

Azərbaycan Respublikasının vergilər nazirinin 17 oktyabr 2017-ci il tarixli 1717040101501600 nömrəli Əmri ilə təsdiq edilmişdir.

**Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyinin  
Daxili təhlükəsizlik departamentinin  
ƏSASNAMƏSİ**

**1. Ümumi müddəalar**

1.1. Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyinin (bundan sonra - Vergilər Nazirliyi) struktur vahidi olan Daxili təhlükəsizlik departamenti (bundan sonra - departament) Vergilər Nazirliyində bu Əsasnamə ilə verilən səlahiyyətlər daxilində daxili nəzarət, şəxsi heyətlə iş üzrə işləri təşkil edir, vətəndaşların müraciətləri, o cümlədən korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalar barədə müraciətlər ilə bağlı və ya digər yollarla əldə edilmiş məlumat, sənəd və (və ya) materiallar əsasında xidməti təhqiqat və araşdırmalar aparır (bundan sonra - müvafiq sahə), müvafiq sahədə fəaliyyətin effektivliyinə və qanunvericiliyə uyğun icrasına cavabdehdir və buna görə məsuliyyət daşıyır.

1.2. Departament öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələri, Azərbaycan Respublikasının Vergi Məcəlləsini, Azərbaycan Respublikasının 12 iyun 2001-ci il tarixli 141-IIQ nömrəli Qanunu ilə təsdiq edilmiş "Dövlət vergi orqanlarında xidmət haqqında Əsasnamə"ni, "Korrupsiyaya qarşı mübarizə haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununu, "Vətəndaşların müraciətləri haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununu, 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, Vergilər Nazirliyinin qərarlarını, əmrlərini, sərəncamlarını və bu Əsasnaməni rəhbər tutur.

1.3. Departament öz vəzifələrini yerinə yetirərkən və hüquqlarını həyata keçirərkən Vergilər Nazirliyinin bütün strukturları və müvafiq dövlət orqanları ilə qarşılıqlı əlaqədə fəaliyyət göstərir.

**2. Departamentin fəaliyyət istiqamətləri**

2.0. Departamentin fəaliyyət istiqamətləri aşağıdakılardır:

2.0.1. Müvafiq sahədə işləri təşkil edir və həyata keçirir;

2.0.2. Müvafiq sahənin inkişafı istiqamətində tədbirlər görür;

2.0.3. Müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətini həyata keçirir;

2.0.4. Qanunvericiliklə müəyyən edilmiş digər istiqamətlərdə fəaliyyət göstərir.

### 3. Departamentin vəzifələri

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

3.0.1. Vergilər Nazirliyində müvafiq sahədə şəffaflığın təmin edilməsi məqsədilə departamentin səlahiyyətləri daxilində konfidensial şəkildə kompleks tədbirlər görülməsini həyata keçirmək, vergi orqanlarında xidmətlə bir araya sığmayan və onun adına xələl gətirən hərəkətlərə (hərəkətsizliyə) yol verən əməkdaşları, həmçinin vergi orqanı əməkdaşlarının dövlətin və cəmiyyətin maraqlarına, mövcud vergi siyasətinə ziyan vuran, habelə mənfi reputasiya yarada biləcək şəxslərlə hüquqazidd əlaqələrini müəyyən etmək;

3.0.2. Vergi orqanı əməkdaşlarının vergi ödəyiciləri və digər şəxslərlə hüquqazidd əlaqələri, eləcə də cinayət xarakterli əməlləri barədə daxil olmuş və ya əldə edilmiş məlumatları təhqiq etmək və təhqiqat nəticəsində cinayətin əlaməti müəyyən edildiyi halda Vergilər Nazirliyinin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;

3.0.3. Vergi orqanı əməkdaşları tərəfindən himayədarlıq edilən vergi ödəyicilərini və vergi uçotuna alınmadan qanunsuz sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olan şəxsləri müəyyən etmək, bu sahədə vergi orqanı əməkdaşları tərəfindən həyata keçirilən himayədarlıq hallarını təhqiq etmək;

3.0.4. Vergi orqanı əməkdaşları arasında korrupsiya və korrupsiyaya şərait yaradan halları aşkarlamaq və müvafiq tədbirlərin görülməsi məqsədilə Vergilər Nazirliyinin rəhbərliyinə təkliflər təqdim etmək;

3.0.5. Vergilər Nazirliyində korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalara bağlı və digər müraciətlər ("İnzibati icraat haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa uyğun olaraq edilmiş müraciətlər istisna olmaqla) əsasında xidməti araşdırmalar aparmaq;

3.0.6. Korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalar barədə daxil olmuş müraciət əsasında aparılmış xidməti araşdırmanın nəticəsi barədə qərar hazırlamaq;

3.0.7. Digər müraciətə (inzibati icraat çərçivəsində edilmiş müraciətlər istisna olmaqla) baxılmanın nəticəsi üzrə aparılmış xidməti araşdırmanın nəticəsi barədə xidməti məruzə hazırlamaq;

3.0.8. Xidməti araşdırma ilə bağlı tələb olunan zəruri hərəkətləri vaxtında və qanunauyğun aparmaq, araşdırmanın tezliyini təmin etmək;

3.0.9. Azərbaycan Respublikası ilə qarşılıqlı yardım göstərilməsi barədə müqaviləsi olan xarici dövlətlərdən korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalara bağlı daxil olmuş sorğuların cavablandırılması məqsədi ilə Vergilər Nazirliyinin aidiyyəti struktur vahidinin müraciəti əsasında xidməti təhqiqat və araşdırma aparmaq;

3.0.10. Daxil olmuş müraciət və məlumatlar əsasında, habelə öz təşəbbüsü ilə Vergilər Nazirliyində daxili nəzarət (yoxlama, təftiş) tədbirlərini (daxili audit, monitoring, müşahidə-baxış və s.) həyata keçirmək;

3.0.11. Fəaliyyət sahələrinə nəzarətin təmin edilməsi məqsədilə Vergilər Nazirliyində həyata keçirilmiş daxili nəzarət (yoxlama, təftiş) tədbirlərinin (daxili audit, monitoring, müşahidə-baxış və s.) nəticələrini rəsmiləşdirmək, aşkar edilmiş hüquqpozmalara yol verilməsinin səbəblərini müəyyən etmək, onların aradan qaldırılması barədə Vergilər Nazirliyinin rəhbərliyinə təkliflər təqdim etmək;

3.0.12. Vergilər Nazirliyinin bütün strukturlarında daxili nəzarət sisteminin tətbiqinə metodoloji rəhbərliyi və nəzarəti həyata keçirmək;

3.0.13. Vergilər Nazirliyində daxil olmuş müraciət və məlumatlar, habelə öz təşəbbüsü ilə əmək, icra və xidmət intizamının pozulması halları ilə bağlı xidməti araşdırma aparmaq;

