



**Azərbaycan Respublikası**  
**Naxçıvan Muxtar Respublikasının**  
**Maliyyə Nazirliyi**

**“Daxili nəzarət və audit sektoru”nun**  
**ƏSASNAMƏSİ**

Naxçıvan Muxtar Respublikasının  
Maliyyə Nazirliyinin “14” fevral 2025-ci il  
tarixli “3-23-69/3-1-63/2025” nömrəli  
Əmri ilə təsdiq edilmişdir.

## **Naxçıvan Muxtar Respublikası Maliyyə Nazirliyinin Daxili nəzarət və audit sektoru haqqında**

### **Ə S A S N A M Ə**

#### **1. Ümumi müddəalar**

**1.1** Naxçıvan Muxtar Respublikası Maliyyə Nazirliyinin (bundan sonra - Nazirlik) Daxili nəzarət və audit sektoru (bundan sonra - Sektor) Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali Məclisi sədrinin 2023-cü il 29 noyabr tarixli 215-VI FR nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş Nazirliyin Əsasnaməsinə (bundan sonra – Əsasnamə) uyğun olaraq yaradılan və Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali Məclisi sədrinin 2023-cü il 29 noyabr tarixli 215-VI FR nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş Nazirliyin strukturuna daxil olan, Nazirliyin Aparatı daxilində fəaliyyət göstərən struktur bölmədir;

**1.2** Bu Əsasnamə sektorun fəaliyyət istiqamətlərini, hüquq və vəzifələrini, fəaliyyətinin təşkili qaydasını müəyyən edir;

**1.3** Sektor öz fəaliyyətini Azərbaycan Respublikası və Naxçıvan Muxtar Respublikasının Konstitusiyalarını, Azərbaycan Respublikası və Naxçıvan Muxtar Respublikasının Qanunlarını, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali Məclisi sədrinin Fərman və Sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikası və Naxçıvan Muxtar Respublikası Nazirlər Kabinetinin Qərar və Sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikası və Naxçıvan Muxtar Respublikası Maliyyə Nazirliyinin Kollegiyasının qərarlarını, Naxçıvan Muxtar Respublikası Maliyyə Nazirliyinin Əsasnaməsini, Nazirliyin əmr və sərəncamlarını, bu Əsasnaməni və hər il üçün təsdiq olunan iş planına uyğun qurur.

**1.4** Sektor öz fəaliyyətini Nazirliyin Aparatının strukturuna daxil olan bölmələr ilə qarşılıqlı əlaqədə həyata keçirir;

#### **2. Sektorun fəaliyyət istiqamətləri**

## **2.1** Sektorun fəaliyyət istiqamətləri aşağıdakılardır:

- 2.1.1.** Nazirliyin struktur və prosesləri üzrə riskləri preventiv və faktlara əsasən təhlil edir, daxili nəzarət sisteminin effektiv qurulmasına dair təkliflər verir və proseslərin optimallaşdırılması üzrə fəaliyyəti təşkil edir;
- 2.1.2.** Nazirliyin struktur bölmələrinə daxili nəzarət və audit tədbirlərini təşkil edir və həyata keçirir;
- 2.1.3.** Nazirliyin fəaliyyətini reqlamentləşdirən və tətbiq etdiyi daxili nəzarət sistemini tənzimləyən normativ-metodiki bazanı formalaşdırır və təkmilləşdirir;
- 2.1.4.** Nazirliyin müvafiq istiqamətlərində əmr, sərəncam və digər tapşırıqları, Nazirliyin müvafiq göstərişləri əsasında Nazirliyin struktur bölmələri tərəfindən icra olunan dövlət maliyyə nəzarətinin həyata keçirilməsi, Naxçıvan Muxtar Respublikası büdcəsinin tərtibi və icrası prosesinin təkmilləşdirilməsi, müvafiq büdcə ili üzrə Naxçıvan Muxtar Respublikası büdcəsinin təsdiq olunmuş göstəriciləri əsasında onun vahid büdcə təsnifatına uyğun olaraq mənbələr üzrə müvafiq mərkəzi icra hakimiyyəti orqanları ilə razılaşdırmaqla gəlirlərinin və xərclərinin rüblük, zəruri hallarda aylıq bölgüsünün müəyyən edilməsi və aidiyyəti təşkilatlara göndərilməsi, dövlət satınalmalarının dövlət vəsaitindən səmərəli və qənaətlə istifadə edilməsi prinsipləri əsasında həyata keçirilməsinin təmin edilməsi məqsədilə həmin sahə üzrə dövlət tənzimlənməsi, Naxçıvan Muxtar Respublikası büdcəsinin vəsaiti hesabına maliyyələşdirilməsi nəzərdə tutulan dövlət proqramlarının və inkişaf konsepsiyalarının icrası ilə əlaqədar maliyyə təminatının həyata keçirilməsi, zərurət yarandıqda, müvafiq büdcə ili ərzində qanunvericiliyə uyğun olaraq Naxçıvan Muxtar Respublikası büdcəsinin dəqiqləşdirilməsi barədə təkliflər hazırlanması sahəsində, eləcə də strateji və yenilikçi planlar üzrə icra intizamına ümumi nəzarəti, metodiki, inzibati və əməli rəhbərliyi həyata keçirir.

