

"Təsdiq edilmişdir"

Azərbaycan Respublikasının
Ədliyyə Nazirliyində

Qeydiyyat № 1125-QK 15-0105

"24" yanvar 2025-ci il

Notariat, qeydiyyat və reyestr
baş idarəsinin rəisi:

Elşad Məmmədli



Azərbaycan Qiymətləndiricilər
Palatasının təsisçilərinin
21.12.2024-cü il tarixli ümumi
yığıncağının qərarı ilə

Azərbaycan Qiymətləndiricilər
Palatasının səlahiyyətli şəxsi:

Nüsrət İbrahimov Rizvan oğlu

Azərbaycan Qiymətləndiricilər Palatasının

NİZAMNAMƏSİ

1. Ümumi müddəalar

- 1.1. Azərbaycan Qiymətləndiricilər Palatası (bundan sonra – Palata) qiymətləndiricilərin məcburi üzvlüyü əsasında yaradılan və fəaliyyətini özünüidarəetmə prinsipi əsasında həyata keçirən qeyri-kommersiya hüquqi şəxsdir.
- 1.2. Palata qanunun aliliyi, üzvlərinin hüquq bərabərliyi, peşəkarlıq, etik davranış qaydalarına riayət edilməsi prinsipləri əsasında fəaliyyət göstərir.
- 1.3. Palata öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, "Qiymətləndirmə fəaliyyəti haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununu (bundan sonra – Qanun), bu Nizamnaməni və digər normativ hüquqi aktları rəhbər tutur.
- 1.4. Palata daimi əsaslarla fəaliyyət göstərir.
- 1.5. Palatanın əqdlər bağlamaq, öz adından əmlak və qeyri-əmlak hüquqları əldə etmək və həyata keçirmək hüququ, həmçinin vəzifələri vardır. Palata məhkəmədə iddiaçı və ya cavabdeh qismində çıxış edə bilər.
- 1.6. Palatanın müstəqil balans, öz adı həkk olunmuş möhürü, müvafiq ştampları, blankları və loqotipi (emblem) vardır.
- 1.7. Palata Azərbaycan Respublikasının ərazisində və xaricdə filiallarını yarada, nümayəndəliklərini açar.
- 1.8. Palatanın rəsmi adı aşağıdakı kimidir:
 - 1.8.1. tam halda – Azərbaycan Qiymətləndiricilər Palatası;
 - 1.8.2. qısaldılmış formada – AQP
- 1.9. Palata Bakı şəhərində yerləşir.
- 1.10. Palata qanunvericiliyə uyğun dövlət qeydiyyatına alındığı andan hüquqi şəxs statusu əldə edir.

2. Palatanın fəaliyyətinin məqsədi və istiqamətləri

- 2.1. Palatanın fəaliyyətinin məqsədi Azərbaycan Respublikası ərazisində Qanunla nəzərdə tutulmuş istiqamətlərdə qiymətləndirilmə ilə məşğul olan mütəxəssislərin fəaliyyətinin tənzimlənməsi, onların fəaliyyəti üçün başa düşülən qaydaların, standart və metodologiyaların hazırlanması, keyfiyyətli qiymətləndirmə xidmətlərinə olan tələbatın ödənilməsi və təmin edilməsidir.
- 2.2. Palata:
 - 2.2.1. qiymətləndirmə fəaliyyətinə dair qanunvericiliyin təkmilləşdirilməsinə dair təkliflər verir;
 - 2.2.2. qiymətləndirmə üzrə yanaşma və metodları təsdiq edir;
 - 2.2.3. Qanunun tələblərinə uyğun olaraq Qiymətləndiricilər Palatasına üzvlüyə qəbul edir və ya üzvlüyə xitam verir, üzvlük haqqının məbləğini və ödənilmə qaydasını müəyyən edir;
 - 2.2.4. qiymətləndiricinin etik davranış qaydalarını təsdiq edir və üzvləri tərəfindən bu qaydaların tələblərinə riayət edilməsinə nəzarət edir;
 - 2.2.5. qiymətləndiricilərin əlavə təhsilinin təşkili üçün tədbirlər görür;
 - 2.2.6. dövlət orqanları (qurumları) və yerli özünüidarə orqanları, habelə qiymətləndiricilərin beynəlxalq peşə birlikləri ilə münasibətlərdə üzvlərinin mənafələrini təmsil edir;
 - 2.2.7. üzvlərinin hüquqlarını və qanuni mənafələrini müdafiə edir;

