

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

Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyinin İnformasiya texnologiyaları mərkəzinin ƏSASNAMƏSİ

1. Ümumi müddəalar

1.1. Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyinin (bundan sonra - nazirlik) struktur vahidi olan İnformasiya texnologiyaları mərkəzi (bundan sonra – Mərkəz) nazirlikdə aidiyyəti hüquqi aktların tələblərinə cavab verən informasiya və proqram təminatı sisteminin yaradılması, onun fasiləsiz işlək vəziyyətində saxlanması, informasiya proseslərinin əlaqələndirilməsi, informasiya və kommunikasiya texnologiyalarının, proqram təminatının beynəlxalq standartlara uyğunlaşdırılması məqsədi ilə təkmilləşdirilməsi, Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələrin tələblərindən irəli gələn təhlükəsizlik tədbirlərinin yerinə yetirilməsi, informasiya təhlükəsizliyinin idarə edilməsinin və proqram təminatının aidiyyəti hüquqi aktlarla müəyyən olunmuş standartlara uyğunlaşdırılması, informasiya təhlükəsizliyinin təmin edilməsi və kiber hücumların qarşısının alınması, bu sahələrdə risklərin qiymətləndirilməsi və mütəmadi olaraq monitorinqlərin həyata keçirilməsi, informasiya ehtiyatlarının və sistemlərinin mümkün təhdidlərdən qorunması, elektron imza vasitələrinin hazırlanması, tərtibi və idarəedilməsi, Asan Sertifikat Xidmətləri Mərkəzi (bundan sonra ASXM) proqram təminatı üzrə təkliflərin verilməsi, daxili və xarici elektron imza ilə bağlı sifarişlərin icrası, elektron imza vasitələrinin çatdırılmasının təşkili və uçotun aparılması, ASXM üzrə layihələrə rəy və təkliflərin bildirilməsi, idarəedilməsi və nəzarəti, daxil olan müraciətlərin baxılması və cavablandırılması, nazirliyin ASXM-nin fəaliyyətinin aidiyyəti hüquqi aktların tələblərinə uyğun həyata keçirilməsi 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, əmrələrini, sərəncamlarını və bu Əsasnaməni rəhbər tutur.

1.3. Mərkəz öz vəzifələrini yerinə yetirərkən və hüquqlarını həyata keçirərkən nazirliyin digər struktur vahidləri və 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, bununla bağlı nazirliyin rəhbərliyinə təkliflər verir və bu siyasətin həyata keçirilməsini təmin 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. Nazirlikdə aidiyyəti hüquqi aktların tələblərinə cavab verən informasiya və proqram təminatı sisteminin yaradılması, onun müvafiq sahədə müəyyən olunmuş standartlara uyğun və fasiləsiz işlək vəziyyətində saxlanılmasını və profilaktik tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

3.0.2. İnformasiya proseslərinin əlaqələndirilməsini, informasiya və kommunikasiya texnologiyalarının, proqram təminatının beynəlxalq standartların tələblərinə uyğunlaşdırılması məqsədi ilə təkmilləşdirilməsini və Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələrin tələblərindən irəli gələn təhlükəsizlik tədbirlərinin yerinə yetirilməsini təmin etmək;

3.0.3. İnformasiya təhlükəsizliyinin idarə edilməsinin və proqram təminatının aidiyyəti hüquqi aktlarla müəyyən olunmuş standartlara uyğunlaşdırılmasını təmin etmək;

3.0.4. İnformasiya təhlükəsizliyini və kiberhücumların qarşısının alınmasını təmin etmək, bu sahələrdə riskləri qiymətləndirmək və mütəmadi olaraq monitorinqlər həyata keçirmək;

3.0.5. Nazirliyin inzibati binalarında və server otaqlarında nəzarət buraxılış cihazlarının idarəedilməsini, ID kartlara səlahiyyətlərin verilməsini təmin etmək;

