

“Təsdiq edilmişdir”

Əmanətlərin Sığortalanması Fondunun

Himayəçilik Şurasının 25 iyul 2008-ci il tarixli

(08 sayılı protokol) qərarı ilə

Əmanətlərin Sığortalanması Fondunun Himayəçilik Şurasının fəaliyyət Qaydaları (reqlamenti)

1. Ümumi müddəalar

1.1. Tətbiq edilən hüquqi normalar. Bu Qaydalar 11 fevral 2007-ci il tarixli “Əmanətlərin Sığortalanması haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununa və 03 iyul 2007-ci il tarixində Azərbaycan Respublikasının Ədliyyə Nazirliyində qeydiyyatata alınmış (Qeydiyyat №-si 1107-018-2397) Əmanətlərin Sığortalanması Fondunun (bundan sonra – “Fond”) Nizamnaməsinə uyğun olaraq Fondun Himayəçilik Şurasının (bundan sonra – “Şura”) fəaliyyət qaydalarını (reqlamentini) müəyyən edir.

2. Şuranın iclasları

2.1. İclasların sayı. Şuranın növbəti iclasları hər rübdə bir dəfədən az olmayaraq, növbədənəknar iclasları isə zərurət yarandıqda keçirilir.

2.2. İclasların vaxtı və yeri. Şura hər iclasda növbəti iclasın vaxtını və yerini təyin edir. Zərurət yaranarsa iclasın vaxtı Şura sədri tərəfindən dəyişdirilə bilər. Bir qayda olaraq Şuranın iclasları Fondda keçirilir. Şuranın üzvləri sadə səs çoxluğu ilə qərar qəbul edərsə, Şuranın hər-hansı bir iclası digər yerdə keçirilə bilər.

2.3. Növbədənəknar iclaslar.

2.3.1. Şuranın növbədənənar iclasları Şura sədrinin, Şuranın ən azı iki üzvünün və ya Fondun İcraçı direktorunun tələbi ilə çağırılı bilər.

2.3.2. Hər-hansı bir tələb yazılı formada irəli sürülməlidir.

2.4. İclasların çağırılması.

2.4.1. Şura sədrinin göstərişi əsasında Şuranın hər üzvünə bir qayda olaraq növbəti iclasın keçirilməsinə ən azı yeddi iş günü, növbədənənar iclasın keçirilməsinə isə ən azı üç iş günü qalmış yazılı bildiriş göndərilir. Fondun İcraçı direktoru Şuranın növbəti və növbədənənar iclaslarının çağırılmasını təmin edir.

2.4.2. Şuranın üzvü və ya əvəzedicisi iclasda iştirak edə bilmədiyi təqdirdə o, Şura sədrini əvvəlcədən məlumatlandırmalıdır.

2.5. Kvorum.

2.5.1. Şura onun iclasında beş üzv iştirak etdikdə səlahiyyətli hesab edilir.

2.5.1. Kvorumun mövcud olmaması halında Şura hər-hansı bir məsələyə dair qərar qəbul edə bilməz.

2.6. İclasların və məlumatın açıqlığı.

2.6.1. Şura tərəfindən müvafiq qərar qəbul edilməyibsə, Şuranın bütün iclasları qapalı keçirilir.

2.6.2. Şura tərəfindən müvafiq qərar qəbul edilməyibsə, Şuranın hər-hansı bir iclasına dair məlumat ictimaiyyətə açıqlana bilməz.

3. Gündəlik

3.1. Gündəliyin layihəsi.

3.1.1. Şura sədrinin göstərişi əsasında Şuranın hər üzvünə bir qayda olaraq növbəti iclasın keçirilməsinə ən azı yeddi iş günü, növbədənənar iclasın keçirilməsinə isə ən azı üç iş günü qalmış iclasın gündəliyinin layihəsi göndərilir.

