

**“Təsdiq edirəm”**

**Azərbaycan Respublikası**

**Auditorlar Palatasının sədri**

**\_\_\_\_\_ V.T.Novruzov**

**“ 21 ” yanvar 2013-cü il**

**Azərbaycan Respublikası Auditorlar Palatasının  
Keyfiyyətə nəzarət və hüquqi təminat idarəsi haqqında**

**ƏSASNAMƏ**

***I. Ümumi müddəalar***

1.1. Azərbaycan Respublikası Auditorlar Palatasının (bundan sonra «Palata» adlandırılacaq) Keyfiyyətə nəzarət və hüquqi təminat idarəsi (bundan sonra «İdarə» adlandırılacaq) Palata sədrinin 2013-ci il 7 yanvar tarixli 1 sayılı əmri ilə yaradılmış, Palatanın struktur bölməsidir.

1.2. İdarə öz fəaliyyətində «Auditor xidməti haqqında» və «Korrupsiyaya qarşı mübarizə haqqında», «Cinayət yolu ilə əldə edilmiş pul vəsaitlərinin və ya digər əmlakın leqallaşdırılmasına və ya terrorçuluğun maliyyələşdirilməsinə qarşı mübarizə haqqında» Azərbaycan Respublikasının Qanunlarını, qüvvədə olan digər qanunvericilik aktlarını, «Azərbaycan Respublikasının Auditorlar Palatası haqqında» Əsasnaməni, «Auditorların Peşə Etikası Məcəlləsini», «Peşəkar Mühasiblərin Etika Məcəlləsini», Palata Şurasının qərarlarını, Palata rəhbərliyinin əmr və sərəncamlarını və bu Əsasnaməni rəhbər tutur.

1.3. İdarənin strukturuna Palatanın sədri tərəfindən təsdiq edilmiş Hüquqi təminat şöbəsi şöbəsi, Keyfiyyətə nəzarət şöbəsi və ştat vahidləri daxildir.

***II. İdarənin məqsədi***

2. İdarənin məqsədi aşağıdakılardır:

2.1. İdarənin tərkibinə daxil olan struktur bölmələrinin fəaliyyətini əlaqələndirmək;

2.2. Palatanın və onun Şurasının iş planlarının, Azərbaycan Respublikasının Auditorlar Palatası Şurasının 2012-ci il 5 oktyabr tarixli 234/4 sayılı qərarı 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 Fəaliyyət Planının( 2012-2015-ci illər), Palata rəhbərliyinin əmr, sərəncamlarının və müvafiq tapşırıqlarının idarənin struktur bölmələri tərəfindən icra olunmasını təşkil etmək;

2.3. İdarənin vəzifə və funksiyalarının düzgün icrasına nail olmaq, İdarənin hüquqlarının təmin etmək və idarənin müasir tələblər səviyyəsində idarə olunmasına 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.

## ***II. İdarənin vəzifə və funksiyaları***

3. İdarənin vəzifələri aşağıdakılardır:

3.1. Palatanın Keyfiyyət nəzarət Komitəsi ilə birgə Respublikanın ərazisində fəaliyyət göstərən auditor və auditor təşkilatları tərəfindən göstərilmiş auditor xidmətinin keyfiyyətinə nəzarətin həyata keçirilməsi, nəticələrin qiymətləndirilməsini, icmalın hazırlanmasını və keyfiyyətin yüksəldilməsinə dair təkliflər verilməsini təmin etmək;

3.2. Auditorların və auditor təşkilatlarının maliyyə-təsərrüfat fəaliyyətlərinin yoxlamasını həyata keçirmək, nəticələrinə dair icmal hazırlamaq və təkliflər vermək.

3.3. Palata üzvləri tərəfindən «Auditor xidməti haqqında» və «Korrupsiyaya qarşı mübarizə haqqında», «Cinayət yolu ilə əldə edilmiş pul vəsaitlərinin və ya digər əmlakın leqallaşdırılmasına və ya terrorçuluğun maliyyələşdirilməsinə qarşı mübarizə haqqında» Azərbaycan Respublikasının Qanunlarını, qüvvədə olan digər qanunvericilik aktlarını, «Azərbaycan Respublikasının Auditorlar Palatası haqqında» Əsasnaməni, «Auditorların Peşə Etikası Məcəlləsi»nin, «Peşəkar Mühasiblərin Etika Məcəlləsi»nin, 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 ya 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.

3.4. Audit qanunvericiliyinə dair normativ-hüquqi aktların layihələrinin hazırlanması, müzakirəsi və tətbiqi üzrə müvafiq tədbirləri həyata keçirilmək;

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

3.6. Auditorlar və auditor təşkilatları tərəfindən audit standartlarının, «Peşəkar Mühasiblərin Etika» və «Auditorların Peşə Etikası» Məcəllələrinin tələblərinə əməl edilməsini təmin etmək.