3.0.6. Nazirliyin bütün inzibati binalarında və server otaqlarında nəzarət buraxılış məntəqələrinin vahid mərkəzdən idarə olunmasını təmin etmək;

3.0.7. Vergi orqanlarında "ISO/IEC 27001:2013 "İnformasiya təhlükəsizliyinin idarəetmə sistemləri" beynəlxalq standartının tətbiqi ilə əlaqədar daxili auditin aparılmasını və "Vergilər Nazirliyinin İnformasiya Təhlükəsizliyinin İdarəetmə Şurası" rəhbərinə keçirilmiş daxili auditin nəticələri barədə müvafiq arayışların tərtib edilərək təqdim edilməsini təmin etmək;

3.0.8. İnformasiya Təhlükəsizliyinin İdarəetmə Sisteminin (bundan sonra - İTİS) daxili auditorunun işini təşkil etmək və metodiki köməklik göstərmək;

3.0.9. Məlumat bazasının monitorinqinin aparılmasını, administrator və proqramçıların səlahiyyətlərinin idarəedilməsini həyata keçirmək;

3.0.10. İcraçı şirkətin əməkdaşlarının gördüyü işlərin monitorinqini həyata keçirmək;

3.0.11. Məlumat bazasından istifadə edilmiş məlumatların təhlilini və markalanmasını təmin etmək;

3.0.12. Şəbəkənin monitorinqini aparmaq;

3.0.13. Şəbəkə sviçlərində rolların yazılmasını təmin etmək;

3.0.14. Kənar avadanlıqların lokal şəbəkəyə qoşulmasına icazə vermək, idarə və nəzarət etmək;

3.0.15. İnformasiya Təhlükəsizliyi siyasətini təyin etmək və kompüterlərin "Active Directory" servisində qoşulmasını təşkil etmək;

3.0.16. İnformasiya sızmasının mühafizə sisteminin yazılmasını, idarəedilməsini və risklərin təyin edilməsini həyata keçirmək;

3.0.17. İnformasiya sızmasının mühafizə sisteminin hesabatlarının alınmasını və İTİS-in daxili auditora təqdim edilməsini təmin etmək;

3.0.18. "Tax Free" sisteminin tətbiqi ilə əlaqədar proqram təminatının, texniki avadanlıqların daim işlək vəziyyətdə saxlanması və vahid məlumat bazasının fasiləsiz fəaliyyətini təmin etmək;

3.0.19. "Tax Free" sisteminin tətbiqi ilə əlaqədar satıcıdan müraciət daxil olduqda, obyektində quraşdırılmış proqram təminatının və zəruri avadanlıqların təmir edilməsi və işlək vəziyyətə gətirilməsini təmin etmək;

3.0.20. Elektron poçt vasitəsilə göndərilmiş məktublارın tərkibini monitorinq etmək, daşınan yaddaş qurğuların yoxlanılmasını təşkil və təmin etmək;

3.0.21. Nazirliyin ərazi struktur vahidlərində informasiya təhlükəsizliyi məsələlərini, kompüter və buraxılış nəzarət sistemlərin idarə edilməsini təşkil etmək, xidmət mərkəzindəki avadanlıqlarına, kompüterlərin giriş-çıxış portlarına və elektron poçtlarına nəzarəti təmin etmək;

3.0.22. İnformasiya ehtiyatlarının və sistemlərinin mümkün təhdidlərdən qorunmasını təmin etmək;

3.0.23. ASXM-nin proqram təminatının tərtibini və idarəedilməsini təmin etmək;

3.0.24. ASXM-nin proqram təminatı üzrə təkliflər vermək;

3.0.25. Elektron imza vasitələrinin sifarişlərinin icrasını, çatdırılmasının və uçotunun təşkil edilməsini təmin etmək;

3.0.26. Nazirliyin ASXM-nin fəaliyyətinin aidiyyəti hüquqi aktların tələblərinə uyğun həyata keçirilməsini təmin etmək;

3.0.27. Nazirliyə elektron informasiya sisteminin təmin edilməsi sahəsində xidmət göstərən təşkilatların fəaliyyətlərinə nəzarətin həyata keçirilməsini təmin etmək və həmin təşkilatlarla Nazirliyin struktur bölmələri və vahidləri arasında işləri əlaqələndirmək;

