Azərbaycan Respublikası vergilər nazirinin
24 sentyabr 2018-ci il tarixli 1817040100881600
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) daxili audit və xidməti araşdırmalar sahəsində (bundan sonra - müvafiq sahə) təşkilati və nəzarət tədbirlərini həyata keçirir, təhlillər aparır və 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 təşkilati və nəzarət tədbirlərini həyata keçirir;
2.0.2. Müvafiq sahənin inkişafını təmin edir;
2.0.3. Müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətini həyata keçirir.

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 Nazirliyinin struktur vahid və bölmələrinin fəaliyyətində yol verilə biləcək nöqsan və çatışmazlıqların vaxtında müəyyənləşdirilməsi üçün elektron və digər informasiya daşıyıcıları əsasında fəaliyyət göstəricilərinin ilkin təhlilini aparmaq, təhlilin nəticəsinə uyğun olaraq daxili nəzarət qaydasında daxili auditin (kompleks və ya tematik yoxlamalar), monitorinq və müşahidə-baxış tədbirlərinin təşkili və həyata keçirilməsi barədə Vergilər Nazirliyinin rəhbərliyinə təkliflər təqdim etmək;
3.0.2. Daxil olmuş müraciət və məlumatlar əsasında, habelə öz təşəbbüsü ilə Vergilər Nazirliyinin struktur vahid və bölmələrində daxili nəzarət qaydasında daxili audit (kompleks və ya tematik yoxlamalar), monitorinq və müşahidə-baxış tədbirləri həyata keçirmək;
3.0.3. Həyata keçirilmiş daxili auditin, monitorinq və müşahidə-baxış tədbirlərinin nəticələrini rəsmiləşdirmək, aşkar edilmiş hüquqpozmalara yol verilməsinin səbəblərini müəyyən etmək, onların aradan qaldırılması barədə Vergilər Nazirliyinin rəhbərliyinə təkliflər təqdim etmək;
3.0.4. Vergilər Nazirliyində daxili nəzarət sisteminin tətbiqinə metodoloji rəhbərliyi və nəzarəti həyata keçirmək;
3.0.5. Vergilər Nazirliyində daxili nəzarət sisteminin tətbiqi vəziyyətinin qiymətləndirilməsi məqsədi ilə Nazirliyin struktur vahid və bölmələrində əmək və xidmət intizamı üzrə monitorinq və müşahidə-baxış tədbirləri həyata keçirmək;
3.0.6. Vergilər Nazirliyinin struktur vahid və bölmələrində vergi orqanlarının əməkdaşları tərəfindən "Vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərinin geyim daşıma Qaydaları"nın tələblərinə əməl edilməsi vəziyyətinə nəzarəti həyata keçirmək;
3.0.7. Vergilər Nazirliyində korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalar və digər neqativ hallar barədə müraciətlər ilə bağlı və ya bu hallara dair digər yollarla əldə edilmiş məlumat, sənəd və (və ya) materiallar əsasında xidməti araşdırmalar aparmaq;
3.0.8. Korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalar barədə daxil olmuş müraciət əsasında aparılmış xidməti araşdırmanın nəticəsi üzrə qərar hazırlamaq;
3.0.9. Digər neqativ hallar barədə daxil olmuş müraciətlər və ya bu hallara dair digər yollarla əldə edilmiş məlumat, sənəd və (və ya) materiallar əsasında aparılmış xidməti araşdırmanın nəticəsi üzrə xidməti məruzə və ya arayış hazırlamaq;
3.0.10. Xidməti araşdırma ilə bağlı tələb olunan zəruri hərəkətləri vaxtında və qanunauyğun aparmaq, araşdırmanın tezliyini təmin etmək;
3.0.11. 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 Vergilər Nazirliyinin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;
3.0.12. 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;
3.0.13. Departamentin fəaliyyətində işlərin koordinasiyalı təşkilinə, müvafiq tədbirlər planlarında departament üzrə nəzərdə tutulmuş işlərin müəyyən edilmiş müddətlərdə icrasına cari nəzarəti həyata keçirmək;

