

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**

**Hüquq baş idarəsinin
ƏSASNAMƏSİ**

1. Ümumi müddəalar

1.1. Azərbaycan Respublikasının İqtisadiyyat Nazirliyi yanında Dövlət Vergi Xidmətinin (bundan sonra – Dövlət Vergi Xidməti) Aparatının Hüquq baş idarəsi (bundan sonra – Baş idarə) Dövlət Vergi Xidmətində məhkəmə işlərinin təşkili, yoxlama və cinayət xarakterli materialların hüquqi ekspertizası, hüquqi təminat və hüquqi aktlarla iş 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, “Normativ hüquqi aktlar haqqında” Azərbaycan Respublikasının Konstitusiya Qanununu, Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələri, Azərbaycan Respublikasının Vergi Məcəlləsini, Azərbaycan Respublikasının 12 iyun 2001-ci il tarixli 141-IIQ sayılı Qanunu ilə təsdiq edilmiş “Dövlət vergi orqanlarında xidmət haqqında Əsasnamə”ni, Azərbaycan Respublikasının digər qanunlarını, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2019-cu il 30 dekabr tarixli 911 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikasının İqtisadiyyat Nazirliyi haqqında Əsasnamə”ni, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2020-ci il 12 may tarixli 1017 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikasının İqtisadiyyat Nazirliyi yanında Dövlət Vergi Xidmətinin Əsasnaməsi”ni, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin digər fərman və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamlarını, habelə İqtisadiyyat Nazirliyinin qərarlarını, Nazirliyin və Dövlət Vergi Xidmətinin əmrlərini, sərəncamlarını (bundan sonra - İqtisadiyyat Nazirliyinin qərarları, Nazirliyin və Dövlət Vergi Xidmətinin əmrləri və sərəncamlarına münasibətdə - təşkilati-sərəncamverici sənədlər) və bu Əsasnaməni rəhbər tutur.

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. Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatını bütün məhkəmə orqanlarında, habelə mülki iddiaçı, mülki cavabdeh və zərər çəkmiş şəxs qismində təhqiqat və istintaq orqanlarında təmsil etmək;

2.0.2. Vergi orqanlarında məhkəmə işlərinin təşkilinə nəzarət etmək və qeyd olunan sahədə vergi orqanlarına metodiki rəhbərliyi həyata keçirmək;

2.0.3. Yoxlama və cinayət xarakterli materialların hüquqi ekspertizasını həyata keçirmək, habelə cinayət xarakterli materialların (borc materialları istisna olmaqla) və prosessual qərarların aidiyyəti üzrə göndərilməsi işini təşkil etmək;

2.0.4. Daxil olmuş sənədlərə (hüquqi akt layihələrinə, sorğulara və s.) münasibət bildirərək hüquqi rəyin verilməsini təmin etmək;

2.0.5. Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına hüquqi yardım və qanunvericiliyin tətbiqi sahəsində metodiki köməklik göstərmək;

2.0.6. Normayaratma sahəsində funksional fəaliyyəti həyata keçirmək;

2.0.7. Müvafiq sahədə dövlət vergi siyasətinin formalaşmasında iştirak etmək;

2.0.8. Müvafiq sahənin inkişafı üçün tədbirlər görmək.

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. Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatını bütün məhkəmə orqanlarında, habelə mülki iddiaçı, mülki cavabdeh və zərər çəkmiş şəxs qismində təhqiqat və istintaq orqanlarında təmsil etmək və həmin orqanların Dövlət Vergi Xidmətinin mənafeyinə uyğun olmayan qanunsuz və əsassız qərarlarından şikayətlərin verilməsini təmin etmək;

3.0.2. Dövlət Vergi Xidmətinin fəaliyyəti, o cümlədən vergi hüquq münasibətləri ilə bağlı Azərbaycan Respublikası Konstitusiyaya Məhkəməsinin icraatında olan işlərlə əlaqədar daxil olmuş müraciətlər əsasında və ya zərurət olduğu halda təşəbbüs qaydasında Dövlət Vergi Xidmətinin mövqeyini əks etdirən əsaslandırılmış rəyin hazırlanmasını və həmin məhkəməyə təqdim edilməsini təmin etmək;

3.0.3. Vergi orqanlarının məhkəmə, habelə təhqiqat və istintaq orqanlarında iddiaçı (ərizəçi), mülki iddiaçı, cavabdeh, mülki cavabdeh, zərər çəkmiş, üçüncü şəxs (maraqlı şəxs) və xüsusi ittihamçı qismində iştirak etdiyi işlər üzrə fəaliyyətinə, o cümlədən məhkəmə işlərinin təşkili ilə bağlı Dövlət Vergi Xidmətinin müvafiq əmri ilə təsdiq edilmiş aidiyyəti qaydaların tələblərinə vergi orqanları tərəfindən əməl edilməsinə nəzarət etmək;

3.0.4. Məhkəmə işlərinin təşkili ilə bağlı Dövlət Vergi Xidmətinin müvafiq əmri ilə təsdiq edilmiş aidiyyəti qaydalara uyğun olaraq vergi orqanları tərəfindən hazırlanan apellyasiya və kassasiya şikayətlərinin layihələrinə baxaraq həmin layihələrin son versiyalarının hazırlanmasını təmin etmək;

3.0.5. Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının və vergi orqanlarının tərəf qismində kassasiya instansiyasında, eləcə də zərurət olduqda digər instansiyada iştirak etdiyi məhkəmə işləri barədə arayışların hazırlanmasını təmin etmək;

3.0.6. Məhkəmə işlərini təhlil etmək, uduzulma hallarını doğuran səbəbləri müəyyən etmək və zərurət yarandığı hallarda vergi və digər sahəvi qanunvericiliyin və inzibatçılığın təkmilləşdirilməsi məqsədilə təhlil materiallarını aidiyyəti struktur bölmələrə göndərmək və (və ya) müstəqil qaydada Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyinə müvafiq təkliflər vermək;

3.0.7. Prioritetlər, mövcud resurslar və səmərəlilik nəzərə alınmaqla məhkəmələrin icraatında olan perspektivi olmayan işləri müəyyən etmək və həmin məhkəmə mübahisələrinin davam etdirilməməsi (o cümlədən qəbul edilmiş məhkəmə qərarlarından şikayətlərin verilməməsi) üçün zəruri tədbirlər görmək;

3.0.8. Vergi ödəyicisi tərəfindən imzalanmasından imtina edilmiş və məsuliyyətə cəlb etmə haqqında qərar çıxarılmamış səyyar vergi yoxlaması aktları üzrə daxil olmuş yoxlama materiallarının Dövlət Vergi Xidmətinin müvafiq əmri ilə təsdiq edilmiş aidiyyəti qaydalara uyğun olaraq hüquqi ekspertizasını həyata keçirərək hüquqi rəyin verilməsini təmin etmək;