## **3. Sektorun vəzifələri**

**3.1** Bu Əsasnamə ilə müəyyən olunmuş fəaliyyət istiqamətlərinin icrası ilə əlaqədar olaraq, Sektor aşağıdakı vəzifələri yerinə yetirir:

- 3.1.1.** Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamları ilə müəyyən edilmiş tapşırıqlardan irəli gələn məsələlərlə bağlı nazirliyin əmr və qərarları ilə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının və digər tapşırıqların icrasını vaxtında yerinə yetirmək;
- 3.1.2.** Nazirliyin struktur bölmələrinə bu Əsasnamə ilə verilən səlahiyyətlər çərçivəsində daxili nəzarət və audit tədbirləri, o cümlədən xidməti araşdırmalar, təhlillər və monitorinqlər həyata keçirmək;
- 3.1.3.** Nazirliyin struktur bölmələrinin müntəzəm və səmərəli fəaliyyətinin təmin etmək, məqsədlərə nail olmaq üçün riskləri idarə etmək, istənilən dəyişikliyə qısa müddət ərzində münasibət bildirmək məqsədilə yaradılan daxili nəzarət sisteminin səmərəliliyi və adekvatlığını müəyyən etmək;
- 3.1.4.** Maliyyə risklərinin yüksək olduğu sahələri müəyyənləşdirmək və Nazirliyin struktur bölmələri tərəfindən onların səmərəli idarə edilməsinə əminlik əldə etmək, ehtiyatlardan istifadənin səmərəliliyi, düzgünlüyü onlardan istifadəyə nəzarəti və zərərdən mühafizə olunmanın yetərliliyini qiymətləndirmək;
- 3.1.5.** Nazirliyin struktur bölmələri və əməkdaşları tərəfindən onların xidməti fəaliyyətini tənzimləyən normativ hüquqi və digər idarəetmə aktlarının, təşkilati-sərəncamverici sənədlərin tələblərinə, mühasibat uçotunun aparılmasının və maliyyə hesabatlarının düzgünlüyünü və etibarlılığına əməl olunmasına nəzarəti və yoxlamaları həyata keçirmək;
- 3.1.6.** Nazirliyin struktur bölmələrinin əməkdaşlarının hərəkətləri (və ya hərəkətsizliyi) barədə sektora vətəndaşlardan, fiziki və hüquqi şəxslərdən, dövlət və qeyri-dövlət təşkilatlarından, habelə Nazirliyin struktur bölmələrindən daxil olmuş təqdimatlar və müraciətlər üzrə qanunvericiliyə uyğun olaraq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;
- 3.1.7.** “Azərbaycan Respublikası Əmək Məcəlləsi”ndən irəli gələn əsas vəzifə və öhdəlikləri və əmək münasibətlərinin tənzimlənməsi ilə əlaqədar məhdudsiyyətlərə və hüquqlara dair müddəaların tələblərinin pozulması halları üzrə xidməti araşdırmalar və yoxlamalar aparmaq;
- 3.1.8.** Nazirliyin struktur bölmələrinin əməkdaşları tərəfindən yol verilmiş korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozma halları, habelə daxili yoxlamaların və monitorinqlərin nəticələri üzrə qanunvericiliyə uyğun olaraq təhlil və xidməti araşdırmalar aparmaq;