3.0.14. Vergi orqanı əməkdaşlarının vergi ödəyiciləri və digər şəxslərlə hüquqazidd əlaqələri, eləcə də cinayət xarakterli əməlləri barədə daxil olmuş və ya öz təşəbbüsü ilə əldə edilmiş məlumatlarla bağlı xidməti araşdırma aparmaq və cinayətin əlaməti müəyyən edildiyi halda cinayət təqibinin həyata keçirilməsi üçün materialların aidiyyəti üzrə göndərilməsi barədə vergilər naziri qarşısında məsələ qaldırmaq;

3.0.15. Qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş vəzifə və hüquqlardan sui-istifadə etməklə xidmətdən yayınan vergi orqanı əməkdaşları barəsində xidməti araşdırma aparmaq;

3.0.16. Vergi əməkdaşlarının xidməti risk anketində qeydə alınmış pozuntuların risk səviyyəsindən asılı olaraq əməkdaşların və onların işlədiyi vergi orqanının fəaliyyətinin xüsusi nəzarətə götürülməsini təmin etmək;

3.0.17. Vergi orqanının əməkdaşları tərəfindən hazırlanan və törədilən hüquq pozuntularını, habelə həmin hüquq pozuntularının hazırlanmasına və törədilməsinə imkan yaradan halları (səbəb və şəraiti) analitik təhlil etmək;

3.0.18. Analitik təhlillərin nəticələrini vergi orqanının əməkdaşları tərəfindən hazırlanan və törədilən hüquq pozuntularının qarşısının alınmasında istifadə etmək üçün Vergilər Nazirliyinin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

3.0.19. Azərbaycan Respublikasının Prezidentinin fərman və sərəncamları ilə, habelə Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamları ilə verilmiş tapşırıqlarda, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarında, habelə Vergilər Nazirliyinin əmr və qərarları ilə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarında departamentin fəaliyyət istiqamətlərinə aid olan məsələləri icra etmək, icrası ilə bağlı hesabatların Vergilər Nazirliyinin aidiyyəti strukturuna təqdim edilməsini təmin etmək;

3.0.20. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Administrasiyası, Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti, mərkəzi və yerli icra hakimiyyəti orqanları və digər dövlət müəssisə və təşkilatlarından Vergilər Nazirliyinin aidiyyəti strukturuna daxil olmuş məktublarda departamentin fəaliyyət istiqamətlərinə aid olan məsələlərə münasibət bildirmək;

3.0.21. Departamentin işçiləri tərəfindən fəaliyyət prosesində qanunvericiliyə uyğun olaraq vergi, kommersiya və bank sirrinin və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;

3.0.22. Öz səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;

3.0.23. Görülmüş işlərin nəticələri barədə Vergilər Nazirliyi tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və Vergilər Nazirliyinin rəhbərliyinə təqdim etmək;

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

3.0.25. Departamentdə öz səlahiyyətləri daxilində daxili nəzarəti təşkil etmək;

3.0.26. Vergilər Nazirliyinin inkişaf konsepsiyasının həyata keçirilməsini öz səlahiyyətləri daxilində təmin etmək;

3.0.27. Departamentdə və onun şöbələrində kargüzarlıq işlərinin aparılmasını təmin etmək;

3.0.28. Qanunvericiliyə uyğun olaraq fəaliyyət istiqamətləri üzrə digər vəzifələri həyata keçirmək.

#### **4. Departamentin hüquqları**

4.0. Departament öz vəzifələrini yerinə yetirmək üçün aşağıdakı hüquqlara malikdir:

4.0.1. Səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə hərtərəfli, tam və obyektiv araşdırma aparılması üçün bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş zəruri tədbirlər görmək;

4.0.2. Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi zamanı zərurət yarandıqda Vergilər Nazirliyinin struktur vahidlərindən və bölmələrindən mütəxəssislərin, kənar təşkilatlardan ekspertlərin və müşahidəçilərin cəlb olunması ilə bağlı Vergilər Nazirliyinin rəhbərliyinə təkliflər vermək, Vergilər Nazirliyinin digər strukturlarından mütəxəssis rəyləri almaq;

4.0.3. Vergi orqanı əməkdaşlarından və digər şəxslərdən xidməti təhqiqat, araşdırma və digər daxili nəzarət tədbirləri ilə əlaqədar olaraq yazılı izahatlar, o cümlədən digər sənədlər almaq;

4.0.4. Xidməti təhqiqat, araşdırma və digər daxili nəzarət tədbirləri ilə əlaqədar olaraq Vergilər Nazirliyinin strukturlarından vergi orqanı əməkdaşları və digər şəxslər barəsində məlumatları əks etdirən sənədləri və digər materialları tələb etmək;

4.0.5. Öz vəzifələrini yerinə yetirərkən və hüquqlarını həyata keçirərkən Vergilər Nazirliyinin bütün strukturlarının əməkdaşlarından xidməti vəsiqənin, xidməti vəsiqə olmadıqda isə onların şəxsiyyətini təsdiq edən digər sənədin təqdim edilməsini tələb etmək;

4.0.6. Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi zamanı zərurət yarandıqda vergi ödəyicilərinin təşəbbüsü və razılığı ilə onların mülkiyyətində və istifadəsində olan binalara, obyektlərə, tikililərə, qurğulara və torpaq sahələrinə (yaşayış sahələri istisna olmaqla) daxil olmaq;

4.0.7. Vergi orqanı əməkdaşlarının aparılan xidməti təhqiqat, araşdırma və digər daxili nəzarət tədbirləri müddətində qanunla müəyyən edilmiş hallarda vəzifəsindən kənarlaşdırılması barədə Vergilər Nazirliyinin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

4.0.8. Departamentin şöbələri arasında qarşılıqlı əlaqələndirməni təmin etmək;

4.0.9. Xidməti təhqiqat, araşdırma və digər daxili nəzarət tədbirləri ilə əlaqədar olaraq vergi orqanlarında tətbiq olunan bütün elektron informasiya daşıyıcılarına və internet resurslarına giriş hüququ əldə etmək;

4.0.10. Vergi orqanı əməkdaşlarının törətdikləri xətanın xarakteri nəzərə alınmaqla onların intizam məsuliyyətinə cəlb olunması və ya onlara xəbərdarlıq edilməsi barədə Vergilər Nazirliyinin rəhbərliyinə təkliflər vermək və bununla bağlı müvafiq sənədləri hazırlamaq;

4.0.11. Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi ilə əlaqədar olaraq əməkdaşların xidməti ezamiyyətə göndərilməsinə zərurət yarandıqda, ezamiyyə sənədlərini hazırlamaq;

4.0.12. Vergilər Nazirliyinin əməkdaşları tərəfindən bu Əsasnamənin 1.2-ci bəndində göstərilən normativ hüquqi aktların və digər rəsmi sənədlərin tələblərinə əməl edilməsinə nəzarəti həyata keçirmək;

4.0.13. Vergilər Nazirliyinin strukturlarında aparılan daxili nəzarət (yoxlama, təftiş) tədbirləri (daxili audit, monitorinq, müşahidə-baxış və s.) zamanı vergi ödəyiciləri tərəfindən vergi hüquqpozmalarına yol verilməsi, habelə vergi ödəyiciləri ilə münasibətdə vergi orqanları tərəfindən qanunvericiliyin tələblərinin düzgün tətbiq edilməməsi halları aşkar olunduqda, vergi nəzarəti tədbirlərinin həyata keçirilməsini təmin etmək məqsədi ilə Vergilər Nazirliyinin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;

