

Azərbaycan Respublikası iqtisadiyyat nazirinin
17 may 2024-cü il tarixli 3-21/3-1-F-54/2024
nömrəli əmri ilə təsdiq edilmişdir.

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

Vergi ombudsmanı xidməti baş idarəsinin

ƏSASNAMƏSİ

1. Ümumi müddəalar

1.1. Azərbaycan Respublikasının İqtisadiyyat Nazirliyi yanında Dövlət Vergi Xidmətinin (bundan sonra – Dövlət Vergi Xidməti) Aparatının Vergi ombudsmanı xidməti baş idarəsi (bundan sonra – Baş idarə) vergi orqanlarında vergi ödəyicilərinin hüquqlarının pozulmaması üçün preventiv tədbirlərin görülməsi və pozulmuş hüquqların bərpası, habelə şikayətə səbəb olan halların aradan qaldırılması sahəsində (bundan sonra - müvafiq sahədə) bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş əsas fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq vəzifələri icra edən və hüquqları həyata keçirən Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının müstəqil struktur bölməsidir.

1.2. Baş idarə öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələri, Azərbaycan Respublikasının Vergi Məcəlləsini, “İnzibati icraat haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanununu, 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, İqtisadiyyat Nazirliyinin qərarlarını, Nazirliyin və Dövlət Vergi Xidmətinin əmrlərini və sərəncamlarını (bundan sonra - İqtisadiyyat Nazirliyinin qərarları, Nazirliyin və Dövlət Vergi Xidmətinin əmrləri və sərəncamlarına münasibətdə - təşkilati-sərəncamverici sənədlər) və bu Əsasnaməni rəhbər tutur.

1.3. Baş idarə öz vəzifələrini yerinə yetirərkən və hüquqlarını həyata keçirərkən

İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının struktur bölmələri, strukturuna daxil olan qurumları və strukturuna daxil olmayan tabeliyindəki qurumları (bundan sonra - Dövlət Vergi Xidmətinə münasibətdə - Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələri və qurumları), dövlət orqanları (qurumları), yerli özünüidarəetmə orqanları ilə, habelə hüquqi və fiziki şəxslərlə qarşılıqlı əlaqədə fəaliyyət göstərir.

2. Baş idarənin əsas fəaliyyət istiqamətləri

2.0. Baş idarənin əsas fəaliyyət istiqamətləri aşağıdakılardır:

2.0.1. Vergi ödəyicilərinin hüquqlarının pozulmaması və pozulmuş hüquqların bərpası məqsədilə təhlillər aparmaq, iş proseslərinin keyfiyyətinin monitorinqini həyata keçirmək, müvafiq təkliflər və (və ya) tövsiyələr hazırlamaq;

2.0.2. Vergi ödəyiciləri tərəfindən verilmiş şikayətlərin yaranma səbəblərini araşdıraraq qarşısının alınması üçün preventiv tədbirlər görmək;

2.0.3. Müvafiq sahədə dövlət vergi siyasətinin formalaşmasında iştirak etmək;

2.0.4. Müvafiq sahənin inkişafı üçün tədbirlər görmək;

2.0.5. Müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətində iştirak etmək.

3. Baş idarənin vəzifələri

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

3.0.1. Vergi ödəyicilərinin hüquqlarının pozulması hallarının aşkar edilməsi məqsədi ilə vergi ödəyicilərindən vergi orqanlarına daxil olmuş müraciətləri təhlil etmək;

3.0.2. Aparılmış qiymətləndirmə və təhlillərin nəticələri əsasında şikayətləri yaradan səbəbləri müəyyən etmək və səlahiyyətlər daxilində müvafiq tədbirlər görmək;

3.0.3. Vergi ödəyicilərindən daxil olmuş müraciətlərin təhlili əsasında daha əlverişli biznes mühitinin yaradılması istiqamətində təkliflər və (və ya) tövsiyələr hazırlamaq;

3.0.4. Vergi ödəyicilərinin hüquqlarının qorunması baxımından Dövlət Vergi Xidmətində həyata keçirilən iş proseslərini təhlil etmək, həmin proseslərin keyfiyyətinin monitorinqini həyata keçirmək və fəaliyyətin daha səmərəli təşkili baxımından təkliflər və (və ya) tövsiyələr hazırlamaq;

3.0.5. Vergi ödəyiciləri, vergi ödəyicilərinin birliyi və vergi müvəkkilləri ilə Vergi ombudsmanının (bundan sonra-Ombudsman) görüşlərini təşkil etmək, görüşlər zamanı təqdim edilmiş müraciətləri ümumiləşdirmək və təhlil etmək;

3.0.6. Ombudsmana ünvanlanmış müraciətlərin icrasına nəzarət etmək;

3.0.7. Vergi ödəyicilərinin hüquqlarının qorunması sahəsində İqtisadiyyat nazirinin və Dövlət Vergi Xidmətinin rəisinin tapşırıqlarının icra vəziyyətini təhlil etmək;

3.0.8. Ombudsmanın verdiyi tapşırıq və göstərişlərin vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək;

3.0.9. Aparılmış qiymətləndirmə və təhlil nəticələrinə uyğun olaraq vergi ödəyicilərinin hüquqlarının qorunması və vergi orqanlarının fəaliyyətinin daha səmərəli təşkili istiqamətində təkliflər və (və ya) tövsiyələr hazırlamaq;

