

Dövlət qurumlarında korrupsiya risklərinin idarə edilməsi metodologiyası

Ümumi müddəalar

Demokratik və sivil inkişaf yolu seçmiş hər bir dövlət və cəmiyyətin qarşıya qoyduğu əsas məqsədlərdən biri də korrupsiyaya qarşı effektiv mübarizə aparmaqdır. Bu mübarizə təkəcə korrupsiyanın geniş yayılmasına şərait yaradan halların aşkar edilməsi və qarşısının alınması üsulları ilə məhdudlaşmır, eyni zamanda özündə etik olmayan və qəbuledilməz davranışların aradan qaldırılması metodlarını da ehtiva edir. Korrupsiyaya qarşı mübarizənin vəziyyətinin və müvafiq proqramların məqsəd və vəzifələrinin müəyyən edilməsində, eləcə də bu istiqamətlərdə fəaliyyətin nəticələrinin formalaşdırılmasında korrupsiya risklərinin idarə edilməsinin böyük əhəmiyyəti vardır.

Birləşmiş Millətlər Təşkilatının (BMT) “Korrupsiya Əleyhinə Konvensiyası”na əsasən, hər bir iştirakçı dövlətin dövlət maliyyəsinin idarə olunmasında şəffaflığı və hesabatlılığı stimullaşdırmaq üçün gördüyü tədbirlərdən biri kimi də səmərəli və təsirli risklərin idarə olunması və daxili nəzarət sistemləri nəzərdə tutulur.

BMT, Dünya Bankı, İqtisadi Əməkdaşlıq və İnkişaf Təşkilatı (OECD), Korrupsiyaya Qarşı Ölkələr Qrupu (GRECO) və s. kimi beynəlxalq təşkilatların tövsiyələrində əks olunmuş korrupsiya risklərinin qiymətləndirilməsi ölkəmizdə həyata keçirilən korrupsiyaya qarşı mübarizə fəaliyyətinin də vacib elementlərindəndir.

Korrupsiya anlayışı təcrübədə daha çox “vəzifədən şəxsi mənfəət üçün sui-istifadə”, “vəzifəli şəxslərin (təyin edilmiş və ya seçilən) özəl maliyyə və ya digər qazanc əldə etmək səlahiyyətlərindən aktiv və ya passiv sui-istifadə” kimi mənalarda qəbul edildiyinə görə dövlət orqanlarında korrupsiya risklərinin qiymətləndirilməsi təcrübəsi geniş yayılmışdır. “Korrupsiya” və “korrupsiya riski” anlayışları bir-birindən fərqləndirilməlidir. Belə ki, “korrupsiya” artıq baş vermiş hüquq pozuntusunu nəzərdə tutsa da, “korrupsiya riski” korrupsiya cinayətinin baş vermə potensialıdır.

Qanunvericiliyin formal şəkildə tətbiqi korrupsiyaya qarşı mübarizədə yetərli vasitə olmadığı üçün bu sahədə metodologiyanın qəbul edilməsi dövlət və özəl qurumlarda daha effektiv idarəetmənin və funksiyaların yerinə yetirilməsinə kömək edir. Bu işə mürəkkəb prosedurları sadələşdirmək, əməkdaşların məsuliyyətliyini və hesabatlılığını artırmaq, əməliyyatların şəffaflığını yüksəltmək, əməkdaşların xidməti bacarıqlarını və etik davranış qaydalarına riayət etməsini gücləndirmək, standartlar yaratmaq, təhsil, effektiv daxili nəzarət təşkil etmək, diskresion səlahiyyətləri azaltmaq, effektiv olmayan qayda və praktikaları ləğv etmək və s. üsullarla mümkündür.

Bu sənəd dövlət orqanlarında korrupsiya risklərinin müəyyən edilməsi sahəsində metodologiyanın tərtibi və aparılması qaydasını müəyyən etməklə, qurumlarda korrupsiya hallarını və dərəcəsini qiymətləndirmək, eləcə də korrupsiyanın yaranma

səbəblərini, ona şərait yaradan halları aşkar edib qarşısını almaq məqsədilə hazırlanmışdır.

Metodologiya dövlət orqanları tərəfindən risklərin idarə edilməsində ümumiləşdirilmiş bir vasitə kimi nəzərdə tutularaq, ayrı-ayrılıqda hər bir quruma xarakterik olan funksiyalara uyğunlaşdırılmaqla istifadə oluna bilər.

I fəsil

Risklərin idarə olunmasına dair ümumi qaydalar

1. Metodologiyanın tətbiq sahəsi

1.1. Bu Metodologiya dövlət qurumlarında fəaliyyətin, o cümlədən xidmətlərin göstərilməsi zamanı konkret risklərin və riskli sahələrin müəyyən edilməsinin, aşkar olunmuş risklərin qiymətləndirilməsinin, qarşısının alınmasının, nəticələrinin aradan qaldırılmasının, bu sahədə görülən işlər üzrə monitorinqlərin və hesabatlılığın aparılmasının təmin edilməsinə dair tələbləri və prosedurları müəyyən edir.

1.2. Korrupsiya və digər qanunsuzluqlara məruz qalan sahələr 3 hissəyə bölünür və hər bir qurum fəaliyyətinin xarakterik cəhətlərini nəzərə almaqla, bu sahələr üzrə öz korrupsiya risklərini qiymətləndirməlidir:

- a) **Ümumi sahələr** - bütün qurumların fəaliyyətinin əsasını təşkil edən sahələr.
- b) **Etik və şəxsi davranış sahələri** – şəxsi və xidməti fəaliyyət zamanı əsas tutulmalı olan səlahiyyətlər və mənəvi dəyərlər.
- c) **Spesifik sahələr** – quruma xarakterik səlahiyyətlər.

Ümumi sahələrə aiddir:

- Qurumun ümumi idarəetməsi;
- Maliyyə idarəetməsi;
- Satınalmaların idarə edilməsi;
- Sənədlərin idarə edilməsi;
- İnsan resurslarının idarə edilməsi;
- Təhlükəsizliyin təmin edilməsi.

Etik və şəxsi davranış sahələrinə aiddir:

- Maraqların toqquşması;
- Hədiyyələrin qəbulu;
- Bildirilən korrupsiya hallarına təsirli reaksiya, etikadan kənar və peşə baxımından qəbul edilməz davranış;
- Korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmaqlarla bağlı məlumat verən şəxslərin (informatorlar) hüquqlarının qorunması.

Spesifik sahələr:

- Hər bir qurumun fəaliyyəti ilə əlaqədar spesifik səlahiyyətlər.

1.3. Korrupsiya risklərinin idarə edilməsi prosesi 3 mərhələyə bölünür:

1.3.1. Risklərin müşahidəsi və müəyyən edilməsi fazası,

1.3.2. Risklərin təhlili fazası,

1.3.3. Risklərin qiymətləndirilməsi və idarə edilməsi fazası.

2. Bu Metodologiyada istifadə olunan əsas anlayışlar

2.1. Bu Metodologiyada istifadə olunan anlayışlar aşağıdakı mənaları ifadə edir:

2.1.1 risk – müvafiq dövlət qurumlarının fəaliyyətinə, onun işgüzar nüfuzuna və ya quruma münasibətdə ictimai etimada mənfi təsir göstərə bilən ehtimal olunan və ya gözlənilməz hərəkətlər və ya hadisələr;

2.1.2 risklərin idarə edilməsi sistemi – risklərin idarə edilməsi üzrə bu Metodologiya ilə müəyyən edilmiş elementlərdən ibarət sistem;

2.1.3 risklərin idarə edilməsi prosesi – risklərin müəyyən edilməsindən, qiymətləndirilməsindən, risklərin idarə edilməsi planının təsdiqi, icrası və icrasına nəzarətdən ibarət olan hərəkətlərin məcmusu;

2.1.4 korrupsiya riskləri – müvafiq dövlət qurumunun funksional fəaliyyəti zamanı yarana biləcək korrupsiya hüquqpozmaları və korrupsiyaya şərait yaradan hallar.

3. Risklərin idarə edilməsi strategiyası

3.1. Hər bir dövlət qurumunun (bundan sonra Qurum) strategiyası (konsepsiya) hazırlanarkən onun bir bölməsi risklərin idarə edilməsi tədbirlərini əhatə etməlidir. Həmin bölmədə risklərin idarə edilməsi üzrə hədəfləri əks etdirən və ən azı aşağıdakıları əhatə edən məlumatlar əksini tapmalıdır:

3.1.1. Qurumun fəaliyyət strategiyasının həyata keçirilməsi nəticəsində məruz qala biləcəyi bütün risklər;

3.1.2. Yeni fəaliyyət sahələri və istiqamətlərinin tətbiq edilməsinə Qurumun risk yanaşması;

3.1.3. Risklərin idarə edilməsi sistemində nəzarət;

3.1.4. Risklərin idarə edilməsi strategiyasına hər təqvim ili başa çatdıqdan sonra növbəti ilin birinci rübü ərzində ötən ilin nəticələri əsasında yenidən baxılması və tələb olunduqda müvafiq dəyişikliklərin edilməsi.

4. Risklərin idarə edilməsi üçün zəruri şərait

4.1. Risklərin idarə edilməsi üçün zəruri şərait aşağıdakı elementlərdən ibarətdir:

4.1.1. Səlahiyyətlərin və məsuliyyətin dəqiq bölgüsü;

- 4.1.2. Risklərin idarə edilməsi sistemində müdaxilənin yolverilməzliyi;
- 4.1.3. Bütün məlumatlara əlçatanlıq və informasiya mübadiləsinin fasiləsizliyi;
- 4.1.4. Daxili nəzarət qurumu ilə dövlət qurumunun sistemində daxil olan digər orqanların qarşılıqlı əməkdaşlığı.

4.2. Risklərin qiymətləndirilməsi prosesində iştirak edən struktur bölmələrin fəaliyyətinə inzibati nəzarəti həyata keçirən vəzifəli şəxslərin risklərin müəyyən edilməsi, qiymətləndirilməsi və qarşısının alınmasına dair tədbirlərin planlaşdırılması prosesinə müdaxilə etmələri qadağandır.