3.1.2. Gündəliyin layihəsinə aşağıdakılar daxil edilməlidir:

- Fondun İcraçı direktorunun rüblük hesabatları;

- Fondun daxili auditorunun rüblük hesabatları;
- Şuranın əvvəlki iclasında zəruri hesab edilən məsələlər;
- Şuranın üzvləri tərəfindən irəli sürülmüş məsələlər;
- Fondun İcraçı direktoru tərəfindən irəli sürülən məsələlər.

3.1.3. İrəli sürülən hər bir məsələ Fondun fəaliyyəti ilə bağlı olmalıdır.

3.2. Təkmilləşdirilən layihə. Gündəliyin layihəsi Şuranın üzvlərinə göndərildikdən sonra hər-hansı bir məsələnin həmin gündəliyə daxil edilməsi zərurəti yaranarsa, təkmilləşdirilmiş layihə növbəti və ya növbədənəknar iclasın keçirilməsi tarixinə qədər hazırlanır.

3.3. Gündəliyin qəbul edilməsi. Şura iclasın gündəliyini hər yeni iclas başlayan zaman qəbul edir.

3.4. Əlavələr və dəyişikliklər. İclasda Şuranın bütün üzvləri (və ya onların əvəzediciləri) iştirak etdikdə, iclasın gedişində yekdil qərarla gündəliyə əlavə və dəyişikliklər edilə bilər.

4. Şuranın tərkibi

4.1. Şuranın üzvləri.

4.1.1. Şura ƏSQ-nin müddəalarına müvafiq olaraq seçilir və yeddi üzvdən ibarətdir. Fondun İcraçı direktoru Şuranın iclaslarında məşvərətçi səsle iştirak edir.

4.1.2. Şuranın üzvlərini əvəz edə bilən əlavə üzvlər müəyyən edilir. Həmin üzvlər Şuranın əsas heyət üzvləri icaslarda iştirak edə bilmədikdə onların səlahiyyətlərini icra edir.

4.1.3. Şurada təmsil edilən hər-hansı bir dövlət orqanı və ya hüquqi şəxs müvafiq üzvün və onu əvəz edə biləcək şəxsin adlarını və tərcümeyi-hallarını Fondun İcraçı direktoruna yazılı formada təqdim edir. Hər-hansı bir dəyişiklik baş verərsə, Fondun İcraçı direktoru Şurada təmsil edilən dövlət orqanı və ya hüquqi şəxs tərəfindən məlumatlandırılır.

5. Vəzifəli şəxslər

5.1. Şura sədri və sədr müavini.

5.1.1. Şura birinci iclasında Şura sədrini və onun müavini Azərbaycan Respublikası Milli Bankının təqdimatına müvafiq olaraq Şuranın üzvləri sırasından təyin edir. Şura sədri və onun müavini beş il müddətinə təyin edilirlər.

5.1.2. Şura sədrinin və onun müavininin səlahiyyətləri başa çatdıqda onlar yeni müddətə təyin edilə bilərlər. Digər halda yeni sədr və sədr müavini təyin edilir.

5.2. Müvəqqəti sədr. Şura sədri təyin ediləndə Azərbaycan Respublikası Milli Bankı tərəfindən Şuraya təklif edilən nümayəndə müvəqqəti sədr vəzifəsini icra edir.

5.3. Sədrin və sədr müavininin dəyişdirilməsi. Şura sədri və ya onun müavini hər hansı bir səbəbdən vəzifələrini yerinə yetirə bilmədikdə, Şura yeni sədr və ya sədr müavini Azərbaycan Respublikası Milli Bankının təqdimatına müvafiq olaraq seçir. Yeni Şura sədri və ya sədr müavini əvvəlki sədrin və ya sədr müavininin vəzifəsinin başa çatmasına qalmış müddətə seçilir.

