

Azərbaycan Respublikasının İqtisadiyyat Nazirliyi
yanında Dövlət Vergi Xidmətinin 22.05.2026-cı il tarixli
2617140100747600 nömrəli əmri ilə təsdiq edilmişdir.

Azərbaycan Respublikasının İqtisadiyyat Nazirliyi yanında Dövlət Vergi Xidmətinin

**“Strateji inkişaf, təşkilati risklər və layihələrin dəyərləndirilməsi”, “Könüllü əmələmənin
təşviqi və vergidən yayınma halları ilə mübarizə”, “Əməliyyat fəaliyyətinin və rəqəmsal
idarəetmənin koordinasiyası” və “Daxili audit” komitələrinin**

ƏSASNAMƏSİ

1. Ümumi müddəalar

1.1. Bu Əsasnamə İqtisadiyyat Nazirliyi yanında Dövlət Vergi Xidmətinin (bundan sonra - Xidmət) 30.12.2025-ci il tarixli 2517140101781900 nömrəli əmri ilə yaradılmış “Strateji inkişaf, təşkilati risklər və layihələrin dəyərləndirilməsi”, “Könüllü əmələmənin təşviqi və vergidən yayınma halları ilə mübarizə”, “Əməliyyat fəaliyyətinin və rəqəmsal idarəetmənin koordinasiyası” və “Daxili audit” komitələrinin hüquqi statusunu, fəaliyyət istiqamətlərini, vəzifələrini, hüquqlarını, fəaliyyətlərinin təşkili qaydasını və hesabatlılığını müəyyən edir.

1.2. Komitələr Xidmətin ictimai əsaslarla daimi fəaliyyət göstərən kollegial orqanlardır.

1.3. Komitələr üzrə katiblik funksiyasının yerinə yetirilməsi məqsədilə Xidmətin müvafiq əmri ilə yaradılmış işçi qrupu fəaliyyət göstərir. “Daxili audit Komitəsi” ilə bağlı katiblik funksiyası Xidmətin Aparatının daxili audit fəaliyyətini həyata keçirən struktur bölməsi (bundan sonra – daxili audit strukturu) tərəfindən yerinə yetirilir.

1.4. Komitələr Xidmətin Aparatının struktur bölmələrinin, strukturuna daxil olan qurumların və strukturuna daxil olmayan tabeliyindəki qurumun (bundan sonra – strukturlar) səlahiyyətlərini təkrarlamır, komitələrin fəaliyyəti strukturların inzibati və funksional müstəqilliyinə təsir etmir.

1.5. Komitələr öz fəaliyyətini qanunçuluq, şəffaflıq, obyektivlik və qərəzsizlik prinsipləri əsasında qurur.

2. Komitələrin fəaliyyət istiqamətləri

2.1. Komitələrin öz səlahiyyətləri çərçivəsində ümumi fəaliyyət istiqamətləri aşağıdakılardır:

2.1.1. strukturların fəaliyyətində koordinasiyanı, kollegial yanaşmaları zəruri edən məsələlərin effektiv həllini təmin etmək;

2.1.2. iş proseslərində vahid yanaşma və prinsiplərin tətbiqini təmin etmək;

2.1.3. dəyişiklikləri idarə etmək, onların kommunikasiyasına ən səmərəli yanaşmaları və bu sahədə mümkün çətinlikləri müəyyən etmək;

2.1.4. Xidmətin strategiyasının icrası ilə bağlı institusional uzlaşma və hesabatlılığı təmin etmək.

2.2. Bu Əsasnamənin 2.1.2 – 2.1.4-cü yarımbəndlərində nəzərdə tutulan fəaliyyət istiqamətləri “Daxili audit Komitəsi”nə şamil edilmir.

2.3. Bu Əsasnamənin 2.1-ci bəndi nəzərə alınmaqla, “Strateji inkişaf, təşkilati risklər və layihələrin dəyərləndirilməsi Komitəsi”nin əsas fəaliyyət istiqamətləri aşağıdakılardır:

2.3.1. Xidmətin strategiyasının icrasına konseptual nəzarəti həyata keçirmək;

2.3.2. strateji inkişaf istiqamətlərini müəyyən etmək;

2.3.3. strateji inkişafın sistemli və əlaqələndirilmiş şəkildə həyata keçirilməsini təmin etmək;

2.3.4. təşkilati səviyyədə strateji uzlaşmanı dəstəkləyən yanaşmaları və mexanizmləri dəyərləndirmək;

2.3.5. təşkilati, strateji və iş proseslərinə aid risklərin azaldılmasına yönələn yanaşmaları və mexanizmləri dəyərləndirmək.