II fəsil

Korrupsiya risklərinin idarə edilməsində səlahiyyətli şəxslər (qurumlar)¹

Risklərin qiymətləndirilməsi məhz bu işlə məşğul olacaq yetərli sayda təcrübəli əməkdaşlar, habelə zərurət olarsa Qurumdan kənar xüsusi bilik tələb edən sahələr üzrə ekspertlərin, mütəxəssislərin (auditor, mühasib, QHT üzvü və s.) dəvət olunması ilə təşkil olunan İşçi qrupu və ya müvafiq komissiya tərəfindən aidiyyəti qurumlarla (məs, daxili nəzarət qurumu və s.) birlikdə həyata keçirilir. Həmin qrupa daxil olan şəxslər bütün sənədlərə çıxış əldə etmək, zəruri xərclərin həyata keçirilməsini təşkil etmək hüquqları vardır, bütün prosesin icrasını təmin edib və ümumi prosesə görə də məsuliyyət daşıyırlar. Odur ki, qeyd olunan şəxslər tərəfindən yuxarıda sadalanan işlərin daha keyfiyyətli və səmərəli icrasının təmin edilməsi məqsədilə həmin dövrdə icraatlarına işlədikləri qurumun fəaliyyət sahələrinə aid digər vəzifələrin və ya işlərin görülməsinin tapşırılmaması məqsədemüvafiqdir.

İşçi Qrupunun və ya müvafiq komissiyanın, habelə aidiyyəti qurumların (məs, daxili nəzarət qurumu və s.) say tərkibi Qurumun əməkdaşlarının sayı və strukturundan asılı olaraq Qurumun Rəhbəri tərəfindən müəyyən edilir.

Risk qiymətləndirilməsində iştirak edəcək şəxslər aşağıdakı zəruri biliklərə malik olmalıdır: qurumun fəaliyyəti barədə tam məlumat, hüquqi bilik, daxili audit, daxili nəzarət, insan resursları və satınalma, risklərin qiymətləndirilməsi üzrə təcrübə və qurumun səlahiyyətləri haqqında biliklər.

5. Qurumun rəhbərinin aşağıdakı səlahiyyətləri vardır:

- 5.1. Qurumun korrupsiya risklərinin idarə edilməsi sisteminin yaradılmasını və onun əsas tətbiq şərtlərini müəyyən edir;
- 5.2. Korrupsiya risklərinin idarə edilməsi qaydalarını təsdiq edir;
- 5.3. Qurum üzrə risklərin idarə edilməsi planını təsdiq edir;

¹ bölgü şərti xarakter daşımaqla hər bir Qurumun spesifik fəaliyyət xarakterinə uyğun fərqli ola bilər.

5.4. Korrupsiya riskləri qiymətləndirilən hər sahə üzrə İşçi qrupuna daxil olacaq müvafiq şəxsləri, sayını və tərkibini, habelə rəhbərini müəyyənləşdirir;

5.5. Zərurət olduqda İşçi qrupuna müvafiq sahələr üzrə ixtisaslaşmış ekspertləri təyin edir;

5.6. Korrupsiya risklərinin idarə edilməsi ilə bağlı müvafiq İşçi qrupunun və daxili nəzarət qurumunun işinə nəzarət etməklə hesabatlar alır;

5.7. Korrupsiya risklərinin idarə edilməsi ilə bağlı İşçi qrupunun təqdim etdiyi məsələlərə dair qərarlar qəbul edir;

5.8. İşçi qrupu və daxili nəzarət qurumu vasitəsilə ildə bir dəfə risklərin idarə edilməsi sisteminin effektivliyini qiymətləndirir;

5.9. Risklərin idarə edilməsi ilə bağlı göstərişlər verir.

6. İşçi Qrupunun aşağıdakı səlahiyyətləri vardır:

6.1. Qurumun strategiyasının risklərin idarə edilməsi ilə bağlı bölməsini, risklərin idarə edilməsi qaydalarını, habelə onlara dəyişiklikləri hazırlayır və təsdiq olunması üçün qurumun Rəhbərinə təqdim edir;

6.2. Qurumun sistemində daxil olan struktur vahidlərinin fəaliyyətinə dair hüquqi bazada və praktiki fəaliyyət zamanı ortaya çıxan riskləri müəyyən edir, qiymətləndirir və qarşısının alınmasına dair görüləcək tədbirləri planlaşdırır;

6.3. Qurumda risklərin idarə edilməsi planının layihəsini hazırlayır və təsdiq olunması üçün qurumun rəhbərinə təqdim edir;

6.4. Qurumun məruz qaldığı risklərin vəziyyəti və risklərin idarə edilməsi sisteminin effektivliyi barədə hesabat hazırlayaraq qurumun rəhbərinə təqdim edir;

6.5. Risklərin idarə edilməsi sisteminin təkmilləşdirilməsi ilə bağlı beynəlxalq təcrübəni öyrənir və təkliflər hazırlayır.

7. Qurumun rəhbərinin təyin etdiyi vəzifəli şəxsin (İşçi qrupunun rəhbəri) səlahiyyətləri aşağıdakılardır:

7.1. Risklərin idarə edilməsi sisteminin qiymətləndirilməsinə rəhbərlik edir və qiymətləndirmənin nəticələri barədə qurumun rəhbərini məlumatlandırır;

7.2. İşçi Qrupunun və daxili nəzarət qurumunun qurumun risklərinə adekvat şəkildə fəaliyyəti üçün müvafiq şərait yaradır.

8. Daxili nəzarət qurumunun səlahiyyətləri aşağıdakılardır:

8.1. Qurumun sistemində daxil olan alt qurumlar üzrə risklərin reyestrini aparır;

8.2. Qurumun sisteminə daxil olan alt qurumlarda işlərin təşkilinin qurumun risklərin idarə edilməsi planına uyğunluğunun monitorinqini aparır;

8.3. Qurumun sistemə daxil olan alt qurumların risklərin idarə edilməsi planının icrası üzrə hesabatlarını təhlil edir və İşçi Qrupuna təqdim edir;

8.4. Risklərin idarə edilməsi ilə bağlı Qurumun sistemə daxil olan alt qurumlara əməli metodiki köməklik göstərir;

8.5. Risklərin müəyyən edilməsi üçün bütün zəruri məlumatları Qurumun sistemə daxil olan alt qurumlardan alır, habelə əməkdaşlar və vətəndaşlar arasında sorğular keçirir.

9. Qurumun sistemə daxil olan alt qurumların risklərin idarə edilməsi ilə bağlı vəzifələri aşağıdakılardır:

9.1. Risklərin idarə edilməsi üçün zəruri olan bütün məlumatları tam və vaxtında daxili nəzarət qurumuna təqdim etməli;

9.2. Fəaliyyətləri ilə bağlı riskləri vaxtında müəyyən edib və bütün risklər barədə dürüst məlumatları daxili nəzarət qurumuna təqdim etməli;

9.3. Risklərin qarşısının alınması məqsədilə müəyyən olunmuş tədbirləri vaxtında həyata keçirməli və görülmüş işlərə dair hesabatları daxili nəzarət qurumuna təqdim etməli;

9.4. Risklərin idarə edilməsi sahəsində daxili nəzarət qurumuna və İşçi Qrupuna zəruri olan köməkliliyi göstərməlidir.

III Fəsil

Risklərin müəyyən və idarə edilməsi prosesi

Risklərin müəyyən edilməsi – mövcud risklərin siyahısının tərtib edilməsi və qeydə alınması prosesidir. Bu mərhələnin məqsədi – risklərin əhatəli siyahısının tərtib edilməsidir. Odur ki, risklərin tam siyahısının müəyyən edilməsi və məlumat toplanılması prosesi son dərəcə vacibdir.

Təcrübədə həm beynəlxalq təşkilatlar, həm də dövlətlər tərəfindən korrupsiya risklərinin və risk amillərinin ilkin siyahısının tərtib edilmə metodları müxtəlifdir. Bu metodlara birbaşa müşahidələr (direct observation), əməkdaşlar və ya vətəndaşlar arasında sorğular (surveys, questionnaires), müsahibələr (interviews), keçmişdə olmuş hadisələrin və ya halların statistik təhlili (case studies and analysis), dövlət qurumları və ya araşdırma institutları tərəfindən müəyyən edilən məlumatların analizi (indicator analysis), ekspertlər arasında kollektiv müzakirə (brainstorming), əməkdaş qrupları tərəfindən əldə edilmiş məlumatların analizi, dövlət qurumlarının öz riskləri barədə qiymətləndirilməsi ilə bağlı gəlmiş nəticələrin qiymətləndirilməsi yolu və s. aiddir.

Metodların seçimi ilə bağlı ölkələr və beynəlxalq qurumlar arasında fərqli yanaşmalar ola bilər. Beynəlxalq qurumlardan, məsələn Avropa Birliyi məmurlarının fəaliyyətində “korrupsiya yaradan” amilləri müəyyənləşdirmək üçün ölkələri aşağıdakı ümumi mexanizmlərdən istifadə etməyə dəvət edir: fəaliyyətlərin birbaşa müşahidə metodları, səlahiyyətlərin təhlili, sorğu və müsahibələr.

Ümumiyyətlə, bu metodologiya hər-hansı bir qurumun yetərinə müvafiq texniki bacarıqlara malik olan əməkdaşlarının olmaması və ya digər hər hansı əsaslı səbəbdən özünün risk qiymətləndirməsini apara bilməyəcəyi qərarını anlayışla qarşılaya bilər. Odur ki, institusional qiymətləndirmə çərçivəsində təklif olunan metodlar həm ölkə daxilindəki dövlət qurumları tərəfindən özünü qiymətləndirmə yolu ilə, həm də yerli və ya beynəlxalq təşkilatlar tərəfindən xarici qiymətləndirmə zamanı həyata keçirilə bilər. Başqa sözlə, korrupsiya risk qiymətləndirmələri zəruri təcrübəyə malik olan hər hansı bir idarədən kənar müəssisə tərəfindən də aparıla bilər.