3.0.14. Vergi orqanı əməkdaşları tərəfindən hazırlanan və törədilən korrupsiya hüquqpozmalarını, habelə həmin hüquqpozmaların hazırlanmasına və törədilməsinə imkan yaradan halları (səbəb və şəraiti) analitik təhlil etmək;
3.0.15. Analitik təhlillərin nəticələrini vergi orqanının əməkdaşları tərəfindən hazırlanan və törədilən korrupsiya hüquqpozmalarının qarşısının alınmasında istifadə etmək üçün Vergilər Nazirliyinin rəhbərliyinə təkliflər vermək;
3.0.16. Daxili audit, monitorinq, müşahidə-baxış və xidməti araşdırma nəticəsində 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;
3.0.17. Vergi orqanı əməkdaşları barədə müvafiq məlumatların xidməti risk anketində qeydə alınmasını təmin etmək, pozuntuların risk səviyyəsindən asılı olaraq əməkdaşların və onların işlədiyi vergi orqanının fəaliyyətinin xüsusi nəzarətə götürülməsi üçün Vergilər Nazirliyinin rəhbərliyinə təkliflər vermək;
3.0.18. Müvafiq hesabat dövrləri üzrə Departamentin icraatında olan işlər üzrə görülmüş tədbirlərin nəticələrini ümumiləşdirərək arayış hazırlamaq və Vergilər Nazirliyinin rəhbərliyinə təqdim etmək;
3.0.19. Azərbaycan Respublikasının Prezidentinin fərman və sərəncamları ilə, habelə Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamları ilə verilmiş tapşırıqların, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarının, habelə Vergilər Nazirliyinin qərar və əmrləri ilə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının departamentin funksional fəaliyyət istiqamətləri üzrə icrasını təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;
3.0.20. Bu əsasnamə ilə departamentin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə dövlət, yerli özünüidarəetmə orqanları, hüquqi və fiziki şəxslərdən, habelə Vergilər Nazirliyinin struktur vahid və bölmələrindən daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət (inzibati şikayətlər istisna olmaqla), təklif və digər sənədlərə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;
3.0.21. Departamentin işçiləri tərəfindən fəaliyyət prosesində qanunvericiliyə uyğun olaraq kommersiya və (və ya) vergi 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 kargüzarlıq işlərinin aparılmasını təmin etmək;
3.0.28. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və Vergilər Nazirliyinin normativ sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

4. Departamentin hüquqları

4.0. Departament öz vəzifələrini yerinə yetirmək üçün aşağıdakı hüquqlara malikdir:
4.0.1. Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi zamanı zərurət yarandıqda Vergilər Nazirliyinin struktur vahid və bölmələrindən mütəxəssislərin, kənar təşkilatlardan ekspertlərin və müşahidəçilərin cəlb olunması ilə bağlı Vergilər Nazirliyinin rəhbərliyinə təkliflər vermək, Vergilər Nazirliyinin digər strukturlarından mütəxəssis rəyləri almaq;
4.0.2. Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi zamanı zərurət yarandığı hallarda vergi orqanı əməkdaşlarından və digər şəxslərdən yazılı izahatlar, o cümlədən digər sənədlər almaq;
4.0.3. Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi zamanı zərurət yarandığı hallarda Vergilər Nazirliyinin struktur vahid və bölmələrindən törədilmiş və ya hazırlanan hüquqpozmalar və onlara aidiyyəti olan şəxslər barədə sənədləri, hesabatları və məlumatları tələb etmək və götürmək;
4.0.4. Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi zamanı zərurət yarandığı hallarda Vergilər Nazirliyinin bütün struktur vahid və bölmələrinin əməkdaşlarından xidməti vəsiqənin, xidməti vəsiqə olmadıqda isə onların şəxsiyyətini təsdiq edən digər sənədin təqdim edilməsini tələb etmək;
4.0.5. Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi zamanı zərurət yarandığı hallarda vergi ödəyicilərinin təşəbbüsü və razılığı ilə onların mülkiyyətində və istifadəsində olan binalara, obyektlərə, tikililərə, qurğulara və torpaq sahələrinə (yaşayış sahələri istisna olmaqla) daxil olmaq;
4.0.6. Vergilər Nazirliyinin struktur vahid və bölmələrində aparılan daxili audit, monitorinq, müşahidə-baxış və xidməti araşdırmalar zamanı vergi ödəyicilərinin hüquqlarının pozulması halları müəyyən edildikdə, vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərinin hərəkətlərinin bu hərəkətləri tənzimləyən normativ-hüquqi aktların və Vergilər Nazirliyinin normativ sənədlərinin tələblərinə uyğunluğunu yerində araşdırmaq;
4.0.7. Vergilər Nazirliyinin struktur vahid və bölmələrində aparılan daxili audit, monitorinq, müşahidə-baxış və xidməti araşdırmalar zamanı vergi ödəyiciləri tərəfindən vergi qanunvericiliyinin tələblərinin pozulması, habelə vergi ödəyiciləri ilə münasibətdə vergi orqanları tərəfindən qanunvericiliyin düzgün tətbiq edilməməsi halları aşkar olunduqda müvafiq tədbirlərin görülməsi və zərurət yarandığı hallarda vergi nəzarəti tədbirlərinin həyata keçirilməsi barədə Vergilər Nazirliyinin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;
4.0.8. Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi zamanı zərurət yarandığı hallarda vergi orqanı əməkdaşlarının qanunla müəyyən edilmiş qaydada və müddətdə vəzifəsindən kənarlaşdırılması barədə Vergilər Nazirliyinin rəhbərliyinə təkliflər vermək;
4.0.9. 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;
4.0.10. Vergilər Nazirliyinin əməkdaşları tərəfindən bu Əsasnamənin 1.2-ci bəndində göstərilən normativ hüquqi aktların və digər rəsmi sənədlərin tələblərinə əməl edilməsinə nəzarəti həyata keçirmək;