2.4. Bu Əsasnamənin 2.1-ci bəndi nəzərə alınmaqla, “Könüllü əmələtmənin təşviqi və vergidən yayınma halları ilə mübarizə Komitəsi”nin əsas fəaliyyət istiqamətləri aşağıdakılardır:

2.4.1. könüllü əmələtmənin təşviq edilməsi üzrə institusional çərçivəni müəyyən etmək;

2.4.2. vergidən yayınma halları ilə mübarizə, o cümlədən vergidən yayınma risklərini idarə etmək.

2.5. Bu Əsasnamənin 2.1-ci bəndi nəzərə alınmaqla, “Əməliyyat fəaliyyətinin və rəqəmsal idarəetmənin koordinasiya Komitəsi”nin əsas fəaliyyət istiqamətləri aşağıdakılardır:

2.5.1. strukturların funksional fəaliyyətinin səmərəliliyinin və fasiləsizliyinin təmin edilməsi üçün zəruri olan proseslərin rəqəmsallaşdırılmasını və avtomatlaşdırılmasını təmin etmək;

2.5.2. strukturların funksional fəaliyyətinin səmərəliliyinin və fasiləsizliyinin təmin edilməsi üçün manea və boşluqların çevik həllini, eləcə də resursların koordinasiya və planlaşdırılmasını təmin etmək.

2.6. Bu Əsasnamənin 2.1-ci və 2.2-ci bəndləri nəzərə alınmaqla, “Daxili audit Komitəsi”nin əsas fəaliyyət istiqamətləri aşağıdakılardır:

2.6.1. daxili audit yoxlamaları vasitəsilə Xidmət üzrə idarəetmə, risklərin idarə edilməsi və daxili nəzarət sistemlərinin effektivliyinin strateji qiymətləndirilməsini aparmaq;

2.6.2. daxili audit strukturun müstəqilliyinin qorunması şərti ilə, effektivliyinin strateji qiymətləndirilməsini aparmaq;

2.6.3. daxili audit strukturunun öz hüquq və vəzifələrini həyata keçirməsi, o cümlədən təşkilati inkişafa, iş proseslərinin təkmilləşdirilməsi və optimallaşdırılması prosesinə töhfə verməsi ilə bağlı fəaliyyətinə zəruri dəstək göstərmək.

3. Komitələrin vəzifələri

3.1. Komitələr fəaliyyət istiqamətləri üzrə aşağıdakı vəzifələri yerinə yetirirlər:

3.1.1. strukturlar və onların hədəfləri arasında uzlaşmanı konseptual səviyyədə dəyərləndirmək və strukturların fəaliyyətində koordinasiyanın təmin olunması ilə bağlı zəruri tədbirlər görmək;

3.1.2. Komitə üzvlərindən, Komitələrdə təmsil olunan kurator müavinlər vasitəsilə digər strukturlardan, eləcə də müstəqil vəzifəli şəxslərdən daxil olan təşəbbüsləri aidiyyəti qanunvericiliyə, Xidmətin missiyasına, gələcəyə baxışına, strateji hədəflərinə uyğunluğunu və məqsədemüvafiqliyini qiymətləndirmək;

3.1.3. Xidmətin missiyasını, gələcəyə baxışını və dəyərlərinin aktuallığını davamlı şəkildə qiymətləndirmək;

3.1.4. təşəbbüslərə dair Komitənin əsaslandırılmış rəyini təqdim etmək;

3.1.5. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq strategiyanın icrasına dair görülməli işləri əhatə edən fəaliyyət planlarını (bundan sonra – əməliyyat planları) təsdiq etmək və Xidmət rəisinə təqdim etmək;

3.1.6. Komitədə müzakirələrin obyektiv və konstruktiv şəkildə keçirilməsini, məsələlərin effektiv həllini, habelə ədalətli yanaşma əsasında konsensusu təmin etmək;

3.1.7. birbaşa və ya dolaylı yolla əldə olunmuş və ya onlara məlum olan məlumatların konfidensiallığını qorumaq;

