

Azərbaycan Respublikasının vergilər nazirinin 24 may 2017-ci il tarixli 1717040100793000 nömrəli Əmri ilə təsdiq edilmişdir.

## **Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyinin Media və kommunikasiya mərkəzinin ƏSASNAMƏSİ**

### **1. Ümumi müddəalar**

1.1. Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyinin (bundan sonra - nazirlik) struktur vahidi olan Media və kommunikasiya mərkəzi (bundan sonra – Mərkəz) ictimaiyyətlə və kütləvi informasiya vasitələri (bundan sonra - KİV) ilə əlaqələri, Vergilər Nazirliyinin rəsmi internet saytı, sosial şəbəkələrdə səhifələr və video-hostinqlərdəki kanallar vasitəsilə analitik informasiya sahəsində (bundan sonra - müvafiq sahədə) işləri təşkil edir, müvafiq sahədə fəaliyyətin effektivliyinə və qanunvericiliyə uyğun icrasına cavabdehdir və buna görə məsuliyyət daşıyır.

1.2. Mərkəz öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, Azərbaycan Respublikasının Vergi Məcəlləsini, Azərbaycan Respublikasının 12 iyun 2001-ci il tarixli 141-IIQ sayılı Qanunu ilə təsdiq edilmiş “Dövlət vergi orqanlarında xidmət haqqında Əsasnamə”ni, Azərbaycan Respublikasının digər qanunlarını, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2001-ci il 29 mart tarixli 454 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyi haqqında Əsasnamə”ni, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin digər fərman və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələri, nazirliyin qərarlarını, əmrlərini, sərəncamlarını və bu Əsasnaməni rəhbər tutur.

1.3. Mərkəz öz vəzifələrini yerinə yetirərkən və hüquqlarını həyata keçirərkən nazirliyin digər struktur vahidləri və ya bölmələri ilə qarşılıqlı əlaqədə fəaliyyət göstərir.

### **2. Mərkəzin fəaliyyət istiqamətləri**

2.0. Mərkəzin fəaliyyət istiqamətləri aşağıdakılardır:

- 2.0.1. Müvafiq sahədə vergi siyasətinin formalaşmasında iştirak edir;
- 2.0.2. Müvafiq sahənin inkişafını təmin edir;
- 2.0.3. Müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətini həyata keçirir;
- 2.0.4. Qanunvericiliklə müəyyən edilmiş digər istiqamətlərdə fəaliyyət göstərir.

### **3. Mərkəzin vəzifələri**

3.0. Mərkəz bu Əsasnamənin 2-ci hissəsi ilə müəyyən edilmiş fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq aşağıdakı vəzifələri yerinə yetirir:

3.0.1. Nazirliyin ictimaiyyətlə və KİV-lə əlaqələr sahəsində strateji və cari planlarını hazırlamaq və həyata keçirmək;

3.0.2. Nazirliyin multimedia resurslarının idarə olunması sahəsində strateji və cari planlarını hazırlamaq və həyata keçirmək;

3.0.3. Nazirliyin reklam və sosial informasiya sahəsində fəaliyyətini formalaşdırmaq və həyata keçirilməsini təmin etmək;

3.0.4. Ölkədə həyata keçirilən vergi siyasəti, qüvvədə olan vergi qanunvericiliyi, nazirliyin fəaliyyətinin məqsədi, istiqamətləri və nəticələri, vergi sahəsindəki yeniliklər barədə ictimaiyyətə planlaşdırılmış qaydada mütəmadi olaraq KİV, nazirliyin rəsmi internet saytı, sosial şəbəkələrdəki səhifələr, video-hostinqlərdəki kanallar və digər vasitələrlə məlumat vermək;

3.0.5. Vergi qanunvericiliyi və inzibatçılığı barədə məlumatlandırma və maarifləndirmə işlərini KİV, nazirliyin rəsmi internet saytı, sosial şəbəkələrdəki səhifələr və video-hostinqlərdəki kanallar, vergilər mövzusunda müxtəlif müsabiqələr və digər vasitələr ilə həyata keçirmək;