4.0.11. Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsinin nəticəsi üzrə 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;
4.0.12. Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi ilə əlaqədar olaraq əməkdaşların xidməti ezamiyyətə göndərilməsinə zərurət yarandıqda ezamiyyə sənədlərini hazırlamaq;
4.0.13. Vəzifə və hüquqlarına aid edilmiş məsələlər üzrə xidməti araşdırmaların hərtərəfli, tam və obyektiv aparılması üçün bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş zəruri tədbirlər görmək;
4.0.14. Vergi orqanı əməkdaşlarının 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 üçün 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 orqanı əməkdaşları barəsində kütləvi informasiya vasitələrində əks olunan məlumatları, sosial şəbəkələrdə iştirak edərək dövlət mənafeyinə zidd və vergi orqanının nüfuzuna xələl gətirən informasiyalar paylaşan vergi orqanı əməkdaşlarının bu sahədə fəaliyyətini araşdırmaq;
4.0.18. Vergi ödəyicilərinə məxsus gücləndirilmiş elektron imza və ya istifadəçi kodu, parol və şifrənin vergi əməkdaşları tərəfindən istifadə edilməsi, bu məlumatların, habelə vergi ödəyiciləri haqqında kommersiya və (və ya) vergi və bank sirrini təşkil edən məlumatların yayılması halları ilə bağlı xidməti araşdırma aparmaq;
4.0.19. 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;
4.0.20. 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;
4.0.21. Vergi orqanı əməkdaşlarının dövlət mənafeyinə və vergi orqanlarının nüfuzuna xələl gətirən hərəkətlərini (hərəkətsizliyini) araşdırmaq;
4.0.22. Qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş vəzifə və hüquqlardan sui-istifadə etməklə xidmətdən yayınan, əmək və xidmət intizamını mütəmadi olaraq pozan vergi orqanı əməkdaşları barəsində daxil olmuş müraciət və məlumatlar əsasında, habelə öz təşəbbüsü ilə xidməti araşdırma aparmaq;
4.0.23. Vergi orqanlarında xidmətə qəbul olunan və departamentin maraq dairəsinə düşmüş şəxsləri bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş qaydada yoxlamaq;
4.0.24. Vergi orqanı əməkdaşlarının korrupsiya və korrupsiyaya şərait yaradan hallarını aşkarlamaq məqsədi ilə zərurət yarandığı hallarda vergi ödəyiciləri ilə profilaktik izahat işləri aparmaq;

4.0.25. Departamentin fəaliyyətinin səmərəli təmin edilməsi məqsədi ilə müvafiq informasiya sisteminin yaradılması üçün Vergilər Nazirliyinin rəhbərliyinə təkliflər vermək;
4.0.26. Hüquq pozuntularını, həmin pozuntuları hazırlayan, törədən və ya törətmiş şəxs barəsində etimad doğuran məlumatları icmallaşdırmaq;
4.0.27. Departamentin strukturunun və fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi, vəzifə və hüquqlarına aid dəyişikliklərin edilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində Vergilər Nazirliyinin rəhbərliyinə təkliflər vermək;
4.0.28. Departamentin şöbələri arasında qarşılıqlı əlaqələndirməni təmin etmək;
4.0.29. Müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;
4.0.30. Fəaliyyət istiqamətinə uyğun rəy və təkliflər vermək, ümumiləşdirmələr aparmaq və hesabatlar hazırlamaq;
4.0.31. Müvafiq sahə üzrə beynəlxalq təcrübənin öyrənilməsi və tətbiqi ilə əlaqədar Vergilər Nazirliyinin rəhbərliyinə təkliflər vermək;
4.0.32. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və Vergilər Nazirliyinin normativ sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

