

## **Risqlərin idarə olunması və monitoring şöbəsi haqqında**

### **ƏSASNAMƏ**

#### **1. Ümumi müddəalar**

- 1.1. "Qarabağ Dirçəliş Fondu" publik hüquqi şəxsin (bundan sonra – Fond) Risklərin idarə olunması və monitoring şöbəsi (bundan sonra – Şöbə) Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 19 yanvar 2021-ci il tarixli 1253 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Qarabağ Dirçəliş Fondunun Nizamnaməsi" (bundan sonra – Nizamnamə), "Qarabağ Dirçəliş Fondunun strukturu" və Müşahidə Şurası tərəfindən təsdiq edilmiş "Qarabağ Dirçəliş Fondunun Aparatının Strukturu"na uyğun olaraq yaradılan struktur bölməsidir.
- 1.2. Şöbə 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, Fondun Nizamnaməsini, Fondun Müşahidə Şurası və İdarə Heyətinin qərarlarını, daxili əmrlər, qaydalar, təlimatlar və digər müvafiq normativ hüquqi aktları rəhbər tutur.
- 1.3. Şöbə fəaliyyətini Fondun digər struktur bölmələri ilə əlaqəli şəkildə həyata keçirir.

#### **2. Şöbənin fəaliyyət istiqamətləri**

- 2.1. Şöbənin fəaliyyət istiqamətləri aşağıdakılardır:
  - 2.1.1. Fondun risklərin idarə olunması siyasətinin və müvafiq qaydaların və təlimatların həyata keçirilməsini, onların effektivliyinin və çevikliyinin müəyyən edilməsini həyata keçirir;
  - 2.1.2. Fondun strukturlarında monitoring (daxili nəzarət) tədbirlərini təşkil edir və həyata keçirir;
  - 2.1.3. Azərbaycan Respublikasının Prezidentinin fərman, sərəncam və digər tapşırıqları, müvafiq dövlət proqramları, inkişaf konsepsiyaları, tədbirlər və fəaliyyət planları, eləcə də Fondun strategiya, planları və layihələrin icrası üzrə icra intizamına ümumi nəzarəti həyata keçirir;
  - 2.1.4. Mallar və xidmətlərin satın alınması, işğaldan azad edilmiş ərazilərdə həyata keçirilən layihələr üzrə maliyyə dəstəyinin göstərilməsi və digər layihələrin icra olunmasının düzgünlüyünün və etibarlılığının yoxlanılmasını həyata keçirir;
  - 2.1.5. Fondun fəaliyyəti ilə bağlı vəzifələrindən irəli gələrək, Fond tərəfindən icra olunan və ya dəstəklənən layihələr üzrə monitoringlərin aparılması və aşkar olunmuş pozuntuların aradan qaldırılması istiqamətində ümumi nəzarət tədbirlərinin həyata keçirilməsini təmin edir;
  - 2.1.6. Müvafiq sahənin inkişaf etdirilməsi üçün tədbirlər görür;
  - 2.1.7. Qanunvericiliklə müəyyən edilmiş digər müvafiq istiqamətlərdə fəaliyyət göstərir.

#### **3. Şöbənin vəzifələri**

- 3.1. Şöbənin bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq ümumi vəzifələri aşağıdakılardır:

- 3.1.1. Fondun fəaliyyətində mövcud və potensial riskləri araşdıraraq vaxtında müəyyən edilməsini təmin etmək;
- 3.1.2. Risklər üzrə müvafiq təhlilləri aparmaq, risk pasportlarını hazırlamaq və uyğun nəzarət mexanizmlərini müəyyənləşdirmək;
- 3.1.3. Müvafiq qaydaların şərtlərinə uyğun olaraq Fondun fəaliyyətində risklərə məruz qalma dərəcəsinin müəyyən etmək, ölçülməsi və monitorinqini təmin etmək;
- 3.1.4. Fondun vəsaitindən səmərəli istifadə olunmasına nəzarət etmək;
- 3.1.5. Mallar və xidmətlərin satın alınması, işğaldan azad edilmiş ərazilərdə həyata keçirilən layihələr üzrə maliyyə dəstəyinin göstərilməsi və digər layihələrin icra olunmasında risklərin müəyyən edilməsi və idarə olunması, müvafiq müqavilələrin icrasının keyfiyyətinə nəzarət etmək;
- 3.1.6. İnformasiya sistemlərinin qurulması, onların etibarlı və davamlı fəaliyyəti, təhlükəsizliyi və işlək vəziyyətdə saxlanması, dövrü yenilənməsinin təmin edilməsinə nəzarət etmək;
- 3.1.7. Fondun strukturlarında bu Əsasnamə ilə verilən səlahiyyətlər çərçivəsində daxili nəzarət (monitorinq) tədbirləri, o cümlədən xidməti araşdırmalar və yoxlamaları həyata keçirmək;
- 3.1.8. Fondun strukturlarının əməkdaşlarının hərəkətləri (və ya hərəkətsizliyi) barədə vətəndaşlardan, fiziki və hüquqi şəxslərdən, dövlət və qeyri-dövlət təşkilatlarından, habelə Fondun bölmələrindən daxil olmuş təqdimatlar və müraciətlər üzrə qanunvericiliyə uyğun tədbirlərin görülməsinə nəzarət etmək;
- 3.1.9. İdarə Heyətinin sədrinin tapşırığı əsasında Fondun əməkdaşları tərəfindən yol verilmiş korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozma halları, habelə yoxlama və monitorinqlərin nəticələri üzrə qanunvericiliyə uyğun olaraq xidməti araşdırmalar aparmaq;
- 3.1.10. İdarə Heyətinin sədrinin tapşırığı əsasında Fondun əməkdaşları tərəfindən təşkilati-sərəncam sənədləri ilə müəyyən edilmiş daxili nizam-intizam, etik davranış qaydalarına dair tələblərin pozulması halları üzrə xidməti araşdırma və yoxlamalar aparır;
- 3.1.11. Zərurət yarandıqı hallarda İdarə Heyətinin sədrinin tapşırığı əsasında Fondun strukturları tərəfindən həyata keçirilən cari və funksional işlərin icra vəziyyətinə praktiki nəzarət etmək məqsədilə həmin tədbirlərdə bilavasitə iştirak etmək;
- 3.1.12. Səlahiyyətlərinə aid olan məsələlər üzrə nəzarətin həyata keçirilməsinin forma və metodlarını müəyyən etmək və onları təkmilləşdirmək, risklərin idarə olunması və monitorinq üzrə proqramları tərtib etmək, Fondun strukturlarında aparılacaq monitorinq planlarını hazırlamaq və təsdiqi üçün İdarə Heyətinin sədrinə təqdim etmək;
- 3.1.13. Azərbaycan Respublikasının Prezidentinin fərman, sərəncam və digər tapşırıqları, müvafiq dövlət proqramları, inkişaf konsepsiyaları, tədbirlər və fəaliyyət planları, eləcə də Fondun strategiya, planları və layihələri üzrə nəzərdə tutulmuş aidiyyəti tədbirlərin tam, vaxtında və mahiyyəti üzrə icra edilməsinə nəzarəti həyata keçirmək, icrası zamanı yaranan problemlərin təhlil edilməsini və vaxtında aradan qaldırılmasına dair təkliflərin verilməsini, icra intizamında risklərin qiymətləndirilməsi və preventiv inzibati tədbirlərin görülməsini təmin etmək;
- 3.1.14. Monitorinq 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 İdarə Heyətinin sədrinin qarşısında məsələ qaldırmaq;