3.0.9. Cinayət xarakterli faktlara dair, habelə məhkəmələrin və hüquq-mühafizə orqanlarının qərarlarının icrasının təmin edilməsi məqsədilə keçirilmiş vergi nəzarəti tədbirlərinin nəticəsinə dair daxil olmuş materialların Dövlət Vergi Xidmətinin müvafiq əmri ilə təsdiq edilmiş aidiyyəti qaydalara uyğun olaraq hüquqi ekspertizasını həyata keçirərək həmin materialların aidiyyəti üzrə göndərilməsini və ya qaytarılmasını təmin etmək;

3.0.10. İbtidai araşdırma zamanı qəbul edilmiş və Baş idarəyə daxil olmuş prosessual qərarların uçotunu aparmaq, onları araşdırmaq və bəraətverici əsaslarla cinayət işinin başlanılması rədd edilən və ya başlanılmış cinayət işi üzrə icraata xitam verilən, o cümlədən vergilərin, işsizlikdən sığorta, icbari tibbi sığorta və ya məcburi dövlət sosial sığorta haqlarının azaldılması ilə nəticələnən prosessual qərarları baxılması üçün aidiyyəti struktur bölməyə (bölmələrə) göndərilməsini təmin etmək;

3.0.11. Dövlət Vergi Xidmətinə daxil olmuş hüquqi akt layihələrinə (o cümlədən

İqtisadiyyat naziri tərəfindən viza verilməsi üçün daxil olmuş layihələrə), habelə qanunvericilikdə dəyişikliklərə dair təkliflərə (Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının struktur bölmələrinin funksional fəaliyyəti ilə bilavasitə bağlı olan, habelə iqtisadi sahə üzrə qanunvericiliklə bağlı olan layihələr və təkliflər istisna olmaqla), eləcə də qanunvericiliyin uyğunlaşdırılması məqsədilə hazırlanmış layihələrə (və ya məktublara) əsas icraçı kimi, digər layihələrə, habelə qanunvericilikdə dəyişikliklərə dair təkliflərə isə həmicraçı kimi baxaraq, həmin sənədlərə münasibət bildirilməsini (rəyin verilməsini) təmin etmək;

3.0.12. Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələri və qurumları tərəfindən hazırlanmış hüquqi akt və təşkilati-sərəncamverici sənəd layihələrinə, eləcə də müvafiq hüquqi rəyin verilməsi tələb olunan müraciətlərə və digər sənədlərə münasibət bildirilməsini (rəyin verilməsini) təmin etmək, habelə Dövlət Vergi Xidmətinin fəaliyyəti ilə bağlı İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyinə imzalanmaq üçün təqdim edilmiş təşkilati-sərəncamverici sənədlərin, həmçinin qanunvericiliyin tətbiqi və hüquqi akt layihələrinə münasibət bildirilməsi ilə bağlı məktub layihələrinin hüquqi ekspertizasını həyata keçirmək;

3.0.13. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Nazirlər Kabinetinin aktları ilə verilmiş tapşırıq əsasında, habelə hüquqi aktlarda edilmiş dəyişikliklərlə əlaqədar, eləcə də təşəbbüs qaydasında Dövlət Vergi Xidmətinin fəaliyyəti ilə bağlı normativ hüquqi akt hesab edilən İqtisadiyyat Nazirliyinin Kollegiya qərarlarının layihələrini aidiyyəti struktur bölmələrin təklifləri əsasında hazırlayaraq İqtisadiyyat Nazirliyinə göndərilməsi üçün Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyinə təqdim etmək;

3.0.14. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Nazirlər Kabinetinin aktları ilə verilmiş tapşırıqların, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarının, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə 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. Qanunvericilikdə edilmiş dəyişikliklərlə əlaqədar olaraq Baş idarənin funksional fəaliyyəti ilə bağlı Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin həmin dəyişikliyə uyğunlaşdırılmasını təmin etmək;

3.0.16. Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının struktur bölmələrinin və strukturuna daxil olan qurumların əsasnamələrinin aidiyyəti struktur bölmələrin və qurumların təklifləri əsasında hazırlanmasını təmin etmək və zərurət yarandığı hallarda əsasnamələrin təkmilləşdirilməsi ilə bağlı Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

3.0.17. Dövlət Vergi Xidmətinin fəaliyyəti ilə bağlı mülki və digər müqavilələrin hazırlanmasında iştirak etmək və belə müqavilələrin hüquqi ekspertizasını həyata keçirmək;

3.0.18. Baş idarənin fəaliyyət istiqamətləri üzrə daxil olmuş sorğulara və digər müraciətlərə baxaraq, həmin sənədlərin araşdırılmasını və cavablandırılmasını təmin etmək;

3.0.19. Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyi tərəfindən verilmiş tapşırıq əsasında hüquqi aktların tətbiqinə dair arayışlar hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təqdim etmək;

3.0.20. Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş səlahiyyətlərin 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 Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyinə müvafiq təkliflər vermək;

3.0.21. Aşağıda göstərilənlərin uçotunu aparmaq, onları təhlil etmək, icmallaşdırmaq və nəticəsi barədə Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyinə rüblük, yarımillik və illik arayışlar (hesabatlar) təqdim etmək:

1. Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının, habelə vergi orqanlarının məhkəmə, təhqiqat və istintaq orqanlarında iddiaçı (ərizəçi), mülki iddiaçı, cavabdeh, mülki cavabdeh, zərər çəkmiş, üçüncü şəxs (maraqlı şəxs) və xüsusi ittihamçı qismində iştirak etdiyi işlər üzrə daxil olmuş hesabatların;

2. Daxil olmuş yoxlama və cinayət xarakterli materialların, prosessual qərarların və digər zəruri sənədlərin;

3. Baxılması və münasibət bildirilməsi məqsədilə daxil olmuş, hazırlanmış və göndərilmiş sənədlərin və layihələrin.

3.0.22. Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına hüquqi yardım və müvafiq sahə üzrə onlara metodiki köməklik göstərmək;

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

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

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

3.0.26. Öz səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;

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

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

3.0.29. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn digər vəzifələri yerinə yetirmək;

3.0.30. 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. Müvafiq sahədə görülmüş işlərin təhlili nəticəsində hüquqi aktların və təşkilati-sərəncamverici sənədlərin təkmilləşdirilməsi məqsədilə müvafiq təkliflər (layihələr) hazırlamaq;

4.0.2. Dövlət Vergi Xidmətinin fəaliyyət istiqamətləri üzrə qanunvericilikdə olan ziddiyyətli halları və boşluqları təhlil etmək və aidiyyəti hüquqi aktlarda dəyişikliklər edilməsi ilə bağlı müvafiq təkliflər (layihələr) hazırlamaq;

4.0.3. Zərurət yarandığı hallarda Dövlət Vergi Xidmətinin, onun struktur bölmələrinin və qurumlarının və vəzifəli şəxslərinin fəaliyyətini tənzimləyən və hüquqi statusunu müəyyən edən qanunvericilik aktlarının, habelə təşkilati-sərəncamverici sənədlərin layihələrini hazırlamaq və ya belə sənədlərin hazırlanmasında iştirak etmək;