3.7. Səlahiyyətli dövlət orqanlarının qərarına əsasən (sifarişi ilə) auditor yoxlamalarının həyata keçirilməsini təşkil etmək;

Palataya səlahiyyətli dövlət orqanlarından daxil olan məktublارın icrasının təmin etmək;

3.8. Auditor xidməti bazarında sağlam rəqabət mühitinin təmin olunması məqsədilə tədbirlər həyata keçirmək.

- 3.9. Azərbaycan Respublikasının müvafiq qanunvericilik aktlarının, «Peşəkar Mühasiblərin Etika» və «Auditorların Peşə Etikası» Məcəllələrinin tələblərinin auditorlar və auditor təşkilatları tərəfindən pozulması halları ilə əlaqədar müvafiq təsir tədbirləri görmək barədə təkliflər vermək;
- 3.10. Auditorlar və auditor təşkilatlarını normativ hüquqi aktlarla və metodiki materiallarla təmin etmək;
- 3.11. İdarənin fəaliyyətinin nəticələrinə dair zəruri məlumatların Palatanın internet saytında yerləşdirilməsi üçün təqdim etmək;
- 3.12. Beynəlxalq təcrübə nəzərə alınmaqla auditor xidmətinin ikişaf konsepsiyasında (2012-2020-ci illər) İdarəyə dair nəzərdə tutulmuş bölmənin hazırlanmasını təmin etmək;
- 3.13. Auditə dair kitabların, dərs vəsaitlərinin, məlumat və təbliğat xarakterli materialların hazırlanması və nəşr etdirilməsi işində iştirak etmək;
- 3.14. Palatanın və Palata Şurasının İş Planlarının, Palata Şurasının qərarlarının və Palata sədrinin əmr, sərəncam və göstərişlərinin icrasını təmin etmək;
- 3.15. Palatanın tədbirlər planlarına uyğun olaraq, müəyyən olunmuş qaydada və müddətlərdə idarənin fəaliyyətinə dair hesabatlar hazırlamaq;
- 3.16. Dövlət Proqramlarında auditor fəaliyyəti ilə bağlı nəzərdə tutulmuş vəzifələrin icrası prosesində iştirak etmək.
- 3.17. Palatanın növbəti il üçün iş planının hazırlanmasına dair təkliflər vermək;

### ***III. İdarənin hüquqları***

4. İdarənin hüquqları aşağıdakılardır:

- 4.1. Respublikanın ərazisində fəaliyyət göstərən auditorların və auditor təşkilatlarının maliyyə - təsərrüfat fəaliyyətinin «Auditor xidməti haqqında» Azərbaycan Respublikası Qanununa, digər qanunvericilik və normativ hüquqi aktların tələblərinə uyğunluğunu yoxlamaq və onların işinə nəzarət etmək;
- 4.2. Auditorların və auditor təşkilatlarının maliyyə - təsərrüfat fəaliyyətinin mövcud qanunvericiliyə uyğunluğunun yoxlanılmasına zəngin iş təcrübəsinə malik nüfuzlu auditorları və mütəxəssisləri cəlb etmək məqsədilə təkliflər vermək;
- 4.3. 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.
- 4.4. Auditorlar və auditor təşkilatları tərəfindən təqdim edilən hesablardan xidməti məqsədlər üçün istifadə etmək;
- 4.5. Auditin həyata keçirilməsi barədə təlimatların, standartların və metodik göstərişlərin hazırlanmasına dair təklif və tövsiyələr vermək;
- 4.6. Qanunvericiliyin və digər normativ sənədlərin tələbləri auditorlar və auditor təşkilatları tərəfindən kobud surətdə pozulduğu halda auditor fəaliyyəti ilə məşğul olmaq hüququ verən lisenziyanın fəaliyyətinin dayandırılması və ya ləğv edilməsi barədə təklif vermək;

- 4.7. Məcburi auditin subyekti olan auditor təşkilatlarının auditdən keçməsi işinə nəzarət etmək və auditdən keçməmə halları ilə əlaqədar müvafiq tədbirlər görülməsi üçün təkliflər vermək;
- 4.8. Palatanın struktur bölmələrindən xidməti işlə əlaqədar məlumatlar, arayış və digər sənədlər almaq.
- 4.9. İdarənin səlahiyyətinə aid olan digər məsələləri həll etmək.

#### ***IV. İdarənin idarə edilməsi***

##### **5. 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 struktur bölmələrinin rəhbərləri və 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 struktur bölmələrinin rəhbərlərinin və əməkdaşlarının tutduqları vəzifələrə müvafiq olaraq onların yerinə yetirməli olduqları işin dəqiq və birmənalı müəyyən edilməsi;
  - idarənin sabit iş rejiminin təşkili;
  - planda nəzərdə tutulmuş işlərin və plandan kənar tapşırıqların icra edilməsi;
  - əmək intizamına riayət edilməsi;
- 5.6. İdarənin struktur bölmələrinin rəhbərlərinin və 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.