3.0.10. Qanunvericilikdə edilmiş dəyişikliklərlə əlaqədar olaraq Baş idarənin funksional fəaliyyəti ilə bağlı Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin həmin dəyişikliyə uyğunlaşdırılmasını təmin etmək;

3.0.11. Müvafiq sahədə görülmüş işlərin nəticələrini təhlil etmək, dövri arayışlar (hesabatlar) hazırlamaq və Ombudsmana təqdim etmək;

3.0.12. Dövlət Vergi Xidmətinin inkişaf konsepsiyasının həyata keçirilməsini öz səlahiyyətləri daxilində təmin etmək;

3.0.13. Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinin və qurumlarının müvafiq sahə ilə bağlı fəaliyyətini əlaqələndirmək;

3.0.14. 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, təşkilati-sərəncamverici sənədlər ilə verilmiş tapşırıqların, habelə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının Baş idarənin funksional fəaliyyət istiqamətləri üzrə icrasını təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

3.0.15. Bu əsasnamə ilə Baş idarənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə Baş idarəyə daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət, təklif və digər sənədlərə (inzibati, korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozma barədə şikayətlər və vergi ödəyicilərinin vergidən yayınması, vergi qanunvericiliyinin pozulması faktları ilə bağlı üçüncü şəxslərdən daxil olmuş müraciətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, həmin sənədlərin araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

3.0.16. Baş idarəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası zamanı vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərinin qanunvericiliyi düzgün tətbiq etməməsi, habelə vəzifələrinin icrasında nöqsan və pozuntulara yol verməsi halları aşkar olunduqda, onların aradan qaldırılması və müvafiq tədbirlərin görülməsi barədə Ombudsman ilə razılaşdırılmaqla Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyinə müraciət etmək;

3.0.17. Baş idarənin səlahiyyətləri daxilində Dövlət Vergi Xidmətinin digər strukturları ilə işlərin koordinasiyasını təmin etmək;

3.0.18. Baş idarədə öz səlahiyyətləri daxilində daxili nəzarəti təşkil etmək;

3.0.19. Baş idarənin vəzifəli şəxsləri tərəfindən aidiyyəti hüquqi aktların, təşkilati-sərəncamverici sənədlərin öyrənilməsini təmin etmək;

3.0.20. Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyi tərəfindən verilən göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək;

3.0.21. Qanunvericiliyə uyğun olaraq kommərsiya və (və ya) vergi, bank sirtinin 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. Müvafiq sahədə hüquqi aktların layihələrinə rəyin verilməsini təmin etmək, eləcə də normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

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

4. Baş idarənin hüquqları

4.0. Baş idarə öz vəzifələrini yerinə yetirmək üçün aşağıdakı hüquqlara malikdir:

4.0.1. Vergi ödəyicilərinin hüquqlarının pozulması hallarının aşkar edilməsi məqsədi ilə vergi orqanlarına vergi ödəyicilərindən daxil olan müraciətlərə və sənədlərə baxmaq və zərurət olduqda iş proseslərində (vergi nəzarəti tədbirlərində vergi ödəyicisinin müraciəti və ya razılığı olduğu hallarda) iştirak etmək;

4.0.2. Vergi ödəyicilərinin hüquqlarının qorunması məqsədilə vergi orqanları tərəfindən həyata keçirilən vergi nəzarəti tədbirlərində vergi ödəyicisinin müraciəti və ya razılığı olduğu hallarda iştirak edərək müşahidələr aparmaq;

4.0.3. Müvafiq sahə üzrə İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi barədə sorğular hazırlamaq və onlardan belə məlumatları və sənədləri (əməliyyat-axtarış və prosesual fəaliyyətlə bağlı məlumatlar, eləcə də konfidensial hesab olunan fərdi məlumatlar istisna olmaqla) müəyyən olunmuş qaydada almaq;

4.0.4. Aparılan araşdırma və təhlillər zamanı zərurət olduqda Dövlət Vergi Xidmətinin aidiyyəti struktur bölmələrindən əsaslandırılmış rəylər almaq;

4.0.5. Vergi ödəyicilərinin hüquqlarının qorunması baxımından vergi və sığorta haqlarının hesablanmasının və maliyyə sanksiyalarının tətbiq edilməsinin qanunvericiliyə uyğun həyata keçirilməsi üçün aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

4.0.6. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun rəy vermək, təhlillər və ümumiləşdirmələr aparmaq, analitik materiallar və təqdimatlar hazırlamaq, müvafiq sahə üzrə tədqiqatlar aparmaq, aidiyyəti üzrə təkliflər və (və ya) tövsiyələr vermək;

4.0.7. Baş idarənin strukturunun və fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi, vəzifə və hüquqlarına aid dəyişikliklərin edilməsi istiqamətində Ombudsman ilə razılaşdırılmaqla Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

4.0.8. Baş idarəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərindən və vergi ödəyicilərindən izahatlar almaq, o cümlədən baş idarənin fəaliyyət istiqamətlərindən irəli gələn məsələləri həll etmək məqsədi ilə elektron vasitələrdən istifadə etməklə və ya zərurət yarandıqda dəvət etməklə vergi ödəyiciləri və vergi orqanlarının aidiyyəti strukturlarının əməkdaşları ilə müzakirələr aparmaq və sorğular keçirmək;