2.2.8. hazırkı üzvlərinin və keçmiş üzvlərinin reyestrini ayrılıqda aparır və rəsmi internet sahifəsində hər bir üzvün adı, soyadı, atasının adı, iş stajı, təhsili, ixtisas şəhadətnaməsinin və qiymətləndiricinin peşə məsuliyyətinin sığorta şəhadətnaməsinin mövcudluğu və sığortaçı barədə məlumatları yerləşdirir;

2.2.9. üzvlərinin fəaliyyəti ilə bağlı sifarişçilərin və digər şəxslərin müraciətlərinə baxır;

2.2.10. üzvlərinə bu Qanunla müəyyən olunmuş qaydada intizam tənbehi tətbiq edir;

2.2.11. üzvlərinin informasiya və metodiki təminatını təşkil edir;

2.2.12. ildə bir dəfə hesabat ilindən sonrakı ayın 20-dən gec olmayaraq öz fəaliyyəti və üzvlərinin fəaliyyəti haqqında məlumatı öz rəsmi internet sahifəsində yerləşdirir.

3. Palatanın hüquq və vəzifələri

3.1. Palatanın hüquqları:

3.1.1. qiymətləndirmə fəaliyyətinə aid qanunvericik layihələrinin müzakirəsində iştirak etmək, habelə layihələr üzrə təklifləri müvafiq dövlət orqanlarına təqdim etmək;

3.1.2. qiymətləndirmə fəaliyyəti üçün standartlar, metodologiya, etik prinsiplərə əməl olunmasını təmin edən etik norma və qaydalar sisteminin təkmilləşdirilməsi və gücləndirilməsi, idarəetmənin beynəlxalq standartlara uyğunlaşdırmaq;

3.1.3. öz fəaliyyətini və üzərinə qoyulmuş vəzifələri yerinə yetirmək üçün dövlət orqanları, idarə və təşkilatlarından, həmçinin hüquqi və fiziki şəxslərdən qanunvericiliklə qadağan olunmayan məlumatların təmin olunmasını tələb etmək, bu cür məlumatları almaq;

3.1.4. müxtəlif müəssisələr, təşkilatlar, idarələr, hüquqi və fiziki şəxslərlə, o cümlədən xarici tərəfdaşlarla işgüzar əlaqələr və əməkdaşlıq həyata keçirmək;

3.1.5. fəaliyyət proqramlarını müstəqil şəkildə hazırlamaq;

3.1.6. fəaliyyətini həyata keçirmək məqsədilə tərkibində struktur bölmələr təşkil etmək;

3.1.7. həm dövlət, həm də xarici mənbələr hesabına maliyyələşdirilən layihələrin hazırlanması və həyata keçirilməsində iştirak etmək, eləcə də hüquqi və fiziki şəxslərin könüllü ianələrini, o cümlədən pul vəsaitləri (yerli və xarici valyutada), daşınar və daşınmaz əmlak, habelə əmlak hüquqları formasında qəbul etmək və nizamnamə məqsədləri üçün istifadə etmək;

3.1.8. nizamnamə məqsədlərinin həyata keçirilməsi üçün qanunvericiliklə qadağan edilməyən istənilən əməliyyatları həyata keçirmək, əmlak əldə etmək və icarəyə götürmək, icarəyə vermək, həmçinin Palatanın nizamnamə funksiyalarını yerinə yetirmək məqsədilə hüquqi və fiziki şəxslərlə digər mülki-hüquqi münasibətlərə daxil olmaq;

3.1.9. nizamnamə vəzifələrinin yerinə yetirmək məqsədi ilə hüquqi şəxs səlahiyyətlərinə malik olan müəssisə və təsərrüfat hesablı təşkilatlarının yaradılması yolu ilə istehsal, təsərrüfat və kommersiya fəaliyyətini, habelə Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə qadağan edilməyən digər fəaliyyətləri həyata keçirmək;

3.1.10. Palatanın üzvləri üçün peşə aksesuarları (hesabat üçün kağızlar, fərqlənmə nişanları, bayraqlar və s.), xüsusi peşə ədəbiyyatı nəşr etmək və satmaq.

