

**“AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ AUDİTORLAR  
PALATASINDA İNFORMASIYA AZADLIĞI İLƏ BAĞLI  
DAXİLİ İCRAAT HAQQINDA”**

**Q A Y D A L A R**

*I. Ümumi müddəalar*

1.1. Bu Qaydalar «Auditor xidməti haqqında», «İnformasiya azadlığı haqqında» və «İnformasiya əldə etmək haqqında» Azərbaycan Respublikası Qanunlarına, «Azərbaycan Respublikasının Auditorlar Palatası haqqında» Əsasnaməyə, Azərbaycan Respublikasının Prezidenti İlham Əliyevin 2012-ci il 5 sentyabr tarixli sərəncamı ilə təsdiq edilmiş «Açıq Hökumətin təşviqinə dair 2012-2015-ci illər üçün Milli Fəaliyyət Planı»nın və «Korrupsiyaya qarşı mübarizəyə dair 2012-2015-ci illər üçün milli Fəaliyyət Planı»nın həyata keçirilməsi ilə bağlı Azərbaycan Respublikası Auditorlar Palatasının İş Planının (2012-2015-ci illər) 1.1-ci bəndinə uyğun olaraq hazırlanmışdır.

1.2. Bu Qaydaların məqsədi Azərbaycan Respublikası Auditorlar Palatasının fəaliyyəti barədə ictimaiyyətin məlumatlandırılmasını daha da genişləndirmək və təkmilləşdirmək, həmçinin Palatada informasiya axını sahəsində pərakəndəliyə yol verməməkdən ibarətdir.

1.3. Auditorlar Palatasında informasiya azadlığı üzrə müəyyən edilmiş məsul şəxslər müxtəlif orqanlardan, ictimaiyyət, KİV tərəfindən edilən sorğu və suallara operativ, keyfiyyətlə müvafiq qanunvericiliyin və bu qaydaların tələblərinə uyğun olaraq cavab verilməsini təmin edirlər.

1.4. Bu Qaydalar informasiya azadlığının həyata keçirilməsini və vətəndaşların, dövlət orqanlarının, bələdiyyələrin, mülkiyyət növündən asılı olmayaraq bütün hüquqi şəxslərin informasiya əldə etmək hüququnun təmin edilməsini tənzimləyir.

## *II. Əsas anlayışlar*

2.1. Bu Qaydaların məqsədləri üçün istifadə olunan əsas anlayışlar aşağıdakı mənaları ifadə edir:

2.1.1. informasiya – yaranma tarixindən, təqdimat formasından və təsnifatından asılı olmayaraq istənilən fəaliyyət nəticəsində yaradılan, saxlanılan, yaxud əldə olunan faktlar, rəylər, bilgələr, xəbərlər və ya digər xarakterli məlumatların məcmusu;

2.1.2. məlumat – cəmiyyətdə baş verən hadisələr, proseslər, təzahürlər, fəaliyyətlər, vəziyyətlər və əşyalar barədə faktlar, rəylər, bilgilər;

2.1.3. fərdi məlumat – vətəndaşın şəxsiyyətini birbaşa və ya dolayısı ilə identifikasiya etməyə imkan verən hadisələr, fəaliyyətlər, vəziyyətlər barədə faktlar, rəylər, bilgilər;

2.1.4. ictimai informasiya – qanunlarla və ya digər normativ hüquqi aktlarla müəyyənləşdirilən ictimai vəzifələrin yerinə yetirilməsi prosesində yaradılan və ya əldə edilən faktlar, rəylər, bilgilər;

2.1.5. informasiya ehtiyatları – informasiya sistemlərində (kitabxanalarda, arxivlərdə, fondlarda, məlumat banklarında və s.) olan sənədlər və sənəd massivləri;

2.1.6. informasiya xidmətləri – sorğu ilə müraciət edən hər kəsi informasiya ilə təmin etmək üçün göstərilən fəaliyyət;