3.0.28. Nazirliyin struktur vahidlərində və bölmələrində mövcud olan informasiya sistemlərinin, texniki avadanlıqların işlək vəziyyətdə olmasını və texniki nasazlıqların, sistem daxili və sistemlərarası qırılmaların, donmaların və xətalарın aradan qaldırılmasını təmin etmək, mövcud şəbəkə avadanlıqlarının texniki hissələrinin təmir edilməsi və ya dəyişdirilməsi, o cümlədən profilaktik tədbirlərin həyata keçirilməsi məqsədi ilə müvafiq şəxslərlə (fiziki və hüquqi şəxslərlə) qarşılıqlı əməkdaşlıq etmək;

3.0.29. Nazirlik ilə digər dövlət orqanlarının və ya təşkilatların informasiya sistemləri və ehtiyatları arasında təhlükəsiz informasiya mübadiləsinin həyata keçirilməsini təmin etmək;

3.0.30. Nazirlikdə mövcud olan informasiya sistemlərində və proqram təminatlarında parol və şifrələrin sındırılması səbəblərini araşdırmaq və nəticəsindən asılı olaraq müvafiq şəxslərin məsuliyyətə cəlb olunması barədə nazirliyin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

3.0.31. Nazirliyin fəaliyyət istiqamətlərinə aid olmayan və mövcud olan informasiya sistemində və proqram təminatına təhlükə yaradan zərərverici proqramların yaranma

mənbəyini araşdırmaq və nəticəsindən asılı olaraq texniki nasazlıqların aradan qaldırılması istiqamətində tədbirlər görmək;

3.0.32. 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;

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

3.0.34. Müvafiq sahə üzrə gələcək inkişaf konsepsiyasını hazırlamaq və onun həyata keçirilməsini təmin etmək;

3.0.35. Vergi orqanlarının əməkdaşlarına yalnız onların icra etdikləri vəzifələrə uyğun vergi orqanlarında istifadə üçün nəzərdə tutulan informasiya ehtiyatlarından istifadə hüquqlarının verilməsini və həmin istifadə hüquqlarının geri alınmasını təmin etmək;

3.0.36. Texniki və proqram vasitələrinin yenilənməsi və informasiya sistemində yeni elementlərin daxil edilməsi yolu ilə onun genişləndirilməsi barədə nazirliyin rəhbərliyinə təqdim edilməsi üçün təkliflər hazırlamaq;

3.0.37. Nazirliyə təklif edilmiş yeni proqram və kommunikasiya xidmətlərini təhlil etmək və onların nəticəsi barədə nazirliyin rəhbərliyinə təqdim edilməsi üçün təkliflər hazırlamaq;

3.0.38. Müvafiq sahənin inkişaf etdirilməsi məqsədilə yeni avadanlıqların alınması, proqram təminatının yenilənməsi, müvafiq lisenziyaların və sertifikatların alınması, şəbəkə infrastrukturunun təkmilləşdirilməsi ilə bağlı nazirliyin rəhbərliyinə təqdim edilməsi üçün təkliflər hazırlamaq;