5.4. Sədrin səlahiyyətləri. Bu qaydalarla müəyyən edilən vəzifələrdən başqa Şura sədri aşağıdakı vəzifələri icra edir: Şuranın iclaslarını açır və bağlayır, müzakirələri aparır, bu qaydaların müddəalarına əməl edilməsinə nəzarət edir, çıxış edənlərə söz verir, prosedurlara dair qaydaları müəyyən edir, məsələləri səsə qoyur və qərarları elan edir. Şura sədri müzakirələrdə və səsvermədə iştirak edir. Şura sədri Şura tərəfindən həvalə edilmiş digər funksiyaları yerinə yetirir.

5.5. Sədr müavininin vəzifəsi. Şuranın iclasları zamanı Şura sədri iştirak etmədikdə onun səlahiyyətlərini sədr müavini icra edir. Şura sədri və Sədr müavini iclasda iştirak etmədikdə, sədrin səlahiyyətlərini onu əvəz edə bilən əlavə üzv yerinə yetirir.

6. Fondun İcraçı direktoru və iclasın katibi

6.1. İcraçı direktor. Fondun İcraçı direktoru və ya İcraçı direktorun Şuranın iclasında iştirak edə bilmədiyi təqdirdə onun nümayəndəsi Şuranın bütün iclaslarında

məşvərətçi səsle iştirak edir. İcraçı direktor müzakirə edilən məsələlərə dair təkliflərini Şuraya şifahi və ya yazılı müraciətlə təqdim edə bilər.

6.2. Katib.

6.2.1. Fondun İcraçı direktoru Şuranın fəaliyyətini tələb edilən qaydada dəstəkləmək üçün Fondun işçisini İclasın katibi təyin edir və Şuraya məlumat verir.

6.2.2. Katib Şuranın iclaslarının keçirilməsi üçün hazırlıq işləri aparır, iclaslarda iştirak edir, qərarların qeydiyyatını aparır, sənədləri hazırlayır və Şuranın üzvlərinə paylayır, zərurət yaranarsa sənədlərin tərcüməsini təmin edir. Katib Şura sədri və İcraçı direktor tərəfindən həvalə edilmiş bütün vəzifələri icra edir. Katib Şuranın arxivini yaradır və onu lazımi qaydada saxlayır.

7. Şuranın işlək dili, qeydlər və sənədlər

7.1. İclasın dili. İclasın dili Azərbaycan dilidir. Digər dillərdə təqdim edilən sənədlər müvafiq tərcümə ilə təmin edilməlidir.

7.2. Sənədlərin hazırlanma müddəti. Şura iclasının proqramı və gündəliyin layihəsinə daxil edilən məsələlərə dair sənədlər bir qayda olaraq iclasın keçirilməsinə ən azı yeddi iş günü, növbədən kənar iclasın keçirilməsinə isə ən azı üç iş günü qalmış Şuranın üzvlərinə göndərilir.

7.3. Ümumi qeydlər (protokol).

7.3.1. Şuranın iclas protokolu iclasın katibi tərəfindən üç iş günü müddətində hazırlanır. Protokolun ilkin mətni Fondun İcraçı direktoru ilə razılaşdırıldıqdan sonra dərhal e-mail və ya faks vasitəsilə Himayəçilik Şurasının üzvlərinə göndərilir. Növbəti üç iş günü müddətində Şura üzvləri tərəfindən Protokolun mətninə dair irad və təkliflər Fonda göndərilir. Şura üzvü protokolla bağlı həmin müddətdə təklif və ya irad göndərməzsə, o, protokolun mətni ilə razı olmuş hesab edilir. Razılaşdırılmış protokol imzalanmaq üçün bir iş günü müddətində Şura üzvlərinə göndərilir. Şura üzvləri protokola viza verərək bir iş günü müddətində Fonda göndərirlər. **Şura üzvləri tərəfindən protokolun qəbul edilməsi protokolun surətində imza edilməsi**

və qəbul tarixinin qoyulması ilə təsdiqlənir.