- 3.1.15. Monitoring tədbirlərinin nəticələri üzrə maliyyə pozuntuları və çatışmazlıqlar müəyyən etdikdə aşkar olunan çatışmazlıqların, maliyyə pozuntularının və sair halların davam etməsinin qarşısının alınması, vurulmuş maddi ziyanın ödənilməsi və belə halların aradan qaldırılması üçün İdarə Heyətinin sədrinə müvafiq təkliflər vermək;
- 3.1.16. Daxili monitoring (nəzarət) sisteminin yaradılması və tətbiqinə, daxili nəzarətin və risklərin idarə edilməsi sisteminin təkmilləşdirilməsinə dair İdarə Heyətinin sədrinə müvafiq təkliflər vermək;
- 3.1.17. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq beynəlxalq qabaqcıl təcrübəsini öyrənmək və yeniliklərin tətbiqi məqsədilə İdarə Heyətinin sədrinə təkliflər vermək;
- 3.1.18. Risklərin idarə olunması və monitoring üzrə həyata keçirilən tədbirlərin nəticələri əsasında Fondun struktur bölmələrinin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi və səmərəliliyinin artırılması, mütərəqqi və müasir iş proseslərinin tətbiqi üzrə İdarə Heyətinin sədrinə təkliflər vermək;
- 3.1.19. İntestisiya fəaliyyətinin, mühasibat uçotunun aparılmasının və maliyyə hesabatlarının düzgünlüyünü yoxlamaq, habelə xərclərinin səmərəliliyini qiymətləndirmək;
- 3.1.20. Fondun İntestisiya siyasətinə uyğun olaraq investisiya portfelinin maliyyə alətləri və valyutalar üzrə bölgüsünün nəzarət altında saxlanması, müxtəlif ssenarilərin investisiya portfelinə təsirini müəyyən etmək məqsədilə ssenari təhlillərini həyata keçirmək;
- 3.1.21. Fondun investisiya fəaliyyətinin İntestisiya siyasətinin şərtləri ilə uyğunluğuna nəzarəti həyata keçirmək;
- 3.1.22. Fəaliyyətin nəticələrini ümumiləşdirərək, İdarə Heyətinin sədrinə müvafiq təkliflər vermək;
- 3.1.23. Fondun fəaliyyət istiqamətləri üzrə həyata keçirdiyi layihələrin hazırlanmasında və tətbiqində aidiyyəti üzrə iştirak etmək;
- 3.1.24. Vəzifə funksiyalarına və şöbənin iş planına uyğun olaraq görülmüş işlər haqqında dövrlər üzrə hesabatlar hazırlamaq;
- 3.1.25. Fəaliyyət istiqaməti üzrə şöbəyə daxil olan ərizə, təklif və şikayətləri araşdırmaq və cavablandırmaq;
- 3.1.26. İdarə Heyətinin sədrinin tapşırığı ilə hesabatlar, arayışlar və məlumatlar hazırlamaq;
- 3.1.27. Fəaliyyət istiqamətləri üzrə müvafiq hüquqi akt və sənədlərin layihələrinin hazırlanmasında iştirak etmək;
- 3.1.28. Fəaliyyəti ilə əlaqədar digər strukturlarla və dövlət qurumları ilə əlaqələndirməni təşkil etmək və İdarə Heyətinin sədrinin müvafiq qərarına uyğun olaraq kənar işçi qruplarda Fondu təmsil etmək;
- 3.1.29. Fondun daxili aktlarının tələblərindən irəli gələrək müvafiq rəylər vermək və vəzifələri icra etmək;
- 3.1.30. Qanunvericiliyə və fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq digər vəzifələri həyata keçirmək.