3.1.8. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

3.2. Bu Əsasnamənin 3.1.5-ci yarımbəndində nəzərdə tutulan vəzifə “Daxili audit Komitəsi”nə şamil edilmir.

3.3. Bu Əsasnamənin 3.1-ci bəndi nəzərə alınmaqla, “Strateji inkişaf, təşkilati risklər və layihələrin dəyərləndirilməsi Komitəsi” aşağıdakı vəzifələri yerinə yetirir:

3.3.1. Xidmətin strategiyasından irəli gələn tədbirlərin ümumi icra vəziyyətinə dair Komitəyə baxılması üçün təqdim olunan dair dövrü hesabatları təhlil etmək, kənarlaşmalar və ya təsdiq olunmuş planın icrasına əngəl yaradan hallar mövcud olarsa, onların həlli istiqamətində təkliflər formalaşdırmaq, habelə strategiyanın tədbirlər planının icrasından irəli gələn sistem xarakterli problemləri və ya institusional boşluqları müəyyən etmək, onların həlli istiqamətində tədbirlər görmək;

3.3.2. Xidmətin strategiyasının hər bir strateji fəaliyyət istiqamətinə aid hədəflər üzrə alt-hədəfləri (tədbirləri) və onlara münasibətdə nəticə indikatorlarını özündə ehtiva edən tədbirlər planına dair rəyi formalaşdırmaq və aidiyyəti üzrə təqdim etmək;

3.3.3. dövlət proqramları, strategiyalar, milli fəaliyyət planları, konsepsiyalar və bu kimi digər sənədlər üzrə icra mexanizmlərinə dair mümkün seçim imkanlarını dəyərləndirmək;

3.3.4. strateji hədəflərdə və ya strategiyanın tədbirlər planının icrasında dəyişiklik zərurəti yarandıqda Xidmət rəisinə əsaslandırılmış təkliflər vermək;

3.3.5. institusional inkişafa mənfi təsir göstərə biləcək risklərin həlli istiqamətində yanaşmalar formalaşdırmaq və bu istiqamətdə Xidmət rəisinə təkliflər vermək;

3.3.6. Xidmətin fəaliyyətinin müxtəlif aspektlərini əhatə edən mühüm risk parametrlərinin məqbulluq səviyyəsinə dair rəy formalaşdırmaq və Xidmət rəisinə bu barədə əsaslandırılmış təkliflər vermək;

3.3.7. təşkilati risklərin icmalını təşkil edən dövrü risk reyestrini və ona edilməli olan dəyişikliklərə dair təklifləri formalaşdırmaq və Xidmət rəisinə təqdim etmək;

3.3.8. Komitənin gündəliyinə daxil edilmiş layihə təşəbbüslərinin əsaslandırma sənədlərini qiymətləndirmək və həmin təşəbbüslərə münasibətdə rəy formalaşdırmaq;

3.3.9. layihələrin icrasında yarana biləcək mühüm kənarlaşmalar, o cümlədən gecikmə hallarının həlli üçün kollegial tədbirlərin görülməsini zəruri edən vəziyyətlərdə lazımi koordinasiyanı təmin etmək;

3.3.10. Komitənin gündəliyinə daxil edilmiş və icrası başa çatan layihələrin təsirinin ölçülməsinə dair layihənin icrasına məsul şəxs tərəfindən təqdim olunan yekun hesabatı qiymətləndirmək;

3.3.11. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq qanunvericiliyinin və inzibatçılıq prosedurlarının sadələşdirilməsi ilə bağlı təşəbbüsləri qiymətləndirmək.

3.4. Bu Əsasnamənin 3.1-ci bəndi nəzərə alınmaqla, "Könüllü əmələtmənin təşviqi və vergidən yayınma halları ilə mübarizə Komitəsi" aşağıdakı vəzifələri yerinə yetirir:

3.4.1. ölkə üzrə könüllü əmələtmə göstəricilərini, o cümlədən müxtəlif kateqoriya vergi ödəyiciləri və fəaliyyət sahələri üzrə könüllü əmələtmə səviyyəsini və dinamikasını təhlil etmək, bu sahədə görülməli işlərə aid biznes proseslərini hazırlamaq və Xidmət rəisinə təqdim etmək;

3.4.2. vergidən yayınma risklərinin idarə olunması üzrə prioritet iqtisadi fəaliyyət sahələrini, risk kateqoriyalarını müəyyən etmək;

3.4.3. vergidən yayınma riskləri üzrə tendensiyaların ümumiləşdirilmiş, sistemli və sahələr üzrə təhlilini aparmaq.

