

Azərbaycan Respublikası iqtisadiyyat nazirinin 29 mart 2022-ci il tarixli F-45 nömrəli Əmri ilə təsdiq edilmişdir.

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

### **Media və kommunikasiya idarəsinin ƏSASNAMƏSİ**

#### **1. Ümumi müddəalar**

1.1. Azərbaycan Respublikasının İqtisadiyyat Nazirliyi yanında Dövlət Vergi Xidmətinin (bundan sonra – Dövlət Vergi Xidməti) Aparatının Media və kommunikasiya idarəsi (bundan sonra – İdarə) media və təbliğat (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. İdarə 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 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. İdarə 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. İdarənin əsas fəaliyyət istiqamətləri**

2.0. İdarənin əsas fəaliyyət istiqamətləri aşağıdakılardır:

2.0.1. İctimaiyyətlə və kütləvi informasiya vasitələri ilə (bundan sonra - KİV) əlaqələri, Dövlət Vergi Xidmətinin rəsmi internet saytı, sosial şəbəkələrdə səhifələr, video-hostinqlərdəki kanallar və digər vasitələrlə ictimai rəyin formalaşdırılmasını təmin etmək;

2.0.2. Müvafiq sahədə təşkilati və nəzarət tədbirlərini və metodiki rəhbərliyi həyata keçirmək;

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. İdarənin vəzifələri**

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

3.0.1. Dövlət Vergi Xidmətinin ictimaiyyətlə və KİV-lə əlaqələr sahəsində strateji və cari planlarını hazırlamaq və həyata keçirmək;

3.0.2. Dövlət Vergi Xidmətinin multimedia resurslarının idarə olunması sahəsində strateji və cari planlarını hazırlamaq və həyata keçirmək;

3.0.3. Dövlət Vergi Xidmətinin reklam və sosial informasiya sahəsində fəaliyyətini formalaşdırmaq və həyata keçirilməsini təmin etmək;

3.0.4. Ölkədə həyata keçirilən vergi siyasəti, qüvvədə olan vergi qanunvericiliyi, Dövlət Vergi Xidmətinin fəaliyyətinin məqsədi, istiqamətləri və nəticələri, vergi sahəsindəki yeniliklər barədə ictimaiyyətə planlaşdırılmış qaydada mütəmadi olaraq KİV, Dövlət Vergi Xidmətinin rəsmi internet saytı, sosial şəbəkələrdəki səhifələr, video-hostinqlərdəki kanallar və digər vasitələrlə məlumat vermək;

3.0.5. Dövlət Vergi Xidmətinin fəaliyyəti ilə bağlı KİV-də yayımlanan və həqiqətə uyğun olmayan məlumatlarla bağlı zəruri hallarda Dövlət Vergi Xidmətinin strukturlarının iştirakı ilə cavab hazırlamaq və təhrif hallarının aradan qaldırılması üçün tədbirlər görmək;

3.0.6. Dövlət Vergi Xidmətinin rəsmi internet saytının, sosial şəbəkələrdəki səhifələrinin və video-hostinqlərdəki kanallarının idarə edilməsini və təkmilləşdirilməsini təmin etmək, səhifələrdəki məlumatların aktuallığını nəzarətdə saxlamaq;

3.0.7. Dövlət Vergi Xidmətinin rəsmi internet saytının, sosial şəbəkələrdəki səhifələrinin və video-hostinqlərdəki kanallarının istifadəçiləri ilə Dövlət Vergi Xidməti arasında qarşılıqlı əlaqəni, əks-əlaqə (feedback) imkanlarını təmin etmək;

3.0.8. Dövlət Vergi Xidmətinin səlahiyyətinə aid məsələlərlə bağlı Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Administrasiyası, Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti, Azərbaycan Respublikasının Milli Məclisi, mərkəzi icra hakimiyyəti orqanları, digər dövlət və qeyri-dövlət qurumlarının ictimaiyyətlə əlaqələr funksiyasını həyata keçirən strukturları ilə qarşılıqlı əməkdaşlıq etmək;