#### **4. Şöbənin hüquqları**

4.1. Şöbənin öz vəzifələrini həyata keçirmək üçün aşağıdakı hüquqları vardır:

- 4.1.1. İdarə Heyətinin tapşırığına əsasən Fondun strukturlarında, sifariş və ya maliyyə dəstəyi ilə həyata keçirilən layihələrdə monitoring və müşahidə-baxış tədbirləri, o cümlədən yoxlamaları, xidməti araşdırmalar həyata keçirmək, zərurət yarandığı hallarda bununla bağlı nəzarət və monitoring tədbirlərinin həyata keçirilməsi barədə məsələ qaldırmaq;

- 4.1.2. İdarə Heyətinin tapşırığına əsasən Fondun 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 aidiyyəti olan şəxslər barədə sənədləri, hesabatları və məlumatları Fondun struktur bölmələrindən əldə etmək;
- 4.1.3. İdarə Heyətinin sədrinin tapşırığına əsasən bu Əsasnamə və Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə müəyyən edilmiş qaydada Fondun əməkdaşları, podratçıları, qrantların resipiyentləri~A Q546 və digər aidiyyəti olan şəxslərə lazımi məlumat, arayış və izahatların alınması üçün müraciət etmək;
- 4.1.4. İdarə Heyətinin sədrinə təqdim olunması üçün fəaliyyət istiqamətləri üzrə təhlillər və araşdırmalar aparmaq, analitik materiallar hazırlamaq;
- 4.1.5. Monitorinqin nəticələrinə əsasən Fondun mənafeyini qorumaq, baş verə biləcək qanun pozuntusunun qarşısını almaq, icra və əmək intizamını təmin etmək məqsədilə Fondun əməkdaşlarının işdən müvəqqəti kənarlaşdırılması barədə İdarə Heyətinin sədrinə təkliflər vermək;
- 4.1.6. Fondun əməkdaşları tərəfindən qanunvericilik aktlarının, təşkilati-sərəncam sənədlərinin tələblərinin pozulmasını yaranan səbəb və şəraitin aradan qaldırılmasına dair təkliflər vermək, zərurət yarandığı hallarda əməli köməklik göstərmək, eləcə də əməkdaşların müvafiq məsuliyyətə cəlb olunması məsələsinə baxılması barədə İdarə Heyətinin sədrinə təqdimatlar vermək;
- 4.1.7. Fəaliyyət istiqamətlərinə aid olan məsələlərin tədqiqi və həlli üçün elmi tədqiqat və təcrübi-mühəndis işlərinin görülməsi, texniki ekspertizaların aparılması və məsləhət xidmətlərinin göstərilməsi üçün qanunvericiliklə müəyyən olunmuş qaydada elmi-tədqiqat və təhsil müəssisələrini, şirkətləri, müstəqil ekspertləri və mütəxəssisləri cəlb edilməsi və işçi qruplar, komissiyalar, elmi-texniki şura yaradılması üçün təkliflər vermək;
- 4.1.8. İdarə Heyətinin sədrinin tapşırığına əsasən dövlət və beynəlxalq proqramların həyata keçirilməsində iştirak etmək;
- 4.1.9. İdarə Heyətinin sədrinə fəaliyyət istiqamətləri üzrə beynəlxalq təcrübəni öyrənmək və uyğun təcrübənin tətbiqi ilə bağlı təkliflər vermək;
- 4.1.10. İdarə Heyətinin sədrinə şöbənin əməkdaşlarının ixtisaslarının artırılması üçün təkliflər vermək;
- 4.1.11. Müvafiq sahə üzrə analitik materiallar hazırlamaq, tədqiqatlar aparmaq və İdarə Heyətinin sədrinə təkliflər vermək;
- 4.1.12. Fəaliyyət istiqamətləri üzrə normativ və təşkilati-sərəncamverici sənədlərin ilkin layihələrini hazırlamaq və ya hazırlanmış layihələrə dair İdarə Heyətinin sədrinə təkliflər vermək;
- 4.1.13. Fəaliyyət istiqamətləri üzrə Fondun keçirdiyi təlimlər, seminarlar, elmi-praktiki konfrans və simpoziumlarda iştirak etmək, habelə buraxılan xüsusi bülletenlərə və digər nəşrlərin hazırlanmasında iştirak etmək;
- 4.1.14. Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi ilə əlaqədar səlahiyyətləri daxilində Fondun digər struktur bölmələrinə müvafiq qaydada sorğular ünvanlamaq və onlardan müvafiq məlumatları (sənədləri) almaq;
- 4.1.15. Qanunvericiliyə və fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq digər vəzifələri həyata keçirmək.