3.2. Palatanın vəzifələri:

3.2.1. qiymətləndirmə fəaliyyəti üçün standartlar, metodologiya, etik prinsiplərə əməl olunmasını təmin edən etik norma və qaydalar sisteminin təkmilləşdirilməsi və gücləndirilməsi, idarəetmənin beynəlxalq standartlar əsasında təşkili;

3.2.2. qiymətləndiricilərin qiymətləndirmə xidmətləri bazarında təşviqi, onların işgüzar nüfuzunun formalaşması və möhkəmləndirilməsində dəstək olmaq;

3.2.3. qiymətləndiricilərin peşəkarlığının artırılması, qiymətləndiricilərin peşə təhsilinin və praktiki biliyini artırmaq üçün tədbirlərin görülməsi, davamlı və keyfiyyətli təkmilləşdirmə kurslarının keçirilməsi;

3.2.4. Palata üzvlərinin peşəkar fəaliyyətinə kömək məqsədi ilə ekspert və elmi-metodiki fəaliyyətin inkişafı, təkmilləşdirilməsi və gücləndirilməsi, müasir texnologiyalar, məlumat bazaları və proqram məhsulları əsasında vahid informasiya təminatı sisteminin formalaşdırılması.

3.2.5. müxtəlif tədbirlərin keçirilməsi, digər peşəkar cəmiyyətlərlə (mühasiblərlə, auditorlarla və s.) hərtərəfli münasibətlərin yaradılması, beynəlxalq qiymətləndirmə təcrübəsinin öyrənilməsi;

3.2.6. xarici ölkələrin peşəkar qiymətləndiricilər cəmiyyətləri və beynəlxalq təşkilatlarla peşəkar əlaqələrin yaradılması və beynəlxalq təşkilatlarda üzlüyün təmin edilməsi;

3.2.7. qiymətləndirmə təşkilatlarının və qiymətləndiricilərin reyestrinin hazırlanması, dövrü olaraq fəaliyyət nəticələrinə müvafiq şəkildə reyestrin yenilənməsi;

4. Palataya üzlük. Üzlərin hüquq və vəzifələri.

4.1. Palataya üzlük Qanunun 7-ci maddəsi ilə müəyyən edilir. Qiymətləndiricinin şəxsi işi Rəyasət Heyətində saxlanılır. Bütün üzlər qiymətləndirmə fəaliyyətini həyata keçirən zaman eyni hüquq və vəzifələrə malikdirlər.

4.2. Palata üzvlüyünün hüquqları:

4.2.1. Palatanın fəaliyyətinin idarə edilməsində iştirak etmək;

normativ-hüquqi aktlarda, bu Nizamnamədə və Palatanın daxili sənədlərində müəyyən edilmiş qaydada Palatanın fəaliyyəti barədə məlumat almaq;

4.2.2. digər Palata üzvləri ilə bərabər əsaslarla, qanunla başqa hal nəzərdə tutulmayıbsa, Palatanın göstərdiyi xidmətlərdən istifadə etmək;

4.2.3. öz istəyi ilə və Qanunun 24.1.1-ci maddəsi ilə müəyyən edilmiş qaydada istənilən vaxt üzlükdən çıxmaq;

4.2.4. bu Nizamnaməyə uyğun olaraq Palatanın fəaliyyət istiqamətinə aid olan məsələlərdə Palatadan kömək və dəstək almaq;

4.2.5. öz hüquqlarının və qanuni mənafələrinin müdafiəsində köməklik göstərilməsi üçün Palataya müraciət etmək;

4.2.6. Palata tərəfindən keçirilən tədbirlərdə iştirak etmək;

4.2.7. Palatanın fəaliyyəti ilə bağlı istənilən məsələ üzrə Palatanın idarəetmə orqanına və Rəyasət heyətinə təkliflər vermək;

4.2.8. Palatanın Rəyasət heyətini, İntizam Komissiyasını seçmək və seçilmək;

4.2.9. hüquqlarının və qanuni maraqlarının Palatanın, onun işçilərinin və (və ya) idarəetmə orqanlarının qərarlarının hərəkətləri (hərəkətsizliyi) ilə pozulması halında bu hərəkətləri (hərəkətsizlikləri) və (və ya) qərarları məhkəmə qaydasında mübahisələndirmək;

4.2.10. qanunvericilikdə və Palatanın daxili sənədlərində nəzərdə tutulmuş digər hüquqlara malik olmaq;

4.2.11. Palatanın üzvü yalnız Palatanın Rəyasət heyəti yazılı səlahiyyət verdikdə Palatayı təmsil edə və ya onun adından bəyanat verə bilər.