3.0.9. Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyinin və digər vəzifəli şəxslərinin KİV-də çıxışlarını, müsahibələrini, mətbuat konfranslarını, brifinqlərini, rəsmi və işgüzar xarakterli səfər və görüşlərinin informasiya təminatını təşkil etmək;

3.0.10. Dövlət Vergi Xidmətinin tərəfindən keçirilən tədbirlərdə yerli və xarici KİV nümayəndələrinin iştirakını təmin etmək;

3.0.11. Dövlət Vergi Xidmətinin fəaliyyəti və vergi mövzusu ilə bağlı KİV-də səslənən çıxışları izləmək, onlar barədə Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyinə təqdim edilmək üçün xüsusi icmallar hazırlamaq;

3.0.12. İctimai rəy sorğularının keçirilməsini təmin etmək;

3.0.13. İctimaiyyət arasında vergilərin təbliğinə və cəmiyyətdə vergi mədəniyyətinin formalaşmasına xidmət edən müxtəlif tədbirlər təşkil etmək;

3.0.14. Vergilərin təbliği və vergi qanunvericiliyinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində qeyri-hökumət təşkilatları ilə əməkdaşlığı koordinasiya etmək;

3.0.15. Televiziya, radio layihələri, digər video və audio məhsullar hazırlamaq, Dövlət Vergi Xidmətinin fəaliyyətinə dair video və foto materialların arxivini təşkil etmək;

3.0.16. Dövlət Vergi Xidmətinin idarəetməsində olan media orqanlarının fəaliyyətinin təşkili, idarə edilməsi, yaradıcılıq işlərinə və onların zəruri məlumatlarla təmin olunmasına köməklik və nəzarət etmək;

3.0.17. İnformasiya və məlumatlandırma xarakterli elektron və çap məhsulları hazırlamaq;

3.0.18. Kommersiya hüquqi şəxslərin, xarici kommersiya hüquqi şəxslərin filial və nümayəndəliklərinin, publik hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatı haqqında məlumatların dərc edilməsinə bilavasitə nəzarət etmək;

3.0.19. Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının aidiyyəti funksional strukturlarından daxil olmuş məlumat əsasında aşkar vergidən yayınma sxemlərini dərc etmək;

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

3.0.21. Azərbaycan Respublikasının Prezidentinin və Nazirlər Kabinetinin aktları ilə verilmiş tapşırıqların, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarının, təşkilati-sərəncamverici sənədlər ilə verilmiş tapşırıqların, habelə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının icrasını səlahiyyətləri daxilində təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

3.0.22. İdarənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə idarəyə daxil olmuş müraciətlərə və digər sənədlərə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxaraq, həmin sənədlərin araşdırılmasını və cavablandırılmasını təmin etmək;

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

3.0.24. İdarədə öz səlahiyyətləri daxilində daxili nəzarəti təşkil etmək;

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

3.0.26. Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyinin verdiyi göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək;

3.0.27. Görülmüş işlərin nəticələri barədə hesabatlar hazırlamaq və vaxtında aidiyyəti üzrə Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyinə təqdim etmək;

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

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

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

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

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

#### **4. İdarənin hüquqları**

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

4.0.1. İdarənin vəzifələrinə uyğun olaraq hazırlanmış normativ hüquqi akt və sənəd layihələrini münasibət bildirilməsi üçün Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələri və qurumlarına təqdim etmək;

4.0.2. Dövlət Vergi Xidmətində KİV-lə və ictimaiyyətlə əlaqələrin təkmilləşdirilməsi ilə bağlı təkliflər hazırlamaq;

4.0.3. İdarəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası ilə əlaqədar İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi (alınması) barədə sorğu hazırlamaq və onlardan belə məlumatları (sənədləri) Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyi vasitəsilə almaq;