5. Departamentin fəaliyyətinin təşkili

5.1. Departamentin strukturunu və işçilərin sayını vergilər naziri müəyyən edir və təsdiq edir. Departamentin strukturuna 3 şöbə (Daxili audit, Xidməti araşdırmalar və Təşkilati-analitik 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 müavinlərindən biri həyata keçirir. Departamentin digər əməkdaşları vergilər naziri tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilir.
5.5. Vergilər naziri və onun müəyyən etdiyi səlahiyyətli vəzifəli şəxs (şəxslər) istisna olmaqla heç kəs departamentin fəaliyyətinə müdaxilə edə bilməz.

6. Vəzifəli şəxslərin 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 edilmiş vəzifələrin icrasını təmin etmək məqsədilə tərtib edilmiş iş planlarını və digər bu kimi sənədləri təsdiq edir, habelə iş planında nəzərdə tutulmuş tədbirlərin icra edilməsinə 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 hüquqi aktların və normativ sənədlərin vaxtında və lazımi səviyyədə icrasını təmin edir;
6.1.7. Departamentin əməkdaşları barəsində həvəsləndirmə və intizam tənbehi tədbirləri görülməsi üçün Vergilər Nazirliyinin rəhbərliyinə təqdimatlar verir;
6.1.8. 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;
6.1.9. Departamentə həvalə olunmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsi və hüquqların həyata keçirilməsi məqsədilə Vergilər Nazirliyinin bütün strukturlarından zəruri məlumat və sənədləri əldə edir;
6.1.10. Departamentə daxil olan müraciətlərin baxılması işini təşkil edir, habelə daxili sənədlərin və korrupsiya hüquqpozmaları ilə bağlı müraciətlərə baxılmasının nəticəsi haqqında qəbul edilmiş qərarların imzalanmasını həyata keçirir.
6.1.11. Departamenti təmsil edir.
6.2. Baş direktor, müavinlər və şöbə rəhbərləri işçi qüvvəsindən səmərəli istifadə edilməsi məqsədilə 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 nəzarət edir və buna görə bilavasitə cavabdehdirlər.
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. Daxili audit şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:
7.1.1. Vergilər Nazirliyinin struktur vahid və bölmələrinin fəaliyyətində yol verilə biləcək nöqsan və çatışmazlıqların vaxtında müəyyənləşdirilməsi üçün elektron və digər informasiya daşıyıcıları əsasında fəaliyyət göstəricilərinin ilkin təhlilini aparmaq, təhlilin nəticəsinə uyğun olaraq daxili nəzarət qaydasında daxili auditin (kompleks və ya tematik yoxlamalar), monitorinq və müşahidə-baxış tədbirlərinin təşkili və həyata keçirilməsi barədə departamentin rəhbərliyinə təkliflər təqdim etmək;
7.1.2. Daxil olmuş müraciət və məlumatlar əsasında, habelə öz təşəbbüsü ilə Vergilər Nazirliyinin struktur vahid və bölmələrində daxili nəzarət qaydasında daxili audit (kompleks və ya tematik yoxlamalar), monitorinq və müşahidə-baxış tədbirləri həyata keçirmək;
7.1.3. Daxili nəzarət qaydasında həyata keçirilmiş daxili auditin, monitorinq və müşahidə-baxış tədbirlərinin nəticələrini rəsmiləşdirmək, aşkar edilmiş hüquqpozmalara yol verilməsinin səbəblərini müəyyən etmək, onların aradan qaldırılması barədə departamentin rəhbərliyinə təkliflər təqdim etmək;