- 3.1.9.** Zərurət yarandığı hallarda Nazirliyin struktur bölmələri tərəfindən həyata keçirilən cari və funksional işlərin icra vəziyyətinə praktiki nəzarət etmək məqsədilə həmin tədbirlərdə bilavasitə iştirak etmək;
- 3.1.10.** Səlahiyyətlərinə aid olan məsələlər üzrə nəzarətin həyata keçirilməsinin forma və metodlarını müəyyən etmək və onları təkmilləşdirmək, daxili nəzarət və audit proqramlarını tərtib etmək, Nazirliyin struktur bölmələrində aparılacaq monitoring planlarını hazırlamaq və potensial risklərin idarə edilməsini təmin etmək;
- 3.1.11.** Nazirlikdə mövcud olan qaydaların mövcud qanunvericiliklə və fəaliyyətlə uzlaşması və təkmilləşdirilməsinə dair uyğunluq yoxlamaları aparmaq və tövsiyələr vermək;
- 3.1.12.** Nazirliyin müvafiq istiqamətlərində əmr, sərəncam və digər tapşırıqları, Nazirliyin müvafiq göstərişləri əsasında Nazirliyin struktur bölmələri tərəfindən icra olunan dövlət maliyyə nəzarətinin həyata keçirilməsi, Naxçıvan Muxtar Respublikası büdcəsinin tərtibi və icrası prosesinin təkmilləşdirilməsi, müvafiq büdcə ili üzrə Naxçıvan Muxtar Respublikası büdcəsinin təsdiq olunmuş göstəriciləri əsasında onun vahid büdcə təsnifatına uyğun olaraq mənbələr üzrə müvafiq mərkəzi icra hakimiyyəti orqanları ilə razılaşdırmaqla gəlirlərinin və xərclərinin rüblük, zəruri hallarda aylıq bölgüsünün müəyyən edilməsi və aidiyyəti təşkilatlara göndərilməsi, dövlət satınalmalarının Naxçıvan Muxtar Respublikası vəsaitindən səmərəli və qənaətlə istifadə edilməsi prinsipləri əsasında həyata keçirilməsinin təmin edilməsi məqsədilə həmin sahə üzrə dövlət tənzimlənməsi, Naxçıvan Muxtar Respublikası büdcəsinin vəsaiti hesabına maliyyələşdirilməsi nəzərdə tutulan dövlət proqramlarının və inkişaf konsepsiyalarının icrası ilə əlaqədar maliyyə təminatının həyata keçirilməsi, zərurət yarandıqda, müvafiq büdcə ili ərzində qanunvericiliyə uyğun olaraq Naxçıvan Muxtar Respublikası büdcəsinin dəqiqləşdirilməsi barədə təkliflər hazırlanması sahəsində, eləcə də strateji və yenilikçi planlar üzrə nəzərdə tutulmuş aidiyyəti tədbirlərin tam, vaxtında və mahiyyəti üzrə icra edilməsinə nəzarəti həyata keçirmək;
- 3.1.13.** Nazirliyin müvafiq istiqamətlərində əmr, sərəncam və digər tapşırıqları, Nazirliyin müvafiq göstərişləri əsasında Nazirliyin struktur bölmələri tərəfindən icra olunan dövlət maliyyə nəzarətinin həyata keçirilməsi, Naxçıvan Muxtar Respublikası büdcəsinin tərtibi və icrası prosesinin