Bundan əlavə, korrupsiya risklərinin qiymətləndirilməsi prosesi hər-hansı qurumda aparılan araşdırma (təhqiqat) ilə səhv salınmamalıdır. Əks halda, prosesdə iştirak edəcək əməkdaşlarda bu çəkindiriciliyə səbəb olmaqla, “qeyri-səmimi”yə gətirib çıxaracaqdır. Bu cür vəziyyətdə ən yaxşı üsul əməkdaşlara risk qiymətləndirməsinin məqsədi və gözlənilən nəticələri barədə qabaqcadan aydın və ətraflı məlumat verməkdir.

10. Risklərin müəyyən edilməsi

10.1 Qurumda risklərin müəyyən edilməsi bir qayda olaraq,

a) Qurumun əməkdaşları arasında anonimlik qorunması şərti ilə qabaqcadan müəyyən edilmiş hər bir meyar üzrə tərtib olunmuş suallar toplusunun təqdim olunması ilə cavablandırılması,

b) Qurumun fəaliyyətini tənzimləyən sənədlərin yoxlanılaraq təhlil edilməsi və

c) Məsul olan şəxslərin qarşılıqlı fikir mübadiləsinin tətbiqi yolu ilə həyata keçirilir.

10.2 Aşağıdakılar yeni risklərin müəyyən edilməsi üçün əsasdır:

10.2.1. funksional fəaliyyət prosesində aşkar edilən hallar;

10.2.2. daxil olan müraciətlərdəki məlumatlar;

10.2.3. mediada yayılan informasiyalar;

10.2.4. sorğuların nəticələri (əməkdaşlar və ya vətəndaşlar arasında);

10.2.5. xidməti araşdırmaların nəticələrinə əsasən müəyyən olunmuş məlumatlar;

10.2.6. struktura daxil olan qurumların hesabatları;

10.2.7. əldə olunmuş şifahi məlumatlar.

10.3. Yuxarıda göstərilənlərdən əlavə digər məlumatlar da risklərin müəyyən edilməsi üçün istifadə edilə bilər.

11. Meyarlar

11.1. Dövlət qurumunda institusional risk sorğusu (indirect survey) və müsahibə (direct survey) metodları ilə korrupsiya risklərin müəyyən edilməsi zamanı nəzərə alınmalı olan meyarlar aşağıdakılardır:

- 11.1.1. Təşkilati rol (Organizational role);
- 11.1.2. Büdcə (Budget);
- 11.1.3. İnsan resurslarının idarə edilməsi (Human resources management);
- 11.1.4. Prosedurlar və qərar qəbul etmə prosedurları (Procedures and decision-making processes);
- 11.1.5. Arxiv-dəftərxananın idarə edilməsi (Record-keeping);
- 11.1.6. Şəffaflıq (Transparency);
- 11.1.7. Məlumatların əlçatanlığı (Access to Information);
- 11.1.8. Etik davranış qaydaları (Ethics and integrity framework);
- 11.1.9. Hesabat mexanizmləri (Accountability mechanisms);
- 11.1.10. Etik pozuntular üzrə daxili araşdırma (Internal notification of ethics breaches);
- 11.1.11. Şikayət mexanizmləri (Complaints mechanisms);
- 11.1.12. İntizam prosedurları və sanksiyalar (Disciplinary procedures and sanctions);
- 11.1.13. Həssas sahələr (Vulnerable areas);
- 11.1.14. Korrupsiyaya qarşı mübarizə siyasəti, davranış qaydaları (anti-corruption policies, codes of conduct and ethical regulation);

12. İnstitusional risk sorğusu və müsahibələr

12.1. Sorğu keçirilməsi üçün vahid sual bazası olsa da, dövlət orqanlarının fəaliyyətinin xüsusiyyətləri və korrupsiyaya şərait yaradan xarakterik hallar nəzərə alınmaqla sorğuda qoyulmuş suallardan fərqli sualların təqdim edilməsi mümkündür.

12.2. Risklərin qiymətləndirilməsi sorğusunda sualların cavablarının əsaslılığının müəyyənləşdirilməsi üçün müxtəlif mənbələrdən zəruri məlumatlar toplamaq lazımdır.

12.3. Sorğular obyektivliyin təmin edilməsi üçün anonim keçirilməlidir.

13. Qiymətləndirmədə istinad ediləcək əsas mənbələr aşağıdakılardır:

13.1. Sənədlər:

13.1.1. Qurumda qiymətləndirilən sahələr üzrə mövcud hesabatlar və tədqiqatlar;

13.1.2. Qurum ilə əlaqəli müvafiq hüquq normaları, əsasnamələr, daxili qaydalar və təlimatlar;

13.1.3. Prosedur qaydaları;

13.1.4. Sorğuya daxil olan sualların əsaslandığı sənədlər.

13.1.5 Qurumun bağladığı müqavilələr (konktraktlar)

13.2. Hüquqi bazanın və digər sənədlərin müddəalarını analiz edib qiymətləndirməkdə məqsəd tətbiqi zamanı korrupsiya ilə əlaqədar yarana biləcək riskləri aşkar etmək, qarşısını almaq və risk təhlükəsini azaltmaqdır.

13.2.1 Məsələn, Qurumun bağladığı müqavilələri analiz etməklə satınalma qalibləri arasında şübhəli nümunələri aşkar etmək üçün satınalma məlumatlarını əldə etməklə dövlət müqavilələrinin verilməsində mümkün korrupsiya və saxtakarlıq kimi mühüm məqamları üzə çıxara bilər. Hər hansı hüquqi və ya fiziki şəxsin dövlət müqavilələrinin neçə faizini qazanması, mükafat verən təşkilatların kim olması, kimə nə qədər və nə vaxt ödəniş edilməsi və s. xüsusətləri müəyyən etmək üçün elektron satınalma vasitələri və ödəniş məlumatlarından istifadə edərək korrupsiyanın baş verməsi ehtimalı barədə asanlıqla məlumat toplanıla bilər. Burada məqsəd hər-hansı araşdırma və ya qanun pozuntusu müəyyən etmək, korrupsiya ilə məşğul olan şəxsləri məsuliyyətə cəlb etmək yox, qurumdaxili korrupsiyaya həssas sahələri müəyyən etmək, mümkün korrupsiya risklərinin gələcəkdə qarşısını almaq üçün tədbirlər görməkdir.

13.3. Sorğuda (indirect survey) və ya müsahibələrdə (direct survey) iştirak edir:

13.3.1. Qurumun əməkdaşları və digər səlahiyyətli şəxsləri;

13.3.2. Digər qurumların rəsmiləri (məsələn. auditor, mütəxəssis);

13.3.3. Qurum ilə əlaqəli şəxslər, vətəndaşlar və s;

13.3.4. Digər təşkilatlar - məsələn, dövlət orqanının fəaliyyət sahəsi ilə əlaqədar ixtisaslaşmış QHT-lər.

14. Ümumi risk qiymətləndirmə cədvəli

14.1. Tam risk qiymətləndirməsinin aparılması cədvəli aşağıdakı ardıcılıqla olmalıdır:

14.1.1. Qiymətləndirmənin dəqiq məqsədini, xüsusən də qurumun fəaliyyətində spesifikliyi nəzərə alaraq korrupsiyaya həssas sahələri müəyyən etmək;

14.1.2. Məlumat toplama metodlarını seçmək;

14.1.3. Qurum barədə mövcud hesabatları (sənədləri) nəzərdən keçirmək;

14.1.4. Qurumun sistemə daxil olan alt qurumlardan sənədlər, qaydalar və əsasnamələri, o cümlədən müvafiq qanunlar da daxil olmaqla seçilmiş aktları tələb etmək;

14.1.5. Zərurət olduğu təqdirdə Risk anketində olan sualları daha da təkmilləşdirmək;

14.1.6. Anket suallarının əməkdaşların cavablandırması, qurumun fəaliyyətini tənzimləyən sənədlərin, statistik məlumatların yoxlanılması və korrupsiyaya səbəb olan hallar barədə yekun müzakirələr nəticəsində risklərin qiymətləndirilməsi;

14.1.7. Risklərin idarə edilməsinə dair planın hazırlanaraq icrasının təmin edilməsi.

15. Risk qiymətləndirmə müddətləri

15.1. Risklər aşağıdakı hallarda qiymətləndirilir:

15.1.1. İldə bir dəfə - bütün risklər;

15.1.2. Qurumun strategiyasının hazırlanması zamanı - strategiyanın məqsədlərinə çatma ilə bağlı risklər;

15.1.3. Qurumun iş mexanizmində yeniliklərin tətbiqinə hazırlıq zamanı – həmin yeniliklərin tətbiqi ilə bağlı risklər;

15.1.4. Yeni layihənin hazırlanması zamanı – layihənin icrası ilə bağlı risklər;

15.1.5. Yeni xidmətin tətbiqinə hazırlıq zamanı – xidmətin göstərilməsi ilə bağlı risklər;

15.1.6. Qurumun rəhbərinin tapşırıqlarına əsasən- digər hallarda qiymətləndirilən risklər.

IV Fəsil.

Qurumda risk qiymətləndirmə metodu – İnstitusional risk sorğusu nümunələri

Qeyd: Sorğunun sonunda qiymətləndirmənin düzgün aparıla bilməsi məqsədilə cavab bəndlərinin eyni olmasını nəzərə alaraq, aşağıda təqdim olunmuş suallar üzrə cavab müsbət (bəli) olduqda A bəndi, qismən müsbət olduqda B bəndi, mənfi (xeyr) olduqda C bəndi, məlumat olmadığı təqdirdə isə D bəndi seçilməlidir.