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

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

4.0.6. Müvafiq sahəyə aid olan qanunvericilik aktlarının layihəsini hazırlamaq və ya onların hazırlanmasında iştirak etmək, təkmilləşdirilməsinə dair təkliflər vermək, normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

4.0.7. Müvafiq sahə üzrə İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələri və qurumları ilə müzakirələr aparmaq;

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

4.0.9. Dövlət Vergi Xidmətinin rəsmi internet saytı, sosial şəbəkələrdəki səhifələri və video-hostinq kanallarının təkmilləşdirilməsi ilə bağlı təkliflər hazırlamaq;

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

4.0.11. 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;

4.0.12. Səlahiyyətlərinə aid edilən məsələlər üzrə rəy vermək, təhlil və ümumiləşdirmələr, həmçinin tədqiqatlar aparmaq, analitik materiallar və təqdimatlar hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

4.0.13. İdarəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası zamanı aşkar olunan nöqsanların qarşısının alınması məqsədilə treninqlərin keçirilməsi üçün təkliflər vermək, göstəriş məktublarının hazırlanmasını təmin etmək;

4.0.14. İdarənin strukturunun və fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

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

4.0.16. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər hüquqları yerinə yetirmək.

## **5. İdarənin fəaliyyətinin təşkili**

5.1. İdarənin strukturunu və və ştat cədvəlini iqtisadiyyat naziri təsdiq edir. İdarənin strukturuna 2 müstəqil şöbə (Media şöbəsi və Kommunikasiya şöbəsi) daxildir.

5.2. İdarənin fəaliyyətinə İqtisadiyyat Nazirliyi ilə razılaşdırmaqla Dövlət Vergi Xidmətinin rəisi tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən İdarə rəisi rəhbərlik edir. İdarə rəisi İdarəyə həvalə olunmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsi və hüquqların həyata keçirilməsi üçün şəxsən məsuliyyət daşıyır.

5.3. İdarə rəisi olmadıqda onun səlahiyyətlərini müəyyən edilmiş qaydada şöbə rəislərindən biri həyata keçirir.

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

5.5. İdarə rəisi:

5.5.1. İdarənin fəaliyyətini təşkil edir, ona rəhbərlik edir və İdarəni təmsil edir;

5.5.2. İdarəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrasını təmin etmək məqsədilə iş planlarını və digər bu kimi sənədləri təsdiq edir, habelə iş planında nəzərdə tutulmuş tədbirlərin icra edilməsinə nəzarət edir;

5.5.3. İdarəyə daxil olan müraciətlərin baxılması işini təşkil edir, habelə daxili sənədlərin imzalanmasını həyata keçirir;

5.5.4. 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;

5.5.5. İdarəyə həvalə olunmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsi və hüquqların həyata keçirilməsi məqsədilə Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələri və qurumlarından zəruri məlumat və sənədləri əldə edir;

5.5.6. İdarə üzrə İqtisadiyyat Nazirliyinin Kollegiyasında müzakirə edilməli məsələləri müəyyən edir və bu barədə təkliflərini Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyinə təqdim edir;

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

5.5.8. İdarənin əməkdaşlarının kadr yerdəyişməsi, onlar barəsində həvəsləndirmə və intizam tənbehi tədbirləri görülməsi üçün Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyinə təqdimatlar verir;

5.5.9. İdarənin statistik və digər hesabatlarını Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyinə təqdim edir;

5.6. İdarənin rəisi və şöbə rəisləri 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 cavabdehirlər.

5.7. İdarənin işçiləri bu Əsasnamənin tələblərinin pozulmasına görə Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə müvafiq olaraq məsuliyyət daşıyırlar.