2.1.7. informasiya sahibi – informasiya əldə etmək hüququnu təmin etmək üçün qanunvericiliklə müəyyənləşdirilən dövlət orqanları, bələdiyyələr, mülkiyyət növündən asılı olmayaraq yaradılmış hüquqi və fiziki şəxslər;

2.1.8. informasiya sorğusu – informasiya əldə etmək üçün yazılı və ya şifahi müraciət;

2.1.9. informasiya istifadəçisi – informasiya əldə etmək, yaxud informasiya ilə işləməyə buraxılmaq üçün qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş qaydada yazılı və ya şifahi şəkildə sorğu verən fiziki və ya hüquqi şəxs;

2.1.10. informasiyanın açıqlanması – informasiyanın kütləvi informasiya vasitələrində yayılması, sorğu və ya məlumat kitabçalarında çap edilməsi, internet və ya elektron vasitələrlə çatdırılması, brifinqlərdə, mətbuat relizlərində və ya konfranslarda elan edilməsi, rəsmi və ya kütləvi təbriklərdəki çıxışlarda bildirilməsi, yazılı və ya şifahi sorğu əsasında təqdim olunması.

### ***III. Qaydaların tənzimləmə sahəsi***

3.1. Bu Qaydalarla aşağıdakılar müəyyənləşdirilir:

3.1.1. informasiyanın əldə olunmasının şərtləri, qaydaları və formaları, habelə informasiya sahibinin informasiyanı təqdim etməkdən imtinasının əsasları;

3.1.2. informasiyanın əldə olunmasının təşkilinə nəzarətin həyata keçirilməsi;

3.2. Bu Qaydalar aşağıdakılara şamil edilmir:

3.2.1. qanunvericiliyə uyğun olaraq arxiv sənədləri ilə işləməyə buraxılmanın təmin edilməsinə;

3.2.2. qanunvericiliyə uyğun olaraq təklif, ərizə və şikayətlərə;

3.2.3. qanunvericiliklə müəyyənləşdirilmiş dövlət sirri təşkil edən məlumatlara;

3.2.4. beynəlxalq müqavilələrlə müəyyən edilmiş məhdudiyətlərə.

### ***IV. İnformasiya azadlığının prinsipləri***

4.1. İnformasiya azadlığının həyata keçirilməsinin əsas prinsipləri aşağıdakılardır:

4.1.1. informasiya azadlığına dövlət təminatı;

- 4.1.2. informasiyanın əldə edilməsinin qanunliyi;
- 4.1.3. informasiyanın açıqlığı və əldə olunmasının sərbəstliyi;
- 4.1.4. informasiyanın əhatəliyi və etibarlılığı;
- 4.1.5. informasiyanın vaxtında təqdim olunması;
- 4.1.6. vətəndaşların informasiya əldə etmək hüququnun qorunması, o cümlədən məhkəmə yolu ilə müdafiəsi;
- 4.1.7. informasiya əldə etmək hüququnun pozulmasına görə məsuliyyət;
- 4.1.8. informasiya təqdim olunarkən üçüncü şəxsin hüquqlarının və qanuni maraqlarının qorunması;
- 4.1.9. informasiya əldə etmək hüququnun dövlətin müstəqilliyinin, təhlükəsizliyinin və ərazi bütövlüyünün, məhkəmələrin nüfuzunun və tərəfsizliyinin, fiziki və hüquqi şəxslərin hüquq və azadlıqlarının, qanuni maraqlarının qorunması üçün lazım olandan çox məhdudlaşdırılmaması.

***V. Sənədləşdirilmiş informasiya (sənəd), onun saxlanması, komplektləşdirilməsi və mühafizəsi***

5.1. Maddi daşıyıcıda mətn, səs və ya təsvir formasında qeydə alınan və identikləşdirilməsinə imkan verən istənilən rekvizitli informasiya mənbəyindən, yaranma tarixindən, saxlanma yerindən, rəsmi statusundan, mülkiyyət növündən, mənsub olduğu təşkilat tərəfindən yaradılıb-yaradılmadığından asılı olmayaraq sənədləşdirilmiş informasiya (sənəd) hesab olunur;

5.2. Auditorlar Palatasının məsul şəxsləri malik olduğu sənədlərin «İnformasiya azadlığı haqqında» Qanunun 6.1-ci maddəsində göstərilən qaydalara uyğun saxlanılmasına, komplektləşdirilməsinə və mühafizəsinə görə məsuliyyət daşıyırlar;

5.3. Auditorlar Palatasının məsul şəxsləri Palatanın malik olduğu sənədlərdən informasiya ehtiyatları yaradır, onların reyestrini aparırlar.