I - Təşkilati rol

1. Qurumun Strateji İnkişaf Konsepsiyası və ya buna bənzər sənəd(lər)i mövcuddur.

A) Razıyam B) Qismən razıyam C) Razı deyiləm D) Bilmirəm

2. Qurumun əməkdaşının bu sənəd(lər) barədə məlumatı vardır.

A) Razıyam B) Qismən razıyam C) Razı deyiləm D) Bilmirəm

3. Qurumun əməkdaşı həmin sənəd(lər)in mahiyyətini tam qavrayır və öz fəaliyyətinə uyğun görür.

A) Razıyam B) Qismən razıyam C) Razı deyiləm D) Bilmirəm

4. Qurumun nizamnaməsi (əsasnamə) və ya fəaliyyətini əks etdirən bənzər sənəd(lər) mövcuddur.

A) Razıyam B) Qismən razıyam C) Razı deyiləm D) Bilmirəm

5. Qurumun əməkdaşının bu sənəd(lər) barədə məlumatı vardır.

A) Razıyam B) Qismən razıyam C) Razı deyiləm D) Bilmirəm

6. Qurumun əməkdaşı həmin sənədləri dəqiq ifadə edilmiş və fəaliyyətinə uyğun görür.

A) Razıyam B) Qismən razıyam C) Razı deyiləm D) Bilmirəm

7. Qurumun əsas alt qurumlarında (idarələrində) nizamnamə (əsasnamə) və ya fəaliyyətini əks etdirən bənzər sənəd(lər) mövcuddur.

A) Razıyam B) Qismən razıyam C) Razı deyiləm D) Bilmirəm

8. Qurum əməkdaşının bu sənəd(lər) barədə məlumatı vardır.

A) Razıyam B) Qismən razıyam C) Razı deyiləm D) Bilmirəm

9. Qurumun əməkdaşı həmin sənədin mahiyyətini tam qavrayır və fəaliyyətinə uyğun görür.

A) Razıyam B) Qismən razıyam C) Razı deyiləm D) Bilmirəm

10. Qurum əməkdaşlarının hər birinin aydın dildə qeyd edilmiş vəzifə təlimatları mövcuddur.

A) Razıyam B) Qismən razıyam C) Razı deyiləm D) Bilmirəm

11. Qurum əməkdaşının öz vəzifə təlimatı barədə ətraflı məlumatı vardır.

A) Razıyam B) Qismən razıyam C) Razı deyiləm D) Bilmirəm

II - Büdc²

***12.** Dövlət qurumunun saxlanma xərcləri nə qədərdir?

Cavab:

***13.** Maaşlar, xərclər (investisiya və s.), mal və xidmət alışı və digər xərcləmə növləri arasındakı xərclər təxminən hansı şəkildə bölüşdürülür?

Cavab:

***14.** Qurum tərəfİndən keçən 1 il ərzində edilən bir alışı/sərmayənin ortalama miqdarı nə qədərdir? Bu cür xərclərin əksər hissəsini böyük məbləğdə alışı/sərmayə sayı təşkil edirmi?

Cavab:

***15.** Qurum tərəfİndən edilmiş alışı/sərmayənin neçə faizi açıq tender yolu ilə icra edilmişdir?

A) 60% < x B) 30-60 % C) 30% > x D) Bilmirəm

***16.** Qurum tərəfİndən verilən xərcləmə barədə verilən qərarlar texniki baxımdan mürəkkəb deyildir.

A) Razıyam B) Qismən razıyam C) Razı deyiləm D) Bilmirəm

***17.** Böyük məbləğdə olan xidmətlər (əşyalar) üzrə xərcləmə qərarları yüksək dərəcədə mərkəzləşdirilmişdir. (məs, yüksək vəzifəli rəhbər şəxsin imzası tələb olunur)

A) Razıyam B) Qismən razıyam C) Razı deyiləm D) Bilmirəm

***18.** Kiçik məbləğdə olan xidmətlər (əşyalar) üzrə xərcləmə qərarları yüksək dərəcədə mərkəzləşdirilmişdir. (məs, yüksək vəzifəli rəhbər şəxsin imzası tələb olunur)

A) Razıyam B) Qismən razıyam C) Razı deyiləm D) Bilmirəm

² Qeyd: spesifik sahə olduđu üçün yalnız həmin sahədə çalışanlar cavab verə bilər.

III - İnsan resurslarının idarə edilməsi³

*19. Qurumda ümumilikdə neçə əməkdaş çalışır?

Cavab:

*20. Qurumda çalışan əməkdaşlardan neçə faizi mərkəzləşdirilmiş qaydada imtahan yolu ilə işə qəbul olunur?

A) 50% < x B) 30-50 % C) 30% > x D) Bilmirəm

*21. Qurumda çalışan əməkdaşdan neçə faizi təyinat yolu ilə işə qəbul olunur?

A) 30% > x B) 30-50 % C) 50%<x D) Bilmirəm

22. Quruma işə qəbul elanı müddəti (tezliyi) nə qədərdir?

A) 1-2 il aralığında B) 3 ildən bir C) 3-5 ildən çox D) Bilmirəm

23. Quruma qəbul elanı rəsmi qaydada mətbuatda və ya rəsmi saytda elan edilir.

A) Razıyam B) Qismən razıyam C) Razı deyiləm D) Bilmirəm

24. Quruma qəbul imtahanın keçirilməsində istifadə olunan ədəbiyyat siyahısı namizədlərə daha əvvəlcədən ağılabatan müddətdə hazırlaşmaqları üçün rəsmi qaydada mətbuatda və ya rəsmi saytda elan edilir.

A) Razıyam B) Qismən razıyam C) Razı deyiləm D) Bilmirəm

25. Quruma qəbul imtahanın nəticələri rəsmi qaydada mediada elan edilir.

A) Razıyam B) Qismən razıyam C) Razı deyiləm D) Bilmirəm

26. İmtahanın nəticəsindən narazı qalan şəxsin şikayət etməsi üçün aydın prosedür müəyyən edilmişdir.

A) Razıyam B) Qismən razıyam C) Razı deyiləm D) Bilmirəm

27. Qurum əməkdaşı yeni işə qəbul olunarkən icbari təlimə cəlb edilir.

³ Qeyd: spesifik sahə olduğu üçün həmin sahədə çalışanlar cavab verə bilər.

A) Razıyam B) Qismən razıyam C) Razı deyiləm D) Bilmirəm

28. Təlim zamanı korrupsiyaya qarşı mübarizə ilə əlaqədar mövzu(lar) təlimdə keçirilən dərslər siyahısında olur.

A) Razıyam B) Qismən razıyam C) Razı deyiləm D) Bilmirəm

***29.** Qurum daxilində rotasiya, kadrların yerlərini dəyişmə hərəkətliliyini göstərən monitoring və statistika sistemi mövcuddur.

A) Razıyam B) Qismən razıyam C) Razı deyiləm D) Bilmirəm

30. Qurumda dövlət qulluqçularının işə qəbulunu tənzimləyən qanundan əlavə qurumdaxili işə qəbul qaydaları mövcuddur.

A) Razıyam B) Qismən razıyam C) Razı deyiləm D) Bilmirəm

***31.** İşə qəbul zamanı namizədlər arasında müvafiq səlahiyyətli komissiyanın (komitənin) tövsiyəsi olmadığı halda qurumun rəhbərinin əmri ilə işə təyin edilmə halı olmamışdır.

A) Razıyam B) Qismən razıyam C) Razı deyiləm D) Bilmirəm

***32.** İmtahan-müsabiqə yolu ilə təyin edilməli vəzifəyə birbaşa qurumun rəhbərinin əmri ilə təyin edilmə halı olmamışdır.

A) Razıyam B) Qismən razıyam C) Razı deyiləm D) Bilmirəm

33. Digər dövlət orqanlarının əməkdaşı quruma qulluğa qəbul edilərkən hər-hansı imtahan-müsabiqə olurmu, yoxsa təyinat birbaşa qurumun rəhbərinin əmri ilə tənzimlənir?

A) İmtahan (müsabiqə) B) Hər ikisi C) Təyinat D) Bilmirəm

***34.** Digər dövlət orqanlarından qulluğa qəbul edilmiş şəxslər son 12 ayda dövlət qurumuna qəbul edilmiş əməkdaşların neçə faizini təşkil edir?

A) $20% < x$ B) 20%-30% C) $30% < x$ D) Bilmirəm

35. Qurum daxilində yardımçı vəzifədən inzibati vəzifəyə keçid üçün hər-hansı imtahan-müsabiqə olurmu, yoxsa təyinat birbaşa əmrlə tənzimlənir?

A) İmtahan (müsabiqə) B) Hər ikisi C) Təyinat D) Bilmirəm

***36.** Qurumda yardımçı vəzifədən inzibati vəzifəyə təyinat almış şəxslər son 12 ayda Quruma qəbul edilmiş əməkdaşların neçə faizini təşkil edir?

A) 10%>x B) 10%-20% C) 20%<x D) Bilmirəm

37. Quruma qəbul üçün rəsmi müraciət edən şəxs barəsində aparılmış yoxlama nəticəsində müraciət rədd edildikdə bu barədə müraciət müəllifinə səbəb göstərilməklə rəsmi cavab verilir.

A) Razıyam B) Qismən razıyam C) Razı deyiləm D) Bilmirəm

38. İşə qəbul proseduru qaydalarına görə korrupsiya baxımından daha çox təhlükəyə məruz qala bilmə ehtimalı olan vəzifələrə təyinatlar zamanı bu halın baş verməsinin qarşısını almaq üçün tədbirlər görülməsi nəzərdə tutulmuşdur. (təlim və s. yolu ilə)

A) Razıyam B) Qismən razıyam C) Razı deyiləm D) Bilmirəm

39. İşə qəbul zamanı və daha sonra əməkdaşın işdən kənar fəaliyyətinin (biznes və s.), işdən kənar maraqlarının onun xidməti fəaliyyətinin icrası ilə toqquşma (zidd) ehtimalının olub-olmaması araşdırılır.

A) Razıyam B) Qismən razıyam C) Razı deyiləm D) Bilmirəm

40. Əməkdaşların hansı hallarda maraqların toqquşması hallarının baş verə bilməsi barədə aydın təsəvvürləri vardır. Bu barədə məlumatlandırma mövcuddur.

A) Razıyam B) Qismən razıyam C) Razı deyiləm D) Bilmirəm

41. Yeni əməkdaşlar işə uyğunlaşmaq (adaptasiya) üçün zəruri təlim proseslərindən keçirlər.

A) Razıyam B) Qismən razıyam C) Razı deyiləm D) Bilmirəm

42. Əgər belə təlim(lər) keçirilirsə, bu cür təlim şəffaflıq (integrity) məsələlərini də (korrupsiyaya qarşı mübarizə və digər) əhatə edir.

