinin dayandırılması və ya fəaliyyətinə xitam verilməsi barədə təkliflər vermək;

4.5. Palatanın struktur bölmələrindən xidməti işlə əlaqədar məlumatlar, arayış və digər sənədlər almaq;

4.6. İdarənin əməkdaşların mükafatlandırılması və ya intizam tənbehinə cəlb olunmaları barədə təkliflər vermək;

4.7. İdarənin səlahiyyətinə aid olan digər məsələləri həll etmək.

V. İdarənin idarə edilməsi

5.1. İdarənin idarə edilməsi idarənin rəisi tərəfindən həyata keçirilir.

5.2. İdarənin rəhbərliyi və əməkdaşları ilə Palatanın sədri arasında əmək müqaviləsi bağlanılır. Onların əmək funksiyaları həmin əmək müqavilələri ilə tənzimlənir. İdarənin əməkdaşlarının mükafatlandırılması və intizam məsuliyyətinə cəlb edilməsi mövcud əmək qanunvericiliyinə müvafiq olaraq Palata rəhbərliyi tərəfindən həyata keçirilir.

5.3. İdarənin rəisi ona həvalə edilmiş vəzifələrin, tapşırıqların vaxtında və keyfiyyətlə yerinə yetirilməsinə görə Palatanın rəhbərliyi qarşısında məsuliyyət daşıyır.

5.4. İdarənin əməkdaşları tutduğu vəzifə borcları dairəsində onlara həvalə edilmiş işlərin, tapşırıqların vaxtında və keyfiyyətlə yerinə yetirilməsinə və əmək intizamına riayət edilməsinə görə Palatanın rəhbərliyi və idarə rəisinin qarşısında məsuliyyət daşıyırlar.

5.5. İdarənin rəisi aşağıdakıları təmin edir:

- idarənin əməkdaşlarının tutduqları vəzifələrə müvafiq olaraq onların yerinə yetirməli olduqları işin müəyyən edilməsi;

- idarənin sabit iş rejiminin təşkili;

- planda nəzərdə tutulmuş işlərin və plandan kənar tapşırıqların icra edilməsi;

- əmək intizamına riayət edilməsi.

5.6. İdarənin əməkdaşlarının iş bölgüsü onların tutduğu vəzifələrə müvafiq olaraq idarə rəisi tərəfindən təsdiq edilir.

5.7. İdarənin rəisi tabeliyində olan əməkdaşların mükafatlandırılması və ya intizam tənbehinə cəlb olunmaları barədə Palata rəhbərliyi qarşısında vəsatət qaldırır.

5.8. İdarənin adından auditor xidməti sahəsində haqsız rəqabət hallarına yol vermiş Palata üzvləri barəsində Palata rəhbərliyi qarşısında vəsatət qaldırır, həmin vəsatəti müdafiə edir və maraqlar toqquşması faktlarının qarşısının alınması ilə bağlı təkliflərlə çıxış edir.

5.9. İdarənin rəisi ona verilmiş səlahiyyətlər dairəsində sənədləri imzalayır.

5.10. İdarə rəisi olmadıqda onun səlahiyyətlərini idarə rəisinin müavini həyata keçirir.