3.0.39. Müvafiq sahədə beynəlxalq təcrübəni öyrənmək və onun tətbiqi ilə bağlı təkliflər hazırlamaq;

3.0.40. Nazirlikdə müvafiq sahə üzrə qəbul edilmiş hüquqi aktların tələblərinə əməl edilməsinə nəzarət etmək;

3.0.41. AVİS-in müvafiq modullarının (alt modulların), mövcud modullar (altmodullar) üzrə yeni funksiyaların, habelə "Axtarış&Hesabat" informasiya sistemində hesabat formalarının (arayışların) yaradılması (dəyişikliklər edilməsi) ilə əlaqədar daxil olmuş, özündə hazırlanma zərurətini, ümumi təfsilatı əks etdirən, texniki cəhətdən əsaslandırılmış sənəd olan texniki tapşırıqların icrası ilə bağlı səlahiyyətləri daxilində tədbirlər görmək və müvafiq nəzarəti həyata keçirmək;

3.0.42. Mərkəzin əməkdaşlarının müvafiq sahədə yerli və beynəlxalq qurumlar tərəfindən təşkil edilmiş konfrans, seminar və digər tədbirlərdə iştiraklarının nəticəsi ilə bağlı nazirliyin rəhbərliyinə təqdim edilməsi üçün təkliflər hazırlamaq;

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

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

3.0.45. Mərkəzdə öz səlahiyyətləri daxilində daxili nəzarəti təşkil etmək;

3.0.46. Mərkəzdə karguzarlıq və arxiv işlərinin aparılmasını təmin etmək;

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

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

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

4. Mərkəzin hüquqları

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

4.0.1. Nazirlikdə tətbiq olunan proqram təminatının hazırlanması ilə əlaqədar olaraq vergi orqanlarından əlavə məlumatlar almaq;

4.0.2. 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 hazırlamaq;

4.0.3. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun rəy vermək, təhlillər və ümumiləşdirmələr aparmaq, analitik materiallar hazırlamaq, müvafiq sahə üzrə tədqiqatlar aparmaq, təkliflər vermək;

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

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

4.0.6. Səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə vergi orqanlarına tövsiyələr vermək;

4.0.7. Müvafiq sahədə mütəxəssislərin hazırlanması və ixtisasının artırılması ilə bağlı təkliflər vermək;

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

4.0.9. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər hüquqları həyata keçirmək.

5. Mərkəzin fəaliyyətinin təşkili

5.1. Mərkəzin strukturunu və işçilərinin sayını Azərbaycan Respublikasının vergilər naziri (bundan sonra - vergilər naziri) müəyyən edir və təsdiq edir.

5.2. Mərkəzin strukturuna 2 bölmə (İnformasiya təhlükəsizliyi bölməsi və İnformasiya texnologiyaları və innovasiyalar bölməsi) daxildir.

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

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 məqsədi ilə tərtib edilmiş iş planlarını və digər bu kimi sənədləri təsdiq 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 bu barədə təkliflərini nazirliyin rəhbərliyinə təqdim edir;
- 6.1.5. Bu Əsasnamənin 1.2-ci bəndində göstərilən normativ hüquqi aktların vaxtında və lazımi səviyyədə icrasını təmin edir;
- 6.1.6. Mərkəzin vəzifəli şəxsləri barəsində həvəsləndirmə və intizam tənbehi tədbirləri görülməsi üçün nazirliyin rəhbərliyinə təqdimatlar verir;
- 6.1.7. Mərkəzin vəzifələrini yerinə yetirmək üçün digər struktur vahidləri və ya bölmələrindən zəruri məlumat və sənədləri alır;
- 6.1.8. Mərkəzə daxil olan məktub, ərizə, şikayət və təkliflərin baxılmasını, onların vaxtında və düzgün cavablandırılmasını təşkil edir;
- 6.1.9. Vergi orqanlarının vəzifəli şəxsləri və xidməti heyəti tərəfindən xidməti və digər zərurətlə əlaqədar nazirliyin inzibati binasına daxil olan zaman yaddaş qurğuları, rəqəmsal cihaz və avadanlıqların, video və şəkil çəkən qurğuların keçirilməsi məqsədi ilə həmin şəxslərin çalışdıqları struktur vahidin rəhbəri ilə birgə buraxılışa rəyini bildirir;
- 6.1.10. Nazirliyə elektron informasiya sisteminin təmin edilməsi sahəsində xidmət göstərən təşkilatların işçiləri və müvafiq xidmətlərin göstərilməsi üçün nazirliyin inzibati binasına müvəqqəti gələn şəxslər tərəfindən xidməti və digər zərurətlə əlaqədar olaraq inzibati binalara daxil olan zaman xarici yaddaş qurğuları, planşet və noutbuk tipli kompüterlər keçirilməsi məqsədi ilə buraxılışa icazə vərəqəsi verir;
- 6.1.11. 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 cavabdehirlər.
- 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. İnformasiya təhlükəsizliyi bölməsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