7.1.4. Vergilər Nazirliyində daxili nəzarət sisteminin tətbiqinə metodoloji rəhbərliyi və nəzarəti həyata keçirmək;
7.1.5. Vergilər Nazirliyində daxili nəzarət sisteminin tətbiqi vəziyyətinin qiymətləndirilməsi məqsədi ilə Nazirliyin struktur vahid və bölmələrində əmək və xidmət intizamı üzrə monitorinq və müşahidə-baxış tədbirləri həyata keçirmək;
7.1.6. Vergilər Nazirliyinin struktur vahid və bölmələrində vergi orqanlarının əməkdaşları tərəfindən "Vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərinin geyim daşıma Qaydaları"nın tələblərinə əməl edilməsi vəziyyətinə nəzarəti həyata keçirmək;
7.1.7. Vergi orqanı əməkdaşları barədə müvafiq məlumatların xidməti risk anketində qeydə alınmasını təmin etmək, pozuntuların risk səviyyəsindən asılı olaraq əməkdaşların və onların işlədiyi vergi orqanının fəaliyyətinin xüsusi nəzarətə götürülməsi üçün departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;
7.1.8. 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 Vergilər Nazirliyinin qərar və əmrləri ilə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının şöbənin funksional fəaliyyət istiqamətləri üzrə icrasını təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;
7.1.9. Bu əsasnamə ilə şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə dövlət, yerli özünüidarəetmə orqanları, hüquqi və fiziki şəxslərdən, habelə Vergilər Nazirliyinin struktur vahid və bölmələrindən daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət (inzibati şikayətlər istisna olmaqla), təklif və digər sənədlərə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;
7.1.10. Öz səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;
7.1.11. Görülmüş işlərin nəticələri barədə departament tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və departamentin rəhbərliyinə təqdim etmək;
7.1.12. Qanunvericiliyə uyğun olaraq kommersiya və (və ya) vergi və bank sirrinin və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;
7.1.13. Səlahiyyətləri daxilində müvafiq sahə üzrə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;
7.1.14. Şöbədə kargüzarlıq işlərinin aparılmasını təmin etmək;
7.1.15. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və Vergilər Nazirliyinin normativ sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

7.2. Daxili audit şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:
7.2.1. Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi zamanı zərurət yarandıqda Vergilər Nazirliyinin struktur vahid 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. Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi zamanı zərurət yarandığı hallarda vergi orqanı əməkdaşlarından və digər şəxslərdən yazılı izahatlar, o cümlədən digər sənədlər almaq;
7.2.3. Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi zamanı Vergilər Nazirliyinin strukturlarından törədilmiş və ya hazırlanan hüquqpozmalar və onlara aidiyyəti olan şəxslər barədə sənədləri, hesabatları və məlumatları tələb etmək və götürmək;
7.2.4. Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi zamanı zərurət yarandığı hallarda Vergilər Nazirliyinin bütün strukturlarının əməkdaşlarından xidməti vəsiqənin, xidməti vəsiqə olmadıqda 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. Vergilər Nazirliyinin struktur vahid və bölmələrində aparılan daxili audit, monitorinq və müşahidə-baxış tədbirləri zamanı vergi ödəyicilərinin hüquqlarının pozulması halları müəyyən edildikdə, vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərinin hərəkətlərinin bu hərəkətləri tənzimləyən normativ-hüquqi aktların və Vergilər Nazirliyinin normativ sənədlərinin tələblərinə uyğunluğunu yerində araşdırmaq;
7.2.7. Vergilər Nazirliyinin struktur vahid və bölmələrində aparılan daxili audit, monitorinq və müşahidə-baxış tədbirləri zamanı vergi ödəyiciləri tərəfindən vergi qanunvericiliyinin tələblərinin pozulması, habelə vergi ödəyiciləri ilə münasibətdə vergi orqanları tərəfindən qanunvericiliyin düzgün tətbiq edilməməsi halları aşkar olunduqda müvafiq tədbirlərin görülməsi və zərurət yarandığı hallarda vergi nəzarəti tədbirlərinin həyata keçirilməsi barədə departamentin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;
7.2.8. Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi zamanı zərurət yarandığı hallarda vergi orqanı əməkdaşlarının qanunla müəyyən edilmiş qaydada və müddətdə vəzifəsindən kənarlaşdırılması barədə departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;
7.2.9. 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;
7.2.10. Vergilər Nazirliyinin əməkdaşları tərəfindən bu Əsasnamənin 1.2-ci bəndində göstərilən normativ hüquqi aktların və digər rəsmi sənədlərin tələblərinə əməl edilməsinə nəzarəti həyata keçirmək;
7.2.11. Daxili auditin, monitorinq və müşahidə-baxış 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;
7.2.12. Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi ilə əlaqədar olaraq əməkdaşların xidməti ezamiyyətə göndərilməsinə zərurət yarandıqda ezamiyyə sənədlərini hazırlamaq;
7.2.13. Departamentin digər şöbələri tərəfindən qarşılıqlı əlaqələndirmənin təmin edilməsi barədə departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.2.14. Şöbənin strukturunun və fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi, vəzifə və hüquqlarına aid dəyişikliklərin edilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;
7.2.15. Fəaliyyət istiqamətinə uyğun rəy və təkliflər vermək, ümumiləşdirmələr aparmaq və hesabatlar hazırlamaq;
7.2.16. Müvafiq sahə üzrə beynəlxalq təcrübənin öyrənilməsi və tətbiqi ilə əlaqədar departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;
7.2.17. Müvafiq sahə üzrə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;
7.2.18. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və Vergilər Nazirliyinin normativ sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