4.0.4. Vergi qanunvericiliyinin və vergi inzibatçılığının, habelə sığorta haqlarının hesablanmasına və ödənilməsinə münasibətdə sosial sığorta, işsizlikdən sığorta və tibbi sığorta qanunvericiliklərinin təkmilləşdirilməsi və qeyd olunan qanunvericilik ilə digər hüquqi aktlar arasında mövcud olan kolliziyaların (ziddiyyətlərin) aradan qaldırılması istiqamətində Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının müvafiq struktur bölməsi ilə birlikdə təhlillər və müzakirələr aparmaq və nəticəsindən asılı olaraq zəruri tədbirlər görmək;

4.0.5. Dövlət Vergi Xidmətində normayaratma fəaliyyətinin vəziyyətini təhlil etmək, habelə qanunçuluğun möhkəmləndirilməsi istiqamətində təhlillər və ümumiləşdirmələr aparmaq və bununla bağlı təkliflər hazırlamaq;

4.0.6. Baş idarəyə 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 sorğular hazırlamaq və onlardan belə məlumatları (sənədləri) Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyi vasitəsilə almaq;

4.0.7. Məhkəmə işlərinin təşkili sahəsində vəzifələrin düzgün icra edilməsini müəyyən etmək məqsədilə vergi orqanlarının hüquq strukturlarında monitoring və yoxlamalar aparmaq;

4.0.8. Vergi orqanlarının hüquq strukturlarından hesabat və məlumatlar almaq;

4.0.9. Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş səlahiyyətlərinin həyata keçirilməsi ilə əlaqədar vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərindən və vergi ödəyicilərindən izahatlar almaq;

4.0.10. Müvafiq sahədə aşkar olunan nöqsanların qarşısının alınması məqsədilə treninqlərin keçirilməsi üçün təkliflər vermək, göstəriş məktublarının hazırlanmasını təmin etmək;

4.0.11. Zərurət yarandığı hallarda davam edən məhkəmə işlərində Dövlət Vergi

Xidmətinin vəzifəli şəxslərinin nümayəndə, mütəxəssis və ya şahid qismində iştirak etmələri üçün Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;

4.0.12. Zərurət yarandığı hallarda vergi orqanlarının nümayəndələrinin məhkəmə işinə hazırlıq səviyyəsinin müəyyən edilməsi məqsədi ilə məhkəmə iclaslarında iştirak etmək;

4.0.13. 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;

4.0.14. Hüquqi aktların layihələrinin hazırlanmasında iştirak etmək üçün müstəqil ekspertləri və mütəxəssisləri qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada öz fəaliyyətinə cəlb etmək;

4.0.15. Müəyyən edilmiş hədəflərə nail olmaq üçün zəruri kadr və digər resurslarla, o cümlədən maddi-texniki təchizat və proqram təminatı ilə təmin edilmək;

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

4.0.17. Baş idarənin strukturunun və fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində təkliflər vermək;

4.0.18. Baş idarənin vəzifəli şəxslərinin 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. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn digər hüquqları həyata keçirmək;

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 1 idarə (Məhkəmələrlə və materiallarla iş idarəsi) və 2 müstəqil şöbə (Hüquqi təminat şöbəsi və Hüquqi aktlarla iş şöbəsi) daxildir. Məhkəmələrlə və materiallarla iş idarəsinin tərkibinə 3 şöbə (Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatında məhkəmə işlərinin təşkili şöbəsi, Vergi orqanlarında məhkəmə işlərinin təşkilinə nəzarət şöbəsi və Yoxlama və cinayət xarakterli materialların hüquqi ekspertizası 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 idarənin rəisi Baş idarəyə həvalə olunmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsi və hüquqların həyata keçirilməsinə görə şəxsən məsuliyyət daşıyır.

5.4. Baş idarənin rəisinin İqtisadiyyat Nazirliyi ilə razılaşdırmaqla Dövlət Vergi Xidmətinin rəisi tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən müavini (müavinləri) vardır. Baş idarənin rəis müavini (müavinləri) vəzifə bölgüsünə, habelə baş idarənin rəisi tərəfindən ona (onlara) həvalə edilmiş vəzifələrə uyğun olaraq fəaliyyət göstərir və bunun üçün şəxsən məsuliyyət daşıyır.

5.5. Baş idarənin rəisi olmadıqda onun səlahiyyətlərini Baş idarənin rəis müavini (müavinlərindən biri) həyata keçirir.

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

5.7. Baş idarənin rəisi:

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

5.7.2. Baş idarə rəisinin müavininin (müavinlərinin) vəzifə bölgüsünü aparır və müvafiq fəaliyyət sahələrinin idarə olunmasını ona (onlara) həvalə edir;

5.7.3. Müvafiq sahədə vergi orqanlarının fəaliyyətində effektivliyin təmin edilməsi, onların işlərinə əməli köməkliyin göstərilməsi və görülən işlərə gündəlik nəzarətin təşkil edilməsi məqsədilə Baş idarənin əməkdaşları arasından vergi orqanları üzrə kuratorları müəyyən edir;

5.7.4. 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;

5.7.5. Baş idarəyə 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;

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

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

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

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

5.7.10. Baş idarənin və funksional nəzarətində olan vergi orqanlarının əməkdaşlarının

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

5.7.11. Baş idarənin statistik və digər hesabatlarını Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyinə təqdim edir.

5.8. Baş idarənin rəisi, onun müavini (müavinləri), idarə 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 cavabdehdir.

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

6. Baş idarənin strukturuna daxil olan idarə və şöbələrəin vəzifələri və hüquqları

6.1. Məhkəmələrlə və materiallarla iş idarəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.1.1. Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatını bütün məhkəmə orqanlarında, habelə mülki iddiaçı, mülki cavabdeh və zərər çəkmiş şəxs qismində təhqiqat və istintaq orqanlarında təmsil etmək və həmin orqanların Dövlət Vergi Xidmətinin mənafeyinə uyğun olmayan qanunsuz və əsassız qərarlarından şikayətlərin verilməsini təmin etmək;

6.1.2. Dövlət Vergi Xidmətinin fəaliyyəti, o cümlədən vergi hüquq münasibətləri ilə bağlı Azərbaycan Respublikası Konstitusiyaya Məhkəməsinin icraatında olan işlərlə əlaqədar daxil olmuş müraciətlər əsasında və ya zərurət olduğu halda təşəbbüs qaydasında Dövlət Vergi Xidmətinin mövqeyini əks etdirən əsaslandırılmış rəyin hazırlanmasını və həmin məhkəməyə təqdim edilməsini təmin etmək;

6.1.3. Vergi orqanlarının məhkəmə, habelə təhqiqat və istintaq orqanlarında iddiaçı (ərizəçi), mülki iddiaçı, cavabdeh, mülki cavabdeh, zərər çəkmiş, üçüncü şəxs (maraqlı şəxs) və xüsusi ittihamçı qismində iştirak etdiyi işlər üzrə fəaliyyətinə, o cümlədən məhkəmə işlərinin təşkili ilə bağlı Dövlət Vergi Xidmətinin müvafiq əmri ilə təsdiq edilmiş aidiyyəti qaydaların tələblərinə vergi orqanları tərəfindən əməl edilməsinə nəzarət etmək;