## **6. İdarənin strukturuna daxil olan şöbələr və vəzifə və hüquqları**

### **6.1. Media şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:**

6.1.1. Dövlət Vergi Xidmətinin KİV-lə əlaqələr sahəsində strateji və cari planlarını hazırlamaq və həyata keçirmək;

6.1.2. Ölkədə həyata keçirilən vergi siyasəti, qüvvədə olan vergi qanunvericiliyi, Dövlət Vergi Xidmətinin fəaliyyətinin məqsədi, istiqamətləri və nəticələri, vergi sahəsindəki yeniliklər barədə ictimaiyyətə planlaşdırılmış qaydada mütəmadi olaraq KİV, Dövlət Vergi Xidmətinin rəsmi internet saytı, sosial şəbəkələrdəki səhifələr, video-hostinqlərdəki kanallar və digər vasitələrlə məlumat vermək;

6.1.3. Dövlət Vergi Xidmətinin fəaliyyəti ilə bağlı KİV-də yayımlanan və həqiqətə uyğun olmayan məlumatlarla bağlı zəruri hallarda Dövlət Vergi Xidmətinin strukturlarının iştirakı ilə cavab hazırlamaq və təhrif hallarının aradan qaldırılması üçün tədbirlər görmək;

6.1.4. Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyinin və digər vəzifəli şəxslərinin KİV-də çıxışlarını, müsahibələrini, mətbuat konfranslarını, brifinqlərini, rəsmi və işgüzar xarakterli səfər və görüşlərinin informasiya təminatını təşkil etmək;

6.1.5. Dövlət Vergi Xidməti tərəfindən keçirilən tədbirlərdə yerli və xarici KİV nümayəndələrinin iştirakını təmin etmək;

6.1.6. Dövlət Vergi Xidmətinin fəaliyyəti və vergi mövzusu ilə bağlı KİV-də səslənən çıxışları izləmək, onlar barədə Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyinə təqdim edilmək üçün xüsusi icmallar hazırlamaq;

6.1.7. Dövlət Vergi Xidmətinin fəaliyyətinə dair video və foto materialların arxivini təşkil etmək;

6.1.8. Dövlət Vergi Xidmətinin idarəetməsində olan media orqanlarının fəaliyyətinin təşkili, idarə edilməsi, yaradıcılıq işlərinə və onların zəruri məlumatlarla təmin olunmasına köməklik və nəzarət etmək;

6.1.9. Kommersiya hüquqi şəxslərin, xarici kommersiya hüquqi şəxslərin filial və nümayəndəliklərinin, publik hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatı haqqında məlumatların dərc edilməsinə bilavasitə nəzarət etmək;

6.1.10. Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının aidiyyəti funksional strukturlarından daxil olmuş məlumat əsasında aşkar vergidən yayınma sxemlərini dərc etmək;

6.1.11. Azərbaycan Respublikasının Prezidentinin və Nazirlər Kabinetinin aktları ilə verilmiş tapşırıqların, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarının, təşkilati-sərəncamverici sənədlər ilə verilmiş tapşırıqların, habelə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının icrasını səlahiyyətləri daxilində təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

6.1.12. Şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə şöbəyə daxil olmuş müraciətlərə və digər sənədlərə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxaraq, həmin sənədlərin araşdırılmasını və cavablandırılmasını təmin etmək;

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

6.1.14. Görülmüş işlərin nəticələri barədə hazırlamaq və vaxtında aidiyyəti üzrə İdarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

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

6.1.16. Şöbədə öz səlahiyyətləri daxilində daxili nəzarəti təşkil etmək;

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

6.1.18. İdarənin rəhbərliyi tərəfindən verilən göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək;

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

6.1.20. Şöbənin səlahiyyətlərinə aid edilmiş məsələlər üzə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

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

## **6.2. Media şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:**

6.2.1. Şöbənin vəzifələrinə uyğun olaraq hazırlanmış normativ hüquqi akt və sənəd layihələrinə münasibət bildirilməsi üçün Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələri və qurumlarına təqdim etmək;

6.2.2. Dövlət Vergi Xidmətində KİV-lə əlaqələrin təkmilləşdirilməsi ilə bağlı təkliflər hazırlamaq;

6.2.3. Vəzifə funksiyalarının icrası ilə əlaqədar İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi (alınması) barədə sorğular hazırlamaq;