7.3. Xidməti araşdırmalar şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:
7.3.1. Vergilər Nazirliyində korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalar və digər neqativ hallar barədə müraciətlər və ya bu hallara dair digər yollarla əldə edilmiş məlumat, sənəd və (və ya) materiallar əsasında xidməti araşdırmalar aparmaq;
7.3.2. Korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalar barədə daxil olmuş müraciət əsasında aparılmış xidməti araşdırmanın nəticəsi üzrə qərar hazırlamaq;
7.3.3. Digər neqativ hallar barədə daxil olmuş müraciətlər və ya bu hallara dair digər yollarla əldə edilmiş məlumat, sənəd və (və ya) materiallar əsasında aparılmış xidməti araşdırmanın nəticəsi üzrə xidməti məruzə və ya arayış hazırlamaq;
7.3.4. Xidməti araşdırma ilə bağlı tələb olunan zəruri hərəkətləri vaxtında və qanunauyğun aparmaq, araşdırmanın tezliyini təmin etmək;
7.3.5. 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;
7.3.6. 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. Vergi orqanı əməkdaşları barədə müvafiq məlumatların xidməti risk anketində qeydə alınmasını təmin etmək, pozuntuların risk səviyyəsindən asılı olaraq əməkdaşların və onların işlədiyi vergi orqanının fəaliyyətinin xüsusi nəzarətə götürülməsi üçün departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;
7.3.8. 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 Vergilər Nazirliyinin qərar və əmrləri ilə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının şöbənin funksional fəaliyyət istiqamətləri üzrə icrasını təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

7.3.9. Bu əsasnamə ilə şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə dövlət, yerli özünüidarəetmə orqanları, hüquqi və fiziki şəxslərdən, habelə Vergilər Nazirliyinin struktur vahid və bölmələrindən daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət (inzibati şikayətlər istisna olmaqla), təklif və digər sənədlərə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;
7.3.10. Öz səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;
7.3.11. Görülmüş işlərin nəticələri barədə departament tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və departamentin rəhbərliyinə təqdim etmək;
7.3.12. Qanunvericiliyə uyğun olaraq kommersiya və (və ya) vergi və bank sirrinin və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;
7.3.13. Səlahiyyətləri daxilində müvafiq sahə üzrə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;
7.3.14. Şöbədə kargüzarlıq işlərinin aparılmasını təmin etmək;
7.3.15. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və Vergilər Nazirliyinin normativ sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