4.0.14. Əməkdaşların vəzifə səlahiyyətlərindən irəli gələn imkanlardan istifadə etməklə qanunsuz olaraq maddi və s. nemətlərin, habelə imtiyazların və ya güzəştlərin əldə edilməsi halları üzrə xidməti araşdırma aparmaq;

4.0.15. Vergi orqanı əməkdaşlarının başqa və ya uydurma şəxslər vasitəsilə sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olması hallarını müəyyən etmək və xidməti araşdırma aparmaq;

4.0.16. Vergi orqanı əməkdaşlarının vergi ödəyicilərinin sahibkarlıq fəaliyyəti ilə bağlı işlərdə öz şəxsi maraqları naminə iştirak etmə, onlara himayədarlıq etmə halları ilə bağlı xidməti araşdırma aparmaq;

4.0.17. Vergi orqanlarında xidmətə qəbul olunan və departamentin maraq dairəsinə düşmüş şəxsləri qüvvədə olan qanunvericiliyə əsasən yoxlamaq;

4.0.18. Vergi orqanı əməkdaşları barəsində kütləvi informasiya vasitələrində bəhs olunan məlumatları, sosial şəbəkələrdə iştirak edərək dövlət mənafeyinə zidd və vergi orqanının nüfuzuna xələl gətirən informasiyalar paylaşan vergi orqanı əməkdaşlarının bu sahədə fəaliyyətini araşdırmaq;

4.0.19. Vergi orqanı əməkdaşlarının dövlət mənafeyinə və vergi orqanlarının nüfuzuna xələl gətirən hərəkətlərini (hərəkətsizliyini) araşdırmaq;

4.0.20. Vergi ödəyicilərinə məxsus istifadəçi kodu, parol və şifrənin vergi əməkdaşları tərəfindən istifadə edilməsi, bu məlumatların, habelə vergi ödəyiciləri haqqında vergi,

kommersiya və bank sirrini təşkil edən məlumatların yayılması halları ilə bağlı xidməti araşdırma aparmaq;

4.0.21. Vergi orqanı əməkdaşlarının xidməti fəaliyyətlə bağlı onlara məlum olan məlumatları (elektron və ya kağız daşıyıcıda) öz şəxsi maraqları naminə, habelə öz vəzifə öhdəliklərinin icrası ilə əlaqədar olmayan digər məqsədlər üçün istifadə halları ilə bağlı xidməti araşdırma aparmaq;

4.0.22. Vergi orqanı əməkdaşlarının Vergilər Nazirliyinə məxsus informasiya və internet resurslarından, korporativ elektron poçtdan və daxili şəbəkədəki yazışma proqramlarından vəzifə öhdəliklərinin icrası ilə əlaqədar olmayan, xidmətdən kənar digər məqsədlər üçün istifadə halları ilə bağlı xidməti araşdırma aparmaq;

4.0.23. Departamentin strukturunun və fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi, vəzifə və hüquqlarına aid dəyişikliklərin edilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində təkliflər vermək;

4.0.24. Departamentin fəaliyyətinin səmərəli təmin edilməsi üçün informasiya sistemini yaratmaq və ondan istifadə etmək;

4.0.25. Hüquq pozuntularını, həmin pozuntuları hazırlayan, törədən və ya törətmiş şəxs barəsində etimad doğuran məlumatları informasiya sistemində daxil etmək;

4.0.26. Vergilər Nazirliyinin strukturlarının, habelə onların əməkdaşlarının fəaliyyətində aşkar olunmuş nöqsan və pozuntuları xarakterinə görə təsnifatlaşdırmaq, nəticəsi üzrə müvafiq tədbirlərin görülməsi üçün Vergilər Nazirliyinin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

4.0.27. Müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

4.0.28. Fəaliyyət istiqamətinə uyğun rəy və təkliflər vermək, ümumiləşdirmələr aparmaq və hesabatlar hazırlamaq;

4.0.29. Müvafiq sahə üzrə beynəlxalq təcrübənin öyrənilməsi və tətbiqi ilə əlaqədar Vergilər Nazirliyinin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

4.0.30. Qanunvericiliyə uyğun olaraq fəaliyyət istiqamətləri üzrə digər hüquqları həyata keçirmək.

## **5. Departamentin fəaliyyətinin təşkili**

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

Departament bilavasitə vergilər nazirinə tabedir və onun qarşısında hesabat verir. Vergilər naziri tərəfindən səlahiyyət verilmiş şəxs istisna olunmaqla, heç kəs departamentin fəaliyyətinə müdaxilə edə bilməz.

Departamentin strukturuna 5 şöbə (Xidməti təhqiqat, Xidməti araşdırmalar, Daxili nəzarət, Şəxsi heyətlə iş və Analitik təhlil şöbələri) daxildir.

5.2. Departamentin fəaliyyətinə vergilər naziri tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən şəxs (baş direktor) rəhbərlik edir. Baş direktor departamentə həvalə olunmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsi və hüquqların həyata keçirilməsi üçün şəxsən məsuliyyət daşıyır.

5.3. Baş direktorun vergilər naziri tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən müavinləri vardır. Müavinlər baş direktor tərəfindən onlara həvalə edilmiş vəzifələri yerinə yetirir və bunun üçün şəxsən məsuliyyət daşıyırlar.

5.4. Baş direktor olmadıqda onun səlahiyyətlərini baş direktorun əmrə həvalə edilmiş müavinlərindən biri həyata keçirir. Departamentin digər əməkdaşları vergilər naziri tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilir.

## **6. Əməkdaşların səlahiyyət bölgüsü, cavabdehlik və məsuliyyət**

6.1. Baş direktor:

6.1.1. Departamentin fəaliyyətini təşkil edir və ona rəhbərlik edir;

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

6.1.3. Baş direktorun müavinləri arasında iş bölgüsünü aparır və müvafiq fəaliyyət sahələrinin idarə olunmasını onlara həvalə edir;

6.1.4. Departamentə həvalə olunmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsi və hüquqların həyata keçirilməsi məqsədilə departamentin şöbələrinin fəaliyyətini əlaqələndirir, icrası məcburi olan tapşırıqlar verir, həyata keçirilən işlərin icrasına nəzarət edir;

6.1.5. Departament üzrə Vergilər Nazirliyinin Kollegiyasında müzakirə edilməli məsələləri müəyyən edir və bu barədə təkliflərini vergilər nazirinə təqdim edir;

6.1.6. Bu Əsasnamənin 1.2-ci bəndində göstərilən normativ hüquqi aktların vaxtında və lazımi səviyyədə icrasını təmin edir;

6.1.7. Departamentə həvalə olunmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsi və hüquqların həyata keçirilməsi məqsədilə Vergilər Nazirliyinin bütün strukturlarından zəruri məlumat və sənədləri əldə edir;