3.5. Bu Əsasnamənin 3.1-ci bəndi nəzərə alınmaqla, "Əməliyyat fəaliyyətinin və rəqəmsal idarəetmənin koordinasiya Komitəsi" aşağıdakı vəzifələri yerinə yetirir:

3.5.1. funksional fəaliyyətin səmərəli və fasiləsiz təmin edilməsi üçün zəruri olan prosesləri, resursları və funksiyaları səmərəli şəkildə planlaşdırmaq və əlaqələndirilməsi ilə bağlı zəruri təkliflər vermək;

3.5.2. funksional fəaliyyətin səmərəli və fasiləsiz təmin edilməsində ortaya çıxan maneə və boşluqların çevik həll edilməsi istiqamətində tədbirlərin görülməsi üçün zəruri təkliflər vermək;

3.5.3. təşkilati performansın idarə olunması prosesindən irəli gələn əməliyyat planlarına və onların icrasına dəstək mexanizmlərini formalaşdırmaq və bununla bağlı zəruri təkliflər vermək;

3.5.4. əməliyyat fəaliyyətinin effektiv təşkili üçün mövcud imkanları, resurs bazasını, normativ-hüquqi əsasları qiymətləndirmək və əlavə ehtiyacları müəyyən etmək;

3.5.5. funksional fəaliyyətin səmərəli və fasiləsiz təmin edilməsi üçün zəruri olan proseslərin və resursların optimallaşdırılması üçün mümkün əməliyyat funksiyaların avtomatlaşdırılması (elektronlaşdırılması) üçün zəruri təkliflər vermək;

3.5.6. vergi inzibatçılığının rəqəmsallaşma və müxtəlif avtomatlaşdırma mexanizmləri vasitəsilə sadələşdirilməsi, əlçatanlığının yüksəldilməsi və istifadəçi yönümlü olması istiqamətində zəruri təklifləri formalaşdırmaq;

3.6. Bu Əsasnamənin 3.1-ci və 3.2-ci bəndləri nəzərə alınmaqla, "Daxili audit Komitəsi" aşağıdakı vəzifələri yerinə yetirir:

3.6.1. daxili audit siyasəti və prosedurlarını nəzərdən keçirmək və təsdiq olunması üçün Xidmət rəisinə təklif etmək;

3.6.2. daxili audit planına münasibət bildirmək və təsdiq olunması üçün Xidmət rəisinə təklif etmək;

3.6.3. daxili audit yoxlamalarının nəticələrini nəzərdən keçirmək və audit tapıntılarının izlənilməsi də daxil olmaqla, daxili audit strukturun müstəqilliyinin qorunması şərti ilə effektivliyini strateji olaraq nəzərdən keçirmək;

3.6.4. daxili audit yoxlamalarından irəli gələrək yaranan mübahisəli məsələlərin obyektiv həlli üçün dəstək göstərmək;

3.6.5. Dövlət Vergi Xidmətinin rəisinin göstərişinə əsasən daxili audit strukturunun müstəqilliyinin qorunması şərti ilə daxili audit funksiyası ilə bağlı digər tapşırıqları yerinə yetirmək.

3.7. Maraqların toqquşmasının qarşısının alınması üçün "Daxili audit Komitəsi"nin sədri və ya digər üzvlərinin çalışdıqları, nəzarət etdikləri, yaxud birbaşa və ya dolayı yolla maraqlarına təsir edə bilən sahələrin (proseslərin, əməliyyatların, sistemlərin) auditi və ya qiymətləndirilməsindən irəli gələn müzakirələrdə iştirak etmələrinə yol verilmir.

4. Komitələrin hüquqları

4.1. Komitələr vəzifələrini yerinə yetirmək üçün aşağıdakı hüquqlara malikdir:

4.1.1. səlahiyyətlərinə aid edilmiş məsələlərlə bağlı təklif və tövsiyələri hazırlayaraq Xidmət rəisinə təqdim etmək, habelə bu cür təklif və tövsiyələrin hazırlanması ilə bağlı qərarlar qəbul edərək icra edilməsi üçün strukturlara təqdim etmək;

4.1.2. vəzifələrin yerinə yetirilməsi ilə bağlı Komitənin katibliyinə ("Daxili audit Komitəsi"nə münasibətdə katiblik üzrə məsul şəxsə) tapşırıqlar vermək, strukturlara və Xidmətin vəzifəli şəxslərinə təklif və tövsiyələr vermək;