7.3.2. Protokolun mətninin rəsmi qəbul edilməsinə dair məlumat növbəti iclasın protokoluna daxil edilir.

7.3.3. Protokol Şura sədri və katib tərəfindən imzalanır.

7.3.4. Protokola ardıcılıqla aşağıdakı məlumat daxil edilir:

- İclasın vaxtı və yeri;
- İclasda iştirak edən Şuranın üzvlərinin adları;
- İclasda iştirak etməyən Şuranın üzvlərinin adları;
- İclasa dəvət olunmuş şəxslərin adları;
- İclasın protokolunu hazırlayan katibin adı;
- Gündəlikdə duran məsələlərin siyahısı;
- Hər məsələyə dair müzakirənin mətni;
- Şura sədrinin imzası;
- İclasın katibinin imzası.

7.3.5. Hər məsələyə dair müzakirənin mətni tərtib edilərək mətnə ardıcılıqla aşağıdakı məlumat daxil edilir:

- Çıxış etdilər;
- Müzakirənin mətni;
- Qərara aldılar.

7.4. Qərarlar. Şura digər qərar qəbul etməyibsə, Şuranın iclasında qəbul edilmiş qərarlar iclas bağlandıqdan sonra dərhal rəsmi olaraq qüvvəyə minir.

7.5. Hərfi qeydlər və çıxışların lentə alınması. Şura müvafiq qərar qəbul edərsə, Şuranın iclasında müzakirə edilən məsələlərin hərfi qeydləri aparıla bilər və ya Şuranın üzvlərinin çıxışları lentə alın bilər.

7.6. Məxfilik. Şuranın iclaslarına dair bütün qeydlər və sənədlər məxfi saxlanmalıdır və Şuranın iclasının protokoluna daxil edilmiş qərarlar Şuranın yazılı razılığı olmadan üçüncü tərəfə açıqlanmamalıdır.

8. Şurada fəaliyyət

8.1. Çıxışlar.

8.1.1. Şura sədrinin razılığı olmadan Şuranın iclaslarında heç kəs çıxış edə bilməz. Çıxış edənin müraciəti müzakirə edilən məsələ ilə əlaqədar deyilsə, Şura sədri çıxış edəni qəbul edilmiş qaydaya riayət etməyə çağırır.

8.1.2. Şuranın iclaslarında hər-hansı bir məsələ ilə əlaqədar çıxış etmək üçün Şura həmin məsələ üzrə mütəxəssisləri və Fondun işçilərini dəvət edə bilər.

8.2. Çıxışların qaydası. Şura sədri çıxışların ardıcılığını Şura üzvlərinin əllərini qaldırmasının ardıcılığını nəzərə alaraq müəyyən edir.

8.3. Çıxışlara ayrılan vaxt. Şura çıxış etmək üçün hər məruzəçiyə ayrılan vaxtı müəyyən edə bilər.

8.4. Təkliflərin mətni. Şuranın hər-hansı bir üzvü təklif verərsə və Şura bu təklifi sadə səs çoxluğu ilə dəstəkləyərsə, hər-hansı bir məsələnin müzakirəsi dayandırılaraq bu məsələyə dair tam məlumatın alınması tövsiyə edilir.

8.5. Təkliflərin geri çağırılması. Şuranın hər-hansı bir üzvü təklifinin natamam olması səbəbindən həmin təklifi səsverməyə qədər geri çağıra bilər. Geri çağırılan təklif Şuranın digər üzvü tərəfindən yenidən irəli sürülə bilər.

8.6. Təkliflərin bölünməsi. Şuranın üzvü təklifin bölünməsini xahiş edərsə, həmin təklif hissə-hissə səsə qoyula bilər. Təklifin qəbul edilən hissələri birləşdirilərək yenidən səsə qoyulur. Təklifin əməli hissələri qəbul edilmədikdə təklif bir qayda olaraq bütövlükdə qəbul edilməmiş hesab edilir.