- 7.1.1. İnformasiya proseslərinin əlaqələndirilməsini, informasiya və kommunikasiya texnologiyalarının, proqram təminatının beynəlxalq standartların tələblərinə uyğunlaşdırılması məqsədi ilə təkmilləşdirilməsini və Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələrin tələblərindən irəli gələn təhlükəsizlik tədbirlərinin yerinə yetirilməsini təmin etmək;
- 7.1.2. İnformasiya təhlükəsizliyinin idarə edilməsinin və proqram təminatının aidiyyəti hüquqi aktlarla müəyyən olunmuş standartlara uyğunlaşdırılmasını təmin etmək;

7.1.3. Nazirliyin inzibati binalarında və server otaqlarında nəzarət buraxılış cihazların idarəedilməsini, İD kartlara səlahiyyətlərin verilməsini təmin etmək;

7.1.4. Nazirliyin bütün inzibati binalarında yerləşən nəzarət buraxılış məntəqələrinin vahid mərkəzdən idarə olunmasını təmin etmək;

7.1.5. Məlumat bazasından istifadə edilmiş məlumatların təhlilini və markalanmasını təyin etmək;

7.1.6. Məlumat bazası üzrə səlahiyyətlərin verilməsi və monitorinqin aparılmasını təmin etmək;

7.1.7. İnformasiya Təhlükəsizliyi siyasətini təyin etmək və kompüterlərin "Active Directory" servisində qoşulmasını təşkil etmək;

7.1.8. İnformasiya sızmasından mühafizə sistemlərinin yazılmasını, idarəedilməsini və risklərin təyin edilməsini həyata keçirmək;

7.1.9. Elektron poçt vasitəsilə göndərilmiş məktublارın tərkibini monitorinq etmək, daşınan yaddaş qurğuların yoxlanılmasını təşkil və təmin etmək;

7.1.10. Vergi orqanlarının əməkdaşlarına yalnız onların icra etdikləri vəzifələrə uyğun vergi orqanlarında istifadə üçün nəzərdə tutulan informasiya ehtiyatlarından istifadə hüquqlarının verilməsini və alınmasını təmin etmək;

7.1.11. Nazirlikdə müvafiq sahə üzrə qəbul edilmiş hüquqi aktların tələblərinə əməl edilməsinə nəzarət etmək;

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

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

7.1.14. Aidiyyəti üzrə daxil olan müraciətlərə baxmaq və cavab layihələrini hazırlamaq;

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 əməkdaşlarının müvafiq sahədə yerli və beynəlxalq qurumlar tərəfindən təşkil edilmiş konfrans, seminar və digər tədbirlərdə iştiraklarının nəticəsi ilə bağlı mərkəzin direktoruna təqdim edilməsi üçün təkliflər hazırlamaq;

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

7.1.19. Beynəlxalq standartlara uyğun işin təşkili üzrə tədbirlərin görülməsinə dair layihələri hazırlamaq və mərkəzin direktoruna təqdim etmək;

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

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

7.2. İnformasiya təhlükəsizliyi bölməsinin hüquqları aşağıdakılardır:

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

7.2.2. Nazirlikdə informasiya təhlükəsizliyinin 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 hazırlamaq;

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

7.2.5. Nazirliyin digər struktur vahidləri və bölmələri tərəfindən informasiya təhlükəsizliyinə aid olan layihələrin hazırlanmasında iştirak etmək;

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

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

7.2.8. Səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə vergi orqanlarına tövsiyələr vermək;

7.2.9. Qanunvericiliyə uyğun olaraq digər hüquqları həyata keçirmək.

7.3. İnformasiya texnologiyaları və innovasiyalar bölməsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

7.3.1. Nazirlikdə aidiyyəti hüquqi aktların tələblərinə cavab verən informasiya və proqram təminatı sisteminin yaradılması, onun müvafiq sahədə müəyyən olunmuş standartlara uyğun və fasiləsiz işlək vəziyyətdə saxlanılmasını təmin etmək;

7.3.2. İnformasiya proseslərinin əlaqələndirilməsini, informasiya və kommunikasiya texnologiyalarının, proqram təminatının beynəlxalq standartların tələblərinə uyğunlaşdırılması məqsədi ilə təkmilləşdirilməsini və Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələrin tələblərindən irəli gələn təhlükəsizlik tədbirlərinin yerinə yetirilməsini təmin etmək;

7.3.3. Məlumat bazasının monitorinqinin aparılmasını, administrator və proqramçıların səlahiyyətlərinin idarəedilməsini və məhdudlaşdırılmasını həyata keçirmək;

7.3.4. Nazirliyin ərazi struktur vahidlərində informasiya təhlükəsizliyi məsələlərini, kompüter və buraxılış nəzarət sistemlərinin idarə edilməsini təşkil etmək, kompüterlərin giriş-çıxış portlarına və elektron poçta nəzarəti təmin etmək;

7.3.5. "Tax Free" sisteminin tətbiqi ilə əlaqədar proqram təminatının, texniki avadanlıqların daim işlək vəziyyətdə saxlanılması və vahid məlumat bazasının fasiləsiz fəaliyyətini təmin etmək;

7.3.6. "Tax Free" sisteminin tətbiqi ilə əlaqədar satıcıdan müraciət daxil olduqda, obyektində quraşdırılmış proqram təminatının və zəruri avadanlıqların təmir edilməsi və işlək vəziyyətə gətirilməsini təmin etmək;

7.3.7. İcraçı şirkətin əməkdaşlarının gördüyü işlərin monitorinqini həyata keçirmək;

7.3.8. "Elektron imza üçün sertifikat xidmətlərinin göstərilməsi üzrə İstifadəçi Təlimatı"na uyğun olaraq səlahiyyətlər çərçivəsində vəzifələrin icrasını təmin etmək;

7.3.9. Elektron imza vasitələrinin (İD kartların) hazırlanmasını, sertifikatların həmin kartlara yazılmasını və çap edilməsini təşkil etmək;

7.3.10. Elektron imza vasitələrinin istifadəçiyə çatdırılmasını təşkil etmək;

7.3.11. Qeydiyyat Mərkəzlərinin işini təşkil etmək;

7.3.12. Məlumat bazasından istifadə edilmiş məlumatların təhlilini və markalanmasını təmin etmək;

7.3.13. Şəbəkənin monitorinqini aparmaq;

7.3.14. Şəbəkə sviçlərində rolların yazılmasını təmin etmək;

7.3.15. Nazirliyə elektron informasiya sisteminin təmin edilməsi sahəsində xidmət göstərən təşkilatların fəaliyyətlərinə nəzarətin həyata keçirilməsini təmin etmək və həmin təşkilatlarla nazirliyin struktur bölmələri və vahidləri arasında işləri əlaqələndirmək;