A) Razıyam B) Qismən razıyam C) Razı deyiləm D) Bilmirəm

43. Əgər əməkdaş yeni vəzifəyə təyin edilirsə və ya vəzifədə irəli çəkilirsə bu cür şəffaflıq məsələləri (korrupsiyaya qarşı mübarizə və digər) barədə təlim(lər) yenidən keçirilir.

A) Razıyam B) Qismən razıyam C) Razı deyiləm D) Bilmirəm

44. Əməkdaş keçirilən təlim(lər)i onun xidməti fəaliyyəti ilə əlaqədar üzləşdiyi situasiyaları həll etmək üçün yetərli (effektiv) hesab edir.

A) Razıyam B) Qismən razıyam C) Razı deyiləm D) Bilmirəm

45. Əməkdaşın xidməti fəaliyyəti ilə əlaqədar kömək (məsləhət) almaq üçün təhkim olunduğu təcrübəli şəxs (əməkdaş) olur.

A) Razıyam B) Qismən razıyam C) Razı deyiləm D) Bilmirəm

46. Əməkdaş aylıq maaşlarının adekvat, yeni normal yaşayış səviyyəsini təmin etmək üçün yetərli hesab edir.

A) Razıyam B) Qismən razıyam C) Razı deyiləm D) Bilmirəm

47. Əməkdaş Qurum və ya Rəhbəri tərəfindən fəaliyyətinin qiymətləndirildiyini hiss edir.

A) Razıyam B) Qismən razıyam C) Razı deyiləm D) Bilmirəm

IV - Prosedurlar, qərar qəbul etmə prosesləri və vətəndaşların qəbulu

***48.** Qurum aşağıdakı işlərdən hansını isə görürmü?

- Lisenziya, vəsiqə, icazə, sertifikat, pasport və ya bu kimi sənədlər hazırlayır və ya təqdim edir.

- Vətəndaşlara maddi və ya digər müavinətlər təyin edir (məs, sosial müavinət, təqaüd və s.).

- Hüquqi şəxslərə maliyyə və ya digər ödənişlər təyin edir (məs, subsidiyalar və s.)

- İnsanlardan ödənişlər almaq (məs, rüsumlar, vergilər və s.)

***49.** Yuxarıdakı hallardan biri olduqda, bu fəaliyyəti həyata keçirmək üçün proseduralar aydındır (başla düşülən) və kriteriyalar müəyyəndir və sənədlərdə dəqiq təsvir olunmuşdur.

A) Razıyam B) Qismən razıyam C) Razı deyiləm D) Bilmirəm

***50.** Ödənişlər ancaq rəsmi qəbzlə qəbul edilir.

A) Razıyam B) Qismən razıyam C) Razı deyiləm D) Bilmirəm

51. Vətəndaşların şikayət etməsi üçün müəyyən olunan prosedurların və qaydaların izahına dair məlumatlara vətəndaşların görə biləcəyi yerlərdə rast gəlmək olar.

A) Razıyam B) Qismən razıyam C) Razı deyiləm D) Bilmirəm

52. Əməkdaş şikayətə dair qərarlar qəbul edərkən vəzifələrini hansı qaydada icra etmələri barədə açıq təlimatlar mövcuddur.

A) Razıyam B) Qismən razıyam C) Razı deyiləm D) Bilmirəm

53. Vətəndaşın qurumla əlaqəsinin minimum səviyyəyə endirmək üçün birbaşa qayda müəyyən edilmişdir. ("bir pəncərə" sistemi, elektron müraciət və s.)

A) Razıyam B) Qismən razıyam C) Razı deyiləm D) Bilmirəm

54. Vətəndaşların korrupsiya hüquqpozmaları ilə bağlı şikayətlərini həftənin bütün (iş) günləri qəbul edən və müvafiq qaydada yönləndirən çağrı mərkəzi (qaynar xətt) fəaliyyət göstərir.

A) Razıyam B) Qismən razıyam C) Razı deyiləm D) Bilmirəm

55. Qurumun göstərdiyi xidmətdən istifadə zamanı müvafiq sənədin əldə edilə biləcəyi bir çox yer var (məs, eyni qurumun müxtəlif filialları, poçt şöbəsi və s.) və ya bütün proses bir ofisdən idarə olunur.

A) Bəli, müxtəlif ünvanlar var B) Sənədin növünə görə dəyişir
C) Xeyr, yalnız bir ünvanda xidmət edilir D) Bilmirəm

56. Çağrı Mərkəzlərinə (Qaynar xətt) daxil olmuş zənglərlə əlaqədar ümumiləşdirmə aparılaraq il ərzində ictimaiyyətə ətraflı məlumat verilir.

A) Razıyam B) Qismən razıyam C) Razı deyiləm D) Bilmirəm

57. İl ərzində korrupsiya ilə bağlı daxil olmuş məlumat və müraciətlərə baxılması vəziyyəti barədə ümumiləşdirmə aparılıb qurumun Rəhbərinə məruzə edilir.

A) Razıyam B) Qismən razıyam C) Razı deyiləm D) Bilmirəm

58. Şəxslər internet vasitəsi ilə (elektron poçt) Quruma müraciət edə bilirlər. Müraciətin alınması barədə elektron bildiriş göndərilir.

A) Razıyam B) Qismən razıyam C) Razı deyiləm D) Bilmirəm

59. Şəxslər Quruma rəsmi veb-sayt üzərindən müraciət edə bilirlər.

A) Razıyam B) Qismən razıyam C) Razı deyiləm D) Bilmirəm

60. Vətəndaşların şikayətlərinə baxılma prosesini internet üzərindən izləmək və nəzarət etmək üçün Qurumda istifadə edilən xüsusi proqram mövcuddur.

A) Razıyam B) Qismən razıyam C) Razı deyiləm D) Bilmirəm

61. Əməkdaşların qurumunun fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi ilə bağlı ortaya çıxan məsələlər ilə bağlı təkliflər irəli sürmək üçün qurumunun rəsmi veb-saytında imkanlar nəzərdə tutulmuşdur.

A) Razıyam B) Qismən razıyam C) Razı deyiləm D) Bilmirəm

V - Qeydlərin aparılması-dəftərxana

62. Qurumda sənədlərin və arxivin idarə edilməsi üçün dəqiq qaydalar (təlimat) mövcuddur.

A) Razıyam B) Qismən razıyam C) Razı deyiləm D) Bilmirəm

63. Qurumun tərkibinə daxil olan hər bir inzibati binada gözlə görünən yerlərdə "ərizə və şikayətlər üçün" qutu vardır.

A) Razıyam B) Qismən razıyam C) Razı deyiləm D) Bilmirəm

64. Qurumda əməkdaşlar tərəfindən qərarların qeydiyyatına alınması, icra müddəti və arxivə verilməsi barədə dəqiq təlimatlar nəzərdə tutulmuşdur.

A) Razıyam B) Qismən razıyam C) Razı deyiləm D) Bilmirəm

65. Qurumda qəbul edilmiş qərarlar, arxiv və sənədlərlə bağlı məlumat azadlığı vardır. Bu sənədlər ictimaiyyətə açıq olur və ya müraciət olduqda sənədlərə girişə icazə verilir. Təcrübədə zəruri sənədlərə əlçatanlıq təmin olunur.

- A) Razıyam B) Qismən razıyam C) Razı deyiləm D) Bilmirəm

VI - Şəffafılıq

66. Qurumda məlumatın yayılması, ictimaiyyətə təqdim edilməsi veb-sayt və s. yolla yayılması təmin edilir (burada məlumat dedikdə, qurumun təşkilati strukturu və əlaqələndirici şəxslər barədə informasiyalar, qəbul edilmiş sənədlər, Qanunlar və digər aktlar, Qanun və qaydaların layihələri, şəxslərin müraciət etmə qaydaları və s. nəzərdə tutulur).

- A) Razıyam B) Qismən razıyam C) Razı deyiləm D) Bilmirəm

VII - Məlumat əldə etmə

67. Qurumda şəxslərin rəsmi sənədlər haqqında məlumat (informasiya əldə etmək hüququ ilə qorunan) əldə etmək hüququnun təmini üçün və müraciətlərə cavab verilməsi üçün aydın formada müraciətə baxılması və cavab verilməsi proseduru tənzimləyən qaydalar müəyyən edilmişdir.

- A) Razıyam B) Qismən razıyam C) Razı deyiləm D) Bilmirəm

68. Qurumda şəxslərin rəsmi sənədlər haqqında məlumat əldə etmək hüququnun təmini üçün və müraciətlərə cavab verilməsi üçün təyin olunmuş səlahiyyətli şəxsi vardır.

- A) Razıyam B) Qismən razıyam C) Razı deyiləm D) Bilmirəm

***69.** Ötən il Quruma nə qədər müraciət daxil olmuşdur?

Cavab:

***70.** Həmin müraciətlərdən neçə faizinə hüquqi qiymət verilmişdir?

- A) $60\% < x$ B) 30-60 % C) $30\% > x$ D) Bilmirəm

VIII - Etik-davranış qaydaları

71. Qurumun özünün etik davranış kodeksi və ya davranış qaydaları vardır.

- A) Razıyam B) Qismən razıyam C) Razı deyiləm D) Bilmirəm

72. Əməkdaş qurumda işə ilk dəfə başlayarkən bu Kodeksin mövcud olması barədə məlumatlandırılır.

- A) Razıyam B) Qismən razıyam C) Razı deyiləm D) Bilmirəm

73. Əməkdaşlara Etik davranış Kodeksi barədə hansı müddətdə (tezlikdə) təlim keçirilir.

- A) İldə bir dəfə B) İki ildə bir dəfə C) üç və daha çox ildə bir dəfə D) Bilmirəm

74. Qurumun əməkdaşları Kodeksdə göstərilənlər barədə kifayət qədər məlumatlıdır. Bunun üçün kifayət qədər tədbirlər görülür.

- A) Razıyam B) Qismən razıyam C) Razı deyiləm D) Bilmirəm

75. Bu barədə olan Kodeksdə, təlimat və s. buna bənzər sənəddə əməkdaşın maraqların toqquşması halında hansı hərəkətləri etməsi barədə aydın dildə yazılan göstərişlər mövcuddur.