4.1.3. vəzifələrin yerinə yetirilməsi üçün Xidmətin bütün strukturlarından zəruri material və informasiyaları əldə etmək, o cümlədən Komitəyə təqdim edilən təşəbbüslərə dair əlavə əsaslandırma tələb etmək;

4.1.4. Komitənin iclaslarında iştirak üçün Xidmətin vəzifəli şəxslərini cəlb etmək;

4.1.5. səlahiyyətlərinə aid edilən məsələlər üzrə təhlil və ümumiləşdirmələr, həmçinin tədqiqatlar aparmaq, analitik materiallar və təqdimatlar hazırlamaq, beynəlxalq təcrübəni araşdırmaq;

4.1.6. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

4.2. Bu Əsasnamənin 4.1-ci bəndi nəzərə alınmaqla, "Əməliyyat fəaliyyətinin və rəqəmsal idarəetmənin koordinasiya Komitəsi" əməliyyat fəaliyyətində vergi ödəyicilərinin əməletməsinə əsassız maneələr yaradan, eləcə də onların vergi öhdəliklərindən yayınmasına imkan yaradan qanunvericilik və inzibatçılıq hallarının aradan qaldırılması üçün təkliflər vermək hüququna malikdir.

4.3. Bu Əsasnamənin 4.1-ci bəndi nəzərə alınmaqla, "Daxili audit Komitəsi" aşağıdakı hüquqlara malikdir:

4.3.1. Daxili audit fəaliyyəti məqsədləri üçün zəruri hallarda müstəqil və kənar ekspert və ya mütəxəssislərin cəlb edilməsi ilə bağlı tövsiyələr vermək;

4.3.2. Xidmətdə keçirilən kənar audit yoxlamalarının nəticələri ilə tanış olmaq, bununla bağlı görüləcək tədbirlərin kollegial qaydada müzakirəsini təşkil etmək;

4.3.3. Xidmət üzrə idarəetmə, risklərin idarə edilməsi və daxili nəzarət sistemlərinin təkmilləşdirilməsi ilə bağlı tövsiyələr vermək;

4.3.4. Daxili audit fəaliyyəti ilə bağlı bu Əsasnamənin 1.1-ci bəndində adı çəkilən digər komitələrə müraciət etmək.

5. Komitələrin tərkibi

5.1. Komitələrin tərkibini Xidmətin rəisi təsdiq edir.

5.2. Komitələrin fəaliyyətinə sədr rəhbərlik edir. Komitə sədri olmadıqda onun vəzifələrini sədr tərəfindən rəsmi və ya işçi qaydasında müəyyən edilən Komitə üzvlərindən biri icra edir.

5.3. Komitənin sədri:

5.3.1. Komitənin fəaliyyətini təşkil edir və ona rəhbərlik edir;

5.3.2. Komitənin adından çıxarılan qərarları, tövsiyə və təklifləri, məktubları və Komitənin fəaliyyəti ilə bağlı digər sənədləri imzalayır;

5.3.3. Komitənin iclaslarının gündəliyini, reqlamentini müəyyənləşdirir və keçirilən icaslarda sədrlik edir.

5.4. bu Əsasnamənin 5.5-ci bəndi nəzərə alınmaqla, Komitə üzvlərinin hüquq və vəzifələri aşağıdakılardır:

5.4.1. Komitə iclaslarında və fəaliyyətində iştirak etmək;

5.4.2. Komitədə müzakirə olunan məsələlərlə əlaqədar münasibət bildirmək, rəy və təkliflər vermək;

5.4.3. Komitədə müzakirə olunan məsələlərlə əlaqədar Xidmətin Komitədə təmsil olunmayan digər aidiyyəti vəzifəli şəxslərinin dəvət edilməsi ilə bağlı Komitə sədrinə təklif vermək;

5.4.4. Komitənin adından verilən qərarların, tövsiyə və təkliflərin qəbul edilməsi ilə bağlı səsvermədə iştirak etmək;

5.4.5. Komitənin iclasının protokolu ilə tanış olmaq və protokola qeydlər təklif etmək;

5.4.6. Komitənin qərarları, tövsiyə və təklifləri və ya gəlidiyi nəticə ilə razılaşmadıqda bu barədə özünün əsaslandırılmış rəyini yazılı şəkildə təqdim etmək;

5.4.7. öz fəaliyyətlərini qanunçuluq, şəffaflıq, obyektivlik və qərəzsizlik prinsipləri əsasında qurmaq;

5.4.8. Xidmətin ümumi maraqlarını öz funksional maraqlarından daima üstün tutmaq, maraqların toqquşmasına şərait yaratmadan fəaliyyət göstərmək.