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

6.2.5. Şöbənin səlahiyyətlərinə aid edilmiş məsələlər üzə mütəxəssis hazırlanması və işçilərin ixtisasının artırılması üçün təkliflər vermək;

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

6.2.7. Səlahiyyətlərinə aid edilən məsələlər üzrə rəy vermək, təhlil və ümumiləşdirmələr, həmçinin tədqiqatlar aparmaq, analitik materiallar və təqdimatlar hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

6.2.8. 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;

6.2.9. İqtisadiyyat Nazirliyində və Dövlət Vergi Xidmətində, habelə digər dövlət qurumlarında yaradılmış komissiyalarda, işçi qruplarında iştirak etmək və Şöbənin fəaliyyəti ilə bağlı keçirilən yerli və beynəlxalq tədbirlərdə İdarəni təmsil etmək;

6.2.10. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası zamanı aşkar olunan nöqsanların qarşısının alınması məqsədilə treninqlərin keçirilməsi üçün təkliflər vermək, göstəriş

məktublarının hazırlanmasını təmin etmək;

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

6.2.12. Şöbənin strukturunun və fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində təkliflər vermək;

6.2.13. Şöbənin səlahiyyətlərinə aid edilmiş məsələlər üzə qanunvericilik aktlarının layihəsini hazırlamaq və ya onların hazırlanmasında iştirak etmək, o cümlədən hüquqi aktların təkmilləşdirilməsinə dair təkliflər vermək, normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.2.14. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər hüquqları yerinə yetirmək.

### **6.3. Kommunikasiya şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:**

6.3.1. Dövlət Vergi Xidmətinin ictimaiyyətlə əlaqələr sahəsində strateji və cari planlarını hazırlamaq və həyata keçirmək;

6.3.2. Dövlət Vergi Xidmətinin multimedia resurslarının idarə olunması sahəsində strateji və cari planlarını hazırlamaq və həyata keçirmək;

6.3.3. Dövlət Vergi Xidmətinin reklam və sosial informasiya sahəsində fəaliyyətini formalaşdırmaq və həyata keçirilməsini təmin etmək;

6.3.4. Dövlət Vergi Xidmətinin rəsmi internet saytının, sosial şəbəkələrdəki səhifələrinin və video-hostinqlərdəki kanallarının idarə edilməsini və təkmilləşdirilməsini təmin etmək, səhifələrdəki məlumatların aktuallığını nəzarətdə saxlamaq;

6.3.5. Dövlət Vergi Xidmətinin rəsmi internet saytının, sosial şəbəkələrdəki səhifələrinin və video-hostinqlərdəki kanallarının istifadəçiləri ilə Dövlət Vergi Xidməti arasında qarşılıqlı əlaqəni, əks-əlaqə (feedback) imkanlarını təmin etmək;

6.3.6. Dövlət Vergi Xidmətinin səlahiyyətinə aid məsələlərlə bağlı Azərbaycan Respublikası Prezidentinin Administrasiyası, Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabineti, Azərbaycan Respublikasının Milli Məclisi, mərkəzi icra hakimiyyəti orqanları, digər dövlət və qeyri-dövlət qurumlarının ictimaiyyətlə əlaqələr funksiyasını həyata keçirən strukturları ilə qarşılıqlı əməkdaşlıq etmək;

6.3.7. İctimai rəy sorğularının keçirilməsini təmin etmək;

6.3.8. İctimaiyyət arasında vergilərin təbliğinə və cəmiyyətdə vergi mədəniyyətinin formalaşmasına xidmət edən müxtəlif tədbirlər təşkil etmək;

6.3.9. Vergilərin təbliği və vergi qanunvericiliyinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində qeyri-hökumət təşkilatları ilə əməkdaşlığı koordinasiya etmək;