- A) Razıyam B) Qismən razıyam C) Razı deyiləm D) Bilmirəm

76. Qurumda hədiyyələrin qəbulu ilə əlaqədar edilməli olan hərəkət və qərarlara dair təlimat və s. bənzər sənəd mövcuddur.

- A) Razıyam B) Qismən razıyam C) Razı deyiləm D) Bilmirəm

77. Əgər varsa, praktikada bu qaydaların tətbiq edilməsi halına rast gəlmisiniz.

- A) Razıyam B) Qismən razıyam C) Razı deyiləm D) Bilmirəm

IX - Hesabat mexanizmləri

78. Qurumda əməkdaşların iş prosesi zamanı müvafiq qərarlar qəbul edərkən və ya digər fəaliyyətləri ilə bağlı tabe olduğu rəisə hesabat verməyin dəqiq və aydın ifadə edilmiş qaydaları (məs, həftəlik heyət iclası və s.) müəyyən edilmişdir.

- A) Razıyam B) Qismən razıyam C) Razı deyiləm D) Bilmirəm

79. Qurumda daxili yoxlama və ya müvafiq nəzarət-təftiş idarəsi (şöbəsi) mövcuddur.

- A) Razıyam B) Qismən razıyam C) Razı deyiləm D) Bilmirəm

***80.** Həmin idarə (şöbə) keçən il təxminən neçə yoxlama və ya araşdırma həyata keçirmişdir?

- A) 20-dən çox B) 10-20 arası C) 10-dan az D) Bilmirəm

81. Qurumda maliyyə fəaliyyəti ilə bağlı daxili audit şöbəsi mövcuddur.

- A) Razıyam B) Qismən razıyam C) Razı deyiləm D) Bilmirəm

***82.** Qurumun maliyyə fəaliyyəti xarici müfəttişlik və ya yerli audit orqanı tərəfindən hansı müddətdə (tezliklə) qiymətləndirilir?

- A) Mütəmadi B) Nadir hallarda C) Heç vaxt D) Bilmirəm

***83.** Bu cür xarici və ya yerli audit orqanı tərəfindən ötən il (son qiymətləndirmədə) hər hansı əhəmiyyət xüsusətlər ortaya çıxmışdır.

- A) Razıyam B) Qismən razıyam C) Razı deyiləm D) Bilmirəm

X - Daxili araşdırma

84. Qurumda İntizam (Etik-davranış) komissiyası və ya bənzər idarə (şöbə) fəaliyyət göstərir.

- A) Razıyam B) Qismən razıyam C) Razı deyiləm D) Bilmirəm

85. Müvafiq komissiyanın fəaliyyət mexanizmi aydın şəkildə qurumun daxili qaydalarında öz əksini tapmışdır.

- A) Razıyam B) Qismən razıyam C) Razı deyiləm D) Bilmirəm

86. Qurum əməkdaşının elm, təhsil və yaradıcılıq fəaliyyətindən başqa, digər qadağan olunmuş fəaliyyətlə məşğul olmasını yoxlanılması üçün müvafiq Qurumun zəruri reyestr və məlumat bazalarına çıxışı vardır.

- A) Razıyam B) Qismən razıyam C) Razı deyiləm D) Bilmirəm

87. Əməkdaşların kənar fəaliyyətinin yoxlanılması məqsədilə mütəmadi olaraq araşdırma aparılmaqdadır. (sorğu verilməsi və s.)

- A) Razıyam B) Qismən razıyam C) Razı deyiləm D) Bilmirəm

88. Qurum əməkdaşı barəsində aparılan xidməti yoxlamaya məsul olan şəxsin rəyi birbaşa qurumun Rəhbəri tərəfindən qərar qəbul edilməsi üçün əsasdır, yoxsa rəydən əlavə Etik Davranış və ya İntizam komissiyasında (və ya digər müvafiq orqan) şəxsin iştirakı ilə ətraflı araşdırma və müzakirələr aparılıb təqdimat verilir?

- A) Komissiya tərəfindən təqdimat verilir.
- B) Hər iki hal mümkündür.
- C) Qurumun rəhbəri rəy və ya təqdimat olmadan, müstəqil qərar verir.
- D) Bilmirəm

89. Barəsində xidməti araşdırma aparılan şəxs qəbul edilmiş rəydən və ya qurumun rəhbərinin qərarından narazı qaldıqda şikayət etmək hüququ vardır.

- A) Razıyam
- B) Qismən razıyam
- C) Razı deyiləm
- D) Bilmirəm

90. Əməkdaşın aşkar etdiyi təqdirdə təyin olunmuş bir şəxsə və ya hər hansı idarəyə qurum daxilində qanunsuzluq və ya etik davranış qaydalarının pozulması ilə bağlı xəbər verə biləcəyi rəsmi bir prosedur mövcuddur.

- A) Razıyam
- B) Qismən razıyam
- C) Razı deyiləm
- D) Bilmirəm

91. Əməkdaşın tabe olduğu şəxsdən şikayət üçün alternativ olaraq yuxarı rəhbər şəxsə və ya hər-hansı təşkilata müraciət etmək üçün aydın mexanizm mövcuddur.

- A) Razıyam
- B) Qismən razıyam
- C) Razı deyiləm
- D) Bilmirəm

92. Əməkdaşlar təlim(lər) vasitəsilə 89-91-ci suallarda göstərilən hallarla bağlı kimə və hansı qaydada şikayət etmələri barədə məlumatlandırılırlar.

- A) Razıyam
- B) Qismən razıyam
- C) Razı deyiləm
- D) Bilmirəm

93. Qurumda bu cür şikayətdən istifadə edənlərin hüquqlarının qorunması üçün aydın mexanizm nəzərdə tutulmuşdur.

- A) Razıyam
- B) Qismən razıyam
- C) Razı deyiləm
- D) Bilmirəm

***94.** Son 12 ayda bu cür mexanizmdən istifadə edilmişdir.

- A) Razıyam
- B) Qismən razıyam
- C) Razı deyiləm
- D) Bilmirəm

***95.** Əgər olmuşdursa, konkret nəticəsi olmuşdur (məs, digər tərəfə xəbərdarlıq edilmə və s.).

A) Razıyam B) Qismən razıyam C) Razı deyiləm D) Bilmirəm

***96.** Etik davranış qaydalarının pozulması ilə bağlı əvvəlki il neçə əməkdaş barəsində xidməti araşdırma aparılmışdır?

A) 4 şəxsdən çox B) 4 – 1 şəxs aralığında C) Olmamışdır D) Bilmirəm

***97.** Bu araşdırmalardan neçəsi sanksiya (cəza) ilə nəticələnmişdir? (faizlə)

A) 50 % < x B) 20-50 % C) 20 % > x D) Bilmirəm

***98.** Sanksiya növü müəyyən edilərkən meyar nə olmuşdur?

Cavab:

***99.** Aparılan araşdırmalar üzrə say ilə hansı sanksiya növləri tətbiq edilmişdir?

Cavab:

XI - Şikayət mexanizmləri

100. Vətəndaşın əməkdaş barəsində şikayət edə biləcəyi dəqiq və aydın ifadə olunmuş proseduralar qaydaları müəyyən edilmişdir.

A) Razıyam B) Qismən razıyam C) Razı deyiləm D) Bilmirəm

101. Bu proseduralar barədə məlumat əldə etmək olar:

- A) Saytda, inzibati binanın girəcəyində.
- B) Qanunda, müraciət edildiyi halda şəxsin özünə təqdim edilir.
- C) Bu cür prosedurlar barədə məlumat verilmir.
- D) Bilmirəm

102. Şikayət barədə qərar vətəndaş tərəfindən barəsində şikayətin ünvanlandığı şəxs (qurum) tərəfindən qəbul edilir.

A) Razı deyiləm B) Qismən razıyam C) Razıyam D) Bilmirəm

***103.** Ötən il nə qədər şikayət daxil olmuşdur?

Cavab:

***104.** Neçə şikayət əsaslı olduğu üçün təmin edilmişdir? (faizlə)

- A) 50% < x B) 30-50 % C) 30% > x D) Bilmirəm

XII - Həssas sahələr

***105.** Qurumda korrupsiya ilə əlaqəli qanun pozuntularına həssas sahələri müəyyənləşdirmək üçün əvvəllər müvafiq risk təhlili aparılmışdır.

- A) Razıyam B) Qismən razıyam C) Razı deyiləm D) Bilmirəm

***106.** Qurumda korrupsiyaya qarşı fəaliyyət planında bu həssas sahələrə qarşı mübarizə aparmaq üçün konkret tədbirlər nəzərdə tutulmuşdur.

- A) Razıyam B) Qismən razıyam C) Razı deyiləm D) Bilmirəm

107. Maraqların toqquşması ilə əlaqədar Quruma aid normativ aktlarda (təlimat və s.) müddəalar vardır.

- A) Razıyam B) Qismən razıyam C) Razı deyiləm D) Bilmirəm

108. (Əgər varsa) Orada yazılanlar aydın şəkildə izah edilmişdir.

- A) Razıyam B) Qismən razıyam C) Razı deyiləm D) Bilmirəm

109. Qurumda maraqların toqquşması ilə bağlı müvafiq təlim və ya digər formada məlumatlandırma həyata keçirilmişdir.

- A) Razıyam B) Qismən razıyam C) Razı deyiləm D) Bilmirəm

110. Qurumda korrupsiya hüquqpozmaları ilə bağlı məlumat verən əməkdaşların (informatorlar) hüquqlarının qorunması məqsədilə zəruri hüquqi baza (təlimat və s.) mövcuddur.

- A) Razıyam B) Mövcuddur, ancaq səthi C) Razı deyiləm D) Bilmirəm

111. (əgər varsa) Həmin sənəd(lər)də yazılanlar aydın şəkildə izah edilmişdir.

- A) Razıyam B) Qismən razıyam C) Razı deyiləm D) Bilmirəm

112. İşlədiyi Qurumda, təcrübədə informatorluq institutunun tətbiqi halına rast gəlinmişdir.