təkmilləşdirilməsi, müvafiq büdcə ili üzrə Naxçıvan Muxtar Respublikası büdcəsinin təsdiq olunmuş göstəriciləri əsasında onun vahid büdcə təsnifatına uyğun olaraq mənbələr üzrə müvafiq mərkəzi icra hakimiyyəti orqanları ilə razılaşdırmaqla gəlirlərinin və xərclərinin rüblük, zəruri hallarda aylıq bölgüsünün müəyyən edilməsi və aidiyyəti təşkilatlara göndərilməsi, dövlət satınalmalarının Naxçıvan Muxtar Respublikası vəsaitindən səmərəli və qənaətlə istifadə edilməsi prinsipləri əsasında həyata keçirilməsinin təmin edilməsi məqsədilə həmin sahə üzrə dövlət tənzimlənməsi, Naxçıvan Muxtar Respublikası büdcəsinin vəsaiti hesabına maliyyələşdirilməsi nəzərdə tutulan dövlət proqramlarının və inkişaf konsepsiyalarının icrası ilə əlaqədar maliyyə təminatının həyata keçirilməsi, zərurət yarandıqda, müvafiq büdcə ili ərzində qanunvericiliyə uyğun olaraq Naxçıvan Muxtar Respublikası büdcəsinin dəqiqləşdirilməsi barədə təkliflər hazırlanması sahəsində, eləcə də strateji və yenilikçi planlar üzrə nəzərdə tutulmuş aidiyyəti tədbirlərin həyata keçirilməsində yaranan problemləri təhlil etmək və vaxtında aradan qaldırılmasına dair təkliflər vermək, icra intizamında risklərin qiymətləndirilməsini və preventiv inzibati tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

- 3.1.14.** Daxili nəzarət və audit tədbirlərinin nəticələri üzrə cinayət tərkibinin əlamətləri olan əməllər müəyyən edildiyi halda cinayət təqibinin həyata keçirilməsi üçün iş üzrə materialların hüquq mühafizə orqanlarına aidiyyəti üzrə göndərilməsi barədə Nazirliyin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;
- 3.1.15.** Daxili nəzarət və audit tədbirlərinin nəticələri üzrə maliyyə pozuntuları və çatışmazlıqlar müəyyən etdikdə aşkar olunan çatışmazlıqların, maliyyə pozuntularının və sair halların davam etməsinin qarşısını almaq, vurulmuş maddi ziyanın ödənilməsi və belə halların aradan qaldırılması üçün Nazirliyin rəhbərliyinə müvafiq təkliflər vermək;
- 3.1.16.** Daxili nəzarət sisteminin təhlili, yaradılması, tətbiqi, sistemin təkmilləşdirilməsi və effektivliyinə dair Nazirliyin rəhbərliyinə kafi əminlik vermək;
- 3.1.17.** Nazirliyin struktur bölmələrinin əməkdaşları tərəfindən korrupsiya hüquqpozmalara və korrupsiyaya şərait yaradan hüquqpozmalara yol verilməsinin qarşısının alınması üçün zəruri preventiv tədbirlər görmək;

- 3.1.18.** Korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalara dair daxil olmuş məlumatlar əsasında Nazirliyin struktur bölmələrində daxili nəzarət, audit və monitorinq tədbirləri həyata keçirmək və nəticələri barədə Nazirliyin rəhbərliyinə məlumat vermək;
- 3.1.19.** Yeni iş proseslərinin, təşkilati-inzibati məsələlər üzrə həyata keçirilən müterəqqi modellərin və iş təcrübəsinin tətbiqi ilə əlaqədar həmçinin iş proseslərinin qanunvericiliyin tələblərinə uyğun aparılmasına öncədən, cari və sonradan nəzarətin təmin olunması məqsədilə Nazirliyin struktur bölmələrinə əməli və metodiki köməklik göstərmək;
- 3.1.20.** Nazirliyin struktur bölmələri üzrə inzibatçılığın və təşkilati-idarəetmə işlərinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində araşdırmalar aparmaq və nəticələri üzrə Nazirliyin rəhbərliyinə məlumat vermək;
- 3.1.21.** Daxili nəzarət, audit və monitorinq tədbirlərinin nəticələrini ümumiləşdirərək, Nazirliyin rəhbərliyinə müvafiq təkliflər və hesabatlar vermək;
- 3.1.22.** Nazirliyin fəaliyyət istiqamətləri üzrə qanunvericilik aktlarının, təşkilati-sərəncamverici sənədlərin və layihələrin hazırlanmasında iştirak etmək;
- 3.1.23.** Qanunvericiliyə uyğun olaraq, konfidensiallıq əsasında sektorun fəaliyyətinə köməklik edən şəxslərlə əməkdaşlığın məxfiliyini və anonimliyini təmin etmək;
- 3.1.24.** Sektorun əməkdaşları tərəfindən fəaliyyət prosesində qanunvericiliyə uyğun olaraq xidməti məlumatların, dövlət və kommersiya sirrinin qorunmasını təmin etmək;
- 3.1.25.** Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Nazirlikdə yaradılmış komissiyalarda, işçi qruplarında və onların işində təmsil olunmaq;
- 3.1.26.** Sektordaxili və ya rəhbərliyə təqdim olunan dövrü hesabatları tərtib etmək;
- 3.1.27.** Nazirliyin fəaliyyətinin təşkili ilə əlaqədar icrası məcburi olan daxili tələblər, qaydalar, prosedurlar və digər daxili hüquqi aktlar əsasında nəzarəti həyata keçirmək;
- 3.1.28.** Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş digər vəzifələri yerinə yetirmək;
- 3.1.29.** Nazirliyin struktur bölmələri və əməkdaşları tərəfindən xidməti vəzifələrin və funksiyaların icrası zamanı vətəndaşların, fiziki və hüquqi şəxslərin hüquq və qanuni mənafələrinin pozulması hallarının qarşısının alınması