3.0.6. Nazirliyin rəsmi internet saytının, sosial şəbəkələrdəki səhifələrinin və video-hostinqlərdəki kanallarının istifadəçiləri ilə nazirlik arasında qarşılıqlı əlaqəni, əks-əlaqə (feedback) imkanlarını, sayt vasitəsi ilə daxil olan müraciətlərin müəyyən edilmiş qaydada baxılması və ya cavablandırılması üçün aidiyyəti üzrə göndərilməsini təmin etmək;

3.0.7. Aidiyyəti qanunvericilik və inzibatçılıq aktlarının, digər zəruri yeniliklərin nazirliyin rəsmi internet saytında yerləşdirilməsini, nazirliyin rəsmi internet saytının, sosial şəbəkələrdəki səhifələrinin və video-hostinqlərdəki kanallarının idarə edilməsini və təkmilləşdirilməsini təmin etmək, səhifələrdəki məlumatların aktuallığını nəzarətdə saxlamaq;

3.0.8. KİV və digər vasitələrlə vergi məsələləri ilə bağlı nazirliyin rəsmi mövqeyini ictimaiyyətə çatdırmaq;

3.0.9. Vergi məsələləri üzrə qanunvericilik təşəbbüsləri ilə bağlı müvafiq izahat və maarifləndirmə işləri aparmaq;

3.0.10. Nazirliyin səlahiyyətinə aid məsələlərlə bağlı Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Administrasiyası, Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti, Azərbaycan Respublikasının Milli Məclisi, mərkəzi icra hakimiyyəti orqanları, digər dövlət və qeyri-dövlət qurumlarının ictimaiyyətlə əlaqələr funksiyasını həyata keçirən struktur vahidləri ilə qarşılıqlı əməkdaşlıq etmək;

3.0.11. Televiziya, radio layihələri, əlamətdar tarixlərlə və digər zəruri tapşırıqlarla əlaqədar video məhsullar hazırlamaq;

3.0.12. Nazirliyin fəaliyyətinə dair məsələlər üzrə press-revizlər, video və foto materiallar, nazirlik adından rəsmi bəyanatlar hazırlamaq və ictimaiyyətə çatdırmaq;

3.0.13. İnformasiya sorğularını qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada cavablandırmaq;

3.0.14. Müvafiq struktur vahidlərlə birlikdə Azərbaycan Respublikasının vergilər nazirinin (bundan sonra – vergilər naziri) və nazirliyin digər rəhbər vəzifəli şəxslərinin mətbuat konfranslarını və brifinqlərini təşkil etmək;

3.0.15. Vergilər nazirinin və nazirliyin digər rəhbər vəzifəli şəxslərinin KİV-də çıxışlarının, məqalələrinin, müsahibələrinin hazırlanmasını təmin etmək;

3.0.16. Nazirliyin fəaliyyəti və vergi mövzusu ilə bağlı KİV-də səslənən çıxışları izləmək, onlar barədə nazirliyin rəhbərliyinə təqdim edilmək üçün xüsusi icmallar hazırlamaq;

3.0.17. Vergilər nazirinin və nazirliyin digər rəhbər vəzifəli şəxslərinin rəsmi və işgüzar xarakterli səfər və görüşlərinin informasiya təminatını təşkil etmək;

3.0.18. Nazirlik tərəfindən keçirilən tədbirlərdə KİV nümayəndələrinin iştirakını təmin etmək;

3.0.19. İctimai rəy sorğuları və digər sosial araşdırmaların keçirilməsini təmin etmək;

3.0.20. İctimaiyyət arasında vergilərin təbliğinə və cəmiyyətdə vergi mədəniyyətinin formalaşmasına xidmət edən müxtəlif müsabiqələr, dəyirmi masalar, konfranslar və digər tədbirlər təşkil etmək;