4.0.9. Vergi orqanlarının əməkdaşlarını və digər şəxsləri mütəxəssis kimi dəvət etmək, işçi qruplarının yaradılması üçün aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

4.0.10. Dövlət Vergi Xidmətinin rəsmi internet saytındakı Ombudsman xidməti bölməsində və sosial şəbəkələrdəki səhifələrdə yerləşdirilməsi üçün aidiyyəti struktur bölməyə müvafiq materialları təqdim etmək;

4.0.9. Müvafiq sahə üzrə beynəlxalq təcrübəni öyrənmək və qabaqcıl təcrübənin tətbiqi ilə bağlı Ombudsman ilə razılaşdırılmaqla Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

4.0.10. Görülmüş işlərin təhlili nəticəsində hüquqi aktların və təşkilati-sərəncamverici sənədlərin təkmilləşdirilməsi məqsədilə müvafiq təkliflər (layihələr) hazırlamaq;

4.0.11. Baş idarəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası zamanı aşkar olunan nöqsanların qarşısının alınması məqsədilə treninqlərin keçirilməsi üçün təkliflər vermək, aidiyyəti üzrə göstəriş məktublarının hazırlanmasını təmin etmək;

4.0.12. Vergi qanunvericiliyinin tətbiqi və inzibatçılığın izahı, məcburi dövlət sosial sığorta, işsizlikdən sığorta və icbari tibbi sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatların təqdim edilməsi ilə bağlı Dövlət Vergi Xidmətinin mövqeyini əks etdirən sənədlərlə tanış olmaq;

4.0.13. Vergi siyasətinin və vergi inzibatçılığının təkmilləşdirilməsində iştirak etmək və təklif vermək;

4.0.14. Müvafiq sahəyə aid olan qanunvericilik aktlarının layihəsini hazırlamaq və ya onların hazırlanmasında iştirak etmək və normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn digər hüquqları həyata keçirmək;

4.0.15. Zəruri maddi-texniki təchizat, proqram təminatı və xidmətlə təmin edilmək;

4.0.16. Müəyyən edilmiş hədəflərə nail olmaq üçün zəruri insan və digər resurslarla təmin edilmək;

4.0.17. İqtisadiyyat Nazirliyində və Dövlət Vergi Xidmətində, habelə digər dövlət qurumlarında yaradılmış komissiyalarda, işçi qruplarında iştirak etmək və Baş idarənin fəaliyyəti ilə bağlı keçirilən yerli və beynəlxalq tədbirlərdə Dövlət Vergi Xidmətini təmsil etmək;

4.0.18. Vəzifəli şəxslərin peşə hazırlığının və ixtisaslarının artırılması istiqamətində həyata keçirilən tədbirlərdə iştirak etmək, vəzifəli şəxslərin ixtisasının artırılması və fərdi qaydada mükafatlandırılması ilə bağlı təkliflər vermək;

4.0.19. Müvafiq sahədə mütəxəssislərin hazırlanması və ixtisasının artırılması üçün təkliflər vermək;

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

5. Baş idarənin fəaliyyətinin təşkili

5.1. Baş idarənin strukturunu və ştat cədvəlini iqtisadiyyat naziri təsdiq edir.

5.2. Baş idarənin strukturuna 3 müstəqil şöbə (Proseslərin təhlili şöbəsi, Müraciətlərin yaranma hallarının araşdırılması şöbəsi və Keyfiyyətə nəzarət şöbəsi) daxildir.

5.3. Baş idarənin fəaliyyətinə İqtisadiyyat Nazirliyi ilə razılaşdırmaqla Dövlət Vergi Xidmətinin rəisi tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən Baş idarənin rəisi rəhbərlik edir. Baş idarə rəisi Baş idarəyə həvalə olunmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsi və hüquqların həyata keçirilməsi üçün şəxsən məsuliyyət daşıyır.

5.4. Baş idarənin digər vəzifəli şəxsləri Dövlət Vergi Xidmətinin rəisi və ya onun səlahiyyət verdiyi şəxs tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilir.

5.5. Baş idarə rəisi olmadıqda onun səlahiyyətlərini müəyyən edilmiş qaydada şöbə rəislərindən biri həyata keçirir.

5.6. Dövlət Vergi Xidmətinin müvafiq əmri ilə başqa qayda nəzərdə tutulmadığı halda Baş idarənin fəaliyyətinə nəzarət və koordinasiya Ombudsman tərəfindən həyata keçirilir.

5.7. Baş idarənin rəisi:

5.7.1. Baş idarənin fəaliyyətini təşkil edir, ona rəhbərlik edir və Baş idarəni təmsil edir;

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

5.7.3. Baş idarəyə 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;

5.7.4. Baş idarə üzrə İqtisadiyyat Nazirliyinin Kollegiyasında müzakirə edilməli məsələləri müəyyən edir və bu barədə təkliflərini Ombudsman ilə razılaşdırılmaqla Dövlət Vergi

Xidmətinin rəhbərliyinə təqdim edir;

5.7.5. Baş idarənin əməkdaşlarının kadr yerdəyişməsi, onlar barəsində həvəsləndirmə və intizam tənbehi tədbirləri görülməsi üçün Ombudsman ilə razılaşıdıraraq Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyinə təqdimatlar verir;

5.7.6. Baş idarənin vəzifələrini yerinə yetirmək üçün Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələri və qurumlarından zəruri məlumat və sənədləri alır;

5.7.7. Baş idarəyə daxil olan müraciətlərin baxılması işini təşkil edir, habelə daxili sənədlərin imzalanmasını həyata keçirir;

5.7.8. Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələri icra edərkən və hüquqları həyata keçirərkən zərurət yarandığı hallarda Baş idarənin strukturuna daxil olan bir şöbənin əməkdaşının (əməkdaşlarının) digər şöbələrin işlərinin yerinə yetirilməsinə cəlb edir.