ilə bağlı qabaqlayıcı tədbirlərə dair fəaliyyət istiqamətləri üzrə müvafiq təkliflər vermək;

- 3.1.30.** Strateji və yenilikçi planların icra vəziyyəti və nəticələrinin qiymətləndirilməsi üzrə aidiyyatı dövlət orqanları və koordinasiya qurumu ilə mərkəzləşdirilmiş və əlaqəli əməkdaşlığın təşkilini Rəhbərliyin razılığı ilə həyata keçirmək;

## **4. Sektorun hüquqları**

**4.1.** Sektorun bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrini yerinə yetirmək üçün aşağıdakı hüquqları vardır:

- 4.1.1.** Nazirliyin struktur bölmələrində daxili nəzarət tədbirləri, o cümlədən audit, xidməti araşdırmalar, monitorinqlər və müşahidə-baxış tədbirləri həyata keçirmək, zərurət yarandığı hallarda daxili nəzarət sisteminin məqsədləri üçün Nazirliyin struktur bölmələrinin funksional vəzifələrinə aid olan audit, nəzarət və monitorinq tədbirlərinin həyata keçirilməsi barədə məsələ qaldırmaq və işləri aparmaq;
- 4.1.2.** Nazirliyin struktur bölmələrinin əməkdaşlarının korrupsiya ilə bağlı hüquqpozmalara yol vermə hallarına dair daxil olmuş materiallar üzrə xidməti araşdırmalar və yoxlamalar aparmaq, daxili nəzarət tədbirləri nəticəsində aşkar edilmiş hüquqpozmalar və onlara aidiyyatı olan şəxslər barədə sənədləri, hesabatları və məlumatları Nazirliyin struktur bölmələrindən götürmək, yaranmış xidməti zərurətlə əlaqədar maneəsiz olaraq Nazirliyin struktur bölmələrinin yerləşdiyi inzibati və xidməti binalara, iş yerlərinə daxil olmaq, audit və nəzarət tədbirləri həyata keçirmək;
- 4.1.3.** Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi məqsədilə Nazirliyin struktur bölmələrinin əməkdaşlarını, vətəndaşları və onların nümayəndələrini Nazirliyə dəvət etmək, onlardan icraatda olan iş üzrə lazımı məlumat, arayış və izahatlar almaq;
- 4.1.4.** Nazirliyin struktur bölmələrinin fəaliyyət sahələri və istiqamətləri üzrə müstəqil şəkildə təhlillər və araşdırmalar aparmaq, analitik materiallar hazırlamaq, müvafiq təkliflər vermək;
- 4.1.5.** Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi ilə əlaqədar Nazirliyin struktur bölmələrindən şifahi və yazılı qaydada sektorun müəyyən etdiyi formada, müddətlərdə və dövrlər üzrə arayış,



məlumat, hesabat və izahatlar (o cümlədən, "Vəzifəli şəxslər tərəfindən maliyyə xarakterli məlumatların təqdim edilməsi Qaydaları"nın təsdiq edilməsi haqqında Azərbaycan Respublikası Qanununa əsasən Nazirliyin əməkdaşlarının Nazir tərəfindən müəyyən olunan müvafiq quruma təqdim etdikləri maliyyə xarakterli məlumatlar haqqında sənədləri) almaq, habelə Nazirlikdə tətbiq olunan bütün elektron informasiya resurslarına daxil olmaq