- 3.0.21. Vergilərin təbliği və vergi qanunvericiliyinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində qeyri-hökumət təşkilatları ilə əməkdaşlığı koordinasiya etmək;
- 3.0.22. Ölkə, o cümlədən vergi xidməti orqanları üçün əlamətdar olan müxtəlif tarixlərlə bağlı müvafiq struktur vahidlərlə birgə tədbirlər keçirmək;
- 3.0.23. Nazirliyin fəaliyyətinə dair video və foto materialların arxivini təşkil etmək;
- 3.0.24. Nazirliyin təsis etdiyi mətbu orqanlarının redaksiyalarının tematik planlarının hazırlanmasına və həyata keçirilməsinə yaxından kömək etmək, dövriliyinə riayət olunmasına nəzarət etmək;
- 3.0.25. İnformasiya xarakterli elektron və çap məhsullarını hazırlamaq;
- 3.0.26. Azərbaycan Respublikasının Prezidentinin fərman və sərəncamları ilə, habelə Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamları ilə verilmiş tapşırıqların, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarının, habelə nazirliyin əmr və qərarları ilə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının mərkəzin funksional fəaliyyət istiqamətləri üzrə icrasını təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;
- 3.0.27. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Administrasiyası, Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti, mərkəzi və yerli icra hakimiyyəti orqanları və digər dövlət müəssisə və təşkilatlarından mərkəzə daxil olmuş məktublara aidiyyəti üzrə cavablandırmaq;
- 3.0.28. Nazirliyin inkişaf konsepsiyasının həyata keçirilməsində öz səlahiyyətləri daxilində iştirak etmək;
- 3.0.29. Mərkəzin iş planlarını tərtib etmək və onun icrasına nəzarət etmək;
- 3.0.30. Mərkəzdə öz səlahiyyətləri daxilində daxili nəzarəti təşkil etmək;
- 3.0.31. Mərkəzin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində təkliflər vermək;
- 3.0.32. Qanunvericiliyə uyğun olaraq vergi, kommərsiya və bank sirlinin və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;
- 3.0.33. Nazirliyin rəhbərliyinin verdiyi göstəriş və tapşırıqların vaxtında və keyfiyyətlə icrasını təmin etmək;
- 3.0.34. Görülmüş işlərin nəticələri barədə nazirlik tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və vaxtında aidiyyəti üzrə nazirliyin rəhbərliyinə təqdim etmək;
- 3.0.35. İnsan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;
- 3.0.36. Müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;
- 3.0.37. Mərkəzin fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

#### **4. Mərkəzin hüquqları**

- 4.0. Mərkəz öz vəzifələrini yerinə yetirmək üçün aşağıdakı hüquqlara malikdir:
- 4.0.1. Mərkəzin vəzifələrinə uyğun olaraq hazırlanmış normativ hüquqi akt və sənəd layihələrini münasibət bildirilməsi üçün nazirliyin digər struktur vahidləri və bölmələrinə təqdim etmək;
- 4.0.2. Nazirlikdə KİV-lə və ictimaiyyətlə əlaqələrin təkmilləşdirilməsi ilə bağlı təkliflər hazırlamaq;
- 4.0.3. Vəzifə funksiyalarının icrası ilə əlaqədar nazirliyin struktur vahid və bölmələrinə, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi (alınması) barədə sorğular vermək və məlumatlar almaq;
- 4.0.4. Müvafiq sahə üzrə beynəlxalq təcrübəni öyrənmək və qabaqcıl təcrübənin tətbiqi ilə bağlı nazirliyin rəhbərliyinə təkliflər vermək;
- 4.0.5. Müvafiq sahədə mütəxəssis hazırlanması və işçilərin ixtisasının artırılması üçün təkliflər vermək;

4.0.6. Müvafiq sahəyə aid olan qanunvericilik aktlarının layihəsini hazırlamaq və ya onların hazırlanmasında iştirak etmək, o cümlədən hüquqi aktların təkmilləşdirilməsinə dair təkliflər vermək;