6.1.8. Departamentin icraatına verilmiş müraciətlərin baxılmasını, onlara cavabların hazırlanmasını, habelə korrupsiya hüquqpozmaları ilə bağlı müraciətlərə baxılmasının nəticəsi haqqında qərarların qəbulunu, imzalanmasını və bu barədə məlumatların vaxtında göndərilməsini (təqdim edilməsini) təşkil edir;

6.1.9. Departamentin icraatında olan işlər üzrə Vergilər Nazirliyinin bütün strukturlarının əməkdaşlarının intizam məsuliyyətinə cəlb olunması və ya onlara xəbərdarlıq edilməsi barədə Vergilər Nazirliyinin rəhbərliyinə təqdimatlar verir və bununla bağlı müvafiq sənədlərin hazırlanmasını təmin edir;

6.1.10. Departamentin əməkdaşları barəsində həvəsləndirmə və intizam tənbehi tədbirləri görülməsi üçün Vergilər Nazirliyinin rəhbərliyinə təqdimatlar verir;

6.1.11. Departamenti təmsil edir.

6.2. Baş direktor, müavinlər və şöbə rəhbərləri işçi qüvvəsindən səmərəli istifadə edilməsi məqsədilə tabeliklərində olan strukturlar, 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 cavabdehirlər.

6.3. Departamentin əməkdaşları bu Əsasnamənin tələblərinin pozulmasına görə Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə müvafiq olaraq məsuliyyət daşıyırlar.

## **7. Departamentin strukturuna daxil olan şöbələrin vəzifələri və hüquqları**

### **7.1. Xidməti təhqiqat şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:**

7.1.1. Vergilər Nazirliyində müvafiq sahədə şəffaflığın təmin edilməsi məqsədilə departamentin səlahiyyətləri daxilində konfidensial şəkildə kompleks tədbirlər görülməsini həyata keçirmək, vergi orqanlarında xidmətlə bir araya sığmayan və onun adına xələl gətirən hərəkətlərə (hərəkətsizliyə) yol verən əməkdaşları, həmçinin vergi orqanı əməkdaşlarının dövlətin və cəmiyyətin maraqlarına, mövcud vergi siyasətinə ziyan vuran, habelə mənfi reputasiya yarada biləcək şəxslərlə hüquqazidd əlaqələrini müəyyən etmək;

7.1.2. Vergi orqanı əməkdaşlarının vergi ödəyiciləri və digər şəxslərlə hüquqazidd əlaqələri, eləcə də cinayət xarakterli əməlləri barədə daxil olmuş və ya əldə edilmiş məlumatları təhqiq etmək və təhqiqat nəticəsində cinayətin əlaməti müəyyən edildiyi halda departamentin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;

7.1.3. Vergi orqanı əməkdaşları tərəfindən himayədarlıq edilən vergi ödəyicilərini və vergi uçotuna alınmadan qanunsuz sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olan şəxsləri müəyyən etmək, bu sahədə vergi orqanı əməkdaşları tərəfindən həyata keçirilən himayədarlıq hallarını təhqiq etmək;

7.1.4. Vergi orqanı əməkdaşları arasında korrupsiya və korrupsiyaya şərait yaradan halları aşkarlamaq və müvafiq tədbirlərin görülməsi məqsədilə departamentin rəhbərliyinə təkliflər təqdim etmək;

7.1.5. Azərbaycan Respublikası ilə qarşılıqlı yardım göstərilməsi barədə müqaviləsi olan xarici dövlətlərdən korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozumlarla bağlı daxil olmuş sorğuların cavablandırılması məqsədi ilə Vergilər Nazirliyinin aidiyyəti struktur vahidinin müraciəti əsasında xidməti təhqiqat aparmaq;

7.1.6. Azərbaycan Respublikasının Prezidentinin fərman və sərəncamları ilə, habelə Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamları ilə verilmiş tapşırıqlarda, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarında, habelə Vergilər Nazirliyinin əmr və qərarları ilə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarında şöbənin fəaliyyət istiqamətlərinə aid olan məsələləri icra etmək, icrası ilə bağlı hesabatların Vergilər Nazirliyinin aidiyyəti strukturuna təqdim edilməsini təmin etmək;

7.1.7. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Administrasiyası, Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti, mərkəzi və yerli icra hakimiyyəti orqanları və digər dövlət müəssisə və təşkilatlarından Vergilər Nazirliyinin aidiyyəti strukturuna daxil olmuş məktublarda şöbənin fəaliyyət istiqamətlərinə aid olan məsələlərə münasibət bildirmək;

7.1.8. Öz səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;

7.1.9. Görülmüş işlərin nəticələri barədə departament tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və departamentin rəhbərliyinə təqdim etmək;

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

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

7.1.12. Şöbədə kargüzarlıq işlərinin aparılmasını təmin etmək;

7.1.13. Qanunvericiliyə uyğun olaraq fəaliyyət istiqamətləri üzrə digər vəzifələri həyata keçirmək.

## **7.2. Xidməti təhqiqat şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:**

7.2.1. Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi zamanı zərurət yarandıqda Vergilər Nazirliyinin struktur vahidlərindən və bölmələrindən mütəxəssislərin, kənar təşkilatlardan ekspertlərin və müşahidəçilərin cəlb olunması ilə bağlı departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək, Vergilər Nazirliyinin digər strukturlarından mütəxəssis rəyləri almaq;

7.2.2. Vergi orqanı əməkdaşlarından və digər şəxslərdən xidməti təhqiqat ilə əlaqədar olaraq yazılı izahatlar, o cümlədən digər sənədlər almaq;

7.2.3. Xidməti təhqiqat ilə əlaqədar olaraq Vergilər Nazirliyinin strukturlarından vergi orqanı əməkdaşları və digər şəxslər barəsində məlumatları əks etdirən sənədləri və digər materialları tələb etmək;

7.2.4. Öz vəzifələrini yerinə yetirərkən və hüquqlarını həyata keçirərkən Vergilər Nazirliyinin bütün strukturlarının əməkdaşlarından xidməti vəsiqənin, xidməti vəsiqə olmadığı isə onların şəxsiyyətini təsdiq edən digər sənədin təqdim edilməsini tələb etmək;

7.2.5. Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi zamanı zərurət yarandıqda vergi ödəyicilərinin təşəbbüsü və razılığı ilə onların mülkiyyətində və istifadəsində olan binalara, obyektlərə, tikililərə, qurğulara və torpaq sahələrinə (yaşayış sahələri istisna olmaqla) daxil olmaq;

7.2.6. Vergi orqanı əməkdaşlarının aparılan xidməti təhqiqat və digər daxili nəzarət tədbirləri müddətində qanunla müəyyən edilmiş hallarda vəzifəsindən kənarlaşdırılması barədə departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.2.7. Departamentin digər şöbələri tərəfindən qarşılıqlı əlaqələndirmənin təmin edilməsi barədə departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.2.8. Xidməti təhqiqat ilə əlaqədar olaraq vergi orqanlarında tətbiq olunan bütün elektron informasiya daşıyıcılarına və internet resurslarına giriş hüququ əldə etmək;

7.2.9. Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi ilə əlaqədar olaraq əməkdaşların xidməti ezamiyyətə göndərilməsinə zərurət yarandıqda, ezamiyyə sənədlərini hazırlamaq;

7.2.10. Şöbənin strukturunun və fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi, vəzifə və hüquqlarına aid dəyişikliklərin edilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində təkliflər vermək;

7.2.11. Müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

7.2.12. Fəaliyyət istiqamətinə uyğun rəy və təkliflər vermək, ümumiləşdirmələr aparmaq və hesabatlar hazırlamaq;

7.2.13. Müvafiq sahə üzrə beynəlxalq təcrübənin öyrənilməsi və tətbiqi ilə əlaqədar departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.2.14. Qanunvericiliyə uyğun olaraq fəaliyyət istiqamətləri üzrə digər hüquqları həyata keçirmək.

