

Odlar Yurdu Universitetinin Elmi şurasının "14"  
Fevral 2015-ci il tarixli iclasının 5 sayılı qərarı ilə  
təsdiq edilmişdir

## **Odlar Yurdu Universitetinin daxili nəzarət və daxili audit haqqında**

### **ƏSASNAMƏ**

#### **1. Ümumi müddəalar**

1.1. Odlar Yurdu Universitetinin daxili nəzarət və daxili auditi (bundan sonra – daxili nəzarət və daxili audit) Odlar Yurdu Universitetinin (bundan sonra – Universitet) struktur bölməsidir və Universitet daxili nəzarətin və daxili auditin (bundan sonra - müvafiq sahə) həyata keçirilməsini təmin edir.

1.2. Daxili nəzarət və daxili audit öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələri, Azərbaycan Respublikasının qanunlarını, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamlarını, Universitetin elmi şurasının qərarlarını və digər normativ hüquqi aktları, Universitetin rektorunun qərar, əmr və sərəncamlarını rəhbər tutur.

1.3. Daxili nəzarət və daxili audit öz vəzifələrini yerinə yetirərkən və hüquqlarını həyata keçirərkən Universitetin struktur bölmələri ilə qarşılıqlı əlaqədə fəaliyyət göstərir.

#### **2. Daxili nəzarət və daxili auditin fəaliyyət istiqamətləri**

2.0. Daxili nəzarət və daxili auditin fəaliyyət istiqamətləri aşağıdakılardır:

2.0.1. Universitetin daxili nəzarət tədbirlərini təşkil edir, belə tədbirləri həyata keçirir;

2.0.2. Universitetin Daxili nəzarət və daxili audit aparılmasını təşkil edir və həyata keçirir, o cümlədən hüquqi aktlarda nəzərdə tutulmuş vəzifə, funksiya və səlahiyyətlərin Universitetin əməkdaşları tərəfindən yerinə yetirilməsi vəziyyətinin müəyyənləşdirilməsi və qiymətləndirilməsi məqsədi ilə Daxili nəzarət və daxili audit yoxlamalar və monitorinqlər aparır;

2.0.3. Universitetin, qurumlarının və onların əməkdaşlarının fəaliyyətini və ya fəaliyyətinin bir hissəsini əks etdirən məlumatların (müvafiq baza, qeydiyyat kitabları və ya sənədləri, hesabatlar, icmal məlumatlar, protokollar və aktlar və s.) müvafiq hüquqi aktlarla, həmçinin mövcud məlumatlarla tutuşdurulması (üzləşdirilməsi) məqsədi ilə sənədli yoxlama aparır;

2.0.4. Universitetin əməkdaşları barədə xidməti araşdırma aparır;

2.0.5. Daxili nəzarət və daxili auditin fəaliyyəti ilə əlaqədar hüquqi aktlar bazasını formalaşdırır və təkmilləşdirir;

2.0.6. müvafiq sahənin inkişafını təmin edir;

2.0.7. qanunvericiliyə uyğun olaraq rektor tərəfindən Daxili nəzarət və daxili audite həvalə olunmuş digər istiqamətlərdə fəaliyyət göstərir.

#### **3. Daxili nəzarət və daxili auditin vəzifələri**

3.0. Daxili nəzarət və daxili audit bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq aşağıdakı vəzifələri yerinə yetirir:

3.0.1. Universitetin daxili nəzarət, korporativ idarəetmə və risklərin idarə edilməsini qiymətləndirmək;

3.0.2. Universitetdə mühasibat uçotu və maliyyə hesabatlarının düzgünlüyünü və etibarlılığını qiymətləndirmək;

3.0.3. Daxili nəzarət və daxili audit siyasətini və strategiyasını müəyyən etmək və Daxili nəzarət və daxili audit fəaliyyətini təşkil etmək;

3.0.4. kənar auditin təyin edilməsi ilə əlaqədar rəhbərliyə təkliflər vermək;

3.0.5 kənar və daxili audit və ya digər yoxlamaların gedişində aşkar olunan saxtakarlıq hallarını, nöqsan və çatışmazlıqları müzakirə etmək və onların aradan qaldırılması üçün təkliflər vermək;