5.8. Baş idarənin rəisi və şöbə rəisləri işçi qüvvəsindən səmərəli istifadə edilməsi məqsədilə iş stajı və peşəkarlıq səviyyələrini nəzərə almaqla tabeliklərində olan 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.

5.9. Baş idarənin əməkdaşları bu Əsasnamənin tələblərinin pozulmasına görə Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə müvafiq olaraq məsuliyyət daşıyırlar.

6. Baş idarənin strukturuna daxil olan şöbələrin hüquq və vəzifələri:

6.1. Proseslərin təhlili şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.1.1. Vergi ödəyicilərinin hüquqlarının qorunması baxımından Dövlət Vergi Xidmətində həyata keçirilən iş proseslərini təhlil etmək;

6.1.2. Vergi ödəyicilərinin hüquqlarının qorunması sahəsində İqtisadiyyat nazirinin və Dövlət Vergi Xidmətinin rəisinin tapşırıqlarını icra vəziyyətini təhlil etmək;

6.1.3. Aparılmış təhlillərin nəticələri əsasında vergi ödəyicilərinin hüquqlarının qorunması və vergi orqanlarının fəaliyyətinin daha səmərəli təşkili istiqamətində təkliflər və (və ya) tövsiyələr hazırlamaq;

6.1.4. Ay ərzində Baş idarə tərəfindən aparılan bütün təhlillər nəticəsində hazırlanmış təkliflərin Ombudsmana verilməsi üçün Baş idarənin rəisinə təqdim etmək;

6.1.5. Aparılmış təhlillərin nəticələri əsasında şikayətləri yaradan səbəbləri müəyyən etmək və səlahiyyətlər daxilində müvafiq tədbirlər görmək;

6.1.6. 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, təşkilati-sərəncamverici

sənədlər ilə verilmiş tapşırıqların, habelə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının Baş idarənin funksional fəaliyyət istiqamətləri üzrə icrasını təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

6.1.7. Bu əsasnamə ilə Baş idarənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə Baş idarəyə daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət, təklif və digər sənədlərə (inzibati, korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalar barədə şikayətlər və vergi ödəyicilərinin vergidən yayınması, vergi qanunvericiliyinin pozulması faktları ilə bağlı üçüncü şəxslərdən daxil olmuş müraciətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, həmin sənədlərin araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

6.1.8. Qanunvericilikdə edilmiş dəyişikliklərlə əlaqədar olaraq Baş idarənin funksional fəaliyyəti ilə bağlı Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin həmin dəyişikliyə uyğunlaşdırılmasını təmin etmək;

6.1.9. Şöbə tərəfindən görülmüş işlərin nəticələrini təhlil etmək, dövri arayışlar (hesabatlar) hazırlamaq və Baş idarə rəisinə təqdim etmək;

6.1.10. Şöbənin vəzifəli şəxsləri tərəfindən aidiyyəti hüquqi aktların, təşkilati-sərəncamverici sənədlərin öyrənilməsini təmin etmək;

6.1.11. Baş idarənin rəisi tərəfindən verilən göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək;

6.1.12. Dövlət Vergi Xidmətinin inkişaf konsepsiyasının həyata keçirilməsində öz səlahiyyətləri daxilində iştirak etmək;

6.1.13. Şöbədə öz səlahiyyətləri daxilində daxili nəzarəti təşkil etmək;

6.1.14. Qanunvericiliyə uyğun olaraq kommersiya və (və ya) vergi, bank sirrinin və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;

6.1.15. Səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;

6.1.16. Müvafiq sahədə hüquqi aktların layihələrinə rəyin verilməsini təmin etmək, eləcə də normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

6.1.17. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası zamanı vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərinin qanunvericiliyi düzgün tətbiq etməməsi, habelə vəzifələrinin icrasında nöqsan və pozuntulara yol verməsi halları aşkar olunduqda, onların aradan qaldırılması və müvafiq tədbirlərin görülməsi barədə Baş idarə rəisinə müraciət hazırlamaq;

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

6.2. Proseslərin təhlili şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

6.2.1. Vergi ödəyicilərinin hüquqlarının pozulması hallarının aşkar edilməsi məqsədi ilə vergi orqanlarına vergi ödəyicilərindən daxil olan müraciətlərə və sənədlərə baxmaq və zərurət olduqda iş proseslərində (vergi nəzarəti tədbirlərində vergi ödəyicisinin müraciəti və ya razılığı olduğu hallarda) iştirak etmək;

6.2.2. Vergi ödəyicilərinin hüquqlarının qorunması məqsədilə vergi orqanları tərəfindən həyata keçirilən vergi nəzarəti tədbirlərində vergi ödəyicisinin müraciəti və ya razılığı olduğu hallarda iştirak edərək müşahidələr aparmaq;