7.4. Xidməti araşdırmalar şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:
7.4.1. Vəzifə və hüquqlarına aid edilmiş məsələlər üzrə xidməti araşdırmaların hərtərəfli, tam və obyektiv aparılması üçün bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş zəruri tədbirlər görmək;
7.4.2. Vergi orqanı əməkdaşlarının 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;
7.4.3. Vergi orqanı əməkdaşlarının başqa və ya uydurma şəxslər vasitəsilə sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olması hallarını müəyyən etmək üçün xidməti araşdırma aparmaq;
7.4.4. 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;
7.4.5. Vergi orqanı əməkdaşları barəsində kütləvi informasiya vasitələrində əks olunan məlumatları, sosial şəbəkələrdə iştirak edərək dövlət mənafeyinə zidd və vergi orqanının nüfuzuna xələl gətirən informasiyalar paylaşan vergi orqanı əməkdaşlarının bu sahədə fəaliyyətini araşdırmaq;
7.4.6. Vergi ödəyicilərinə məxsus gücləndirilmiş elektron imza və ya 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;
7.4.7. 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;
7.4.8. 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;
7.4.9. Vergi orqanı əməkdaşlarının dövlət mənafeyinə və vergi orqanlarının nüfuzuna xələl gətirən hərəkətlərini (hərəkətsizliyini) araşdırmaq;
7.4.10. Qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş vəzifə və hüquqlardan sui-istifadə etməklə xidmətdən yayınan, əmək, icra və xidmət intizamını mütəmadi olaraq pozan vergi orqanı əməkdaşları barəsində daxil olmuş müraciət və məlumatlar əsasında, habelə öz təşəbbüsü ilə xidməti araşdırma aparmaq;
7.4.11. Vergi orqanlarında xidmətə qəbul olunan və departamentin maraq dairəsinə düşmüş şəxsləri bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş qaydada yoxlamaq;
7.4.12. Vergilər Nazirliyinin struktur vahid və bölmələrində aparılan xidməti araşdırmalar zamanı vergi ödəyicilərinin hüquqlarının pozulması halları müəyyən edildikdə, vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərinin hərəkətlərinin bu hərəkətləri tənzimləyən normativ-hüquqi aktların və Vergilər Nazirliyinin normativ sənədlərinin tələblərinə uyğunluğunu yerində araşdırmaq;
7.4.13. Vergilər Nazirliyinin struktur vahid və bölmələrində aparılan xidməti araşdırmalar zamanı vergi ödəyiciləri tərəfindən vergi qanunvericiliyinin tələblərinin pozulması, habelə vergi ödəyiciləri ilə münasibətdə vergi orqanları tərəfindən qanunvericiliyin düzgün tətbiq edilməməsi halları aşkar olunduqda müvafiq tədbirlərin görülməsi və zərurət yarandığı hallarda vergi nəzarəti tədbirlərinin həyata keçirilməsi barədə departamentin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;
7.4.14. Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi zamanı zərurət yarandıqda Vergilər Nazirliyinin struktur vahid və bölmələrindən mütəxəssislərin, kənar təşkilatlardan ekspertlərin və müşahidəçilərin cəlb olunması ilə bağlı departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək, Vergilər Nazirliyinin digər strukturlarından mütəxəssis rəyləri almaq;
7.4.15. Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi ilə əlaqədar olaraq vergi orqanı əməkdaşlarından və digər şəxslərdən yazılı izahatlar, o cümlədən digər sənədlər almaq;
7.4.16. Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi ilə əlaqədar olaraq Vergilər Nazirliyinin struktur vahid və bölmələrindən vergi orqanı əməkdaşları və digər şəxslər barəsində məlumatları əks etdirən sənədləri və digər materialları tələb etmək;
7.4.17. Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələri yerinə yetirərkən və hüquqları həyata keçirərkən Vergilər Nazirliyinin bütün struktur vahid və bölmələrinin əməkdaşlarından xidməti vəsiqənin, xidməti vəsiqə olmadıqda isə onların şəxsiyyətini təsdiq edən digər sənədin təqdim edilməsini tələb etmək;
7.4.18. 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;
7.4.19. Vergi orqanı əməkdaşlarının korrupsiya və korrupsiyaya şərait yaradan hallarını aşkarlamaq məqsədi ilə zərurət yarandığı hallarda vergi ödəyiciləri ilə profilaktik izahat işləri aparmaq;
7.4.20. Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi zamanı zərurət yarandığı hallarda vergi orqanı əməkdaşlarının qanunla müəyyən edilmiş qaydada və

müddətdə vəzifəsindən kənarlaşdırılması barədə departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;
7.4.21. 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;
7.4.22. 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;
7.4.23. Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi ilə əlaqədar olaraq əməkdaşların xidməti ezamiyyətə göndərilməsinə zərurət yarandıqda, ezamiyyə sənədlərini hazırlamaq;
7.4.24. Departamentin digər şöbələri tərəfindən qarşılıqlı əlaqələndirmənin təmin edilməsi barədə departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;
7.4.25. Şöbənin strukturunun və fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi, vəzifə və hüquqlarına aid dəyişikliklərin edilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;
7.4.26. Fəaliyyət istiqamətinə uyğun rəy və təkliflər vermək, ümumiləşdirmələr aparmaq və hesabatlar hazırlamaq;
7.4.27. Müvafiq sahə üzrə beynəlxalq təcrübənin öyrənilməsi və tətbiqi ilə əlaqədar departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;7.4.28. Müvafiq sahə üzrə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;
7.4.29. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və Vergilər Nazirliyinin normativ sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