### **7.3. Xidməti araşdırmalar şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:**

7.3.1. Vergilər Nazirliyində korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmaqlarla bağlı və digər müraciətlər ("İnzibati icraat haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa uyğun olaraq edilmiş müraciətlər istisna olmaqla) əsasında xidməti araşdırmalar aparmaq;

7.3.2. Korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmaqlar barədə daxil olmuş müraciət əsasında aparılmış xidməti araşdırmanın nəticəsi barədə qərar hazırlamaq;

7.3.3. Digər müraciətə (inzibati icraat çərçivəsində edilmiş müraciətlər istisna olmaqla) baxılmanın nəticəsi üzrə aparılmış xidməti araşdırmanın nəticəsi barədə xidməti məruzə hazırlamaq;

7.3.4. Xidməti araşdırma ilə bağlı tələb olunan zəruri hərəkətləri vaxtında və qanunauyğun aparmaq, araşdırmanın tezliyini təmin etmək;

7.3.5. Xidməti araşdırma nəticəsində cinayətin əlaməti müəyyən edildiyi halda cinayət təqibinin həyata keçirilməsi üçün materialların aidiyyəti üzrə göndərilməsi barədə departamentin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;



7.3.6. Azərbaycan Respublikası ilə qarşılıqlı yardım göstərilməsi barədə müqaviləsi olan xarici dövlətlərdən korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalarla bağlı daxil olmuş sorğuların cavablandırılması məqsədi ilə Vergilər Nazirliyinin aidiyyəti struktur vahidinin müraciəti əsasında xidməti araşdırma aparmaq;

7.3.7. Azərbaycan Respublikasının Prezidentinin fərman və sərəncamları ilə, habelə Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamları ilə verilmiş tapşırıqlarda, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarında, habelə Vergilər Nazirliyinin əmr və qərarları ilə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarında şöbənin fəaliyyət istiqamətlərinə aid olan məsələləri icra etmək, icrası ilə bağlı hesabatların Vergilər Nazirliyinin aidiyyəti strukturuna təqdim edilməsini təmin etmək;

7.3.8. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Administrasiyası, Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti, mərkəzi və yerli icra hakimiyyəti orqanları və digər dövlət müəssisə və təşkilatlarından Vergilər Nazirliyinin aidiyyəti strukturuna daxil olmuş məktublarda şöbənin fəaliyyət istiqamətlərinə aid olan məsələlərə münasibət bildirmək;

7.3.9. Öz səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;

7.3.10. Görülmüş işlərin nəticələri barədə departament tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və departamentin rəhbərliyinə təqdim etmək;

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

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

7.3.13. Şöbədə kargüzarlıq işlərinin aparılmasını təmin etmək;

7.3.14. Qanunvericiliyə uyğun olaraq fəaliyyət istiqamətləri üzrə digər vəzifələri həyata keçirmək.

#### **7.4. Xidməti araşdırmalar şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:**

7.4.1. Səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə hərtərəfli, tam və obyektiv araşdırma aparılması üçün bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş zəruri tədbirlər görmək;

7.4.2. Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi zamanı zərurət yarandıqda Vergilər Nazirliyinin struktur vahidlərindən və bölmələrindən mütəxəssislərin, kənar təşkilatlardan ekspertlərin və müşahidəçilərin cəlb olunması ilə bağlı departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək, Vergilər Nazirliyinin digər strukturlarından mütəxəssis rəyləri almaq;

7.4.3. Vergi orqanı əməkdaşlarından və digər şəxslərdən xidməti araşdırmalar ilə əlaqədar olaraq yazılı izahatlar, o cümlədən digər sənədlər almaq;

7.4.4. Xidməti araşdırma və digər daxili nəzarət tədbirləri ilə əlaqədar olaraq Vergilər Nazirliyinin strukturlarından vergi orqanı əməkdaşları və digər şəxslər barəsində məlumatları əks etdirən sənədləri və digər materialları tələb etmək;

7.4.5. Öz vəzifələrini yerinə yetirərkən və hüquqlarını həyata keçirərkən Vergilər Nazirliyinin bütün strukturlarının əməkdaşlarından xidməti vəsiqənin, xidməti vəsiqə olmadıqda isə onların şəxsiyyətini təsdiq edən digər sənədin təqdim edilməsini tələb etmək;

7.4.6. Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi zamanı zərurət yarandıqda vergi ödəyicilərinin təşəbbüsü və razılığı ilə onların mülkiyyətində və istifadəsində

olan binalara, obyektlərə, tikililərə, qurğulara və torpaq sahələrinə (yaşayış sahələri istisna olmaqla) daxil olmaq;

7.4.7. Vergi orqanı əməkdaşlarının aparılan xidməti araşdırma və digər daxili nəzarət tədbirləri müddətində qanunla müəyyən edilmiş hallarda vəzifəsindən kənarlaşdırılması barədə departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.4.8. Departamentin digər şöbələri tərəfindən qarşılıqlı əlaqələndirmənin təmin edilməsi barədə departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.4.9. Xidməti araşdırma və digər daxili nəzarət tədbirləri ilə əlaqədar olaraq vergi orqanlarında tətbiq olunan bütün elektron informasiya daşıyıcılarına və internet resurslarına giriş hüququ əldə etmək;

7.4.10. Xidməti araşdırma və digər daxili nəzarət tədbirlərinin nəticəsi üzrə vergi orqanı əməkdaşlarının törətdikləri xətanın xarakteri nəzərə alınmaqla onların intizam məsuliyyətinə cəlb olunması və ya onlara xəbərdarlıq edilməsi barədə departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək və bununla bağlı müvafiq sənədləri hazırlamaq;

7.4.11. Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi ilə əlaqədar olaraq əməkdaşların xidməti ezamiyyətə göndərilməsinə zərurət yarandıqda, ezamiyyət sənədlərini hazırlamaq;

7.4.12. Şöbənin strukturunun və fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi, vəzifə və hüquqlarına aid dəyişikliklərin edilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində təkliflər vermək;

7.4.13. Müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

7.4.14. Fəaliyyət istiqamətinə uyğun rəy və təkliflər vermək, ümumiləşdirmələr aparmaq və hesabatlar hazırlamaq;

7.4.15. Müvafiq sahə üzrə beynəlxalq təcrübənin öyrənilməsi və tətbiqi ilə əlaqədar departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.4.16. Qanunvericiliyə uyğun olaraq fəaliyyət istiqamətləri üzrə digər hüquqları həyata keçirmək.