4.0.7. Müvafiq sahə üzrə nazirliyin struktur vahid və bölmələri ilə müzakirələr aparmaq;

4.0.8. Səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə müvafiq vergi orqanlarına tövsiyələr vermək;

4.0.9. Qanunvericiliyə uyğun olaraq digər hüquqları həyata keçirmək.

## **5. Mərkəzin fəaliyyətinin təşkili**

5.1. Mərkəzin strukturunu və işçilərin sayını vergilər naziri müəyyən edir və təsdiq edir.

5.2. Mərkəzin strukturuna 2 bölmə (Media bölməsi və Kommunikasiya bölməsi) daxildir.

5.3. Mərkəzin fəaliyyətinə vergilər naziri tərəfindən vəzifəyə təyin, vəzifədən azad edilən şəxs (mərkəzin direktoru) rəhbərlik edir. Mərkəzin direktoru Mərkəzə həvalə olunmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsi və hüquqların həyata keçirilməsi üçün şəxsən məsuliyyət daşıyır.

5.4. Mərkəzin direktoru olmadıqda onun səlahiyyətlərini müəyyən edilmiş qaydada bölmə rəhbərlərindən biri həyata keçirir.

5.5. Mərkəzin digər vəzifəli şəxsləri vergilər naziri tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilir.

## **6. Vəzifəli şəxslərin səlahiyyət bölgüsü, cavabdehlik və məsuliyyət**

6.1. Direktor:

6.1.1. Mərkəzin fəaliyyətini təşkil edir və ona rəhbərlik edir;

6.1.2. Tabeliyində olan vəzifəli şəxslər tərəfindən əmək, icra və xidmət intizamına riayət edilməsinə nəzarət edir;

6.1.3. Mərkəzə həvalə edilmiş vəzifələrin icrasını təmin etmək məqsədilə tərtib edilmiş iş planlarını və digər bu kimi sənədləri təsdiq üçün rəhbərliyə təqdim edir, habelə iş planında nəzərdə tutulmuş tədbirlərin icra edilməsinə nəzarət edir;

6.1.4. Mərkəz üzrə Vergilər Nazirliyinin Kollegiyasında müzakirə edilməli məsələləri müəyyən edir və zəruri hallarda bu barədə təkliflərini nazirliyin rəhbərliyinə təqdim edir, bu Əsasnamənin 1.2-ci bəndində göstərilən normativ hüquqi aktların vaxtında və lazımı səviyyədə icrasını təmin edir;

6.1.5. Mərkəzin vəzifələrini yerinə yetirmək üçün digər struktur vahidləri və bölmələrindən zəruri məlumat və sənədlər alır;

6.1.6. Mərkəzə daxil olan sənədlərin baxılmasını, onlara cavabların düzgün hazırlanmasını, imzalanmasını və vaxtında göndərilməsini təşkil edir;

6.1.7. Mərkəzin vəzifəli şəxsləri barəsində həvəsləndirmə və intizam tənbehi tədbirləri görülməsi üçün nazirliyin rəhbərliyinə təqdimatlar verir;

6.1.8. Mərkəzi təmsil edir.

6.2. Direktor və rəhbərlər işçi qüvvəsindən səmərəli istifadə edilməsi məqsədilə tabeliklərində olan strukturlar və iş stajı və peşəkarlıq səviyyələrini nəzərə almaqla hər bir əməkdaş üzrə iş bölgüsünü müəyyən edir, onları əlaqələndirir, işlərin həyata keçirilməsini təşkil edir, həmin işlərin effektiv və qanunvericiliyin tələblərinə uyğun şəkildə icrasına gündəlik nəzarət edir və buna görə bilavasitə cavabdehdirlər.

6.3.Mərkəzin işçiləri bu Əsasnamənin tələblərinin pozulmasına görə Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə müvafiq olaraq məsuliyyət daşıyırlar.