- 4.1.6.** Daxili nəzarət, audit və monitoring tədbirlərinin xüsusiyyətləri nəzərə alınmaqla və zərurət yarandıqda daxili yoxlama qruplarının tərkibinə daxil edilmək üçün Nazirliyin struktur bölmələrindən, kənar təşkilatlardan mütəxəssislərin və ekspertlərin cəlb olunması üçün Nazirliyin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;
- 4.1.7.** Digər yoxlamaların gedişində aşkar olunan saxtakarlıq hallarını, nöqsan və çatışmazlıqları müzakirə etmək və onların aradan qaldırılması üçün Nazirliyin rəhbərliyinə məlumat vermək;
- 4.1.8.** Zərurət yarandığı hallarda daxili nəzarət, audit və monitoring tədbirləri ilə əhatə olunmuş dövr üzrə təkrar yoxlama tədbirləri həyata keçirmək;
- 4.1.9.** Daxili nəzarət, audit və monitoring tədbirlərinin nəticələrinə əsasən Nazirliyin mənafeyini qorumaq, baş verə biləcək qanun pozuntusunun qarşısını almaq, icra və əmək intizamında yoxlama aparmaq məqsədilə Nazirliyin struktur bölmələrinin əməkdaşlarının işdən müvəqqəti kənarlaşdırılması barədə rəhbərliyə təkliflər vermək;
- 4.1.10.** Nazirliyin struktur bölmələrinin əməkdaşları tərəfindən qanunvericilik aktlarının, təşkilati-sərəncamverici sənədlərin tələblərinin pozulmasına gətirib çıxaran səbəb və şəraitin aradan qaldırılmasına dair təkliflər vermək və zərurət yarandığı hallarda əməli köməklik göstərmək, eləcə də əməkdaşların müvafiq məsuliyyətə cəlb olunması məsələsinə baxılması barədə təqdimatlar vermək;
- 4.1.11.** Xidməti zərurətlə əlaqədar Nazirliyin struktur bölmələrinə, dövlət, qeyri-dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatlar (sənədlər) barədə müvafiq qaydada sorğu vermək və onlardan belə məlumatları (sənədləri) almaq;
- 4.1.12.** Qanunvericiliyə uyğun olaraq, konfidensiallıq əsasında sektorun fəaliyyətinə kömək etməyə razılıq verən şəxslərlə əməkdaşlıq etmək;

- 4.1.13.** Nazirliyin struktur bölmələri tərəfindən qanunvericilik aktlarının, təşkilati-sərəncamverici sənədlərin layihələrinin hazırlanmasında, Nazirlikdə və digər dövlət qurumlarında yaradılmış komissiyalarda, işçi qruplarında, fəaliyyətinə aid məsələlər üzrə keçirilən müxtəlif səviyyəli yerli və beynəlxalq tədbirlərdə Nazirliyi təmsil etmək, onların işində iştirak etmək (səsvermə hüququ istisna olmaqla);
- 4.1.14.** Rəhbərliyin müvafiq göstərişləri əsasında Nazirliyin struktur bölmələri tərəfindən icra olunan layihələr və tədbirlər barəsində nazirə təkliflər vermək;
- 4.1.15.** Müvafiq sahədə mütəxəssislərin hazırlanması və ixtisasının artırılması üçün təkliflər vermək;
- 4.1.16.** Nazirliyin struktur bölmələrində çalışan əməkdaşların səlahiyyətləri daxilində vəzifələrini yerinə yetirərkən potensial risklərin qarşısının alınması, xidməti nöqsanlardan yayınması və xidmət keyfiyyətinin artırılması üçün daxili audit və nəzarət üzrə məsləhət xidmətləri göstərmək;
- 4.1.17.** Nazirliyin strukturlarında xidmətlərin “bir pəncərə”, həmçinin operativlik, vətəndaş məmnunluğu, şəffaflıq, nəzakətlik, məsuliyyət və rahatlıq prinsipləri əsasında həyata keçirilməsi ilə bağlı daxili nəzarət, audit və monitoring tədbirlərini görmək.
- 4.1.18.** Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş, digər hüquqları həyata keçirmək.