3.0.6. Universitetin əməkdaşları tərəfindən onların xidməti fəaliyyətini tənzimləyən hüquqi aktların tələblərinə əməl olunmasını yoxlamaq;

3.0.7. Universitetin əməkdaşlarının hərəkətləri (və ya hərəkətsizliyi) barədə Daxili nəzarət və daxili audite daxil olmuş müraciətlər üzrə tədbirlərin görülməsi barədə təkliflər vermək;

3.0.8. Universitetin əməkdaşları barədə xidməti araşdırma və yoxlamalar aparmaq;

3.0.9. daxili nəzarətin həyata keçirilməsinin forma və metodlarını müəyyən etmək, daxili nəzarət proqramlarını tərtib etmək, Universitetdə aparılacaq daxili audit və monitoring planlarını hazırlamaq;

3.0.10. Universitetin əməkdaşları tərəfindən qanun pozuntusu hallarının qarşısının alınması ilə bağlı qabaqlayıcı tədbirlərə dair müvafiq təkliflər vermək, habelə aparılmış yoxlamalar nəticəsində qəbul edilmiş tədbirlərin icra vəziyyətinə nəzarət etmək;

3.0.11. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq təkliflər vermək;

3.0.12. Daxili nəzarət və daxili auditin əməkdaşları tərəfindən fəaliyyət prosesində qanunvericiliyə uyğun olaraq xidməti məlumatların, dövlət və kommərsiya sirlərinin, o cümlədən məxfilik rejiminin qorunmasını təmin etmək;

3.0.13. fəaliyyət istiqamətləri üzrə Universitetin inkişaf konsepsiyasının (strateji planının) həyata keçirilməsinə köməklik göstərmək;

3.0.14. "Korrupsiyaya qarşı mübarizə haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununun tələblərinə riayət edilməsinə nəzarət işinin təşkilini qiymətləndirmək;

3.0.15. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş, habelə Universitetin rəhbərliyinin tapşırıqları əsasında digər vəzifələri yerinə yetirmək.

#### 4. Daxili nəzarət və daxili auditin hüquqları

4.0. Daxili nəzarət və daxili audit öz vəzifələrini yerinə yetirmək üçün aşağıdakı hüquqlara malikdir:

4.0.1. Universitetdə daxili nəzarət tədbirləri, o cümlədən Daxili nəzarət və daxili audit yoxlamaları, sənədli yoxlamalar, xidməti araşdırmalar, monitoringlər və müşahidə-baxış tədbirləri həyata keçirmək, yoxlama qrupları yaratmaq;

4.0.2. müəyyən edilən müddət ərzində başa çatdırılması mümkün olmadıqda, yoxlama qrupunun təşəbbüsü ilə Daxili nəzarət və daxili audit müdirinin təqdimatı əsasında Daxili nəzarət və daxili audit müddətinin artırılması üçün rektora müraciət etmək;

4.0.3. Universitetin əməkdaşları barədə xidməti araşdırmalar və yoxlamalar aparmaq, daxili nəzarət tədbirləri nəticəsində aşkar edilmiş hüquqpozmalar və onları törətmiş şəxslər barədə sənədləri, hesabatları və məlumatları qurumlardan götürmək, yaranmış xidməti zərurətlə əlaqədar maneəsiz olaraq qurumların yerləşdiyi inzibati və xidməti binalara, o cümlədən iş yerlərinə daxil olmaq;

4.0.4. Universitetin struktur bölmələrindən daxili nəzarət tədbirlərinin tələblərinə uyğun formada, müddətdə və dövrlər üzrə müvafiq məlumatlar, sənədlər, arayışlar, hesabatlar və digər sənədləri almaq;

4.0.5. Universitetin struktur bölmələrinin fəaliyyət istiqamətləri üzrə təhlillər və araşdırmalar aparmaq, analitik hesabatlar hazırlamaq;

4.0.6. Universitetin struktur bölmələrindən şifahi və yazılı qaydada rektorun müəyyən etdiyi formada, müddətlərdə və dövrlər üzrə arayış, məlumat, hesabat və izahatlar almaq.