8.7. Çıxışlara dair səsvermə qaydası. Şura digər qayda qəbul etmirsə, eyni məsələ ilə əlaqədar təkliflər bir qayda olaraq onların irəli sürülməsi ardıcılığına uyğun olaraq

səsə qoyulur. Ardıcılıqla birinci sırada olan təklif səsə qoyulduqdan sonra Şura digər təkliflərin müzakirə edilib edilməməsinə dair qərar qəbul edir.

8.8. Prosedur məsələləri. Şuranın üzvü hər-hansı bir məsələ müzakirə edilərkən tətbiq edilən prosedurun düzgün olub olmadığına dair Şurada məsələ qaldıra bilər. Şura sədri həmin məsələyə dərhal öz münasibətini bildirməlidir. Şura sədrinin mövqeyi ilə bağlı Şurada səsvermə keçirilir. Səsvermədə iştirak edən Şuranın üzvlərinin sadə səs çoxluğu ilə Şura sədrinin mövqeyi qəbul edilməyərək digər qərar qəbul edilə bilər.

8.9. Prosedura dair təkliflər. Şuranın üzvü hər-hansı bir məsələ müzakirə edilərkən prosedura dair təkliflər irəli sürə bilər (iclasın dayandırılması və ya başqa vaxta keçirilməsi, iclasın açıq qapılar arxasında keçirilməsi, müzakirənin tamamlanması və ya başqa vaxta keçirilməsinə dair).

8.10. İclasın dayandırılması və ya başqa vaxta keçirilməsi. İclasın dayandırılmasına və ya başqa vaxta keçirilməsinə dair hər-hansı bir təklif müzakirə edilməyərək dərhal səsə qoyulur. Şura üzvlərinin sadə səs çoxluğu ilə iclasın dayandırılmasına və ya başqa vaxta keçirilməsinə dair qərar qəbul edildikdə Şura sədri iclası dərhal dayandırır və ya başqa vaxta keçirilməsini elan edir.

8.11. Müzakirənin başqa vaxta keçirilməsi. Şuranın üzvü hər-hansı bir məsələ müzakirə edilərkən müzakirənin başqa vaxta keçirilməsinə dair təklif irəli sürdükdə, həmin vaxtın müəyyən edib etməməsi barədə Şuraya məlumat verir. Təklif müzakirə edilməyərək dərhal səsə qoyulur. Şura üzvlərinin sadə səs çoxluğu ilə müzakirənin başqa vaxta keçirilməsinə dair qərar qəbul edildikdə Şura sədri müzakirəni dərhal yekunlaşdırır.

8.12. Müzakirənin dayandırılması. Şuranın üzvü hər-hansı bir məsələ müzakirə edilərkən müzakirənin dayandırılmasına dair təklif irəli sürdükdə, həmin təklif müzakirə edilməyərək dərhal səsə qoyulur. Şura üzvlərinin sadə səs çoxluğu ilə müzakirənin dayandırılmasına dair qərar qəbul edildikdə Şura sədri müzakirəni dərhal yekunlaşdırır.

9. Səsvermə

9.1. Səsvermə hüququ. Şuranın hər bir üzvü bir səsə malikdir.

9.2. Səsvermə zamanı davranış. Prosedur qaydalarına riayət edilirsə, Şura sədri səsvermə prosesinin başlanmasını elan etdikdən sonra heç kəs həmin prosesi dayandıra bilməz.

9.3. Sadə səs çoxluğu. Şuranın qərarları iclasda iştirak edən üzvlərin sadə səs çoxluğu ilə qəbul edilir. Çoxluğu müəyyən etmək üçün iclasda iştirak edən üzvlərin lehinə və ya əleyhinə verilən səsləri sayılmaqla müəyyən edilir.