- A) Razıyam B) Qismən razıyam C) Razı deyiləm D) Bilmirəm

113. Qurumda korrupsiya hüquqpozmaları ilə bağlı məlumat verən şəxsin özünə qarşı qanunsuz hərəkətlər (işdən çıxarma, qisas xarakterli digər hərəkətlər və s.) edilməsi halı olmamışdır.

- A) Razıyam B) Qismən razıyam C) Razı deyiləm D) Bilmirəm

XIII - Anti-korrupsiya siyasəti

114. Qurumda anti-korrupsiya sahəsində monitoring və koordinasiya məsələlərini həyata keçirən konkret şəxs vardır.

- A) Razıyam B) Qismən razıyam C) Razı deyiləm D) Bilmirəm

115. Bu məsuliyyət həmin əməkdaşın vəzifə təlimatında göstərilmişdir.

- A) Razıyam B) Qismən razıyam C) Razı deyiləm D) Bilmirəm

116. Qurumda korrupsiyaya qarşı mübarizə siyasətinin koordinasiya və monitoring hesabatına məsul olan ad hoc qurum və ya işçi qrupu mövcuddur.

- A) Razıyam B) Qismən razıyam C) Razı deyiləm D) Bilmirəm

*117. Bu işçi qrupu il ərzində neçə dəfə görüşürlər?

- A) İldə bir dəfə B) İki ildə bir dəfə C) Üç və daha çox ildə bir dəfə D) Bilmirəm

V fəsil

Risqlərin qiymətləndirilməsi

Yuxarıda təqdim olunan suallar toplusu üzrə cavablandırma əsasında qiymətləndirilmə 2 ballıq sistem üzrə A bəndi seçildikdə 2 balla, B bəndi seçildikdə 1 balla, C və ya D bəndi seçildikdə 0 balla qiymətləndirilir. Sonda cavablar üzrə ballar toplandıqda mümkün maksimum balın 70%-dən yuxarı olarsa həmin Qurumda korrupsiya riskinin aşağı vəziyyətdə (yaxşı), toplanan bal mümkün maksimum balın 40-70%-i olarsa həmin Qurumda korrupsiya riskinin orta vəziyyətdə (orta), mümkün maksimum balın 40%-dən aşağı olarsa həmin Qurumda korrupsiya riskinin yüksək vəziyyətdə (pis) olması kimi qiymətləndirilməlidir.

* İşarəsi ilə qeyd edilmiş suallarda D cavabı qeyd edildikdə spesifik sahə sualları olduğundan 2 balla qiymətləndiriləcəkdir.

Bundan əlavə, korrupsiya risk qiymətləndirilməsini həyata keçirəcək şəxslər qurumun fəaliyyəti zamanı yol verilən korrupsiya halları ilə əlaqədar korrupsiyaya qarşı mübarizə aparan ixtisaslaşmış quruma və ya digər hüquq-mühafizə orqanlarına daxil olmuş şikayətlərin sayı və digər xüsusiyyətlər barədə məlumatları sorğular əsasında əldə etməklə zəruri məlumatlar toplaya bilər.

Beləliklə, risklərin qiymətləndirilməsi,

A) Qurumun fəaliyyətini tənzimləyən mövcud hüquqi bazanın və qurumdaxili sənədlərin İşçi Qrupu və müvafiq daxili nəzarət qurumu tərəfindən yoxlanılması,

B) Əməkdaşlara təqdim edilən sualların cavablandırılmasından sonra balların hesablanması və

C) İşçi qrupa daxil olan əməkdaşların qurum daxilində korrupsiyaya səbəb ola biləcək hallar barədə müzakirə və fikir mübadiləsi aparmaqla ortaya çıxan xüsusiyyətlər əsasında müəyyən edilir.

Paralel olaraq, İşçi qrupu tərəfindən il ərzində risklərin qiymətləndirilməsi zamanı aşağıdakı göstəricilər hesablanaraq digər xüsusiyyətlərlə birlikdə qiymətləndirilməlidir:

1) Qurumun vəzifəli şəxslərinin hərəkət və ya hərəkətsizliyi barədə daxil olan müraciətlərin (etik davranış qaydalarının pozulması, maraqlar toqquşması, korrupsiyaya şərait yaradan hal və s.) ümumi müraciətlərə faiz nisbəti; (2 faizədək-az; 2-5 faiz-orta; 5 faizdən artıq- yüksək korrupsiya riski hesab olunur)

2) media və sosial şəbəkələrdə müvafiq dövlət qurumu və ya onun vəzifəli şəxsləri tərəfindən yol verilməsi iddia edilən korrupsiya hüquqpozmaları, etik davranış pozuntuları və sair hüquqpozmalar barədə məlumatların sayı; (Qurumun ümumi heyət sayınının 2 faizindək-az, 2-5 faizi-orta; 5 faizdən artıq-yüksək korrupsiya riski)

Qeyd: Hər iki bənddə faiz nisbəti hər bir qurum tərəfindən onun spesifik xüsusiyyətləri nəzərə alınaraq əsaslandırılmaqla dəyişdirilə bilər.

3) Etik davranış qaydalarının pozulması, maraqlar toqquşması, korrupsiyaya şərait yaradan hal və s. hallara görə qurumun intizam tədbirlərinə məruz qalmış, habelə cinayət məsuliyyətinə cəlb edilmiş əməkdaşlar tərəfindən pozuntunun yol verildiyi spesifik sahələrin bölgüsünün aparılması və pozuntuların faiz nisbəti ilə daha çox törədildiyi sahələrin müəyyən edilməsi.

16. Risklərin kateroqiyaları (Risklərin prioritetləşdirilməsi)

16.1. Riskin yaranma ehtimalı və onun əhəmiyyətliliyi (Təsiri) üç kateqoriyaya bölünür: yüksək - orta - aşağı.

16.2. Ehtimal

Risklərin baş vermə ehtimalı onun ötən dövrdə baş vermə intensivliyi, səbəb və şəraiti, habelə planlaşdırılan dövr üzrə təsiredici amillər nəzərə alınmaqla qiymətləndirilir:

- 16.2.1. baş vermə ehtimalı aşağı olan risklər
- 16.2.2. baş vermə ehtimalı orta olan risklər
- 16.2.3. baş vermə ehtimalı yüksək olan risklər

Aşağı risk – 5 ildə bir dəfə baş verir, əvvəllər heç vaxt və ya bir dəfə baş vermişdir.
Orta risk – 5 ildə bir neçə dəfə baş verir, növbəti 5 ildə bir neçə dəfə baş verə bilər.
Yüksək risk – 6 ayda bir dəfə baş verir, növbəti 5 ildə dəfələrlə baş verəcək.

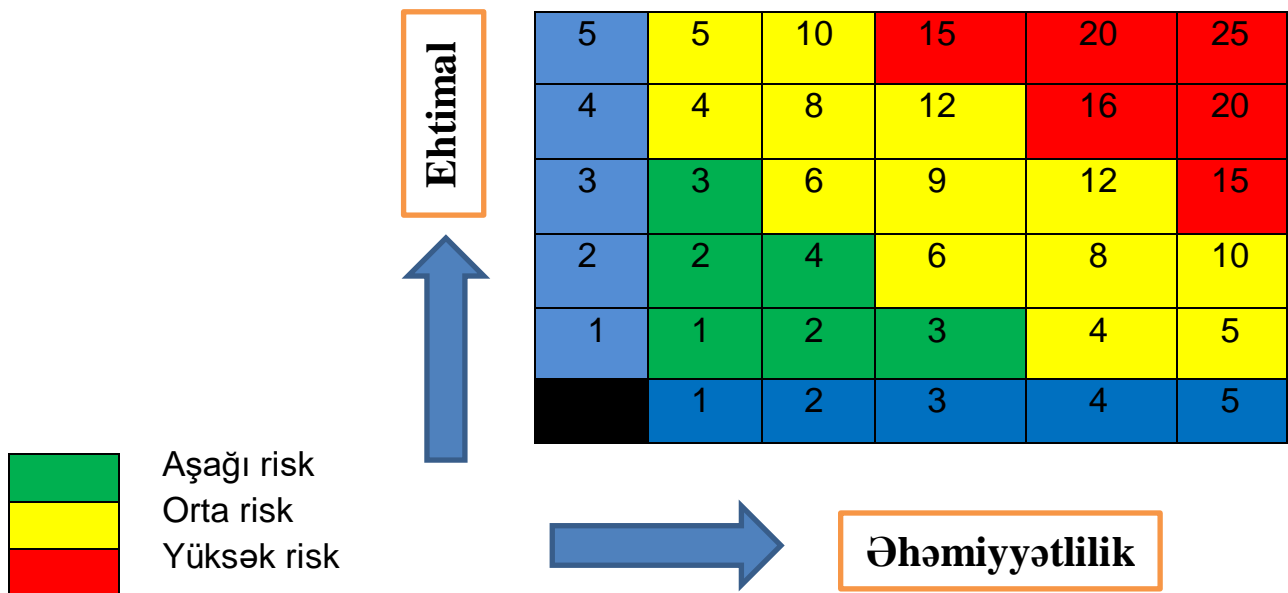
16.3. Əhəmiyyətlik

İşçi qrupu tərəfindən risklər neqativ nəticələri, onların qarşısının alınmasına və nəticələrinin aradan qaldırılmasına sərf olunan resurslar nəzərə alınmaqla, əhəmiyyətlik dərəcəsinə görə ehtimal kriteriyasında olduğu kimi 3 kateqoriyaya (aşağı, orta, yüksək risklər) qiymətləndirilir. Qiymətləndirmənin nəticələrinə görə risklər aşağıdakı kimi klassifikasiya olunur:

16.3.1. əhəmiyyətlik dərəcəsi və baş vermə ehtimalı (*ortaq nöqtə yaşıl rəngli zolaqlara düşdükdə*) - aşağı risklər. Belə risklər Qurumun fəaliyyəti üçün çatışmazlıq hesab edilir, lakin onların monitorinqi və qarşısının alınması üçün tədbirlər səmərəlik prinsipi əsasında bölüşdürülür. Belə riskin idarə olunması üzrə tədbirlərə sərf olunan resurslar riskin baş verməsi halında potensial itkilərdən çox olmamalıdır.