6.1.4. Məhkəmə işlərinin təşkili ilə bağlı Dövlət Vergi Xidmətinin müvafiq əmri ilə təsdiq edilmiş aidiyyəti qaydalara uyğun olaraq vergi orqanları tərəfindən hazırlanan apellyasiya və kassasiya şikayətlərinin layihələrinə baxaraq həmin layihələrin son versiyalarının hazırlanmasını təmin etmək;

6.1.5. Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının və vergi orqanlarının tərəf qismində kassasiya instansiyasında, eləcə də zərurət olduğu halda digər instansiyada iştirak etdiyi məhkəmə

işləri barədə arayışların hazırlanmasını təmin etmək;

6.1.6. Məhkəmə işlərini təhlil etmək, udzulma hallarını doğuran səbəbləri müəyyən etmək və zərurət yarandığı hallarda vergi və digər sahəvi qanunvericiliyin və inzibatçılığın təkmilləşdirilməsi məqsədilə təhlil materiallarını aidiyyəti struktur bölmələrə göndərmək və (və ya) müstəqil qaydada Baş idarənin rəhbərliyinə müvafiq təkliflər vermək;

6.1.7. Prioritetlər, mövcud resurslar və səmərəlilik nəzərə alınmaqla məhkəmələrin icraatında olan perspektivi olmayan işləri müəyyən etmək və həmin məhkəmə mübahisələrinin davam etdirilməməsi (o cümlədən qəbul edilmiş məhkəmə qərarlarından şikayətin verilməməsi) üçün zəruri tədbirlər görmək;

6.1.8. Vergi ödəyicisi tərəfindən imzalanmasından imtina edilmiş və məsuliyyətə cəlb etmə haqqında qərar çıxarılmamış səyyar vergi yoxlaması aktları üzrə daxil olmuş yoxlama materiallarının Dövlət Vergi Xidmətinin müvafiq əmri ilə təsdiq edilmiş aidiyyəti qaydalara uyğun olaraq hüquqi ekspertizasını həyata keçirərək hüquqi rəyin verilməsini təmin etmək;

6.1.9. Cinayət xarakterli faktlara dair, habelə məhkəmələrin və hüquq-mühafizə orqanlarının qərarlarının icrasının təmin edilməsi məqsədilə keçirilmiş vergi nəzarəti tədbirlərinin nəticəsinə dair daxil olmuş materialların Dövlət Vergi Xidmətinin müvafiq əmri ilə təsdiq edilmiş aidiyyəti qaydalara uyğun olaraq hüquqi ekspertizasını həyata keçirərək həmin materialların aidiyyəti üzrə göndərilməsini və ya qaytarılmasını təmin etmək;

6.1.10. İbtidai araşdırma zamanı qəbul edilmiş və Baş idarəyə daxil olmuş prosessual qərarların uçotunu aparmaq, onları araşdırmaq və bəraətverici əsaslarla cinayət işinin başlanılması rədd edilən və ya başlanılmış cinayət işi üzrə icraata xitam verilən, o cümlədən vergilərin, işsizlikdən sığorta, icbari tibbi sığorta və ya məcburi dövlət sosial sığorta haqlarının azaldılması ilə nəticələnən prosessual qərarları baxılması üçün aidiyyəti struktur bölməyə (bölmələrə) göndərilməsini təmin etmək;

6.1.11. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Nazirlər Kabinetinin aktları ilə verilmiş tapşırıqların, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarının, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə verilmiş tapşırıqların, habelə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının idarənin funksional fəaliyyət istiqamətləri üzrə icrasını təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

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

6.1.13. İdarənin funksional fəaliyyəti ilə bağlı daxil olmuş sorğulara və digər müraciətlərə baxaraq, həmin sənədlərin araşdırılmasını və cavablandırılmasını təmin etmək;

6.1.14. Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş səlahiyyətlərin 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 idarənin rəhbərliyinə müvafiq təkliflər vermək;

6.1.15. Aşağıda göstərilənlərin uçotunu aparmaq, onları təhlil etmək, icmallaşdırmaq və nəticəsi barədə Baş idarənin rəhbərliyinə rüblük, yarımillik və illik arayışlar (hesabatlar) təqdim etmək:

1. Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının, habelə vergi orqanlarının məhkəmə, təhqiqat və istintaq orqanlarında iddiaçı (ərizəçi), mülki iddiaçı, cavabdeh, mülki cavabdeh, zərər çəkmiş, üçüncü şəxs (maraqlı şəxs) və xüsusi ittihamçı qismində iştirak etdiyi işlər üzrə daxil olmuş hesabatların;

2. Daxil olmuş yoxlama və cinayət xarakterli materialların, prosessual qərarların və digər zəruri sənədlərin.

6.1.16. Vergi orqanlarına məhkəmə işlərinin təşkili və yoxlama və cinayət xarakterli materialların hüquqi ekspertizası ilə bağlı metodiki köməklik göstərmək;

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

6.1.18. İdarədə öz səlahiyyətləri daxilində daxili nəzarəti təşkil etmək;

6.1.19. Öz səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;

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

6.1.21. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn digər vəzifələri yerinə yetirmək;

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

6.2. Məhkəmələrlə və materiallarla iş idarəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

6.2.1. İdarənin funksional fəaliyyət istiqamətləri üzrə görülmüş işlərin təhlili nəticəsində hüquqi aktların və təşkilati-sərəncamverici sənədlərin təkmilləşdirilməsi məqsədilə müvafiq təkliflər (layihələr) hazırlamaq;

6.2.2. 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;

6.2.3. Məhkəmə işlərinin təşkili sahəsində vəzifələrin düzgün icra edilməsini müəyyən

etmək məqsədilə vergi orqanlarının hüquq strukturlarında monitoring və yoxlamalar aparmaq;

6.2.4. Vergi orqanlarının hüquq strukturlarından hesabat və məlumatlar almaq;

6.2.5. Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş səlahiyyətlərinin həyata keçirilməsi ilə əlaqədar vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərindən və vergi ödəyicilərindən izahatlar almaq;

6.2.6. Zərurət yarandığı hallarda davam edən məhkəmə işlərində Dövlət Vergi Xidmətinin vəzifəli şəxslərinin nümayəndə, mütəxəssis və ya şahid qismində iştirak etmələri üçün Baş idarənin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;

6.2.7. Zərurət yarandığı hallarda vergi orqanlarının nümayəndələrinin məhkəmə işinə hazırlıq səviyyəsinin müəyyən edilməsi məqsədi ilə məhkəmə iclaslarında iştirak etmək;

6.2.8. İdarənin funksional fəaliyyət istiqamətləri üzrə aşkar olunan nöqsanların qarşısının alınması məqsədilə treninqlərin keçirilməsi üçün təkliflər vermək, göstəriş məktublarının hazırlanmasını təmin etmək;

6.2.9. 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 Baş idarəni təmsil etmək;

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

6.2.11. İdarənin funksional fəaliyyət istiqamətləri üzrə beynəlxalq təcrübəni öyrənmək və qabaqcıl təcrübənin tətbiqi ilə bağlı Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