9.4. Əllərin qaldırılması. Səsvermə prosesi bir qayda olaraq əllərin qaldırılması yolu ilə həyata keçirilir. Səsvermənin nəticələri sual doğurursa, Şura sədri əllərin qaldırılması və ya adbaad səsvermə keçirir.

9.5. Adbaad səsvermə. Şuranın hər-hansı bir üzvünün təkliflə adbaad səsvermə keçirilə bilər. Şura üzvlərinin adları əlifba sırasında olan ardıcılıqla çağırılır. Səsvermədə iştirak edən hər üzvün səsi Şuranın iclasına dair məlumat daxil edilir.

9.6. Səslərin bərabər bölünməsi. Səslər bərabər bölündüyü halda Şura sədrinin səsi həlledici hesab edilir.

9.7. Məhrum edilmə. Şura üzvünün hər-hansı bir məsələdə ƏSQ-nin müddəaları ilə müəyyən edilmiş maraqları ilə mübahisə yarada biləcək digər şəxsi və ya maliyyə

marağı varsa, o, həmin məsələyə dair aparılan müzakirələrdə və səsvermədə iştirak etmir. Digər maraq varlanma, maliyyə və ya şəxsi maraq olaraq komissiya üzvünə, onun qohumuna, dostuna və ya işə götürəninə qazanc verə biləcək maraq deməkdir. Məhrum edilən üzv məsələ müzakirə edilərkən iclas keçirilən otağı tərk etməlidir. Həmin üzvün otağı tərk etməsi və səsvermədə iştirak etməməsi iclasın protokoluna daxil edilir.

10. Xüsusi prosedurlar

10.1. Fondun İcraçı direktorunun təyin edilməsi. Fondun İcraçı direktorunun səlahiyyət müddətinin başa çatmasına ən azı altı ay qalmış və ya İcraçı direktor vəzifəsi vakant olduğu halda Şura sədri İcraçı direktor vəzifəsinə seçilməsi məqsədəuyğun hesab edilən namizədlərin adlarını Şuranın digər üzvlərindən məxfi olaraq Şuraya təqdim edilməsini Şuranın üzvlərindən xahiş edir. Şura üzvləri həmçinin namizədlərin tərcümeyi-hallarını Şuraya təqdim edirlər.

10.2. Məktublaşma vasitəsilə xüsusi məsləhətləşmə.

10.2.1. Təcili və əhəmiyyətli tədbirlərlə əlaqədar Şuranın razılığı tələb edilərsə, Şura sədri məktublaşma (adi poçt, elektron poçt və faks) vasitəsilə Şuranın üzvləri ilə məsləhətləşir. Təklif edilmiş tədbirlər Şuranın üzvlərinin sadə səs çoxluğu ilə qəbul edilə bilər.

10.2.2. Şuranın hər-hansı bir üzvü həmin məsələnin Şurada müzakirəsini əhəmiyyətli hesab edərsə, həmin məsələ Şurada müzakirə edilərək müvafiq qərar qəbul edilməlidir.

11. Yekun müddəalar

11.1. Şura sədri və Şura üzvlərinin haqqı. Şura sədrinə və Şuranın üzvlərinə Fondun idarə edilməsində iştirakına görə haqq ödənilmir.

11.2. Düzəlişlər . Bu Qaydalara səsvermədə iştirak edən Şuranın üzvlərinin sadə səs çoxluğu ilə qəbul edilmiş qərara müvafiq olaraq düzəlişlər edilə bilər. Bu halda düzəlişlərə dair hər-hansı bir təklif əvvəlcədən iclasın gündəliyinə daxil edilməlidir.

11.3. Qaydaların hüquqi qüvvəsi. Bu Qaydaların hər hansı bir müddəası istənilən səbəbdən etibarsız və ya hüquqi qüvvədən düşmüş hesab edilərsə, Qaydaların qalan hissəsinin etibarlılığı və hüquqi qüvvəsi dəyişilməz qalır.