5.5. Komitənin səsvermə hüququ olmayan məşvəətçi və məsləhətçi qisimdə üzvləri, bu Əsasnamənin 5.4.4-cü yarım bəndi istisna olmaqla digər üzvlərlə eyni hüquq və vəzifələrə malikdir.

6. Komitələrin fəaliyyətinin təşkili

6.1. Komitənin iclasları növbəti və ya növbədən kənar olur. Komitənin növbəti iclasları müvafiq fəaliyyət istiqamətlərindən irəli gələn məsələlərin zərurət və prioritetlik səviyyəsinə uyğun olaraq müntəzəm qaydada, lakin rübdə 1 (bir) dəfədən az olmamaqla keçirilir.

6.2. İclasın gündəliyi Xidmət rəisinin tapşırığı, habelə Komitə üzvlərinin, digər struktur və müstəqil vəzifəli şəxslərin təklifləri əsasında Komitə sədri tərəfindən müəyyən edilir.

6.3. Komitədə təmsil olunan kurator müavinlər vasitəsilə strukturların təqdim etdikləri təkliflər (Xidmət rəisi tərəfindən gündəliyə daxil edilməsi tapşırılan təkliflər istisna olmaqla) yalnız aşağıdakı hallarda müvafiq Komitənin gündəliyinə salına bilər:

6.3.1. bir neçə fəaliyyət istiqaməti ilə bağlı məsələdə strukturlararası razılıq əldə olunmur;

6.3.2. bir neçə fəaliyyət istiqaməti ilə bağlı məsələdə strukturlararası razılıq əldə olunsa belə, bütün maraqlı tərəflər məsələyə kollegial qaydada baxılmasını zəruri hesab edir;

6.3.3. Xidmətin bir neçə fəaliyyət sahəsini əhatə edən tədbirlər planının və ya bu qəbildən olan dövrü tapşırıqlar nəzərdə tutulan digər sənədlərin (iş planları, fəaliyyət planları və s.) birgə müzakirə olunaraq təsdiq edilməsi zərurəti əsaslandırılır;

6.3.4. "Daxili audit Komitəsi"yə münasibətdə isə, daxili audit yoxlamaları ilə bağlı müraciət əsaslandırılır.

6.4. Komitə üzvlərinin yarısından çoxu (kvorum) iclasda iştirak etdikdə, iclas səlahiyyətli sayılır.

6.5. "Daxili audit Komitəsi"ndə bu Əsasnamənin 4.1.1-ci yarımbəndində qeyd olunan qərarlar, tövsiyə və təkliflər iclasda iştirak edən səsvermə hüququ olan üzvlərin 75 faizi, digər komitələrdə isə 50 faizindən çoxu tərəfindən məqbul hesab edildikdə qəbul edilir.

6.6. Səslərin bərabər bölünməsi zamanı, iclasa sədrlik edən şəxsin verdiyi səs həlledici sayılır. Səsvermə zamanı bitərəf qalmağa icazə verilmir. Məsələyə dair mövqe ilə razılaşmayan Komitə üzvlərinin əsaslandırılmış rəyləri iclasın protokoluna daxil edilir.

6.7. Xidmət rəisinə təqdim edilməsi üçün daxil olan, lakin strateji və (və ya) məqsədemüvafiq hesab edilməyən təşəbbüslər yalnız Xidmətin rəis müavinlərinin ikisi tərəfindən məqbul hesab edildikdə Xidmət rəisinə təqdim edilə bilər.