7.3.16. Nazirliyin struktur bölmələrində və vahidlərində mövcud olan informasiya sistemlərinin, texniki avadanlıqların işlək vəziyyətdə olmasını və texniki nasazlıqların, sistem daxili və sistemlərarası qırılmaların, donmaların və xətalara aradan qaldırılmasını təmin etmək, mövcud şəbəkə avadanlıqlarının texniki hissələrinin təmir edilməsi və ya dəyişdirilməsi, o cümlədən profilaktik tədbirlərin həyata keçirilməsi məqsədi ilə müvafiq şəxslərlə (fiziki və hüquqi şəxslərlə) qarşılıqlı əməkdaşlıq etmək;

7.3.17. Müvafiq sahə üzrə gələcək inkişaf konsepsiyasını hazırlamaq və onun həyata keçirilməsini təmin etmək;

7.3.18. Texniki və proqram vasitələrinin yenilənməsi və informasiya sistemində yeni elementlərin daxil edilməsi yolu ilə onun genişləndirilməsi barədə mərkəzin direktoruna təqdim edilməsi üçün təkliflər hazırlamaq;

7.3.19. Nazirliyə təklif edilmiş yeni proqram və kommunikasiya xidmətlərini təhlil etmək və onların nəticəsi barədə mərkəzin direktoruna təqdim edilməsi üçün təkliflər hazırlamaq;

7.3.20. Müvafiq sahənin inkişaf etdirilməsi məqsədilə yeni avadanlıqların alınması, proqram təminatının yenilənməsi, müvafiq lisenziyaların və sertifikatların alınması, şəbəkə infrastrukturunun təkmilləşdirilməsi ilə bağlı mərkəzin direktoruna təqdim edilməsi üçün təkliflər hazırlamaq;

7.3.21. 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;

7.3.22. 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;

7.3.23. Müvafiq sahədə beynəlxalq təcrübəni öyrənmək və onun tətbiqi ilə bağlı təkliflər hazırlamaq;

7.3.24. Nazirlikdə müvafiq sahə üzrə qəbul edilmiş hüquqi aktların tələblərinə əməl edilməsinə nəzarət etmək;

7.3.25. Bölmənin əməkdaşlarının müvafiq sahədə yerli və beynəlxalq qurumlar tərəfindən təşkil edilmiş konfrans, seminar və digər tədbirlərdə iştiraklarının nəticəsi ilə bağlı mərkəzin direktoruna təqdim edilməsi üçün təkliflər hazırlamaq;

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

7.3.27. Görülmüş işlərin nəticələri barədə nazirlik tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və aidiyyəti üzrə mərkəzin direktoruna təqdim etmək;

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

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

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

7.3.31. Nazirliyin informasiya sistemlərində yarana biləcək problemlərin araşdırılmasını və aradan qaldırılmasını təşkil etmək;

7.3.32. AVİS üzrə sifarişlərin icrasına nəzarət etmək;

7.3.33. Aidiyyəti üzrə daxil olan müraciətlərə baxmaq və cavab layihələrini hazırlamaq.

7.4. İnformasiya texnologiyaları və innovasiyalar bölməsinin hüquqları aşağıdakılardır:

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

7.4.2. Nazirlikdə İnformasiya Kommunikasiya Texnologiyalarının 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 hazırlamaq;

7.4.4. Müvafiq sahə üzrə beynəlxalq təcrübəni öyrənmək və qabaqcıl təcrübənin tətbiqi ilə bağlı mərkəzin direktoruna təkliflər vermək;

7.4.5. Nazirliyin digər struktur vahidləri və bölmələri tərəfindən İnformasiya Kommunikasiya Texnologiyalarının təkmilləşdirilməsinə aid olan layihələrinin hazırlanmasında iştirak etmək;

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. Nazirliyin digər struktur vahidləri və bölmələri tərəfindən elektron imza vasitələrinin təkmilləşdirilməsinə aid olan layihələrinin hazırlanmasında iştirak etmək;

7.4.9. Səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə vergi orqanlarına tövsiyələr vermək;

7.4.10. Qanunvericiliyə uyğun olaraq digər hüquqları həyata keçirmək.

* * *