## **5. Sektorun fəaliyyətinin təşkili**

**5.1.** Sektorun əməkdaşlarının sayı Nazir tərəfindən müəyyən və təsdiq edilir. Sektor bilavasitə Nazirə tabedir və onun qarşısında hesabat verir. Nazir tərəfindən səlahiyyət verilmiş şəxs istisna olmaqla, heç kəs sektorun fəaliyyətinə müdaxilə edə bilməz.

**5.2.** Sektorun fəaliyyətinə bu Əsasnamə ilə müəyyən olunmuş qaydada Nazir tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən şəxs (Sektor müdiri) rəhbərlik edir. Sektor müdiri sektora həvalə olunmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsi və hüquqların həyata keçirilməsi üçün şəxsən məsuliyyət daşıyır.

**5.3.** Sektorun digər əməkdaşları bu Əsasnamə ilə müəyyən olunmuş qaydada Nazir tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilir.

**5.4.** Sektor müdiri:

**5.4.1.** Sektorun fəaliyyətini təşkil edir və ona rəhbərlik edir;

- 5.4.2.** Tabeliyində olan əməkdaşlar arasında iş bölgüsü aparır, onların fəaliyyətini əlaqələndirir, əmək, icra və xidmət intizamına riayət etmələrinə nəzarət edir;
- 5.4.3.** Sektora 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 həyata keçirilməsinə nəzarət edir;
- 5.4.4.** Sektor üzrə hüquqi və təşkilati-sərəncamverici sənədlərin vaxtında və lazımı səviyyədə icrasını təmin edir;
- 5.4.5.** Sektorun əməkdaşları barədə Nazirə həvəsləndirmə tədbirləri görülməsi üçün təkliflər və intizam tənbehi tədbirləri görülməsi üçün təqdimatlar verir.
- 5.4.6.** Sektorun vəzifələrini yerinə yetirmək üçün səlahiyyətləri daxilində Nazirliyin digər strukturlarından zəruri məlumat və sənədləri alır;
- 5.4.7.** Sektorun fəaliyyəti barədə Nazirliyin rəhbərliyinə mütəmadi olaraq hesabat verir;
- 5.4.8.** Sektorda kargüzarlıq işlərinin Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2003-cü il 27 sentyabr tarixli 935 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Dövlət orqanlarında, dövlət mülkiyyətində olan və paylarının (səhmlərinin) nəzarət zərfi dövlətə məxsus olan hüquqi şəxslərdə və büdcə təşkilatlarında kargüzarlığın aparılmasına dair Təlimat"a müvafiq sahəni tənzimləyən digər qanunvericilik aktlarına uyğun aparılmasını və məxfilik rejimini təmin edir;
- 5.4.9.** Bütün dövlət orqanları, yerli özünüidarəetmə orqanları, hüquqi və fiziki şəxslərlə münasibətlərdə Sektoru təmsil edir;
- 5.4.10.** Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə uyğun olaraq digər səlahiyyətləri həyata keçirir və hüquqlardan istifadə edir.

**5.5.** Sektorun əməkdaşları vəzifə təlimatlarına uyğun olaraq Sektorun bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrinin icrasının həyata keçirilməsini təmin edirlər.

**5.6.** Sektorun hər bir əməkdaşı vəzifə təlimatlarında nəzərdə tutulmuş vəzifələrin vaxtında yerinə yetirilməsinə, eləcə də hazırladığı, araşdırdığı və imzaladığı sənədin Azərbaycan Respublikasının qanunvericilik aktlarına, Nazirliyin rəhbərliyinin qərarlarına uyğunluğuna görə bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələr çərçivəsində şəxsən məsuliyyət daşıyır.