6.8. Bu Əsasnamənin 1.3-cü bəndində nəzərdə tutulan Komitənin katibliyi ("Daxili audit Komitəsi"yə münasibətdə katiblik üzrə məsul şəxsi):

6.8.1. Komitənin iclaslarını təşkil edir;

6.8.2. Komitənin iclaslarının keçiriləcəyi yer və vaxt (onlayn qaydada keçirilən iclaslara münasibətdə iclasın keçiriləcəyi vaxt) barədə Komitənin üzvlərinə iclasın keçirilməsi vaxtına ən geci 1 (bir) iş günü qalmış yazılı (elektron poçt vasitəsilə və s.) məlumat verir;

6.8.3. Komitənin iclasının gündəliyinə daxil edilmiş məsələlərə dair zəruri materialları (təqdimat, arayış, hesabat və s.) iclasın keçirilməsi vaxtına ən geci 1 (bir) iş günü qalmış mümkün vasitələrlə (elektron poçt və s.) Komitənin üzvlərinə göndərir;

6.8.4. Komitənin iclaslarının protokolunu tərtib edir və imzalanması üçün Komitənin üzvlərinə təqdim edir;

6.8.5. Komitə tərəfindən qərar (tövsiyə, təklif) qəbul edildiyi halda, həmin protokolun surətini aidiyyəti üzrə maraqlı şəxslərə (strukturlara) təqdim edilməsi ilə bağlı məktub layihəsi hazırlayır;

6.8.6. Komitə üzrə ("Daxili audit Komitəsi" istisna olmaqla) müzakirələrin nəticəsi olaraq məqsədemüvafiq hesab edilməyən təşəbbüslərin Komitənin rəyi ilə birlikdə reyestrini aparır və müəyyən edilən dövriyədə ümumiləşdirilmiş reyestr məlumatlarının Xidmət rəisinə verilməsi üçün Komitə sədrinə təqdim edir;

6.8.7. Komitənin iclas protokollarını və digər zəruri sənədləri saxlayır;

6.8.8. Komitənin digər tapşırıqlarını yerinə yetirir.

6.9. Komitələrin iclas və müzakirələrinə onların üzvlərindən əlavə, iclasın mövzu və predmetindən asılı olaraq Xidmətin vəzifəli şəxsləri iştirakçı, ekspert, mütəxəssis və ya maraqlı şəxs

qismində iclasa dəvət oluna bilər. Dəvət edilən həmin şəxslər müzakirə edilən məsələ ilə bağlı sərbəst şəkildə öz təklif və rəyini təqdim edə, mövqeyini əsaslandırma və müdafiə edə bilərlər.

6.10. Komitənin iclasında gündəlikdə nəzərdə tutulmayan məsələlərin müzakirəsi Komitə sədri tərəfindən razılıq verildiyi halda mümkündür.

6.11. Komitənin iclaslarının nəticəsi Komitənin üzvləri və katibi tərəfindən imzalanmış iclas protokolunda əks olunmaqla rəsmiləşdirilir. İclas protokolunda aşağıdakılar öz əksini tapır:

6.11.1. iclasın keçirilmə vaxtı və yeri;

6.11.2. iclasda iştirak edən şəxslərin siyahısı;

6.11.3. iclasın gündəliyinə daxil edilən məsələlər;

6.11.4. iclasda iştirak edən şəxslərin iştirak qaydası (distant və ya əyani);

6.11.5. çıxışların xülasəsi;

6.11.6. olduğu halda, səsə qoyulan hər bir məsələyə dair səsvermənin nəticələri;

6.11.7. qəbul edildiyi halda, qərarlar, tövsiyələr və təkliflərin dəqiq və səliss ifadə olunmuş mətni.

6.12. Komitələrin təklif və tövsiyələri Xidmət rəisinə təqdim edildikdən sonra Xidmət reisi tərəfindən 15 iş günü ("Əməliyyat fəaliyyətinin və rəqəmsal idarəetmənin koordinasiyası Komitəsi"nin təklif və tövsiyələrinə münasibətdə 5 iş günü) müddətində əlavə tapşırıq və ya qeyd bildirilmədiyi halda həmin təklif və tövsiyə məqbul hesab edilərək icra üçün aidiyyəti struktura (strukturlara) göndərilir.

6.13. Komitənin qərarı qəbul edildiyi tarixdən 3 iş günü ərzində icra edilməsi üçün Komitə sədri (o olmadıqda vəzifələrini icra edən şəxs) tərəfindən imzalanmış məktubla aidiyyəti struktura (strukturlara) göndərilir.

7. Hesabatlılıq

Komitələr rübdə bir dəfə rüb başa çatdıqdan sonrakı ayın 20-dən gec olmayaraq bu Əsasnamə ilə təsbit edilmiş vəzifələrinin həyata keçirilməsinə dair hesabatı Xidmət rəisinə təqdim edir.