## ***VI. Auditorlar Palatasının məsul şəxslərinin vəzifələri***

6.1. İnformasiya məsələləri üzrə məsul şəxs aşağıdakı vəzifələri yerinə yetirir:

6.1.1. informasiya almaq üçün verilmiş sorğuları qəbul edir və qeydə alır;

6.1.2. sorğuları diqqətlə araşdırıb qərarlar qəbul edir;

6.1.3. sorğulara “İnformasiya azadlığı haqqında” Qanunla nəzərdə tutulmuş qaydada və müddətdə cavablar göndərir;

6.1.4.. sənədlərin saxlanmasına, komplektləşdirilməsinə və mühafizəsinə, informasiya xidmətlərinin göstərilməsinə nəzarət edir;

6.1.5. informasiya məsələləri üzrə rəhbərliyə təqdim olunacaq hesabatları hazırlayır;

6.1.6. informasiya əldə edilməsi ilə bağlı Auditorlar Palatasının ünvanına göndərilən şikayət ərizələrini araşdırıb həll edir.

6.1.7. informasiya məsələləri üzrə rəhbərliyə təqdim olunacaq hesabatda aşağıdakılar göstərməlidir:

6.1.8. informasiya əldə etmək üçün verilən sorğuların sayı, qismən və ya tam şəkildə təmin edilən sorğuların sayı, imtina edilən sorğuların sayı;

6.1.9. informasiyanın əldə edilməsi ilə bağlı Auditorlar Palatasının ünvanına daxil olan şikayətlər və bu şikayətlərə baxılmasının nəticələri;

6.1.10. informasiya verilməsindən imtina halları ilə bağlı apelyasiyalar.

## ***VII. İnformasiya əldə etmək hüququ***

7.1. Hər bir kəs özü və ya nümayəndəsi vasitəsilə səlahiyyətli orqanı, informasiyanın növünü və informasiya ilə işləmə formasını sərbəst şəkildə seçmək, informasiya almaq üçün müraciət etmək hüququna malikdir.

7.2. Auditorlar Palatasına müraciət edən hər bir kəs:

7.2.1. sorğu edilən informasiyanın həmin orqanda olub-olmaması barədə, bu informasiya olmadıqda onu əldə etmək üçün yardımçı məlumatlar almaq;

7.2.2. Auditorlar Palatası sorğu edilən informasiyaya sahib olduqda onu sərbəst, maneəsiz və bərabər şərtlərlə əldə etmək hüququna malikdir.

7.3. Fiziki və hüquqi şəxslərin özləri barəsindəki sənədləşdirilmiş informasiyaya, Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə müəyyən edilmiş hallar istisna edilməklə, maneəsiz buraxılmaq, bu informasiyada dəqiqləşdirmələr aparılmasını tələb etmək, informasiyadan kimlərin və hansı məqsədlə istifadə etdiyini öyrənmək hüququ vardır.

7.4. Əcnəbilər və vətəndaşlığı olmayan şəxslər, Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə müəyyənləşdirilmiş hallardan başqa, informasiya əldə etmək hüququndan maneəsiz, sərbəst və bərabər şərtlərlə istifadə edə bilirlər.

### ***VIII. İnformasiyanın verilməsi haqqında sorğu***

8.1. İnformasiya əldə etmək üçün sorğu yazılı və ya şifahi şəkildə, o cümlədən elektron formada, elektron poçt vasitəsilə və ya telefonla verilə bilər.