4.3. Palata üzvlüyünün vəzifələri:

- 4.3.1. Qanuna, digər normativ-hüquqi aktlara, qiymətləndirmə üzrə standartlara, işgüzar və peşə etikası qaydalarına, eləcə də Palatanın digər daxili sənədlərinə riayət etmək;
- 4.3.2. Palatanın öz funksiyalarını həyata keçirməsi üçün lazım olan məlumat və sənədləri Palatanın daxili sənədləri ilə müəyyən edilmiş qaydada və müddətdə təqdim etmək;
- 4.3.3. Qanuna, digər normativ-hüquqi aktlara və Palatanın daxili sənədlərinə uyğun olaraq, üzvlər reyestrində olan məlumatların dəyişməsi barədə Palatanı məlumatlandırmaq;
- 4.3.4. Azərbaycan Respublikasının Mülki Məcəlləsinə, digər qanunlara və Nizamnaməyə uyğun olaraq Palatanın əmlakının formalaşmasında iştirak etmək;
- 4.3.5. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyində nəzərdə tutulmuş hallar istisna olmaqla, Palatanın fəaliyyəti ilə bağlı məxfi məlumatları açıqlamamaq;
- 4.3.6. Palatanın fəaliyyəti üçün mühüm qərarların qəbulunda və Palatanın üzvlərinin ümumi yığıncaqlarında iştirak etmək;
- 4.3.7. Palataya və üzvlərinin fəaliyyətlərinə zərər vurmağa yönəlmiş qəsdən hərəkətlər etməmək;
- 4.3.8. Palatanın məqsədlərinə nail olmasını əhəmiyyətli dərəcədə çətinləşdirən və ya qeyri-mümkün edən hərəkətləri (hərəkətsizliyi) həyata keçirməmək;
- 4.3.9. Palata tərəfindən müəyyən edilmiş ölçü, qayda və müddətdə üzvlük haqqını ödəmək;
- 4.3.10. qanunvericilikdə, Palatanın daxili sənədlərində müəyyən edilmiş qayda və müddətdə davamlı olaraq ixtisasını artırmaq;
- 4.3.11. digər Palata üzvlərinin maraqlarına hörmət etmək, müqavilə və razılaşma şərtlərinə ciddi əməl etmək;
- 4.3.12. qanunvericilikdə və Palatanın daxili sənədlərində nəzərdə tutulmuş digər öhdəlikləri yerinə yetirmək.
- 4.4. Palatada üzvlük başqasına ötürülə bilməz. Palata üzvlüyündən könüllü çıxma və ya üzvlükdən xaric edilmə halında ödənilmiş üzvlük və digər ödənişlər, icarəyə verilmiş əmlak istisna olmaqla geri qaytarılmır.

5. Palatanın strukturu və orqanları, onların fəaliyyəti

- 5.1. Palatanın orqanları:
 - 5.1.1. Palatanın ali idarəetmə orqanı – üzvlərin ümumi yığıncağı;
 - 5.1.2. icra orqanı – Palatanın Rəyasət Heyəti;
 - 5.1.3. nəzarət orqanı – İntizam Komissiyası;
- 5.2. Palata fəaliyyətinin həyata keçirilməsi üçün digər daxili struktur bölmələr yarada bilər.
- 5.3. Palata üzvlərinin ümumi yığıncağı.
 - 5.3.1. Palatanın ali idarəetmə orqanıdır. Müstəsna səlahiyyətinə aşağıdakılar aiddir:
 - 5.3.1.1. Palatanın nizamnaməsinin qəbulu və ona dəyişikliklərin edilməsi;
 - 5.3.1.2. qiymətləndirmə üzrə yanaşma və metodların, qiymətləndiricinin etik davranış qaydalarının, Palatanın üzvlərinin reyestrinin aparılma qaydasının və qiymətləndirmənin nəticələri haqqında hesabatın nümunəvi formasının təsdiq edilməsi;
 - 5.3.1.3. Palatanın Rəyasət Heyətinin, İntizam Komissiyasının sədrinin və digər üzvlərinin seçilməsi, onların səlahiyyətlərinə xitam verilməsi;