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

6.2.13. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn digər hüquqları həyata keçirmək;

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

6.3. Məhkəmələrlə və materiallarla iş idarəsinin Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatında məhkəmə işlərinin təşkili şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.3.1. Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatını bütün məhkəmə orqanlarında, habelə mülki iddiaçı, mülki cavabdeh və zərər çəkmiş şəxs qismində təhqiqat və istintaq orqanlarında təmsil etmək və həmin orqanların Dövlət Vergi Xidmətinin mənafeyinə uyğun olmayan qanunsuz və əsassız qərarlarından şikayətlərin verilməsini təmin etmək;

6.3.2. Dövlət Vergi Xidmətinin fəaliyyəti, o cümlədən vergi hüquq münasibətləri ilə bağlı Azərbaycan Respublikası Konstitusiyası Məhkəməsinin icraatında olan işlərlə əlaqədar

daxil olmuş müraciətlər əsasında və ya zərurət olduğu halda təşəbbüs qaydasında Dövlət Vergi Xidmətinin mövqeyini əks etdirən əsaslandırılmış rəyin hazırlanmasını və həmin məhkəməyə təqdim edilməsini təmin etmək;

6.3.3. Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının tərəf qismində kassasiya instansiyasında, eləcə də zərurət olduğu halda digər instansiyada iştirak etdiyi məhkəmə işləri barədə arayışların hazırlanmasını təmin etmək;

6.3.4. Məhkəmə işlərini təhlil etmək, uduzulma hallarını doğuran səbəbləri müəyyən etmək və zərurət yarandığı hallarda vergi və digər sahəvi qanunvericiliyin və inzibatçılığın təkmilləşdirilməsi məqsədilə təhlil materiallarını aidiyyəti struktur bölmələrə göndərmək və (və ya) müstəqil qaydada İdarənin rəhbərliyinə müvafiq təkliflər vermək;

6.3.5. Prioritetlər, mövcud resurslar və səmərəlilik nəzərə alınmaqla məhkəmələrin icraatında olan perspektivi olmayan işləri müəyyən etmək və həmin məhkəmə mübahisələrinin davam etdirilməməsi (o cümlədən qəbul edilmiş məhkəmə qərarlarından şikayətin verilməməsi) üçün zəruri tədbirlər görmək;

6.3.6. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Nazirlər Kabinetinin aktları ilə verilmiş tapşırıqların, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarının, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə verilmiş tapşırıqların, habelə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının şöbənin funksional fəaliyyət istiqamətləri üzrə icrasını təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

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

6.3.8. Şöbənin funksional fəaliyyəti ilə bağlı daxil olmuş sorğulara və digər müraciətlərə baxaraq, həmin sənədlərin araşdırılmasını və cavablandırılmasını təmin etmək;

6.3.9. Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş səlahiyyətlərin 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 İdarənin rəhbərliyinə müvafiq təkliflər vermək;

6.3.10. Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının məhkəmə, təhqiqat və istintaq orqanlarında iddiaçı (ərizəçi), mülki iddiaçı, cavabdeh, mülki cavabdeh, zərər çəkmiş, üçüncü şəxs (maraqlı şəxs) və xüsusi ittihamçı qismində iştirak etdiyi işlər üzrə hesabatların uçotunu aparmaq, onları təhlil etmək, icmallaşdırmaq və nəticəsi barədə idarənin rəhbərliyinə rüblük, yarımillik və illik arayışlar (hesabatlar) təqdim etmək;

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

- 6.3.12. Şöbədə öz səlahiyyətləri daxilində daxili nəzarəti təşkil etmək;
- 6.3.13. Öz səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;
- 6.3.14. Qanunvericiliyə uyğun olaraq kommersiya və (və ya) vergi və bank sirlərinin və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;
- 6.3.15. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn digər vəzifələri yerinə yetirmək;
- 6.3.16. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

6.4. Məhkəmələrlə və materiallarla iş idarəsinin Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatında məhkəmə işlərinin təşkili şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

- 6.4.1. Məhkəmə işlərinin təşkili və təhlili sahəsində görülmüş işlərin təhlili nəticəsində hüquqi aktların və təşkilati-sərəncamverici sənədlərin təkmilləşdirilməsi məqsədilə müvafiq təkliflər (layihələr) hazırlamaq;
- 6.4.2. 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;
- 6.4.3. Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş səlahiyyətlərinin həyata keçirilməsi ilə əlaqədar vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərindən və vergi ödəyicilərindən izahatlar almaq;
- 6.4.4. Zərurət yarandığı hallarda davam edən məhkəmə işlərində Dövlət Vergi Xidmətinin vəzifəli şəxslərinin nümayəndə, mütəxəssis və ya şahid qismində iştirak etmələri üçün İdarənin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;
- 6.4.5. Şöbənin funksional fəaliyyət istiqamətləri üzrə aşkar olunan nöqsanların qarşısının alınması məqsədilə treninqlərin keçirilməsi üçün təkliflər vermək, göstəriş məktublarının hazırlanmasını təmin etmək;
- 6.4.6. 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 Baş idarəni təmsil etmək;
- 6.4.7. Şöbənin vəzifəli şəxslərinin peşə hazırlığının və ixtisaslarının artırılması istiqamətində həyata keçirilən tədbirlərdə iştirak etmək, vəzifəli şəxslərin ixtisasının artırılması və fərdi qaydada mükafatlandırılması ilə bağlı təkliflər vermək;
- 6.4.8. Şöbənin funksional fəaliyyət istiqamətləri üzrə beynəlxalq təcrübəni öyrənmək və qabaqcıl təcrübənin tətbiqi ilə bağlı İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

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

6.4.10. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn digər hüquqları həyata keçirmək;

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

6.5. Məhkəmələrlə və materiallarla iş idarəsinin Vergi orqanlarında məhkəmə işlərinin təşkilinə nəzarət şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.5.1. Vergi orqanlarının məhkəmə, habelə təhqiqat və istintaq orqanlarında iddiaçı (ərizəçi), mülki iddiaçı, cavabdeh, mülki cavabdeh, zərər çəkmiş, üçüncü şəxs (maraqlı şəxs) və xüsusi ittihamçı qismində iştirak etdiyi işlər üzrə fəaliyyətinə, o cümlədən məhkəmə işlərinin təşkili ilə bağlı Dövlət Vergi Xidmətinin müvafiq əmri ilə təsdiq edilmiş aidiyyəti qaydaların tələblərinə vergi orqanları tərəfindən əməl edilməsinə nəzarət etmək;

6.5.2. Məhkəmə işlərinin təşkili ilə bağlı Dövlət Vergi Xidmətinin müvafiq əmri ilə təsdiq edilmiş aidiyyəti qaydalara uyğun olaraq vergi orqanları tərəfindən hazırlanan apellyasiya və kassasiya şikayətlərinin layihələrinə baxaraq həmin layihələrin son versiyalarının hazırlanmasını təmin etmək;