#### **7.5. Daxili nəzarət şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:**

7.5.1. Daxil olmuş müraciət və məlumatlar əsasında, habelə öz təşəbbüsü ilə Vergilər Nazirliyində daxili nəzarət (yoxlama, təftiş) tədbirlərini (daxili audit, monitoring, müşahidə-baxış və s.) həyata keçirmək;

7.5.2. Fəaliyyət sahələrinə nəzarətin təmin edilməsi məqsədilə Vergilər Nazirliyində həyata keçirilmiş daxili nəzarət (yoxlama, təftiş) tədbirlərinin (daxili audit, monitoring, müşahidə-baxış və s.) nəticələrini rəsmiləşdirmək, aşkar edilmiş hüquqpozmalara yol verilməsinin səbəblərini müəyyən etmək, onların aradan qaldırılması barədə departamentin rəhbərliyinə təkliflər təqdim etmək;

7.5.3. Vergilər Nazirliyinin bütün strukturlarında daxili nəzarət sisteminin tətbiqinə metodoloji rəhbərliyi və nəzarəti həyata keçirmək;

7.5.4. Azərbaycan Respublikasının Prezidentinin fərman və sərəncamları ilə, habelə Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamları ilə verilmiş tapşırıqlarda, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarında, habelə Vergilər Nazirliyinin əmr və qərarları ilə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarında şöbənin fəaliyyət istiqamətlərinə aid olan məsələləri icra etmək, icrası ilə bağlı hesabatların Vergilər Nazirliyinin aidiyyəti strukturuna təqdim edilməsini təmin etmək;

7.5.5. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Administrasiyası, Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti, mərkəzi və yerli icra hakimiyyəti orqanları və digər dövlət müəssisə və təşkilatlarından Vergilər Nazirliyinin aidiyyəti strukturuna daxil olmuş məktublarda şöbənin fəaliyyət istiqamətlərinə aid olan məsələlərə münasibət bildirmək;

7.5.6. Öz səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;

7.5.7. Görülmüş işlərin nəticələri barədə departament tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və departamentin rəhbərliyinə təqdim etmək;

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

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

7.5.10. Şöbədə kargüzarlıq işlərinin aparılmasını təmin etmək;

7.5.11. Qanunvericiliyə uyğun olaraq fəaliyyət istiqamətləri üzrə digər vəzifələri həyata keçirmək.

#### **7.6. Daxili nəzarət şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:**

7.6.1. Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi zamanı zərurət yarandıqda Vergilər Nazirliyinin struktur vahidlərindən və bölmələrindən mütəxəssislərin, kənar təşkilatlardan ekspertlərin və müşahidəçilərin cəlb olunması ilə bağlı departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək, Vergilər Nazirliyinin digər strukturlarından mütəxəssis rəyləri almaq;

7.6.2. Vergi orqanı əməkdaşlarından və digər şəxslərdən daxili nəzarət tədbirləri ilə əlaqədar olaraq yazılı izahatlar, o cümlədən digər sənədlər almaq;

7.6.3. Daxili nəzarət tədbirləri və xidməti araşdırmalar ilə əlaqədar olaraq Vergilər Nazirliyinin strukturlarından vergi orqanı əməkdaşları və digər şəxslər barəsində məlumatları əks etdirən sənədləri və digər materialları tələb etmək;

7.6.4. Öz vəzifələrini yerinə yetirərkən və hüquqlarını həyata keçirərkən Vergilər Nazirliyinin bütün strukturlarının əməkdaşlarından xidməti vəsiqənin, xidməti vəsiqə olmadıqda isə onların şəxsiyyətini təsdiq edən digər sənədin təqdim edilməsini tələb etmək;

7.6.5. Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi zamanı zərurət yarandıqda vergi ödəyicilərinin təşəbbüsü və razılığı ilə onların mülkiyyətində və istifadəsində olan binalara, obyektlərə, tikililərə, qurğulara və torpaq sahələrinə (yaşayış sahələri istisna olmaqla) daxil olmaq;

7.6.6. Vergi orqanı əməkdaşlarının aparılan xidməti araşdırma və digər daxili nəzarət tədbirləri müddətində qanunla müəyyən edilmiş hallarda vəzifəsindən kənarlaşdırılması barədə departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.6.7. Departamentin digər şöbələri tərəfindən qarşılıqlı əlaqələndirmənin təmin edilməsi barədə departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.6.8. Daxili nəzarət tədbirləri və xidməti araşdırmalar ilə əlaqədar olaraq vergi orqanlarında tətbiq olunan bütün elektron informasiya daşıyıcılarına və internet resurslarına giriş hüququ əldə etmək;

7.6.9. Daxili nəzarət tədbirləri və xidməti araşdırmaların nəticəsi üzrə vergi orqanı əməkdaşlarının törətdikləri xətanın xarakteri nəzərə alınmaqla onların intizam məsuliyyətinə

cəlb olunması və ya onlara xəbərdarlıq edilməsi barədə departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək və bununla bağlı müvafiq sənədləri hazırlamaq;

7.6.10. Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi ilə əlaqədar olaraq əməkdaşların xidməti ezamiyyətə göndərilməsinə zərurət yarandıqda, ezamiyyət sənədlərini hazırlamaq;

7.6.11. Vergilər Nazirliyinin əməkdaşları tərəfindən bu Əsasnamənin 1.2-ci bəndində göstərilən normativ hüquqi aktların və digər rəsmi sənədlərin tələblərinə əməl edilməsinə nəzarəti həyata keçirmək;

7.6.12. Vergilər Nazirliyinin strukturlarında aparılan daxili nəzarət (yoxlama, təftiş) tədbirləri (daxili audit, monitoring, müşahidə-baxış və s.) zamanı vergi ödəyiciləri tərəfindən vergi hüquqpozmalarına yol verilməsi, habelə vergi ödəyiciləri ilə münasibətdə vergi orqanları tərəfindən qanunvericiliyin tələblərinin düzgün tətbiq edilməməsi halları aşkar olunduqda, vergi nəzarəti tədbirlərinin həyata keçirilməsini təmin etmək məqsədi ilə departamentin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;

7.6.13. Şöbənin strukturunun və fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi, vəzifə və hüquqlarına aid dəyişikliklərin edilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində təkliflər vermək;

7.6.14. Müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

7.6.15. Fəaliyyət istiqamətinə uyğun rəy və təkliflər vermək, ümumiləşdirmələr aparmaq və hesabatlar hazırlamaq;

7.6.16. Müvafiq sahə üzrə beynəlxalq təcrübənin öyrənilməsi və tətbiqi ilə əlaqədar departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.6.17. Qanunvericiliyə uyğun olaraq fəaliyyət istiqamətləri üzrə digər hüquqları həyata keçirmək.

