

## **Azərbaycan Respublikasının İqtisadiyyat Nazirliyi yanında Dövlət Vergi Xidmətinin**

### **Məşvərət Şurasının Ə S A S N A M Ə S İ**

#### **1. Ümumi müddəalar**

1.1. “Azərbaycan Respublikasının İqtisadiyyat Nazirliyi yanında Dövlət Vergi Xidmətinin Məşvərət Şurası”nın (bundan sonra-Şura) Əsasnaməsi Şuranın və onun yanında fəaliyyət göstərən işçi qrupun əsas məqsədlərini, fəaliyyət istiqamətlərini, vəzifələrini, hüquqlarını və iş qaydasını müəyyən edir.

1.2. Şura İqtisadiyyat Nazirliyi yanında Dövlət Vergi Xidmətinin (bundan sonra Xidmət) ictimai əsaslarla daimi fəaliyyət göstərən və müstəqil qərarlar qəbul edən kollegial orqandır.

1.3. Şuranın fəaliyyətinin təmin edilməsi və onun tərəfindən verilən tapşırıqların icrasının həyata keçirilməsi məqsədilə Xidmət rəisinin əmri ilə Şura yanında fəaliyyət göstərən işçi qrupu (bundan sonra – işçi qrupu) yaradılır.

1.4. Şura 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 sayılı Qanunu ilə təsdiq edilmiş “Dövlət vergi orqanlarında xidmət haqqında Əsasnamə”ni, Azərbaycan Respublikasının digər qanunlarını, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2019-cu il 30 dekabr tarixli 911 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikasının İqtisadiyyat Nazirliyi haqqında Əsasnamə”ni, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2020-ci il 12 may tarixli 1017 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikasının İqtisadiyyat Nazirliyi yanında Dövlət Vergi Xidmətinin Əsasnaməsi”ni, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin digər fərman və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamlarını, habelə İqtisadiyyat Nazirliyinin qərarlarını, Nazirliyin və Dövlət Vergi Xidmətinin əmrlərini, sərəncamlarını (bundan sonra - İqtisadiyyat Nazirliyinin qərarları, Nazirliyin və Dövlət Vergi Xidmətinin əmrləri və sərəncamlarına münasibətdə - təşkilati-sərəncamverici sənədlər) və bu Əsasnaməni rəhbər tutur.

#### **2. Şuranın əsas fəaliyyət istiqamətləri**

2.0. Şuranın əsas fəaliyyət istiqamətləri aşağıdakılardır:

2.0.1. Xidmətin qarşısında duran mühüm vəzifələrin və prioritetlərin həyata keçirilməsi üçün operativ və çevik qərarlar qəbul etmək;

2.0.2. “Ortamüddətli dövr üçün vergi xidmətinin Strategiyası”nın (bundan sonra - Strategiya) təsdiq edilməsini təmin etmək;

2.0.3. Strateji əhəmiyyət daşıyan təşəbbüsləri və layihələri müzakirə etmək;

2.0.4. Vergi inzibatçılığında innovativ yanaşmalara keçidlə bağlı müzakirələr etmək.

### **3. Şuranın vəzifələri**

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

3.0.1. Xidmətin qarşısında duran mühüm vəzifələrin və prioritetlərin həyata keçirilməsi üçün müzakirələr və təhlillər aparmaq və nəticəsindən asılı olaraq operativ və çevik qərarlar qəbul etmək;

3.0.2. Strategiyanın layihəsinin müzakirə edilməsini, təsdiq edilməsini və orada nəzərdə tutulan tədbirlərin həyata keçirilməsini təmin etmək;

3.0.3. Strateji əhəmiyyət daşıyan təşəbbüsləri və layihələri müzakirə etmək və nəticəsindən asılı olaraq zəruri tədbirlər görmək;

3.0.4. Vergi inzibatçılığında innovativ yanaşmalara keçidlə bağlı müzakirələr aparmaq və konkret təkliflər hazırlamaq;

3.0.5. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin aktları ilə verilmiş tapşırıqlar nəzərə alınmaqla Xidmət üzrə əsas strateji hədəfləri və onunla bağlı strateji tədbirləri müəyyən etmək;

3.0.6. Xidmətin struktur bölmələrinin qarşısında duran əsas fəaliyyət göstəricilərini müəyyən etmək və qarşıdakı dövr ərzində struktur bölmələrin əsas fəaliyyət göstəricilərinin nəticələrinə baxmaq;

3.0.7. Qəbul edilmiş mühüm qərarların icrası ilə bağlı hesabatlar qəbul etmək;

3.0.8. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

### **4. Şuranın hüquqları**

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

4.0.1. Şuranın səlahiyyətlərinə aid olan məsələlər üzrə qərarlar qəbul etmək;

4.0.2. Şuranın iclaslarında iştirak üçün Xidmətin vəzifəli şəxslərini cəlb etmək;