8.2. Şifahi sorğu şəxsin özünü təqdim etməsi ilə Auditorlar Palatasının məsul şəxslərinə bilavasitə verilir və “İnformasiya azadlığı haqqında” Qanunun 13.3-cü maddəsində göstərilən hallardan başqa, bir qayda olaraq, şifahi şəkildə cavablandırılır.

8.3. Savadsızlığı, yaxud fiziki çatışmazlığı üzündən yazılı sorğu ilə müraciət edə bilməyən vətəndaşın şifahi sorğusunu Auditorlar Palatasının məsul şəxsləri öz adlarını və soyadlarını, tutduqları vəzifəni göstərməklə yazılı şəkildə tərtib etməli və tarixini göstərməklə qeydə almalıdırlar.

8.4. Yazılı sorğuda aşağıdakılar göstərməlidir:

8.4.1. müraciət olunan orqanın adı;

8.4.2. tələb olunan informasiya barədə qısa və aydın məlumat və ya informasiyanı əldə etməyə imkan verən sənəd, yaxud həmin sənədin bir hissəsi;

8.4.3. tələb olunan informasiyanın əldə edilmə forması;

8.4.4. müraciət edənin adı, soyadı və ünvanı.

8.5. Yazılı sorğu fiziki şəxs və ya hüquqi şəxsin rəhbəri, yaxud onların nümayəndəsi tərəfindən imzalanır.

8.6. İstifadəçi «İnformasiya azadlığı haqqında» Qanunun 19.12-ci və 21.3-cü maddələrində göstərilən hallardan başqa, informasiyanın alınmasının zəruriliyini əsaslandırmağa borclu deyildir.

8.7. Yazılı sorğunu qəbul etməkdən imtina qadağandır.

### ***IX. Sorğunun qeydə alınması barədə bildiriş***

9.1. Auditorlar Palatasının informasiya məsələləri üzrə məsul şəxsi daxil olmuş sorğunu qeydə alır və müraciətin alındığı barədə dərhal, bu mümkün olmadıqda ən gec 48 saat ərzində (bayram və istirahət günləri istisna olmaqla) bildiriş verir (göndərir).

9.2. Əgər sorğu natamam və ya qeyri-dəqiq tərtib olunubsa, məsul şəxs müəyyən edilmiş çatışmazlıqları bildirişdə sadalamaqla onların aradan qaldırılmasını tələb edir.

9.3. İstifadəçi bildirişi aldıqdan sonra 7 gün ərzində çatışmazlıqları aradan qaldırıb yeni sorğu təqdim etməzsə, məsul şəxs sorğuya cavab verməkdən imtina edir.

9.4. İstifadəçi ilə məsul şəxsin qarşılıqlı razılığı əsasında çatışmazlıqların aradan qaldırılması barədə tələb şifahi şəkildə də bildirilə bilər.

### ***X. Sorğunun araşdırılması***

10.1. Sorğu Auditorlar Palatasının məsul şəxsi tərəfindən diqqətlə araşdırılmalıdır. Bunun üçün:

10.1.1. sorğunun «İnformasiya azadlığı haqqında» Qanunun tələblərinə uyğun tərtib olunub-olunmadığı;

10.1.2. tələb olunan informasiyanın informasiya ehtiyatlarında olub-olmadığı;

10.1.3. tələb olunan informasiya informasiya ehtiyatlarında yoxdursa, sorğunun hara göndəriləcəyi;

10.1.4. tələb olunan informasiya informasiya ehtiyatlarında varsa, onun açıq və ya alınması məhdudlaşdırılan informasiyalara aidiyyəti;

10.1.5. tələb olunan informasiya açıqdırsa, amma alınması məhdudlaşdırılan informasiyanın tərkibinə daxildirsə, həmin informasiyanın ayrılıb verilmə imkanları;

10.1.6. tələb olunan informasiya informasiya ehtiyatlarında varsa, onun sorğuda göstərilən formada verilməsinin mümkün olub-olmadığı;

10.1.7. informasiyanın ödənişli və ya ödənişsiz olması dəqiqləşdirilir və araşdırmanın nəticələri barədə qərar qəbul edilir.