4.0.7. öz vəzifələrinin icrası ilə bağlı zərurət yarandıqda, Universitetin əməkdaşlarından xidməti vəsiqələrinin təqdim etmələrini tələb etmək;

4.0.8. zərurət yarandığı hallarda, daxili nəzarət tədbirləri ilə əhatə olunmuş dövr üzrə təkrar tədbirlər həyata keçirmək;

4.0.9. Universitetin əməkdaşları tərəfindən hüquqi aktların tələblərinin pozulmasını doğuran səbəb və şəraitin aradan qaldırılmasına dair təkliflər vermək, eləcə də əməkdaşların müvafiq məsuliyyətə cəlb olunması məsələsinə baxılması barədə təqdimatlar vermək;

4.0.10. müvafiq sahə üzrə hüquqi aktların layihələrinin hazırlanmasında iştirak etmək, onlara dair rəy və təkliflər vermək;

4.0.11. Universitetdə yaradılmış komissiyalarda, işçi qruplarında, fəaliyyətinə aid məsələlər üzrə keçirilən müxtəlif səviyyəli yerli və beynəlxalq tədbirlərdə Universiteti təmsil etmək, onların işində iştirak etmək, müvafiq sahədə mütəxəssislərin hazırlanması və ixtisasının artırılması üçün təkliflər vermək;

4.0.12. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş, o cümlədən vəzifələrinin icrası ilə əlaqədar digər hüquqları həyata keçirmək.

## 5. Daxili nəzarət və daxili auditin fəaliyyətinin təşkili

5.1. Daxili nəzarət və daxili auditin strukturu və ştat vahidlərinin sayı rektor tərəfindən təsdiq edilir.

5.2. Daxili nəzarət və daxili audit Rektor tərəfindən vəzifəyə təyin edilir və vəzifədən azad edilir.

5.3. Daxili nəzarət və daxili audit həvalə olunmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsi üçün şəxsən məsuliyyət daşıyır.

5.4. Daxili nəzarət və daxili audit müdiri:

5.4.1. Daxili nəzarət və daxili auditin fəaliyyətini təşkil edir və ona rəhbərlik edir;

5.4.2. Daxili nəzarət və daxili auditə həvalə edilmiş vəzifələrin icrasını təmin etmək məqsədilə tərtib edilmiş iş planlarını və digər bu kimi sənədləri imzalayır, habelə iş planında nəzərdə tutulmuş tədbirlərin vaxtında və keyfiyyətlə icra edilməsinə nəzarət edir;

5.4.3. Daxili nəzarət və daxili audit Universitetin elmi şüurasında müzakirə edilməli məsələləri müəyyən edir və bu barədə təkliflərini Universitetin rəhbərliyinə təqdim edir, Daxili nəzarət və daxili audit tərəfindən bu Əsasnamədə göstərilən vəzifələrin vaxtında və lazımi səviyyədə icrasını təmin edir;

5.4.4. Daxili nəzarət və daxili audit vəzifələrini yerinə yetirmək üçün səlahiyyətləri daxilində Universitetdən zəruri məlumat və sənədləri alır;

5.4.5. Daxili nəzarət və daxili audit daxil olan məktub, ərizə, şikayət və təkliflərə baxılmasını təşkil edir;

5.4.6. Daxili nəzarət və daxili audit kargüzarlıq işlərinin aparılmasını və məxfilik rejimini təmin edir;

5.5.7. Daxili nəzarət və daxili audit daxil olan sənədləri öyrənir, qeydiyyatda alır, onların əsasında rektora məlumat verir və ya onun yanında baxılmaq üçün təkliflər hazırlayır;

5.5.8. Daxili nəzarət və daxili audit nizam-intizam qaydalarını və icra intizamını pozan işçilərə intizam tənbehi tədbirləri görülməsi üçün rektora təqdimat verir;

5.5.9. vaxtaşırı rəhbərlik üçün tapşırıqların icrasının gedişi haqqında informasiya hazırlayır.