## **7. Mərkəzin strukturuna daxil olan bölmələrin vəzifə və hüquqları**

### **7.1. Media bölməsinin vəzifələri aşağıdakılardır:**

7.1.1. Ölkədə həyata keçirilən vergi siyasəti, qüvvədə olan vergi qanunvericiliyi, nazirliyin fəaliyyətinin məqsədi, istiqamətləri və nəticələri, vergi sahəsindəki yeniliklər barədə ictimaiyyətə planlaşdırılmış qaydada mütəmadi olaraq KİV və digər vasitələrlə məlumat vermək;

7.1.2. KİV və digər vasitələrlə vergi məsələləri ilə bağlı nazirliyin rəsmi mövqeyini ictimaiyyətə çatdırmaq;

7.1.3. Nazirliyin KİV-lə əlaqələr sahəsində strateji və cari planlarını hazırlamaq və həyata keçirmək;

7.1.4. Vergi məsələləri üzrə qanunvericilik təşəbbüsləri ilə bağlı müvafiq izahat və maarifləndirmə işləri aparmaq;

7.1.5. Nazirliyin fəaliyyətinə dair məsələlər üzrə press-relizlər, video və foto materiallar, nazirliyin adından rəsmi bəyanatlar hazırlamaq və KİV vasitəsilə ictimaiyyətə çatdırmaq;

7.1.6. İnformasiya sorğularını qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada cavablandırmaq;

7.1.7. Müvafiq struktur vahidlərlə birlikdə vergilər nazirinin və nazirliyin digər rəhbər vəzifəli şəxslərinin mətbuat konfranslarını və brifinqlərini təşkil etmək;

7.1.8. Vergilər nazirinin və nazirliyin digər rəhbər vəzifəli şəxslərinin KİV-də çıxışlarının, məqalələrinin, müsahibələrinin hazırlanmasını təmin etmək;

7.1.9. Nazirliyin fəaliyyəti və vergi mövzusu ilə bağlı KİV-də səslənən çıxışları izləmək, onlar barədə nazirliyin rəhbərliyinə təqdim edilmək üçün xüsusi icmalar hazırlamaq;

7.1.10. Vergilər nazirinin və nazirliyin digər rəhbər vəzifəli şəxslərinin rəsmi və işgüzar xarakterli səfər və görüşlərinin informasiya təminatını təşkil etmək;

7.1.11. Nazirlik tərəfindən keçirilən tədbirlərdə KİV nümayəndələrinin iştirakını təmin etmək;

7.1.12. Nazirliyin təsis etdiyi mətbu orqanlarının redaksiyalarının tematik planlarının hazırlanmasına və həyata keçirilməsinə yaxından kömək etmək, dövriliyinə riayət olunmasına nəzarət etmək;

7.1.13. Görülmüş işlərin nəticələri barədə nazirlik tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və aidiyyəti üzrə nazirliyin rəhbərliyinə təqdim etmək;

7.1.14. Mərkəz tərəfindən qanunvericilikdə müəyyən olunmuş qaydada təqdim edilmiş kommersion hüquqi şəxslərin, xarici kommersion hüquqi şəxslərin filial və nümayəndəliklərinin, publik hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatı haqqında məlumatların dərc edilməsinə bilavasitə nəzarət etmək;

7.1.15. Azərbaycan Respublikasının Prezidentinin fərman və sərəncamları ilə, habelə Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamları ilə verilmiş tapşırıqların, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarının, habelə nazirliyin əmr və qərarları ilə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının bölmənin funksional fəaliyyət istiqamətləri üzrə icrasını təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

7.1.16. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Administrasiyası, Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti, mərkəzi və yerli icra hakimiyyəti orqanları və digər dövlət müəssisə və təşkilatlarından bölməyə daxil olmuş məktubları aidiyyəti üzrə cavablandırmaq;

7.1.17. Bölmənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində təkliflər vermək;

7.1.18. Nazirliyin inkişaf konsepsiyasının həyata keçirilməsində öz səlahiyyətləri daxilində iştirak etmək;

7.1.19. Qanunvericiliyə uyğun olaraq vergi, kommersiya və bank sirlərinin və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;

7.1.20. İnsan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;

7.1.21. Müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

7.1.22. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

## **7.2. Media bölməsinin hüquqları aşağıdakılardır:**

7.2.1. Bölmənin vəzifələrinə uyğun olaraq hazırlanmış normativ hüquqi akt və sənəd layihələrinə münasibət bildirilməsi üçün nazirliyin digər struktur vahidləri və bölmələrinə təqdim etmək;