- 5.3.1.4. Palatanın illik hesabatının təsdiq edilməsi;
- 5.3.1.5. Palataya üzlük haqqının məbləğinin və ödənilmə qaydasının müəyyən edilməsi;
- 5.3.2. Palatanın ümumi yığıncağı ildə bir dəfədən az olmayaraq keçirilir. Palatanın Rəyasət Heyətinin və ya üzvlərin üçdə birinin təşəbbüsü ilə növbədənəkar iclas keçirilə bilər.
- 5.3.3. Palatanın üzvlərinə ümumi yığıncağın yeri və vaxtı haqqında ən azı 2 həftə əvvəl məlumat verilir. Ümumi yığıncaq yalnız Palata üzvlərinin yarısından çoxu iştirak etdikdə Nizamnaməyə dəyişikliklər edə bilər. Ümumi yığıncağın qərarı yığıncaqda iştirak edən üzvlərin səs çoxluğu ilə qəbul edilir. Hər bir üzv bir səsə malikdir.
- 5.3.4. Palatanın Ümumi yığıncağında yazılı protokol aparılmalıdır. Protokol yığıncağın sədri və katibi tərəfindən imzalanır. Yığıncağın protokolu lazım gəldikdə bütün üzvlərə paylanır.
- 5.4. Palatanın Rəyasət Heyəti.
- 5.4.1. Palatanın Rəyasət heyəti sədr və onun müavinləri daxil olmaqla 9 (doqquz) üzvdən ibarətdir. Rəyasət Heyətinin sədri, sədr müavinləri və digər üzvləri Palata üzvlərinin ümumi yığıncağında səsvermə yolu ilə 5 (beş) il müddətinə seçilir. Heç kəs iki dəfədən artıq Palatanın Rəyasət Heyətinin sədri seçilə bilməz.
- 5.4.2. Palatanın Rəyasət Heyətinin səlahiyyətlərinə aşağıdakılar aiddir:
- 5.4.2.1. Palata üzvlərinin ümumi yığıncağının iclaslarının təşkili;
- 5.4.2.2. Palataya üzlük vəsiqəsinin formasının təsdiqi;
- 5.4.2.3. Qanunun 22-ci maddəsinə uyğun olaraq qiymətləndiricilərə intizam tənbehinin tətbiqi;
- 5.4.2.4. qiymətləndiricilərin peşə məsuliyyətinin sığortalanmasına nəzarətin həyata keçirilməsi;
- 5.4.2.5. Palata üzvlüyünə qəbul edilmə və Qanunun 24.1-ci maddəsi ilə müəyyən edilən hallarda xitam verilmə barədə qərar qəbul edilməsi;
- 5.4.2.6. qiymətləndirmə fəaliyyətinin həyata keçirilməsinə dair metodiki tövsiyələrin hazırlanması.
- 5.4.3. Palatanın Rəyasət heyətinin səlahiyyətlərinə Palata üzvlərinin ümumi yığıncağının, İntizam Komissiyasının Qanun, digər qanunlar və Nizamnamə ilə müəyyən edilən müstəsna səlahiyyətini təşkil etməyən bütün məsələlərin həlli aiddir.
- 5.4.4. Rəyasət heyəti hər il Palatanın Ümumi yığıncağına öz maliyyə - təsərrüfat və təşkilati fəaliyyətinin icrası barədə hesabatını təqdim etməlidir.
- 5.4.5. Rəyasət heyəti hər il Palatanın Ümumi yığıncağına növbəti il üzrə öz maliyyə - təsərrüfat və təşkilati fəaliyyəti planının layihəsini təsdiq üçün təqdim etməlidir.
- 5.4.6. Palatanın Rəyasət heyəti səlahiyyətlərini həyata keçirmək üçün iclas çağırır. Qərarların qəbulu səs çoxluğu ilə həyata keçirilir.
- 5.4.7. Rəyasət heyətinin sədri:
- 5.4.7.1. Palatanın gündəlik fəaliyyətini və struktur bölmələrin işini təşkil edir;
- 5.4.7.2. Rəyasət heyətinin üzvlərinə tapşırıqlar verir, Palatayı təmsil edir;
- 5.4.7.3. əmək müqavilələrini və ümumi dəyəri Palatanın illik büdcəsinin 25,0 (iyirmi beş) faizindən aşağı məbləğdə bağlanan müqavilələri öz qərarı ilə, bu həddən yüksək, cari fəaliyyətlə bağlı olan müqavilələri İntizam Komissiyası ilə razılaşdırmaqla imzalayır;
- 5.4.7.4. etibarnamələr verir;