6.5.3. Vergi orqanlarının tərəf qismində kassasiya instansiyasında, eləcə də zərurət olduğu halda digər instansiyada iştirak etdiyi məhkəmə işləri barədə arayışların hazırlanmasını təmin etmək;

6.5.4. Məhkəmə işlərini təhlil etmək, uduzulma hallarını doğuran səbəbləri müəyyən etmək və zərurət yarandığı hallarda vergi və digər sahəvi qanunvericiliyin və inzibatçılığın təkmilləşdirilməsi məqsədilə təhlil materiallarını aidiyyəti struktur bölmələrə göndərmək və (və ya) müstəqil qaydada İdarənin rəhbərliyinə müvafiq təkliflər vermək;

6.5.5. Prioritetlər, mövcud resurslar və səmərəlilik nəzərə alınmaqla məhkəmələrin icraatında olan perspektivi olmayan işləri müəyyən etmək və həmin məhkəmə mübahisələrinin davam etdirilməməsi (o cümlədən qəbul edilmiş məhkəmə qərarlarından şikayətin verilməməsi) üçün zəruri tədbirlər görmək;

6.5.6. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Nazirlər Kabinetinin aktları ilə verilmiş tapşırıqların, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarının, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə verilmiş tapşırıqların, habelə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının şöbənin funksional fəaliyyət istiqamətləri üzrə icrasını təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

6.5.7. Qanunvericilikdə edilmiş dəyişikliklərlə əlaqədar olaraq şöbənin funksional

fəaliyyəti ilə bağlı Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin həmin dəyişikliyə uyğunlaşdırılmasını təmin etmək;

6.5.8. Şöbənin funksional fəaliyyəti ilə bağlı daxil olmuş sorğulara və digər müraciətlərə baxaraq, həmin sənədlərin araşdırılmasını və cavablandırılmasını təmin etmək;

6.5.9. Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş səlahiyyətlərin 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 İdarənin rəhbərliyinə müvafiq təkliflər vermək;

6.5.10. Vergi orqanlarının məhkəmə, təhqiqat və istintaq orqanlarında iddiaçı (ərizəçi), mülki iddiaçı, cavabdeh, mülki cavabdeh, zərər çəkmiş, üçüncü şəxs (maraqlı şəxs) və xüsusi ittihamçı qismində iştirak etdiyi işlər üzrə daxil olmuş hesabatların uçotunu aparmaq, onları təhlil etmək, icmallaşdırmaq və nəticəsi barədə idarənin rəhbərliyinə rüblük, yarımillik və illik arayışlar (hesabatlar) təqdim etmək;

6.5.11. Vergi orqanlarına məhkəmə işlərinin təşkili ilə bağlı metodiki köməklik göstərmək;

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

6.5.13. Şöbədə öz səlahiyyətləri daxilində daxili nəzarəti təşkil etmək;

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

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

6.5.16. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn digər vəzifələri yerinə yetirmək;

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

6.6. Məhkəmələrlə və materiallarla iş idarəsinin Vergi orqanlarında məhkəmə işlərinin təşkilinə nəzarət şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

6.6.1. Məhkəmə işlərinin təşkili və təhlili sahəsində görülmüş işlərin təhlili nəticəsində hüquqi aktların və təşkilati-sərəncamverici sənədlərin təkmilləşdirilməsi məqsədilə müvafiq təkliflər (layihələr) hazırlamaq;

6.6.2. 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;

6.6.3. Məhkəmə işlərinin təşkili sahəsində vəzifələrin düzgün icra edilməsini müəyyən etmək məqsədilə vergi orqanlarının hüquq strukturlarında monitoring və yoxlamalar aparmaq;

6.6.4. Vergi orqanlarının hüquq strukturlarından hesabat və məlumatlar almaq;

6.6.5. Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş səlahiyyətlərinin həyata keçirilməsi ilə əlaqədar vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərindən və vergi ödəyicilərindən izahatlar almaq;

6.6.6. Zərurət yarandığı hallarda davam edən məhkəmə işlərində Dövlət Vergi Xidmətinin vəzifəli şəxslərinin nümayəndə, mütəxəssis və ya şahid qismində iştirak etmələri üçün Baş idarənin rəhbərliyi qarşısında məsələ qaldırmaq;

6.6.7. Zərurət yarandığı hallarda vergi orqanlarının nümayəndələrinin məhkəmə işinə hazırlıq səviyyəsinin müəyyən edilməsi məqsədi ilə məhkəmə iclaslarında iştirak etmək;

6.6.8. Şöbənin funksional fəaliyyət istiqamətləri üzrə aşkar olunan nöqsanların qarşısının alınması məqsədilə treninqlərin keçirilməsi üçün təkliflər vermək, göstəriş məktublarının hazırlanmasını təmin etmək;

6.6.9. 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 Baş idarəni təmsil etmək;

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

6.6.11. Şöbənin funksional fəaliyyət istiqamətləri üzrə beynəlxalq təcrübəni öyrənmək və qabaqcıl təcrübənin tətbiqi ilə bağlı İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

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

6.6.13. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn digər hüquqları həyata keçirmək;

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

6.7. Məhkəmələrlə və materiallarla iş idarəsinin Yoxlama və cinayət xarakterli materialların hüquqi ekspertizası şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.7.1. Vergi ödəyicisi tərəfindən imzalanmasından imtina edilmiş və məsuliyyətə cəlb etmə haqqında qərar çıxarılmamış səyyar vergi yoxlaması aktları üzrə daxil olmuş yoxlama materiallarının Dövlət Vergi Xidmətinin müvafiq əmri ilə təsdiq edilmiş aidiyyəti qaydalara

uyğun olaraq hüquqi ekspertizasını həyata keçirərək hüquqi rəyin verilməsini təmin etmək;

6.7.2. Cinayət xarakterli faktlara dair, habelə məhkəmələrin və hüquq-mühafizə orqanlarının qərarlarının icrasının təmin edilməsi məqsədilə keçirilmiş vergi nəzarəti tədbirlərinin nəticəsinə dair daxil olmuş materialların Dövlət Vergi Xidmətinin müvafiq əmri ilə təsdiq edilmiş aidiyyəti qaydalara uyğun olaraq hüquqi ekspertizasını həyata keçirərək həmin materialların aidiyyəti üzrə göndərilməsini və ya qaytarılmasını təmin etmək;

6.7.3. İbtidai araşdırma zamanı qəbul edilmiş və Baş idarəyə daxil olmuş prosessual qərarların uçotunu aparmaq, onları araşdırmaq və bəraətverici əsaslarla cinayət işinin başlanılması rədd edilən və ya başlanılmış cinayət işi üzrə icraata xitam verilən, o cümlədən vergilərin, işsizlikdən sığorta, icbari tibbi sığorta və ya məcburi dövlət sosial sığorta haqlarının azaldılması ilə nəticələnən prosessual qərarları baxılması üçün aidiyyəti struktur bölməyə (bölmələrə) göndərilməsini təmin etmək;

6.7.4. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Nazirlər Kabinetinin aktları ilə verilmiş tapşırıqların, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarının, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə verilmiş tapşırıqların, habelə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının şöbənin funksional fəaliyyət istiqamətləri üzrə icrasını təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

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

6.7.6. Şöbənin funksional fəaliyyəti ilə bağlı daxil olmuş sorğulara və digər müraciətlərə baxaraq, həmin sənədlərin araşdırılmasını və cavablandırılmasını təmin etmək;

6.7.7. Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş səlahiyyətlərin 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 İdarənin rəhbərliyinə müvafiq təkliflər vermək;

6.7.8. Daxil olmuş yoxlama və cinayət xarakterli materialların, prosessual qərarların və digər zəruri sənədlərin uçotunu aparmaq, onları təhlil etmək, icmallaşdırmaq və nəticəsi barədə İdarənin rəhbərliyinə rüblük, yarımillik və illik arayışlar (hesabatlar) təqdim etmək.