6.3.10. Televiziya, radio layihələri, digər video və audio məhsullar hazırlamaq;

6.3.11. İnformasiya və məlumatlandırma xarakterli elektron və çap məhsulları hazırlamaq;

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

6.3.13. Azərbaycan Respublikasının Prezidentinin və Nazirlər Kabinetinin aktları ilə verilmiş tapşırıqların, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarının, təşkilati-sərəncamverici sənədlər ilə verilmiş tapşırıqların, habelə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının



icrasını səlahiyyətləri daxilində təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

6.3.14. Şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə şöbəyə daxil olmuş müraciətlərə və digər sənədlərə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxaraq, həmin sənədlərin araşdırılmasını və cavablandırılmasını təmin etmək;

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

6.3.16. Görülmüş işlərin nəticələri barədə hesabatlar hazırlamaq və vaxtında aidiyyəti üzrə İdarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

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

6.3.18. Şöbədə öz səlahiyyətləri daxilində daxili nəzarəti təşkil etmək;

6.3.19. İdarənin rəhbərliyi tərəfindən verilən göstəriş və tapşırıqların vaxtında və düzgün şəkildə icrasını təmin etmək;

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

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

6.3.22. Şöbənin səlahiyyətlərinə aid edilmiş məsələlər üzə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

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

#### **6.4. Kommunikasiya şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:**

6.4.1. Şöbənin vəzifələrinə uyğun olaraq hazırlanmış normativ hüquqi akt və sənəd layihələrini münasibət bildirilməsi üçün Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələri və qurumlarına təqdim etmək;

6.4.2. Dövlət Vergi Xidmətində ictimaiyyətlə əlaqələrin təkmilləşdirilməsi ilə bağlı təkliflər hazırlamaq;

6.4.3. Vəzifə funksiyalarının icrası ilə əlaqədar İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi (alınması) barədə sorğular hazırlamaq;

6.4.4. Dövlət Vergi Xidmətinin rəsmi internet saytı, sosial şəbəkələrdəki səhifələri və video-hostinq kanallarının təkmilləşdirilməsi ilə bağlı təkliflər hazırlamaq;

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

6.4.6. Şöbənin səlahiyyətlərinə aid edilmiş məsələlər üzə mütəxəssis hazırlanması və işçilərin ixtisasının artırılması üçün təkliflər vermək;

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

6.4.8. 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;

6.4.9. İqtisadiyyat Nazirliyində və Dövlət Vergi Xidmətində, habelə digər dövlət

qurumlarında yaradılmış komissiyalarda, işçi qruplarında iştirak etmək və Şöbənin fəaliyyəti ilə bağlı keçirilən yerli və beynəlxalq tədbirlərdə İdarəni təmsil etmək;

6.4.10. Səlahiyyətlərinə aid edilən məsələlər üzrə rəy vermək, təhlil və ümumiləşdirmələr, həmçinin tədqiqatlar aparmaq, analitik materiallar və təqdimatlar hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təkliflər vermək;

6.4.11. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrası zamanı aşkar olunan nöqsanların qarşısının alınması məqsədilə treninqlərin keçirilməsi üçün təkliflər vermək, göstəriş məktublarının hazırlanmasını təmin etmək;

6.4.12. Görülmüş işlərin təhlili nəticəsində hüquqi aktların və sənədlərin təkmilləşdirilməsi məqsədilə müvafiq təkliflər (layihələr) hazırlamaq;

6.4.13. Şöbənin strukturunun və fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.4.14. Şöbənin səlahiyyətlərinə aid edilmiş məsələlər üzə qanunvericilik aktlarının layihəsini hazırlamaq və ya onların hazırlanmasında iştirak etmək, o cümlədən hüquqi aktların təkmilləşdirilməsinə dair təkliflər vermək, normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn hüquqları həyata keçirmək;

6.4.15. Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər hüquqları yerinə yetirmək.

\* \* \*