- 5.4.7.5. Palatanın ümumi yığıncağının qərarlarının icrasını təmin edir;
- 5.4.7.6. Rəyasət heyətinin sədri müvəqqəti olmadıqda, onun səlahiyyətlərini müvafiq əmrə sədrin müavinləri arasından sədrin müəyyən etdiyi şəxs icra edir;
- 5.4.8. Rəyasət heyətinin üzvləri:
- 5.4.8.1. Rəyasət heyətinin səlahiyyətlərinə aid məsələlərin həllində iştirak edirlər;
- 5.4.8.2. Rəyasət heyətinin iclasının gündəliyi ilə və baxılması nəzərdə tutulmuş materiallarla əvvəlcədən tanış olurlar;
- 5.4.8.3. Rəyasət heyətinin qəbul ediləcək qərarlarına dair fikir bildirirlər;
- 5.4.8.4. Rəyasət heyətinin iclaslarında onun səlahiyyətlərinə aid məsələlərə baxılması barədə təklif verirlər;
- 5.4.8.5. Rəyasət heyətinin qərarları, iclas protokolları və digər sənədlərlə tanış olurlar.
- 5.4.9. Palatanın Rəyasət heyətinin sədri, müavinləri və üzvləri Palata üzvlərinin ümumi yığıncağında səsvermə zamanı digər üzvlərlə eyni səsə malikdirlər.
- 5.4.10. Palatanın Rəyasət heyətinin sədri, müavinləri və üzvlərinin Palatanın məqsədləri xaricində sahibkarlıq və digər gəlir əldə etmə fəaliyyəti zamanı öz vəzifə səlahiyyətlərinin digər üzvlərə nisbətən yüksək olmasının bəyan edilməsi yolverilməzdir.
- 5.5. İntizam Komissiyası.
- 5.5.1. Palatanın nəzarət orqanıdır. Sədr və üzvləri Qanunun 19-cu maddəsinə əsasən səsvermə yolu ilə seçilir. Fəaliyyəti Qanun, Nizamnamə, öz Əsasnaməsi ilə tənzimlənir.
- 5.5.2. İntizam Komissiyası
- 5.5.2.1. Palata üzvlərinin qiymətləndirmə sahəsində Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə, beynəlxalq və milli qiymətləndirmə standartlarına, qiymətləndiricinin etik davranış qaydalarına və Nizamnaməyə əməl etməsinə, üzvlük haqlarının ödənilməsinə nəzarəti həyata keçirən;
- 5.5.2.2. vətəndaşlar, Palata üzvləri, dövlət orqanları və təşkilatları, hüquqi şəxslər tərəfindən üzvlər və Palatanın vəzifəli şəxsləri barəsində daxil olan şikayətlərin araşdırılmasını, müvafiq tədbirlərin görülməsini təmin edən, səlahiyyətli orqandır.
- 5.5.3. Komissiyaanın tərkibi sədr və üzvlər olmaqla 5 (beş) nəfərdən ibarətdir.
- 5.5.4. İntizam Komissiyasının sədri və üzvlərinin Palatanın məqsədləri xaricində sahibkarlıq və digər gəlir əldə etmə fəaliyyəti zamanı öz vəzifə səlahiyyətlərinin digər üzvlərə nisbətən yüksək olmasının bəyan edilməsi yolverilməzdir.