6.7.9. Vergi orqanlarına yoxlama və cinayət xarakterli materialların hüquqi ekspertizası ilə bağlı metodiki köməklik göstərmək;

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

6.7.11. Şöbədə öz səlahiyyətləri daxilində daxili nəzarəti təşkil etmək;

6.7.12. Öz səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının

həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;

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

6.7.14. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn digər vəzifələri yerinə yetirmək;

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

6.8. Məhkəmələrlə və materiallarla iş idarəsinin Yoxlama və cinayət xarakterli materialların hüquqi ekspertizası şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

6.8.1. Şöbənin funksional fəaliyyət istiqamətləri üzrə görülmüş işlərin təhlili nəticəsində hüquqi aktların və təşkilati-sərəncamverici sənədlərin təkmilləşdirilməsi məqsədilə müvafiq təkliflər (layihələr) hazırlamaq;

6.8.2. 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;

6.8.3. Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş səlahiyyətlərinin həyata keçirilməsi ilə əlaqədar vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərindən və vergi ödəyicilərindən izahatlar almaq;

6.8.4. Şöbənin funksional fəaliyyət istiqamətləri üzrə aşkar olunan nöqsanların qarşısının alınması məqsədilə treninqlərin keçirilməsi üçün təkliflər vermək, göstəriş məktublarının hazırlanmasını təmin etmək;

6.8.5. 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 Baş idarəni təmsil etmək;

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

6.8.7. Şöbənin funksional fəaliyyət istiqamətləri üzrə beynəlxalq təcrübəni öyrənmək və qabaqcıl təcrübənin tətbiqi ilə bağlı İdarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

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

6.8.9. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn digər hüquqları həyata keçirmək;

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

6.9. Hüquqi təminat şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.9.1. Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələri və qurumları tərəfindən hazırlanmış təşkilati-sərəncamverici sənəd layihələrinə, eləcə də müvafiq hüquqi rəyin verilməsi tələb olunan müraciətlərə və digər sənədlərə münasibət bildirilməsini (rəyin verilməsini) təmin etmək, habelə Dövlət Vergi Xidmətinin fəaliyyəti ilə bağlı İqtisadiyyat Nazirliyinin və Dövlət Vergi Xidmətinin rəhbərliyinə imzalanmaq üçün təqdim edilmiş təşkilati-sərəncamverici sənədlərin, həmçinin qanunvericiliyin tətbiqi ilə bağlı məktub layihələrinin hüquqi ekspertizasını həyata keçirmək;

6.9.2. Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının struktur bölmələrinin və strukturuna daxil olan qurumların əsasnamələrinin aidiyyəti struktur bölmələrin və qurumların təklifləri əsasında hazırlanmasını təmin etmək və zərurət yarandığı hallarda əsasnamələrin təkmilləşdirilməsi ilə bağlı Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

6.9.3. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Nazirlər Kabinetinin aktları ilə verilmiş tapşırıqların, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarının, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə verilmiş tapşırıqların, habelə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının şöbənin funksional fəaliyyət istiqamətləri üzrə icrasını təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

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

6.9.5. Dövlət Vergi Xidmətinin fəaliyyəti ilə bağlı mülki və digər müqavilələrin hazırlanmasında iştirak etmək və belə müqavilələrin hüquqi ekspertizasını həyata keçirmək;

6.9.6. Baş idarənin rəhbərliyi tərəfindən verilmiş tapşırıq əsasında hüquqi aktların tətbiqinə dair arayışlar hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təqdim etmək;

6.9.7. Baxılması və münasibət bildirilməsi məqsədilə daxil olmuş, hazırlanmış və göndərilmiş sənədlərin uçotunu aparmaq, onları təhlil etmək, icmallaşdırmaq və nəticəsi barədə Baş idarənin rəhbərliyinə rüblük, yarımillik və illik arayışlar (hesabatlar) təqdim etmək;

6.9.8. Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına hüquqi yardım və metodiki köməklik göstərmək;

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

- 6.9.10. Şöbədə öz səlahiyyətləri daxilində daxili nəzarəti təşkil etmək;
- 6.9.11. Öz səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;
- 6.9.12. Qanunvericiliyə uyğun olaraq kommersiya və (və ya) vergi və bank sirlərinin və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;
- 6.9.13. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn digər vəzifələri yerinə yetirmək;
- 6.9.14. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

6.10. Hüquqi təminat şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

- 6.10.1. Hüquqi təminat sahəsində görülmüş işlərin təhlili nəticəsində hüquqi aktların və təşkilati-sərəncamverici sənədlərin təkmilləşdirilməsi məqsədilə müvafiq təkliflər (layihələr) hazırlamaq;
- 6.10.2. Dövlət Vergi Xidmətinin fəaliyyət istiqamətləri üzrə qanunvericilikdə olan ziddiyyətli halları və boşluqları təhlil etmək və aidiyyəti hüquqi aktlarda dəyişikliklər edilməsi ilə bağlı müvafiq təkliflər (layihələr) hazırlamaq;
- 6.10.3. 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;
- 6.10.4. Dövlət Vergi Xidmətində qanunçuluğun möhkəmləndirilməsi istiqamətində təhlillər və ümumiləşdirmələr aparmaq və bununla bağlı təkliflər hazırlamaq;
- 6.10.5. Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş səlahiyyətlərinin həyata keçirilməsi ilə əlaqədar vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərindən və vergi ödəyicilərindən izahatlar almaq;
- 6.10.6. Hüquqi təminat sahəsində aşkar olunan nöqsanların qarşısının alınması məqsədilə treninqlərin keçirilməsi üçün təkliflər vermək, göstəriş məktublarının hazırlanmasını təmin etmək;
- 6.10.7. 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 Baş idarəni təmsil etmək;
- 6.10.8. Şöbənin vəzifəli şəxslərinin peşə hazırlığının və ixtisaslarının artırılması istiqamətində həyata keçirilən tədbirlərdə iştirak etmək, vəzifəli şəxslərin ixtisasının artırılması və fərdi qaydada mükafatlandırılması ilə bağlı təkliflər vermək;
- 6.10.9. Şöbənin funksional fəaliyyət istiqamətləri üzrə beynəlxalq təcrübəni öyrənmək

və qabaqcıl təcrübənin tətbiqi ilə bağlı Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