7.2.2. Nazirlikdə KİV-lə əlaqələrin təkmilləşdirilməsi ilə bağlı təkliflər hazırlamaq;

7.2.3. Vəzifə funksiyalarının icrası ilə əlaqədar nazirliyin struktur vahid və bölmələrinə, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi (alınması) barədə sorğular vermək və məlumatlar almaq;

7.2.4. Müvafiq sahə üzrə beynəlxalq təcrübəni öyrənmək və qabaqcıl təcrübənin tətbiqi ilə bağlı nazirliyin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.2.5. Müvafiq sahədə mütəxəssis hazırlanması və işçilərin ixtisasının artırılması üçün təkliflər vermək;

7.2.6. Müvafiq sahəyə aid olan qanunvericilik aktlarının layihəsini hazırlamaq və ya onların hazırlanmasında iştirak etmək, o cümlədən hüquqi aktların təkmilləşdirilməsinə dair təkliflər vermək;

7.2.7. Səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə müvafiq vergi orqanlarına tövsiyələr vermək;

7.2.8. Qanunvericiliyə uyğun olaraq digər hüquqları həyata keçirmək.

## **7.3. Kommunikasiya bölməsinin vəzifələri aşağıdakılardır:**

7.3.1. Nazirliyin ictimaiyyətlə əlaqələr və multimedia sahələrində strateji və cari planlarını hazırlamaq və həyata keçirmək;

7.3.2. Nazirliyin sosial informasiya və reklam siyasətini formalaşdırmaq və həyata keçirilməsini təmin etmək;

7.3.3. Nazirliyin səlahiyyətinə aid məsələlərlə bağlı Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Administrasiyası, Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti, Azərbaycan Respublikasının Milli Məclisi, mərkəzi icra hakimiyyəti orqanları, digər dövlət və qeyri-dövlət qurumlarının ictimaiyyətlə əlaqələr funksiyasını həyata keçirən struktur vahidləri ilə qarşılıqlı əməkdaşlıq etmək;

- 7.3.4. İctimai rəy sorğuları və digər sosial araşdırmaların keçirilməsini təmin etmək;
- 7.3.5. İctimaiyyət arasında vergilərin təbliğinə və cəmiyyətdə vergi mədəniyyətinin formalaşmasına xidmət edən müxtəlif müsabiqələr, dəyirmi masalar, konfranslar və digər tədbirlər təşkil etmək;
- 7.3.6. Vergilərin təbliği və vergi qanunvericiliyinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində qeyri-hökumət təşkilatları ilə əməkdaşlığı koordinasiya etmək;
- 7.3.7. Vergilərə aid təbliğat və sosial reklam materiallarının hazırlanmasını və yayılmasını təmin etmək;
- 7.3.8. Nazirliyin inkişaf konsepsiyasının həyata keçirilməsində öz səlahiyyətləri daxilində iştirak etmək;
- 7.3.9. Bölmənin iş planlarını tərtib etmək və onun icrasına nəzarət etmək;
- 7.3.10. Ölkənin, o cümlədən vergi xidməti orqanlarının həyatında əlamətdar olan müxtəlif tarixlərlə bağlı müvafiq struktur vahidlərlə birgə tədbirlər keçirmək;
- 7.3.11. Televiziya, radio layihələri, əlamətdar tarixlərlə və digər zəruri tapşırıqlarla əlaqədar video məhsullar hazırlamaq;
- 7.3.12. Nazirliyin fəaliyyətinə dair video və foto materialların arxivini təşkil etmək;
- 7.3.13. İnformasiya xarakterli elektron və çap məhsullarını hazırlamaq;
- 7.3.14. Nazirliyin multimedia resurslarının idarə olunması sahəsində strateji və cari planlarını hazırlamaq və həyata keçirmək;
- 7.3.15. Nazirliyin rəsmi internet saytının, sosial şəbəkələrdəki səhifələrinin və video-hostinqlərdəki kanallarının istifadəçiləri ilə nazirlik arasında qarşılıqlı əlaqəni, əks-əlaqə (feedback) imkanlarını, sayt vasitəsi ilə daxil olan müraciətlərin müəyyən edilmiş qaydada baxılması və ya cavablandırılması üçün aidiyyəti üzrə göndərilməsini təmin etmək;
- 7.3.16. Aidiyyəti qanunvericilik və inzibatçılıq aktlarının, digər zəruri yeniliklərin nazirliyin rəsmi internet saytında yerləşdirilməsini, nazirliyin rəsmi internet saytının, sosial şəbəkələrdəki səhifələrinin və video-hostinqlərdəki kanallarının idarə edilməsini və təkmilləşdirilməsini təmin etmək, səhifələrdəki məlumatların aktuallığını nəzarətdə saxlamaq;
- 7.3.17. Nazirliyin tətbiq etdiyi elektron xidmətlər və onlardan istifadə barədə nazirliyin rəsmi internet saytında, sosial şəbəkələrdəki səhifələrində, video-hostinqlərdəki kanallarında, kütləvi informasiya vasitələrində məlumat və izahatlar vermək;
- 7.3.18. Təcrübədə daha çox rast gəlinən sualların və onların düzgün cavablarının bazasının yaradılmasını, həmin sualların və cavabların rəsmi internet saytında müvafiq bölmədə yerləşdirilməsini və qanunvericilikdə həyata keçirilmiş dəyişikliklərə uyğun yenilənməsini təmin etmək;
- 7.3.19. Azərbaycan Respublikasının Prezidentinin fərman və sərəncamları ilə, habelə Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamları ilə verilmiş tapşırıqların, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarının, habelə nazirliyin əmr və qərarları ilə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının bölmənin funksional fəaliyyət istiqamətləri üzrə icrasını təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;
- 7.3.20. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Administrasiyası, Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti, mərkəzi və yerli icra hakimiyyəti orqanları və digər dövlət müəssisə və təşkilatlarından bölməyə daxil olmuş məktubları aidiyyəti üzrə cavablandırmaq;
- 7.3.21. Görülmüş işlərin nəticələri barədə nazirlik tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və aidiyyəti üzrə nazirliyin rəhbərliyinə təqdim etmək;