6. Palatanın əmlakı və maliyyə mənbələri

- 6.1. Palatanın mülkiyyətində (istifadəsində) binalar, qurğular, mənzillər, avadanlıqlar, inventarlar, pul vəsaitləri, səhmlər, digər qiymətli kağızlar və Nizamnamə ilə nəzərdə tutulmuş fəaliyyətin maddi təminatı üçün qanunvericiliklə qadağan olunmamış növlərdə əmlak ola bilər.
- 6.2. Palata Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyində müəyyən edilmiş qaydada öz fəaliyyətinin məqsədlərinə və əmlakın təyinatına müvafiq olaraq öz əmlakı üzərində sahiblik, istifadə və sərəncam hüququna malikdir.
- 6.3. Palata öz öhdəlikləri üzrə Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə əsasən yalnız tutulma yönəldilə bilən əmlakı həcmində məsuliyyət daşıyır.

- 6.4. Palatanın üzvləri, təsisçiləri və digər şəxslər Palatanın mülkiyyətinə verdikləri əmlaka, o cümlədən üzvlük haqlarına hüquqlarını saxlamırlar. Onlar Palatanın öhdəlikləri üçün, Palata isə üzvlərinin öhdəlikləri üçün məsuliyyət daşıyırlar.
- 6.5. Palatanın əmlakının formalaşma mənbələri aşağıdakılardır:
- 6.5.1. üzvlük haqları;
- 6.5.2. qrantlar və ianələr;
- 6.5.3. Palata üzvlərinin peşə fəaliyyəti ilə bağlı tədris xidmətlərindən əldə edilən vəsaitlər;
- 6.5.4. Azərbaycan Respublikasının Mülki Məcəllənin 43.6-cı maddəsinə əsasən Palatanın qarşıya qoyulmuş məqsədlərinə nail olmağa xidmət edən və bu məqsədlərə uyğun gələn fəaliyyətdən əldə olunan gəlirlər: malların, işlərin, xidmətlərin reallaşdırılmasından əldə edilən gəlirlər, o cümlədən nizamnamə məqsədləri üzrə müqavilələrin yerinə yetirilməsindən əldə edilən vəsaitlər;
- 6.5.5. bank depozitlərində yerləşdirilən pul vəsaitlərindən əldə edilən gəlirlər;
- 6.5.6. səhmlər, istiqrazlar, digər qiymətli kağızlar və əmanətlər üzrə əldə edilən dividendlər (gəlirlər, faizlər);
- 6.5.7. Palatanın əmlakının icarəsindən əldə edilən gəlirlər;
- 6.5.8. qanunvericiliklə qadağan edilməmiş digər gəlirlər.
- 6.6. üzvlərin ödədiyi haqlar, Palatanın əldə etdiyi gəlirlər, həmçinin onun öz vəsaiti hesabına əldə etdiyi bütün əmlak Palatanın mülkiyyəti hesab edilir və yalnız nizamnamə məqsədlərinin həyata keçirilməsi üçün istifadə edilə bilər. Bu əmlak üzvlər arasında bölüşdürülə bilməz.
- 6.7. Palatanın üzvləri onun mülkiyyətinə daxil olan ayrı-ayrı obyektlər üzərində xüsusi hüquqlara malik deyil.
- 6.8. Palatanın üzvlüyünə öz istəyi ilə xitam verilən və ya ondan xaric edilən üzvlər, Palataya mülkiyyət kimi təqdim edilmiş əmlakın dəyəri və ya bu əmlakın dəyəri həddində onun əmlakının bir hissəsini almaq hüququna malik deyillər.
- 6.9. Palata qanunvericilikdə müəyyən edilmiş qaydada mühasibat, vergi, statistik uçot və digər hesabatlar aparır.

7. Digər şərtlər

- 7.1. Bu Nizamnamədə nəzərdə tutulmayan məsələlər qanunvericiliklə tənzimlənir.
- 7.2. bu Nizamnamənin müddəaları qanunvericiliklə ziddiyyət təşkil edərsə, qanunvericiliyin müddəaları tətbiq edilir.
- 7.3. Palatanın maliyyə ili qeydiyyatı alındığı vaxtdan başlayır və həmin ilin 31 dekabrında başa çatır. Növbəti maliyyə illəri isə 1 yanvarda başlayır və dekabr ayının 31-dək olan dövrü əhatə edir.