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

6.10.11. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn digər hüquqları həyata keçirmək;

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

6.11. Hüquqi aktlarla iş şöbəsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

6.11.1. Dövlət Vergi Xidmətinə daxil olmuş hüquqi akt layihələrinə (o cümlədən iqtisadiyyat naziri tərəfindən viza verilməsi üçün daxil olmuş layihələrə), habelə qanunvericilikdə dəyişikliklərə dair təkliflərə (Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının struktur bölmələrinin funksional fəaliyyəti ilə bilavasitə bağlı olan, habelə iqtisadi sahə üzrə qanunvericiliklə bağlı olan layihələr və təkliflər istisna olmaqla), eləcə də qanunvericiliyin uyğunlaşdırılması məqsədilə hazırlanmış layihələrə (və ya məktublara) əsas icraçı kimi, digər layihələrə, habelə qanunvericilikdə dəyişikliklərə dair təkliflərə isə həmicraçı kimi baxaraq, həmin sənədlərə münasibət bildirilməsini (rəyin verilməsini) təmin etmək;

6.11.2. Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələri və qurumları tərəfindən hazırlanmış hüquqi akt layihələrinə, habelə qanunvericilikdə dəyişikliklərə dair təkliflərə münasibət bildirilməsini (rəyin verilməsini) təmin etmək, eləcə də qanunvericiliyin tətbiqi və hüquqi akt layihələrinə münasibət bildirilməsi ilə bağlı məktub layihələrinin hüquqi ekspertizasını həyata keçirmək;

6.11.3. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Nazirlər Kabinetinin aktları ilə verilmiş tapşırıq əsasında, habelə hüquqi aktlarda edilmiş dəyişikliklərlə əlaqədar, eləcə də təşəbbüs qaydasında Dövlət Vergi Xidmətinin fəaliyyəti ilə bağlı normativ hüquqi akt hesab edilən İqtisadiyyat Nazirliyinin Kollegiya qərarlarının layihələrini aidiyyəti struktur bölmələrin təklifləri əsasında hazırlayaraq İqtisadiyyat Nazirliyinə göndərilməsi üçün Baş idarənin rəhbərliyinə təqdim etmək;

6.11.4. Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Nazirlər Kabinetinin aktları ilə verilmiş tapşırıqların, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarının, təşkilati-sərəncamverici sənədlərlə verilmiş tapşırıqların, habelə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının şöbənin funksional fəaliyyət istiqamətləri üzrə icrasını təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

6.11.5. Qanunvericilikdə edilmiş dəyişikliklərlə əlaqədar olaraq şöbənin funksional fəaliyyəti ilə bağlı Dövlət Vergi Xidmətinin təşkilati-sərəncamverici sənədlərinin həmin

dəyişikliyə uyğunlaşdırılmasını təmin etmək;

6.11.6. Baş idarənin rəhbərliyi tərəfindən verilmiş tapşırıq əsasında hüquqi aktların tətbiqinə dair arayışlar hazırlamaq və aidiyyəti üzrə təqdim etmək;

6.11.7. Baxılması və münasibət bildirilməsi məqsədilə daxil olmuş, hazırlanmış və göndərilmiş sənədlərin və layihələrin uçotunu aparmaq, onları təhlil etmək, icmallaşdırmaq və nəticəsi barədə Baş idarənin rəhbərliyinə rüblük, yarımillik və illik arayışlar (hesabatlar) təqdim etmək;

6.11.8. Dövlət Vergi Xidmətinin struktur bölmələrinə və qurumlarına hüquqi yardım və metodiki köməklik göstərmək;

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

6.11.10. Şöbədə öz səlahiyyətləri daxilində daxili nəzarəti təşkil etmək;

6.11.11. Öz səlahiyyətləri daxilində insan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;

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

6.11.13. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn digər vəzifələri yerinə yetirmək;

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

6.12. Hüquqi aktlarla iş şöbəsinin hüquqları aşağıdakılardır:

6.12.1. Hüquqi aktlarla iş sahəsində görülmüş işlərin təhlili nəticəsində hüquqi aktların və təşkilati-sərəncamverici sənədlərin təkmilləşdirilməsi məqsədilə müvafiq təkliflər (layihələr) hazırlamaq;

6.12.2. Dövlət Vergi Xidmətinin fəaliyyət istiqamətləri üzrə qanunvericilikdə olan ziddiyyətli halları və boşluqları təhlil etmək və aidiyyəti hüquqi aktlarda dəyişikliklər edilməsi ilə bağlı müvafiq təkliflər (layihələr) hazırlamaq;

6.12.3. Zərurət yarandığı hallarda Dövlət Vergi Xidmətinin, onun struktur bölmələrinin və qurumlarının və vəzifəli şəxslərinin fəaliyyətini tənzimləyən və hüquqi statusunu müəyyən edən qanunvericilik aktlarının, habelə təşkilati-sərəncamverici sənədlərin layihələrini hazırlamaq və ya belə sənədlərin hazırlanmasında iştirak etmək;

6.12.4. Vergi qanunvericiliyinin və vergi inzibatçılığının, habelə sığorta haqlarının hesablanmasına və ödənilməsinə münasibətdə sosial sığorta, işsizlikdən sığorta və tibbi sığorta qanunvericiliklərinin təkmilləşdirilməsi və qeyd olunan qanunvericilik ilə digər hüquqi

aktlar arasında mövcud olan kolliziyaların (ziddiyyətlərin) aradan qaldırılması istiqamətində Dövlət Vergi Xidmətinin Aparatının müvafiq struktur bölməsi ilə birlikdə təhlillər və müzakirələr aparmaq və nəticəsindən asılı olaraq zəruri tədbirlər görmək;

6.12.5. Dövlət Vergi Xidmətində normayaratma fəaliyyətinin vəziyyətini təhlil etmək, habelə qanunçuluğun möhkəmləndirilməsi istiqamətində təhlillər və ümumiləşdirmələr aparmaq və bununla bağlı təkliflər hazırlamaq;

6.12.6. 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;

6.12.7. Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş səlahiyyətlərinin həyata keçirilməsi ilə əlaqədar vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərindən və vergi ödəyicilərindən izahatlar almaq;

6.12.8. Hüquqi aktlarla iş sahəsində aşkar olunan nöqsanların qarşısının alınması məqsədilə treninqlərin keçirilməsi üçün təkliflər vermək, göstəriş məktublarının hazırlanmasını təmin etmək;

6.12.9. 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 Baş idarəni təmsil etmək;

6.12.10. Hüquqi aktların layihələrinin hazırlanmasında iştirak etmək üçün müstəqil ekspertləri və mütəxəssisləri qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada öz fəaliyyətinə cəlb etmək;

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

6.12.12. Şöbənin funksional fəaliyyət istiqamətləri üzrə beynəlxalq təcrübəni öyrənmək və qabaqcıl təcrübənin tətbiqi ilə bağlı Baş idarənin rəhbərliyinə təkliflər vermək;

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

6.12.14. Normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn digər hüquqları həyata keçirmək;

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