6.2.3. Müvafiq sahə üzrə İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi barədə sorğular hazırlamaq və onlardan belə məlumatları və sənədləri (əməliyyat-axtarış və prosesual fəaliyyətlə bağlı məlumatlar, eləcə də konfidensial hesab olunan fərdi məlumatlar istisna olmaqla) müəyyən olunmuş qaydada almaq;

6.2.4. Aparılan araşdırma və təhlillər zamanı zərurət olduqda Dövlət Vergi Xidmətinin aidiyyəti struktur bölmələrindən əsaslandırılmış rəylər almaq;

6.2.5. Vergi ödəyicilərinin hüquqlarının qorunması baxımından vergi və sığorta haqlarının hesablanması və maliyyə sanksiyalarının tətbiq edilməsinin qanunvericiliyə uyğun həyata keçirilməsi üçün aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

6.2.6. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun rəy hazırlamaq, təhlillər və ümumiləşdirmələr aparmaq, analitik materiallar və təqdimatlar hazırlamaq, müvafiq sahə üzrə tədqiqatlar aparmaq, aidiyyəti üzrə təkliflər və (və ya) tövsiyələr hazırlamaq;

6.2.7. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərindən və vergi ödəyicilərindən izahatlar almaq, o cümlədən şöbənin fəaliyyət istiqamətlərindən irəli gələn məsələləri həll etmək məqsədi ilə elektron vasitələrdən istifadə etməklə və ya zərurət yarandıqda dəvət etməklə vergi ödəyiciləri və vergi orqanlarının aidiyyəti strukturlarının əməkdaşları ilə müzakirələr aparmaq və sorğular keçirmək;

6.2.8. Vergi orqanlarının əməkdaşlarını və digər şəxsləri mütəxəssis kimi dəvət etmək, işçi qruplarının yaradılması üçün aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

6.2.9. Dövlət Vergi Xidmətinin rəsmi internet saytındakı Ombudsman xidməti bölməsində və sosial şəbəkələrdəki səhifələrdə yerləşdirilməsi üçün aidiyyəti struktur bölməyə müvafiq materialları təqdim etmək;

6.2.10. Müvafiq sahə üzrə beynəlxalq təcrübəni öyrənmək və qabaqcıl təcrübənin tətbiqi ilə bağlı Baş idarə rəisinə təkliflər vermək;

6.2.11. Görülmüş işlərin təhlili nəticəsində hüquqi aktların və təşkilati-sərəncamverici sənədlərin təkmilləşdirilməsi məqsədilə müvafiq təkliflər (layihələr) hazırlamaq;

6.2.12. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası zamanı aşkar olunan nöqsanların qarşısının alınması məqsədilə treninqlərin keçirilməsi üçün təkliflər vermək, aidiyyəti üzrə göstəriş məktubları hazırlamaq;

6.2.13. Vergi qanunvericiliyinin tətbiqi və inzibatçılığın izahı, məcburi dövlət sosial sığorta, işsizlikdən sığorta və icbari tibbi sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatların təqdim edilməsi ilə bağlı Dövlət Vergi Xidmətinin mövqeyini əks etdirən sənədlərlə tanış olmaq;

6.2.14. Zəruri maddi-texniki təchizat, proqram təminatı və xidmətlə təmin edilmək;

6.2.15. Müəyyən edilmiş hədəflərə nail olmaq üçün zəruri insan və digər resurslarla təmin edilmək;

6.2.16. İqtisadiyyat Nazirliyində və Dövlət Vergi Xidmətində, habelə digər dövlət qurumlarında yaradılmış komissiyalarda, işçi qruplarında iştirak etmək və Baş idarənin fəaliyyəti ilə bağlı keçirilən yerli və beynəlxalq tədbirlərdə Dövlət Vergi Xidmətini təmsil etmək;

6.2.17. Vəzifəli şəxslərin peşə hazırlığının və ixtisaslarının artırılması istiqamətində həyata keçirilən tədbirlərdə iştirak etmək, vəzifəli şəxslərin ixtisasının artırılması və fərdi qaydada mükafatlandırılması ilə bağlı təkliflər vermək;

6.2.18. Müvafiq sahədə mütəxəssislərin hazırlanması və ixtisasının artırılması üçün təkliflər vermək;

6.2.19. Müvafiq sahəyə aid olan qanunvericilik aktlarının layihəsini hazırlamaq və ya onların hazırlanmasında iştirak etmək və normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn digər hüquqları həyata keçirmək;

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

6.3. Müraciətlərin yaranma hallarının araşdırılması şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.3.1. Vergi ödəyicilərinin hüquqlarının pozulması hallarının aşkar edilməsi məqsədi ilə vergi ödəyicilərindən vergi orqanlarına daxil olmuş müraciətləri təhlil etmək;

6.3.2. Vergi ödəyiciləri, vergi ödəyicilərinin birliyi və vergi müvəkkilləri ilə Ombudsmanın görüşlərini təşkil etmək, görüşlər zamanı təqdim edilmiş müraciətləri ümumiləşdirmək və təhlil etmək;

6.3.3. Vergi ödəyicilərindən daxil olmuş müraciətlərin təhlili əsasında daha əlverişli biznes mühitinin yaradılması istiqamətində təkliflər və (və ya) tövsiyələr hazırlamaq;

6.3.4. Aparılmış təhlillərin nəticələri əsasında şikayətləri yaradan səbəbləri müəyyən etmək və səlahiyyətlər daxilində müvafiq tədbirlər görmək;