7.3.22. Bölmənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində təkliflər vermək;

7.3.23. Qanunvericiliyə uyğun olaraq vergi, kommersiya və bank sirrinin və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;

7.3.24. İnsan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;

7.3.25. Müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

7.3.26. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

#### **7.4. Kommunikasiya bölməsinin hüquqları aşağıdakılardır:**

7.4.1. Bölmənin vəzifələrinə uyğun olaraq hazırlanmış normativ hüquqi akt və sənəd layihələrini münasibət bildirilməsi üçün nazirliyin digər struktur vahidləri və bölmələrinə təqdim etmək;

7.4.2. Nazirlikdə ictimaiyyətlə əlaqələrin təkmilləşdirilməsi ilə bağlı təkliflər hazırlamaq;

7.4.3. Vəzifə funksiyalarının icrası ilə əlaqədar nazirliyin struktur vahid və bölmələrinə, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi (alınması) barədə sorğular vermək və məlumatlar almaq;

7.4.4. Nazirliyin rəsmi internet saytı, sosial şəbəkələrdəki səhifələri və video-hostinq kanallarının təkmilləşdirilməsi ilə bağlı təkliflər hazırlamaq;

7.4.5. Müvafiq sahə üzrə beynəlxalq təcrübəni öyrənmək və qabaqcıl təcrübənin tətbiqi ilə bağlı nazirliyin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.4.6. Müvafiq sahədə mütəxəssis hazırlanması və işçilərin ixtisasının artırılması üçün təkliflər vermək;

7.4.7. Müvafiq sahəyə aid olan qanunvericilik aktlarının layihəsini hazırlamaq və ya onların hazırlanmasında iştirak etmək, o cümlədən hüquqi aktların təkmilləşdirilməsinə dair təkliflər vermək;

7.4.8. Səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə müvafiq vergi orqanlarına tövsiyələr vermək;

7.4.9. Qanunvericiliyə uyğun olaraq digər hüquqları həyata keçirmək.

\* \* \*