7.5. Təşkilati-analitik şöbənin vəzifələri aşağıdakılardır:
7.5.1. Departamentin şöbələrinin fəaliyyətində işlərin koordinasiyalı təşkilinə, tədbirlər planlarında nəzərdə tutulmuş işlərin müəyyən edilmiş müddətlərdə icrasına cari nəzarəti həyata keçirmək;
7.5.2. Vergi orqanı əməkdaşları tərəfindən hazırlanan və törədilən korrupsiya hüquqpozmalarını, habelə həmin hüquqpozmaların hazırlanmasına və törədilməsinə imkan yaradan halları (səbəb və şəraiti) analitik təhlil etmək;
7.5.3. Analitik təhlillərin nəticələrini vergi orqanının əməkdaşları tərəfindən hazırlanan və törədilən korrupsiya hüquqpozmalarının qarşısının alınmasında istifadə etmək üçün departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;
7.5.4. Daxili audit, monitorinq, müşahidə-baxış və xidməti araşdırmalar nəticəsində 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;
7.5.5. Vergi orqanı əməkdaşları barədə müvafiq məlumatların xidməti risk anketində qeydə alınmasını təmin etmək, pozuntuların risk səviyyəsindən asılı olaraq əməkdaşların və onların işlədiyi vergi orqanının fəaliyyətinin xüsusi nəzarətə götürülməsi üçün departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

7.5.6. Müvafiq hesabat dövrləri üzrə Departamentin şöbələrinin icraatında olan işlər üzrə görülmüş tədbirlərin nəticələrini ümumiləşdirərək arayış hazırlamaq və departamentin rəhbərliyinə təqdim etmək;
7.5.7. 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 Vergilər Nazirliyinin qərar və əmrləri ilə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının şöbənin funksional fəaliyyət istiqamətləri üzrə icrasını təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;
7.5.8. Bu əsasnamə ilə şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə dövlət, yerli özünüidarəetmə orqanları, hüquqi və fiziki şəxslərdən, habelə Vergilər Nazirliyinin struktur vahid və bölmələrindən daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət (inzibati şikayətlər istisna olmaqla), təklif və digər sənədlərə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;
7.5.9. Öz səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;
7.5.10. Görülmüş işlərin nəticələri barədə departament tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və departamentin rəhbərliyinə təqdim etmək;
7.5.11. Qanunvericiliyə uyğun olaraq kommersiya və (və ya) vergi və bank sirrinin və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;
7.5.12. Səlahiyyətləri daxilində müvafiq sahə üzrə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;
7.5.13. Şöbədə kargüzarlıq işlərinin aparılmasını təmin etmək;
7.5.14. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və Vergilər Nazirliyinin normativ sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

7.6. Təşkilati-analitik şöbənin hüquqları aşağıdakılardır:
7.6.1. Departamentin fəaliyyətinin səmərəli təmin edilməsi məqsədi ilə müvafiq informasiya sisteminin yaradılması üçün departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;
7.6.2. Hüquq pozuntularını, həmin pozuntuları hazırlayan, törədən və ya törətmiş şəxs barəsində etimad doğuran məlumatları icmallaşdırmaq*;*
7.6.3. Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi zamanı zərurət yarandıqda Vergilər Nazirliyinin struktur vahid və bölmələrindən mütəxəssislərin, kənar təşkilatlardan ekspertlərin və müşahidəçilərin cəlb olunması ilə bağlı departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək, Vergilər Nazirliyinin digər strukturlarından mütəxəssis rəyləri almaq;
7.6.4. Vergi orqanı əməkdaşlarından və digər şəxslərdən bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi ilə əlaqədar olaraq yazılı izahatlar, o cümlədən digər sənədlər almaq;
7.6.5. 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;

7.6.6. 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;
7.6.7. 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;
7.6.8. 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;
7.6.9. Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi ilə əlaqədar olaraq əməkdaşların xidməti ezamiyyətə göndərilməsinə zərurət yarandıqda, ezamiyyə sənədlərini hazırlamaq;
7.6.10. Departamentin digər şöbələri tərəfindən qarşılıqlı əlaqələndirmənin təmin edilməsi barədə departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;
7.6.11. Şöbənin strukturunun və fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi, vəzifə və hüquqlarına aid dəyişikliklərin edilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;
7.6.12. Fəaliyyət istiqamətinə uyğun rəy və təkliflər vermək, ümumiləşdirmələr aparmaq və hesabatlar hazırlamaq;
7.6.13. Müvafiq sahə üzrə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;
7.6.14. Müvafiq sahə üzrə beynəlxalq təcrübənin öyrənilməsi və tətbiqi ilə əlaqədar departamentin rəhbərliyinə təkliflər vermək;
7.6.15. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və Vergilər Nazirliyinin normativ sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.