6.3.5. 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, təşkilati-sərəncamverici sənədlər ilə verilmiş tapşırıqların, habelə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının Baş idarənin funksional fəaliyyət istiqamətləri üzrə icrasını təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

6.3.6. Bu əsasnamə ilə Baş idarənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə Baş idarəyə daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət, təklif və digər sənədlərə (inzibati, korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozumlar barədə şikayətlər və vergi ödəyicilərinin vergidən yayınması, vergi qanunvericiliyinin pozulması faktları ilə bağlı üçüncü şəxslərdən daxil olmuş müraciətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, həmin sənədlərin araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

6.3.7. Qanunvericilikdə edilmiş dəyişikliklərlə əlaqədar olaraq Baş idarənin funksional fəaliyyəti ilə bağlı Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin həmin dəyişikliyə uyğunlaşdırılmasını təmin etmək;

6.3.8. Şöbə tərəfindən görülmüş işlərin nəticələrini təhlil etmək, dövri arayışlar (hesabatlar) hazırlamaq və Baş idarə rəisinə təqdim etmək;

6.3.9. Şöbənin vəzifəli şəxsləri tərəfindən aidiyyəti hüquqi aktların, təşkilati-sərəncamverici sənədlərin öyrənilməsini təmin etmək;

6.3.10. Baş idarənin rəisi tərəfindən verilən göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək;

6.3.11. Dövlət Vergi Xidmətinin inkişaf konsepsiyasının həyata keçirilməsində öz səlahiyyətləri daxilində iştirak etmək;

6.3.12. Şöbədə öz səlahiyyətləri daxilində daxili nəzarəti təşkil etmək;

6.3.13. Qanunvericiliyə uyğun olaraq kommersion və (və ya) vergi, bank sirlərinin və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;

6.3.14. Səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;

6.3.15. Müvafiq sahədə hüquqi aktların layihələrinə rəyin verilməsini təmin etmək, eləcə də normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

6.3.16. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası zamanı vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərinin qanunvericiliyi düzgün tətbiq etməməsi, habelə vəzifələrinin icrasında nöqsan və pozuntulara yol verməsi halları aşkar olunduqda, onların aradan qaldırılması və müvafiq tədbirlərin görülməsi barədə Baş idarə rəisinə müraciət hazırlamaq;

6.3.17. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının

qanunvericiliyi və təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

6.4. Müraciətlərin yaranma hallarının araşdırılması şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

6.4.1. Vergi ödəyicilərinin hüquqlarının pozulması hallarının aşkar edilməsi məqsədi ilə vergi orqanlarına vergi ödəyicilərindən daxil olan müraciətlərə və sənədlərə baxmaq və zərurət olduqda iş proseslərində (vergi nəzarəti tədbirlərində vergi ödəyicisinin müraciəti və ya razılığı olduğu hallarda) iştirak etmək;

6.4.2. Vergi ödəyicilərinin hüquqlarının qorunması məqsədilə vergi orqanları tərəfindən həyata keçirilən vergi nəzarəti tədbirlərində vergi ödəyicisinin müraciəti və ya razılığı olduğu hallarda iştirak edərək müşahidələr aparmaq;

6.4.3. Müvafiq sahə üzrə İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi barədə sorğular hazırlamaq və onlardan belə məlumatları və sənədləri (əməliyyat-axtarış və prosesual fəaliyyətlə bağlı məlumatlar, eləcə də konfidensial hesab olunan fərdi məlumatlar istisna olmaqla) müəyyən olunmuş qaydada almaq;

6.4.4. Aparılan araşdırma və təhlillər zamanı zərurət olduqda Dövlət Vergi Xidmətinin aidiyyəti struktur bölmələrindən əsaslandırılmış rəylər almaq;

6.4.5. Vergi ödəyicilərinin hüquqlarının qorunması baxımından vergi və sığorta haqlarının hesablanması və maliyyə sanksiyalarının tətbiq edilməsinin qanunvericiliyə uyğun həyata keçirilməsi üçün aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

6.4.6. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun rəy hazırlamaq, təhlillər və ümumiləşdirmələr aparmaq, analitik materiallar və təqdimatlar hazırlamaq, müvafiq sahə üzrə tədqiqatlar aparmaq, təkliflər və (və ya) tövsiyələr hazırlamaq;

6.4.7. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərindən və vergi ödəyicilərindən izahatlar almaq, o cümlədən şöbənin fəaliyyət istiqamətlərindən irəli gələn məsələləri həll etmək məqsədi ilə elektron vasitələrdən istifadə etməklə və ya zərurət yarandıqda dəvət etməklə vergi ödəyiciləri və vergi orqanlarının aidiyyəti strukturlarının əməkdaşları ilə müzakirələr aparmaq və sorğular keçirmək;

6.4.8. Vergi orqanlarının əməkdaşlarını və digər şəxsləri mütəxəssis kimi dəvət etmək, işçi qruplarının yaradılması üçün aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

6.4.9. Dövlət Vergi Xidmətinin rəsmi internet saytındakı Ombudsman xidməti bölməsində və sosial şəbəkələrdəki səhifələrdə yerləşdirilməsi üçün aidiyyəti struktur bölməyə müvafiq materialları təqdim etmək;

6.4.10. Müvafiq sahə üzrə beynəlxalq təcrübəni öyrənmək və qabaqcıl təcrübənin tətbiqi ilə bağlı Baş idarə rəisinə təkliflər vermək;