16.3.2. əhəmiyyətlik dərəcəsi və baş vermə ehtimalı (*ortaq nöqtə sarı rəngli zolaqlara düşdükdə*) - orta risklər. Belə risklər Qurumun fəaliyyəti üçün çatışmazlıq hesab edilir, qarşısının alınması və nəticələrinin minimallaşdırılması üçün zəruri tədbirlərinin keçirilməsini tələb edir.

16.3.3. əhəmiyyətlik dərəcəsi və baş vermə ehtimalı (*ortaq nöqtə qırmızı rəngli zolaqlara düşdükdə*) - yüksək risklər. Belə risklər Qurumun fəaliyyəti üçün ciddi nöqsan hesab edilir, qarşısının alınması və nəticələrinin minimallaşdırılması üçün zəruri tədbirlərinin keçirilməsini tələb edir.



İşçi qrupu tərəfindən müxtəlif kateqoriyalar üzrə risklərin yaranma ehtimalını və risklərin nəticələrini (əhəmiyyət dərəcəsini) müəyyən etdikdən sonra riskin səviyyəsi müəyyən olunur. Belə ki, İşçi qrupu tərəfindən müəyyən risklər 1-5 şkalası üzrə əhəmiyyətlik (təsiri) və baş vermə ehtimalı üzrə qiymətləndirilib hər iki meyar üzrə rəqəm bir-birinə vurulduqdan sonra ortaya çıxan rəqəm nəticəsində riskin yüksək, orta və ya aşağı olması müəyyənləşdirilir.

Nümunə üçün risk kateqoriyalarını və onun yaranmasına səbəb olan faktorları aşağıdakı kimi təsnifatlaşdırmaq olar:

Kateqoriya	Risk yaradan faktorlar
Nüfuz	Vətəndaşlara qeyri-qənaətbəxş xidmət; Xidmətlərin aşağı keyfiyyətlə göstərilməsi; Mətbuatda mənfəət məqalələrin sayının çoxluğu; İctimaiyyətin quruma inamsızlığı.
Qanunçuluq	Hüquqi baza çərçivəsində çatışmazlıqlar (qanunlar / qanun layihələri); Yüksək vəzifəli şəxslərin qeyri-məhdud səlahiyyətlərin çoxluğu Nizamnamə, qayda və prosedurların qeyri-müəyyənliyi; Üçüncü tərəflə bağlanan müqavilələrə riayət edilməməsi.
Operativlik	İşə qəbul prosesinin qeyri-kafi olması; Təlim proqramlarının azlığı və ya uyğunsuz olması; Effektiv olmayan idarəçilik strukturu; Mühüm prosesləri idarə edəcək kadr çatışmazlığı; Əsas funksiyalarının yerinə yetirilməsi üçün logistikanın kifayət etməməsi.
Maliyyə	Vəsaitlərin mənimsənilməsi və ya sui-istifadə edilməsi; Büdcə çatışmazlığı, qurumun əsas funksiyalarını həyata keçirmə üçün maliyyə sahəsində maneələr.

Risklərin qiymətləndirilməsinin nəticələrinə əsasən hər bir risk üzrə görüləcək işlər müəyyən edilir. Risk üzrə görüləcək iş qismində aşağıdakılardan biri və ya bir neçəsi seçilə bilər:

- riskin qəbul edilməsi – risk üzrə heç bir tədbirin görülməməsi;
- riskin minimallaşdırılması – müxtəlif tənzimləmə metodları ilə risklərin azaldılması,
- riskdən qaçma – risklərin yaranması üçün şərait yaradan fəaliyyətlərin dayandırılması;
- riskə nəzarətin ötürülməsi – riskli sahəyə nəzarətin subordinasıya üzrə yuxarı inzibati orqana və ya vəzifəli şəxsə həvalə edilməsi;

- riskin bölüşdürülməsi - risklərin mövcud olduğu proses üzrə birgə icraçıların müəyyən edilməsi.
 - riskin nəticələrinin qarşısının alınması - müxtəlif preventiv və ardıcıl hərəkətlər vasitəsilə mümkün neqativ hadisələrin qarşısının alınması;
 - riskin nəticələrinin aradan qaldırılması.
- Risklərin qiymətləndirilməsinin nəticələrinə əsasən görülməsi təklif edilə bilən tədbirlər bu metodologiya ilə məhdudlaşdırılmır.
 - Korrupsiya risklərinin qiymətləndirilməsi başa çatdıqdan sonra riskin azaldılması üçün İşçi qrupu tərəfindən Fəaliyyət planının layihəsi (Risklərin İdarə Edilməsi Planı) hazırlanır.
 - Risklərin idarə edilməsinə dair Fəaliyyət Planında risklər, reyestr nömrəsi, risk üzrə əldə edilməsi hədəflənən nəticələr, bu nəticələrin əldə edilməsi üçün həyata keçirilməli tədbirlər (konkret hərəkətlər), onların məsul-icraçıları və icra müddətləri barədə məlumatlar qeyd edilir. (Əlavə 1.)
 - Risklərin qiymətləndirilməsinin nəticələri və digər xüsusiyyətlər əks olunan risklərin idarə edilməsi planının layihəsi risklərin idarə edilməsinə məsul şəxsə (İşçi qrupunun rəhbəri) razılaşdırılır və layihələr təsdiq edilməsi üçün İşçi qrupunun rəhbəri tərəfindən Qurumun rəhbərinə təqdim edilir.

17. Risklərin reyestri

17.1. Qurumun fəaliyyəti mütəmadi olaraq təhlil olunmalı və müəyyən edilən bütün risklərin elektron reyestri yaradılmalıdır. Risklərin reyestri onların təsnifatına uyğun olaraq bölmələr şəklində formalaşdırılır və yeni risklər reyestrə daxil edilərkən aid olduqları bütün bölmələrlə əlaqələndirilir.

17.2. Risklərin reyestrinin operatoru Qurumun təhkim edilmiş müvafiq idarə və şöbəsi, istifadəçiləri isə Qurumun daxili nəzarət xidməti və ya bu funksiyaları icra edən digər bölmələridir.

17.3. Qurumun tabeliyində olan hər bir struktur vahidinin (idarə, şöbə və digər tabe orqanlar) fəaliyyəti ilə bağlı risklər mütəmadi olaraq müəyyən olunur və risklərin reyestrinə daxil edilir.

17.4. Qurumun müvafiq nəzarət qurumu tərəfindən sistemə daxil olan qurumların fəaliyyəti ilə bağlı müstəqil şəkildə müəyyən etdiyi risklər tərkibi Qurumun rəhbəri tərəfindən təsdiq edilən İşçi Qrupuna təqdim olunur və daha sonra risklərin reyestrinə daxil edilir.

17.5. Aktual olub-olmamasından asılı olmayaraq, bütün risklər reyestrə daxil edilməlidir.

V fəsil

Risqlərin idarə olunmasına nəzarət

18.1 Qurumun korrupsiya riskinin azaldılması planını həyata keçirərkən kifayət qədər vaxt və diqqət ayrılmasını təmin etmək üçün onun daha geniş strateji fəaliyyət planlarına daxil edilməsi (illik, yarımillik və s.) məqsədemüvafiqdir.

18.2 Risklərin idarə olunması planının icrasına riayət edilməsinə nəzarət səlahiyyətləri daxilində daxili nəzarət qurumu və struktura daxil olan altqurumların rəhbərləri tərəfindən həyata keçirilir. Daha sonra bu barədə İşçi Qrupuna məlumat verilir.

18.3 Daxili nəzarət qurumu tərəfindən risklərin idarə edilməsi vəziyyətinin monitorinqi məqsədilə istənilən prosesdə (konkret məsələlər üzrə icraatlar, xidmətlərin göstərilməsi və s.) müəyyən müddət ərzində birgə icraçı və məsləhətçi kimi iştirak edə bilər.

19. Yeniliklər, yeni layihə və ya xidmətlər üzrə risklərin idarə edilməsinin xüsusiyyətləri

19.1. Qurumda yenilik tətbiq edilərkən, yeni layihənin icrasına və ya yeni xidmətin göstərilməsinə başlanarkən hazırlanan təkliflər paketində əksini tapmalıdır:

19.1.1. yeniliyin, layihənin və ya xidmətin ətraflı təsviri;

19.1.2 yenilikdən, layihədən və ya xidmətdən yarana biləcək risklərin qiymətləndirilməsi;

19.1.3. yeniliyin, layihənin və ya xidmətin maliyyə və insan resursları (o cümlədən, effektiv risk idarəetməsini həyata keçirmək üçün lazım olan resurslar) tutumu.

20. Risk hesabatlığı

20.1. Daxili nəzarət qurumu ildə bir dəfə risklərin idarə edilməsi planının icra vəziyyətinə dair hesabat layihəsi hazırlayaraq İşçi Qrupuna təqdim etməlidir.

20.2. Hesabatda aşağıdakılar əksini tapmalıdır:

20.2.1. prosesin adı;

20.2.2. riskin adı;

20.2.3. baş vermiş risklərin mənfi nəticələri;

20.2.4. baş vermiş risklərin nəticələrinin aradan qaldırılmasına dair görülmüş işlər;

20.2.5. qarşıya çıxmış maneələr;

20.2.6. baş vermiş risklərin nəticələrinin aradan qaldırılması vəziyyəti.

20.3. Risk hesabatında məlumatlar aydın, dəqiq və qərar qəbul etmək üçün kifayət qədər müfəssəl olmalıdır.

20.4. Təqdim olunmuş hesabatlar İşçi qrupunda, daha sonra qurumun rəhbərinin iştirakı ilə təhlil edilir və reyestrə daxil edilir.

(Əlavə 1)

Risqlərin idarə edilməsinə dair Fəaliyyət Planı

S/N	Risqlin adı	Risqlin Reyestr nömrəsi	Risql üzrə əldə edilməsi hədəflənən nəticə (tədbirin adı)	Həyata keçirilməli fəaliyyət (konkret hərəkətlər toplusu)	Məsul icraçı	İcra müddəti