4.0.3. Görülmüş işlərə dair işçi qrupdan hesabat və məlumatlar almaq;

4.0.4. Müzakirələrin nəticəsi olaraq işçi qrup tərəfindən təqdim edilən yekun strategiya sənədinə, habelə məqbul sayılmayan təkliflərin siyahısına baxmaq;

4.0.5. Öz vəzifələrinin yerinə yetirilməsi üçün Xidmətin bütün struktur bölmələrindən və müstəqil vəzifəli şəxslərindən zəruri material və informasiyaları əldə etmək;

4.0.6. Səlahiyyətlərinə aid edilən məsələlər üzrə təhlil və ümumiləşdirmələr, həmçinin tədqiqatlar aparmaq, analitik materiallar və təqdimatlar hazırlamaq, beynəlxalq təcrübəni araşdırmaq;

4.0.7. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

### **5. Şuranın fəaliyyətinin təşkili**

5.1. Şura sədrdən və 10 (on) nəfər üzvdən ibarətdir. Şuranın tərkibini Xidmətin rəisi təsdiq edir.

5.2. Xidmətin rəisi, eyni zamanda Şuranın sədridir. Şuranın fəaliyyətinə Şuranın sədri rəhbərlik edir. Şura sədri olmayanda onun vəzifələrini sədr tərəfindən müəyyən edilən Şura üzvlərindən biri icra edir.

5.3. Şura üzvləri onun iclaslarında şəxsən iştirak etməlidirlər. Müzakirə olunan məsələnin əhəmiyyəti nəzərə alınmaqla Şura sədrinin razılığı olduğu halda, müxtəlif səbəblərdən (xəstəlik, ezamiyyə, məzuniyyət və s.) iclasda iştirak edə bilməyən Şura üzvünün əvəzinə onun təmsil olduğu struktur bölmənin nümayəndəsi iclasda iştirak edir. Şura üzvlərinin yarısından çoxu (kquorum) iclasda iştirak edirsə, iclas səlahiyyətli sayılır. Qərarlar sadə səs çoxluğu ilə qəbul edilir. Səslərin bərabər bölünməsi zamanı, iclasa sədrlik edən şəxsin verdiyi səs həlledici sayılır. Səsvermə zamanı bitərəf qalmağa icazə verilmir. Qərarla razılaşmayan Şura üzvləri iclasın protokolunda əks olunan və ona əlavə edilən xüsusi rəyde qala bilərlər.

5.4. Şuranın sədri:

5.4.1. Şuranın fəaliyyətini təşkil edir və ona rəhbərlik edir;

5.4.2. Şuranın adından çıxarılan qərarları, məktubları və Şuranın fəaliyyəti ilə bağlı digər sənədləri imzalayır;

5.4.3. Şuranın iclaslarının gündəliyini, reqlamentini müəyyənləşdirir və keçirilən icaslarda sədrlik edir;

5.5. Şuranın üzvlərinin hüquq və vəzifələri aşağıdakılardır:

5.5.1. Şuranın iclaslarında və fəaliyyətində iştirak etmək;

5.5.2. Şurada müzakirə olunan məsələlərlə əlaqədar hərtərəfli, tam və obyektiv araşdırma aparmaq;

5.5.3. Şurada müzakirə olunan məsələlərlə əlaqədar münasibət bildirmək, rəy və təkliflər vermək;

5.5.4. Şurada müzakirə olunan məsələlərlə əlaqədar Şurada təmsil olunmayan Xidmətin struktur bölmələrinin nümayəndələrinin dəvət edilməsi ilə bağlı Şura sədrinə təklif vermək;

5.5.5. Şuranın adından qərarların qəbul edilməsi ilə bağlı səsvermədə iştirak etmək;

5.5.6. Şuranın iclasının protokolu ilə tanış olmaq və protokola qeydlər təklif etmək;

5.5.7. Şuranın qərarı ilə razılaşmadıqda bu barədə özünün əsaslandırılmış xüsusi rəyini yazılı şəkildə təqdim etmək;

5.5.8. Şuranın iclaslarında baxılan məsələlərə qərəzsiz yanaşmaq.

5.6. Bu Əsasnamənin 1.3-cü bəndinə uyğun olaraq yaradılmış işçi qrupun rəhbəri aşağıdakıları həyata keçirir:

5.6.1. Strategiyanın hazırlanması ilə bağlı nəzərdə tutulmuş işlərin tam və vaxtında icra olunması üçün zəruri təşkilati və əlaqələndirmə işlərinin həyata keçirilməsini təmin edir;

5.6.2. Strategiyanın icrası üzrə nəzərdə tutulan Tədbirlər Planının hazırlanmasını və işçi qrupda müzakirəsini təmin edir;

5.6.3. Strategiyanın hazırlanması məqsədilə Xidmətin aidiyyəti struktur bölmələrinin iştirakı ilə təqdim edilən təkliflərin müzakirəsini təşkil edir;

5.6.4. Zərurət olduqda Şuranın sədri ilə razılaşdırmaqla məsləhətçi şirkətlərin strategiya sənədinin hazırlanması prosesinə cəlb edilməsini təmin edir;