### ***XI. Araşdırmanın nəticələri barədə qərar***

11.1. Auditorlar Palatasının məsul şəxsi araşdırmanın nəticəsindən asılı olaraq aşağıdakı qərarlardan birini qəbul edir:

11.1.1. sorğuya cavab verilməsindən imtina edir;

11.1.2. tələb olunan informasiyanı verir;

11.1.3. informasiya verilməsindən imtina edir;

11.1.4. sorğunu tələb olunan informasiyaya malik olan digər səlahiyyətli orqana göndərir.

### ***XII. Sorğuya cavab verilməsindən imtina***

12.1. Auditorlar Palatası yalnız aşağıdakı hallarda sorğuya cavab verməkdən imtina edə bilirlər:



12.1.1. sorğu anonimdirsə;

12.1.2. istifadəçi vəzifəli şəxsin göstərdiyi çatışmazlıqları 7 gün ərzində aradan qaldıraraq yeni sorğu təqdim etməyibsə;

12.1.3. Auditorlar Palatasının üzvü olan auditor təşkilatlarının və sərbəst auditorların hesabat məlumatları barədə sorğu edilərsə.

12.2. Hüquqi şəxsin firma nişanları olan blankda göndərildiyi və ya fiziki şəxsin ünvanının göstərildiyi hallarda sorğu anonim sayılmır və Auditorlar Palatası bu sorğuya cavab verməyə borcludur.

### ***XIII. Sorğuya cavab verilmə müddəti***

13.1. Yazılı sorğuya ən qısa müddətdə, lakin 15 gündən gec olmayaraq cavab verilir.

13.2. Bu müddətdə həmin informasiya öz operativliyini itirərsə, sorğuya dərhal, bu mümkün olmadıqda isə 24 saatdan gec olmayaraq cavab verilməlidir.

13.3. İnsan həyatı, sağlamlığı, yaxud şəxsin azadlığı üçün real təhlükə yarandığı hallarda axtarılması müəyyən vaxt tələb edən informasiya, istisna hal kimi, 48 saat ərzində (bayram və istirahət günləri istisna olmaqla) təqdim olunur.

13.4. Auditorlar Palatası həddən çox sorğu aldıqda, informasiyanı hazırlamaq üçün müəyyən müddət tələb olunduqda və ya çoxsaylı sənədləri və materialları araşdırmaq lazım gəldikdə, istifadəçiyə yazılı şəkildə məlumat verməklə «İnformasiya azadlığı haqqında» Qanunla müəyyənləşdirilmiş müddət daha 15 gün uzadıla bilər.

13.5. «İnformasiya azadlığı haqqında» Qanunun 15.2-ci maddəsində göstərilən hallarda sorğuya cavab verilmə müddəti çatışmazlıqlar aradan qaldırıldıqdan sonra sorğunun təqdim edildiyi gündən, «İnformasiya azadlığı haqqında» Qanunun 19.6-cı maddəsində göstərilən hallarda isə sorğunun baxılma müddəti ilk daxil olduğu gündən deyil, sonradan göndərildiyi müvafiq orqanda qeydiyyatla alındığı tarixdən hesablanır.

13.6. Informasiyanın məxfiliyinin açılması barədə sorğuya Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə nəzərdə tutulmuş müddətdə baxılır.

#### ***XIV. İnformasiya əldə etmək hüququnun məhkəmə yolu ilə müdafiəsi***

Fiziki və hüquqi şəxslər Auditorlar Palatası nın və onun məsul şəxslərinin hərəkətlərindən (hərəkətsizliyindən) məhkəməyə şikayət etmək hüququna malikdirlər.

#### ***XV. Qaydaların pozulmasına görə məsuliyyət***

Auditorlar Palatasının məsul şəxsləri “Azərbaycan Respublikasının Auditorlar Palatasında informasiya azadlığı ilə bağlı daxili icraat haqqında” Qaydaların müddələrinin pozulmasına görə Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğun şəkildə məsuliyyət daşıyırlar.