## **5. Şöbənin fəaliyyətinin təşkili**

- 5.1. Şöbənin fəaliyyətinə İdarə Heyətinin sədri tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən müdir rəhbərlik edir.
- 5.2. Şöbə müdiri birbaşa İdarə Heyətinin sədrinə tabedir.

- 5.3. Şöbə müdiri şöbəyə həvalə olunmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsi və hüquqların həyata keçirilməsi üçün şəxsən məsuliyyət daşıyır.
- 5.4. Şöbə müdiri:
  - 5.4.1. Şöbənin fəaliyyətini təşkil edir və ona rəhbərlik edir;
  - 5.4.2. Tabeliyində əməkdaşlar arasında iş bölgüsü aparır, onların fəaliyyətini əlaqələndirir, əmək, icra və xidmət intizamına riayət etmələrinə nəzarət edir;
  - 5.4.3. Şöbə üzrə Fondun İdarə Heyətində müzakirə edilməli məsələləri müəyyən edir və bu barədə təkliflərini İdarə Heyətinin sədrinə təqdim edir;
  - 5.4.4. Şöbənin əməkdaşları barəsində həvəsləndirmə və intizam tənbehi tədbirləri görülməsi üçün Fondun İdarə Heyətinin sədrinə təqdimatlar verir;
  - 5.4.5. Şöbənin vəzifələrini yerinə yetirmək üçün səlahiyyətləri daxilində Fondun digər struktur bölmələrindən zəruri məlumat və sənədləri alır;
  - 5.4.6. Şöbəyə daxil olan məktub və müraciətlərə qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada baxılmasını təşkil edir;
  - 5.4.7. Şöbədə kargüzarlıq işlərinin aparılmasına nəzarət edir.
- 5.5. Şöbənin maddi-texniki ləvazimatla, rabitə və nəqliyyatla təminatı, habelə işçilərinin sosial-məişət təminatı şöbə müdirinin təqdimatı əsasında Fondun aidiyyəti struktur bölmələri tərəfindən təşkil edilir.
- 5.6. Şöbə müdiri olmadıqda onun səlahiyyətlərini İdarə Heyəti sədrinin qərarına əsasən müəyyən edilmiş digər əməkdaş həyata keçirə bilər.
- 5.7. Şöbənin digər əməkdaşları İdarə Heyətinin sədri tərəfindən qanunvericiliyə uyğun olaraq vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilir.
- 5.8. Şöbənin əməkdaşları şöbə müdiri tərəfindən onlara həvalə edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi və hüquqların həyata keçirilməsi üçün şəxsən məsuliyyət daşıyır.
- 5.9. Şöbənin hər bir əməkdaşı əmək müqaviləsi, vəzifə təlimatları, Azərbaycan Respublikasının müvafiq qanunvericilik aktları, Müşahidə Şurası və İdarə Heyətinin qərarları, Fondun daxili aktları, qaydaları, təlimatları, siyasət sənədləri, əmrləri, bu Əsasnamə və digər müvafiq normativ hüquqi sənədlərin tələblərinə əməl olunmasına görə məsuliyyət daşıyır.
- 5.10. Şöbənin hər bir əməkdaşı ona məlum olan və dövlət sirri, kommersiya sirri, yaxud xidməti sirr təşkil edən məlumatların mühafizə olunmasına görə öz vəzifəsinə və səlahiyyətlərinə uyğun məsuliyyət daşıyır.

## **6. YEKUN MÜDDƏALAR**

- 6.1. Bu Əsasnamə təsdiq edildiyi gündən qüvvəyə minir.