### **7.7. Şəxsi heyətlə iş şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:**

7.7.1. Vergilər Nazirliyində daxil olmuş müraciət və məlumatlar, habelə öz təşəbbüsü ilə əmək, icra və xidmət intizamının pozulması halları ilə bağlı xidməti araşdırma aparmaq;

7.7.2. Vergi orqanı əməkdaşlarının vergi ödəyiciləri və digər şəxslərlə hüquqazidd əlaqələri, eləcə də cinayət xarakterli əməlləri barədə daxil olmuş və ya öz təşəbbüsü ilə əldə edilmiş məlumatlarla bağlı xidməti araşdırma aparmaq və araşdırma nəticəsində cinayətin əlaməti müəyyən edildiyi halda cinayət təqibinin həyata keçirilməsi üçün materialların aidiyyəti üzrə göndərilməsi barədə departamentin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;

7.7.3. Qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş vəzifə və hüquqlardan sui-istifadə etməklə xidmətdən yayınan vergi orqanı əməkdaşları barəsində xidməti araşdırma aparmaq;

7.7.4. Vergi əməkdaşlarının xidməti risk anketində qeydə alınmış pozuntuların risk səviyyəsindən asılı olaraq əməkdaşların və onların işlədiyi vergi orqanının fəaliyyətinin xüsusi nəzarətə götürülməsini təmin etmək;

7.7.5. Xidməti araşdırma ilə bağlı tələb olunan zəruri hərəkətləri vaxtında və qanunauyğun aparmaq, araşdırmanın tezliyini təmin etmək;

7.7.6. Azərbaycan Respublikasının Prezidentinin fərman və sərəncamları ilə, habelə Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamları ilə verilmiş tapşırıqlarda, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarında, habelə Vergilər Nazirliyinin əmr və qərarları ilə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarında şöbənin fəaliyyət

istiqamətlərinə aid olan məsələləri icra etmək, icrası ilə bağlı hesabatların Vergilər Nazirliyinin aidiyyəti strukturuna təqdim edilməsini təmin etmək;

7.7.7. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Administrasiyası, Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti, mərkəzi və yerli icra hakimiyyəti orqanları və digər dövlət müəssisə və təşkilatlarından Vergilər Nazirliyinin aidiyyəti strukturuna daxil olmuş məktublarda şöbənin fəaliyyət istiqamətlərinə aid olan məsələlərə münasibət bildirmək;

7.7.8. Öz səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;

7.7.9. Görülmüş işlərin nəticələri barədə departament tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və departamentin rəhbərliyinə təqdim etmək;

7.7.10. Qanunvericiliyə uyğun olaraq vergi, kommersiya və bank sirrini və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;

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

7.7.12. Şöbədə kargüzarlıq işlərinin aparılmasını təmin etmək;

7.7.13. Qanunvericiliyə uyğun olaraq fəaliyyət istiqamətləri üzrə digər vəzifələri həyata keçirmək.

#### **7.8. Şəxsi heyətlə iş şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:**

7.8.1. Əməkdaşların vəzifə səlahiyyətlərindən irəli gələn imkanlardan istifadə etməklə qanunsuz olaraq maddi və s. nemətlərin, habelə imtiyazların və ya güzəştlərin əldə edilməsi halları üzrə xidməti araşdırma aparmaq;

7.8.2. Vergi orqanı əməkdaşlarının başqa və ya uydurma şəxslər vasitəsilə sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olması hallarını müəyyən etmək və xidməti araşdırma aparmaq;

7.8.3. Vergi orqanı əməkdaşlarının vergi ödəyicilərinin sahibkarlıq fəaliyyəti ilə bağlı işlərdə öz şəxsi maraqları naminə iştirak etmə, onlara himayədarlıq etmə halları ilə bağlı xidməti araşdırma aparmaq;

7.8.4. Vergi orqanı əməkdaşları barəsində kütləvi informasiya vasitələrində bəhs olunan məlumatları, sosial şəbəkələrdə iştirak edərək dövlət mənafeyinə zidd və vergi orqanının nüfuzuna xələl gətirən informasiyalar paylaşan vergi orqanı əməkdaşlarının bu sahədə fəaliyyətini araşdırmaq;

7.8.5. Vergi ödəyicilərinə məxsus istifadəçi kodu, parol və şifrənin vergi əməkdaşları tərəfindən istifadə edilməsi, bu məlumatların, habelə vergi ödəyiciləri haqqında vergi, kommersiya və bank sirrini təşkil edən məlumatların yayılması halları ilə bağlı xidməti araşdırma aparmaq;

7.8.6. Vergi orqanı əməkdaşlarının xidməti fəaliyyətlə bağlı onlara məlum olan məlumatları (elektron və ya kağız daşıyıcıda) öz şəxsi maraqları naminə, habelə öz vəzifə öhdəliklərinin icrası ilə əlaqədar olmayan digər məqsədlər üçün istifadə halları ilə bağlı xidməti araşdırma aparmaq;

7.8.7. Vergi orqanı əməkdaşlarının Vergilər Nazirliyinə məxsus informasiya və internet resurslarından, korporativ elektron poçtdan və daxili şəbəkədəki yazışma proqramlarından vəzifə öhdəliklərinin icrası ilə əlaqədar olmayan, xidmətdən kənar digər məqsədlər üçün istifadə halları ilə bağlı xidməti araşdırma aparmaq;

7.8.8. Vergi orqanı əməkdaşlarının dövlət mənafeyinə və vergi orqanlarının nüfuzuna xələl gətirən hərəkətlərini (hərəkətsizliyini) araşdırmaq;

7.8.9. Vergi orqanlarında xidmətə qəbul olunan və departamentin maraq dairəsinə düşmüş şəxsləri qüvvədə olan qanunvericiliyə əsasən yoxlamaq;

7.8.10. Səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə hərtərəfli, tam və obyektiv araşdırma aparılması üçün bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş zəruri tədbirlər görmək;

7.8.11. Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi zamanı zərurət yarandıqda Vergilər Nazirliyinin struktur vahidlərindən və bölmələrindən mütəxəssislərin, kənar təşkilatlardan ekspertlərin və müşahidəçilərin cəlb olunması ilə bağlı departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək, Vergilər Nazirliyinin digər strukturlarından mütəxəssis rəyləri almaq;

7.8.12. Vergi orqanı əməkdaşlarından və digər şəxslərdən xidməti araşdırma və digər daxili nəzarət tədbirləri ilə əlaqədar olaraq yazılı izahatlar, o cümlədən digər sənədlər almaq;

7.8.13. Xidməti araşdırma və digər daxili nəzarət tədbirləri ilə əlaqədar olaraq Vergilər Nazirliyinin strukturlarından vergi orqanı əməkdaşları və digər şəxslər barəsində məlumatları əks etdirən sənədləri və digər materialları tələb etmək;

7.8.14. Öz vəzifələrini yerinə yetirərkən və hüquqlarını həyata keçirərkən Vergilər Nazirliyinin bütün strukturlarının əməkdaşlarından xidməti vəsiqənin, xidməti vəsiqə olmadıqda isə onların şəxsiyyətini təsdiq edən digər sənədin təqdim edilməsini tələb etmək;

7.8.15. Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi zamanı zərurət yarandıqda vergi ödəyicilərinin təşəbbüsü və razılığı ilə onların mülkiyyətində və istifadəsində olan binalara, obyektlərə, tikililərə, qurğulara və torpaq sahələrinə (yaşayış sahələri istisna olmaqla) daxil olmaq;