6.4.11. Görülmüş işlərin təhlili nəticəsində hüquqi aktların və təşkilati-sərəncamverici sənədlərin təkmilləşdirilməsi məqsədilə müvafiq təkliflər (layihələr) hazırlamaq;

6.4.12. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası zamanı aşkar olunan nöqsanların qarşısının alınması məqsədilə treninqlərin keçirilməsi üçün təkliflər vermək, aidiyyəti üzrə göstəriş məktubları hazırlamaq;

6.4.13. Vergi qanunvericiliyinin tətbiqi və inzibatçılığın izahı, məcburi dövlət sosial sığorta, işsizlikdən sığorta və icbari tibbi sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatların təqdim edilməsi ilə bağlı Dövlət Vergi Xidmətinin mövqeyini əks etdirən sənədlərlə tanış olmaq;

6.4.14. Zəruri maddi-texniki təchizat, proqram təminatı və xidmətlə təmin edilmək;

6.4.15. Müəyyən edilmiş hədəflərə nail olmaq üçün zəruri insan və digər resurslarla təmin edilmək;

6.4.16. İqtisadiyyat Nazirliyində və Dövlət Vergi Xidmətində, habelə digər dövlət qurumlarında yaradılmış komissiyalarda, işçi qruplarında iştirak etmək və Baş idarənin fəaliyyəti ilə bağlı keçirilən yerli və beynəlxalq tədbirlərdə Dövlət Vergi Xidmətini təmsil etmək;

6.4.17. Vəzifəli şəxslərin peşə hazırlığının və ixtisaslarının artırılması istiqamətində həyata keçirilən tədbirlərdə iştirak etmək, vəzifəli şəxslərin ixtisasının artırılması və fərdi qaydada mükafatlandırılması ilə bağlı təkliflər vermək;

6.4.18. Müvafiq sahədə mütəxəssislərin hazırlanması və ixtisasının artırılması üçün təkliflər vermək;

6.4.19. Müvafiq sahəyə aid olan qanunvericilik aktlarının layihəsini hazırlamaq və ya onların hazırlanmasında iştirak etmək və normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn digər hüquqları həyata keçirmək;

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

6.5. Keyfiyyətə nəzarət şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.5.1. Ombudsmana ünvanlanmış müraciətlərin icrasına nəzarət etmək;

6.5.2. Vergi ödəyicilərinin hüquqlarının qorunması baxımından Dövlət Vergi Xidmətində həyata keçirilən iş proseslərinin keyfiyyətinin monitorinqini həyata keçirmək;

6.5.3. Keyfiyyətin monitorinqi nəticəsində fəaliyyətin daha səmərəli və vergi ödəyicilərinin hüquqlarının qorunması istiqamətində təşkilinə dair təkliflər və (və ya) tövsiyələr (layihələr) hazırlamaq;

6.5.4. Aparılmış qiymətləndirmə nəticələri əsasında şikayətləri yaradan səbəbləri müəyyən etmək və səlahiyyətlər daxilində müvafiq tədbirlər görmək;

6.5.5. 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, təşkilati-sərəncamverici sənədlər ilə verilmiş tapşırıqların, habelə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının Baş idarənin funksional fəaliyyət istiqamətləri üzrə icrasını təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

6.5.6. Bu əsasnamə ilə Baş idarənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə Baş idarəyə daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət, təklif və digər sənədlərə (inzibati, korrupsiya ilə əlaqədar hüquqpozmalar barədə şikayətlər və vergi ödəyicilərinin vergidən yayınması, vergi qanunvericiliyinin pozulması faktları ilə bağlı üçüncü şəxslərdən daxil olmuş müraciətlər istisna olmaqla) qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, həmin sənədlərin araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

6.5.7. Qanunvericilikdə edilmiş dəyişikliklərlə əlaqədar olaraq Baş idarənin funksional fəaliyyəti ilə bağlı Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin həmin dəyişikliyə uyğunlaşdırılmasını təmin etmək;

6.5.8. Şöbə tərəfindən görülmüş işlərin nəticələrini təhlil etmək, dövri arayışlar (hesabatlar) hazırlamaq və Baş idarə rəisinə təqdim etmək;

6.5.9. Şöbənin vəzifəli şəxsləri tərəfindən aidiyyəti hüquqi aktların, təşkilati-sərəncamverici sənədlərin öyrənilməsini təmin etmək;

6.5.10. Baş idarənin rəisi tərəfindən verilən göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək;

6.5.11. Dövlət Vergi Xidmətinin inkişaf konsepsiyasının həyata keçirilməsində öz səlahiyyətləri daxilində iştirak etmək;

6.5.12. Şöbədə öz səlahiyyətləri daxilində daxili nəzarəti təşkil etmək;

6.5.13. Qanunvericiliyə uyğun olaraq kommersion və (və ya) vergi, bank sirtinin və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;

6.5.14. Səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;

6.5.15. Müvafiq sahədə hüquqi aktların layihələrinə rəyin verilməsini təmin etmək, eləcə də normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

6.5.16. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası zamanı vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərinin qanunvericiliyi düzgün tətbiq etməməsi, habelə vəzifələrinin icrasında nöqsan və

pozuntulara yol verməsi halları aşkar olunduqda, onların aradan qaldırılması və müvafiq tədbirlərin görülməsi barədə Baş idarə rəisinə müraciət hazırlamaq;