5.6.5. Müzakirələrin nəticəsi olaraq yekun strategiya sənədinin, habelə məqbul sayılmayan təkliflərin siyahısının hazırlanmasını və Xidmətin rəis müavinləri ilə razılaşdırmaqla Şuraya təqdim edilməsini təmin edir;

5.6.6. Şurada qəbul olunmuş yekun strategiya sənədinin icrası üzrə cavabdeh şəxsləri müəyyən edir;

5.6.7. Müvafiq işçi qrupların tərkibinin formalaşdırılması, habelə strateji layihələrin icra planlarının hazırlanması işini təşkil edir;

5.6.8. Strategiyanın icra vəziyyəti və görülən işlərə dair rübdə 1 dəfə, zərurət yarandıqda dərhal Məşvərət Şurasına hesabatın təqdim olunmasını təmin edir;

5.6.9. Şura sədrinin göstərişlərini icra edir;

5.6.10. Şuranın iclaslarını təşkil edir.

## 6. Şuranın iş reqlamenti

6.1. Şuranın iclasları ayda bir dəfədən az olmayaraq keçirilir.

6.2. İclasın keçirilmə yeri və vaxtı Şura sədri tərəfindən iclas tarixinə ən geci 3 (üç) iş günü qalmış müəyyən edilir. Ehtiyac olduğu təqdirdə, Şura sədri növbədənkenar iclaslar çağırmaq hüququna malikdir.

6.3. İclasın gündəliyi üzrə təkliflərlə yalnız Şura sədri və üzvləri çıxış edə bilirlər.

6.4. İclasın gündəliyinin formalaşdırılması üzrə təkliflər onları müşayiət edən sənədlərlə birlikdə İşçi qrupunun rəhbərinə təqdim edilir. Şura üzvləri tərəfindən gündəliyə daxil edilmək üçün təklif edilən məsələlər aşağıdakı tələblərə cavab verməlidir:

6.4.1. Məruzəçinin adı, soyadı və vəzifəsi göstərməlidir;

6.4.2. Məsələnin müzakirəsi üçün Şura iclasına dəvət edilməli olan şəxslərin siyahısı təqdim edilməlidir;

6.4.3. Təklif olunan mövzular Şuradan kənar müzakirələr tələb edərsə, yalnız bu cür müzakirələr aparıldıqdan sonra gündəliyə təklif edilə bilər;

6.4.4. Konkret problemin həlli və ya hər-hansı məsələnin tənzimlənməsi yalnız aydın mexanizmlər təklif edilməklə təqdim edilməlidir;

6.4.5. Hər bir məruzəçi təklif etdiyi məsələ üzrə qərar verilməli və ya fikir ayrılığı olan məqamları aydın şəkildə göstərməlidir.

6.5. İclasın keçirilmə tarixinə ən geci 2 (iki) iş günü qalmış İşçi qrupunun rəhbəri Şura sədri ilə iclasın gündəliyini və müvafiq sənəd və materialları razılaşdırır və onları Şura üzvlərinə göndərir.

6.6. Şura iclasları Şura sədrinin, o olmadıqda isə Şura sədrinin müəyyən etdiyi üzvlərdən birinin rəhbərliyi ilə keçirilir.

6.7. Şura sədri məsələ üzrə təklif edilən qərar üzrə səsvermə keçirir. Səsvermə açıq formada həyata keçirilir.

6.8. Əgər bir neçə qərar variantı varsa səsvermə hər bir qərar variantı üzrə müvafiq ardıcılıqla keçirilir.

6.9. Şura iclasının protokolu iclasda iştirak edən Şura sədri və digər üzvləri tərəfindən imzalanır.

6.10. Protokol imzalandıqdan sonra bütün Şura üzvlərinə göndərilir. Şura iclasına dəvət edilmiş şəxslərə, həmçinin Şura qərarlarında bu qərarları yerinə yetirmək üçün məsul şəxs kimi göstərilən şəxslərə müvafiq qərarlar üzrə protokoldan çıxarışlar göndərilir.

6.11. Şura iclaslarının protokollarının əsillərinin saxlanması və qorunmasını İşçi qrupu təmin edir. Şura iclaslarının protokolları müvafiq ardıcılıqla nömrələnir və ayrıca qovluqda saxlanılır.

6.12. Şuranın iclaslarında söylənilən fikirlərə, səsvermə zamanı qəbul edilən qərarlara görə üzv təqib oluna bilməz və müzakirələr zamanı söylənilən fikirlərin yayılmasına yol verilmir.

6.13. Şuranın üzvlərinə Şuradakı fəaliyyətlərinə görə ayrıca əmək haqqı ödənilmir. Bununla belə, Şura üzvlərinin əməyi qiymətləndirilərkən onların hər birinin Şuradakı fəaliyyəti nəzərə alınır.

6.14. Bu Əsasnamənin 6-cı hissə ilə tənzimlənməyən məsələlər Şura sədri tərəfindən müəyyən edilir.