7.8.16. Vergi orqanı əməkdaşlarının aparılan xidməti araşdırma və digər daxili nəzarət tədbirləri müddətində qanunla müəyyən edilmiş hallarda vəzifəsindən kənarlaşdırılması barədə departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.8.17. Departamentin digər şöbələri tərəfindən qarşılıqlı əlaqələndirmənin təmin edilməsi barədə departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.8.18. Xidməti araşdırma və digər daxili nəzarət tədbirləri ilə əlaqədar olaraq vergi orqanlarında tətbiq olunan bütün elektron informasiya daşıyıcılarına və internet resurslarına giriş hüququ əldə etmək;

7.8.19. Xidməti araşdırmaların nəticəsi üzrə vergi orqanı əməkdaşlarının tövətdikləri xətanın xarakteri nəzərə alınmaqla onların intizam məsuliyyətinə cəlb olunması və ya onlara xəbərdarlıq edilməsi barədə departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək və bununla bağlı müvafiq sənədləri hazırlamaq;

7.8.20. Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi ilə əlaqədar olaraq əməkdaşların xidməti ezamiyyətə göndərilməsinə zərurət yarandıqda, ezamiyyət sənədlərini hazırlamaq;

7.8.21. Şöbənin strukturunun və fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi, vəzifə və hüquqlarına aid dəyişikliklərin edilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində təkliflər vermək;

7.8.22. Müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

7.8.23. Fəaliyyət istiqamətinə uyğun rəy və təkliflər vermək, ümumiləşdirmələr aparmaq və hesabatlar hazırlamaq;

7.8.24. Müvafiq sahə üzrə beynəlxalq təcrübənin öyrənilməsi və tətbiqi ilə əlaqədar departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.8.25. Qanunvericiliyə uyğun olaraq fəaliyyət istiqamətləri üzrə digər hüquqları həyata keçirmək.

**7.9. Analitik təhlil şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:**

7.9.1. Vergi orqanının əməkdaşları tərəfindən hazırlanan və törədilən hüquq pozuntularını, habelə həmin hüquq pozuntularının hazırlanmasına və törədilməsinə imkan yaradan halları (səbəb və şəraiti) analitik təhlil etmək;

7.9.2. Analitik təhlillərin nəticələrini vergi orqanının əməkdaşları tərəfindən hazırlanan və törədilən hüquq pozuntularının qarşısının alınmasında istifadə etmək üçün departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.9.3. Azərbaycan Respublikasının Prezidentinin fərman və sərəncamları ilə, habelə Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamları ilə verilmiş tapşırıqlarda, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarında, habelə Vergilər Nazirliyinin əmr və qərarları ilə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarında şöbənin fəaliyyət istiqamətlərinə aid olan məsələləri icra etmək, icrası ilə bağlı hesabatların Vergilər Nazirliyinin aidiyyəti strukturuna təqdim edilməsini təmin etmək;

7.9.4. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Administrasiyası, Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti, mərkəzi və yerli icra hakimiyyəti orqanları və digər dövlət müəssisə və təşkilatlarından Vergilər Nazirliyinin aidiyyəti strukturuna daxil olmuş məktublarda şöbənin fəaliyyət istiqamətlərinə aid olan məsələlərə münasibət bildirmək;

7.9.5. Öz səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;

7.9.6. Görülmüş işlərin nəticələri barədə departament tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və departamentin rəhbərliyinə təqdim etmək;

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

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

7.9.9. Şöbədə kargüzarlıq işlərinin aparılmasını təmin etmək;

7.9.10. Qanunvericiliyə uyğun olaraq fəaliyyət istiqamətləri üzrə digər vəzifələri həyata keçirmək.

**7.10. Analitik təhlil şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:**

7.10.1. Departamentin fəaliyyətinin səmərəli təmin edilməsi üçün informasiya sistemini yaratmaq və ondan istifadə etmək;

7.10.2. Hüquq pozuntularını, həmin pozuntuları hazırlayan, törədən və ya törətmiş şəxs barəsində etimad doğuran məlumatları informasiya sistemində daxil etmək;

7.10.3. Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi zamanı zərurət yarandıqda Vergilər Nazirliyinin struktur vahidlərindən və bölmələrindən mütəxəssislərin, kənar təşkilatlardan ekspertlərin və müşahidəçilərin cəlb olunması ilə bağlı departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək, Vergilər Nazirliyinin digər strukturlarından mütəxəssis rəyləri almaq;

7.10.4. Vergi orqanı əməkdaşlarından və digər şəxslərdən bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi ilə əlaqədar olaraq yazılı izahatlar, o cümlədən digər sənədlər almaq;

7.10.5. Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi ilə əlaqədar olaraq Vergilər Nazirliyinin strukturlarından vergi orqanı əməkdaşları və digər şəxslər barəsində məlumatları əks etdirən sənədləri və digər materialları tələb etmək;

7.10.6. Öz vəzifələrini yerinə yetirərkən və hüquqlarını həyata keçirərkən Vergilər Nazirliyinin bütün strukturlarının əməkdaşlarından xidməti vəsiqənin, xidməti vəsiqə olmadıqda isə onların şəxsiyyətini təsdiq edən digər sənədin təqdim edilməsini tələb etmək;

7.10.7. Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi zamanı zərurət yarandıqda vergi ödəyicilərinin təşəbbüsü və razılığı ilə onların mülkiyyətində və istifadəsində olan binalara, obyektlərə, tikililərə, qurğulara və torpaq sahələrinə (yaşayış sahələri istisna olmaqla) daxil olmaq;

7.10.8. Departamentin digər şöbələri tərəfindən qarşılıqlı əlaqələndirmənin təmin edilməsi barədə departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.10.9. Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi ilə əlaqədar olaraq vergi orqanlarında tətbiq olunan bütün elektron informasiya daşıyıcılarına və internet resurslarına giriş hüququ əldə etmək;

7.10.10. Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi ilə əlaqədar olaraq əməkdaşların xidməti ezamiyyətə göndərilməsinə zərurət yarandıqda, ezamiyyə sənədlərini hazırlamaq;

7.10.11. Vergilər Nazirliyinin strukturlarının, habelə onların əməkdaşlarının fəaliyyətində aşkar olunmuş nöqsan və pozuntuları xarakterinə görə təsnifatlaşdırmaq, nəticəsi üzrə müvafiq tədbirlərin görülməsi üçün departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.10.12. Şöbənin strukturunun və fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi, vəzifə və hüquqlarına aid dəyişikliklərin edilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində təkliflər vermək;

7.10.13. Müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

7.10.14. Fəaliyyət istiqamətinə uyğun rəy və təkliflər vermək, ümumiləşdirmələr aparmaq və hesabatlar hazırlamaq;

7.10.15. Müvafiq sahə üzrə beynəlxalq təcrübənin öyrənilməsi və tətbiqi ilə əlaqədar departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.10.16. Qanunvericiliyə uyğun olaraq fəaliyyət istiqamətləri üzrə digər hüquqları həyata keçirmək.

\* \* \*