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

6.6. Keyfiyyət nəzarət şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

6.6.1. Vergi ödəyicilərinin hüquqlarının pozulması hallarının aşkar edilməsi məqsədi ilə vergi orqanlarına vergi ödəyicilərindən daxil olan müraciətlərə və sənədlərə baxmaq və zərurət olduqda iş proseslərində (vergi nəzarəti tədbirlərində vergi ödəyicisinin müraciəti və ya razılığı olduğu hallarda) iştirak etmək;

6.6.2. Vergi ödəyicilərinin hüquqlarının qorunması məqsədilə vergi orqanları tərəfindən həyata keçirilən vergi nəzarəti tədbirlərində vergi ödəyicisinin müraciəti və ya razılığı olduğu hallarda iştirak edərək müşahidələr aparmaq;

6.6.3. Müvafiq sahə üzrə İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi barədə sorğular hazırlamaq və onlardan belə məlumatları və sənədləri (əməliyyat-axtarış və prosesual fəaliyyətlə bağlı məlumatlar, eləcə də konfidensial hesab olunan fərdi məlumatlar istisna olmaqla) müəyyən olunmuş qaydada almaq;

6.6.4. Aparılan araşdırma və təhlillər zamanı zərurət olduqda Dövlət Vergi Xidmətinin aidiyyəti struktur bölmələrindən əsaslandırılmış rəylər almaq;

6.6.5. Vergi ödəyicilərinin hüquqlarının qorunması baxımından vergi və sığorta haqlarının hesablanmasının və maliyyə sanksiyalarının tətbiq edilməsinin qanunvericiliyə uyğun həyata keçirilməsi üçün aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

6.6.6. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun rəy hazırlamaq, təhlillər və ümumiləşdirmələr aparmaq, analitik materiallar və təqdimatlar hazırlamaq, müvafiq sahə üzrə tədqiqatlar aparmaq, təkliflər və (və ya) tövsiyələr hazırlamaq;

6.6.7. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərindən və vergi ödəyicilərindən izahatlar almaq, o cümlədən şöbənin fəaliyyət istiqamətlərindən irəli gələn məsələləri həll etmək məqsədi ilə elektron vasitələrdən istifadə etməklə və ya zərurət yarandıqda dəvət etməklə vergi ödəyiciləri və vergi orqanlarının aidiyyəti strukturlarının əməkdaşları ilə müzakirələr aparmaq və sorğular keçirmək;

6.6.8. Vergi orqanlarının əməkdaşlarını və digər şəxsləri mütəxəssis kimi dəvət etmək, işçi qruplarının yaradılması üçün aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

6.6.9. Dövlət Vergi Xidmətinin rəsmi internet saytındakı Ombudsman xidməti bölməsində və sosial şəbəkələrdəki səhifələrdə yerləşdirilməsi üçün aidiyyəti struktur bölməyə müvafiq materialları təqdim etmək;

6.6.10. Müvafiq sahə üzrə beynəlxalq təcrübəni öyrənmək və qabaqcıl təcrübənin tətbiqi ilə bağlı Baş idarə rəisinə təkliflər vermək;

6.6.11. Görülmüş işlərin təhlili nəticəsində hüquqi aktların və təşkilati-sərəncamverici sənədlərin təkmilləşdirilməsi məqsədilə müvafiq təkliflər (layihələr) hazırlamaq;

6.6.12. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası zamanı aşkar olunan nöqsanların qarşısının alınması məqsədilə treninqlərin keçirilməsi üçün təkliflər vermək, aidiyyəti üzrə göstəriş məktubları hazırlamaq;

6.6.13. Vergi qanunvericiliyinin tətbiqi və inzibatçılığın izahı, məcburi dövlət sosial sığorta, işsizlikdən sığorta və icbari tibbi sığorta haqlarının hesablanması, ödənilməsi və hesabatların təqdim edilməsi ilə bağlı Dövlət Vergi Xidmətinin mövqeyini əks etdirən sənədlərlə tanış olmaq

6.6.14. Zəruri maddi-texniki təchizat, proqram təminatı və xidmətlə təmin edilmək;

6.6.15. Müəyyən edilmiş hədəflərə nail olmaq üçün zəruri insan və digər resurslarla təmin edilmək;

6.6.16. İqtisadiyyat Nazirliyində və Dövlət Vergi Xidmətində, habelə digər dövlət qurumlarında yaradılmış komissiyalarda, işçi qruplarında iştirak etmək və Baş idarənin fəaliyyəti ilə bağlı keçirilən yerli və beynəlxalq tədbirlərdə Dövlət Vergi Xidmətini təmsil etmək;

6.6.17. Vəzifəli şəxslərin peşə hazırlığının və ixtisaslarının artırılması istiqamətində həyata keçirilən tədbirlərdə iştirak etmək, vəzifəli şəxslərin ixtisasının artırılması və fərdi qaydada mükafatlandırılması ilə bağlı təkliflər vermək;

6.6.18. Müvafiq sahədə mütəxəssislərin hazırlanması və ixtisasının artırılması üçün təkliflər vermək;

6.6.19. Müvafiq sahəyə aid olan qanunvericilik aktlarının layihəsini hazırlamaq və ya onların hazırlanmasında iştirak etmək və normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn digər hüquqları həyata keçirmək;

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

* * *