

Azərbaycan Respublikasının vergilər nazirinin
22 oktyabr 2018-ci il tarixli 1817040101152000
nömrəli əmri ilə təsdiq edilmişdir.

**Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyinin
Media və kommunikasiya mərkəzinin**

ƏSASNAMƏSİ

1. Ümumi müddəalar

1.1. Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyinin (bundan sonra - nazirlik) struktur vahidi olan Media və kommunikasiya mərkəzi (bundan sonra – Mərkəz) ictimaiyyətlə və kütləvi informasiya vasitələri (bundan sonra - KİV) ilə əlaqələri, Vergilər Nazirliyinin rəsmi internet saytı, sosial şəbəkələrdə səhifələr, video-hostinqlərdəki kanallar və digər vasitələrlə ictimai rəyin formalaşdırılmasını təmin edir, təbliğat və məlumatlandırma sahəsində (bundan sonra - müvafiq sahədə) işləri təşkil edir, müvafiq sahədə fəaliyyətin effektivliyinə və qanunvericiliyə uyğun icrasına cavabdehdir və buna görə məsuliyyət daşıyır.

1.2. Mərkəz 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 2001-ci il 29 mart tarixli 454 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirliyi haqqında Əsasnamə”ni, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin digər fərman və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamlarını, nazirliyin qərarlarını, əmrlərini, sərəncamlarını və bu Əsasnaməni rəhbər tutur.

1.3. Mərkəz öz vəzifələrini yerinə yetirərkən və hüquqlarını həyata keçirərkən nazirliyin digər struktur vahidləri və ya bölmələri ilə qarşılıqlı əlaqədə fəaliyyət göstərir.

2. Mərkəzin fəaliyyət istiqamətləri

2.0. Mərkəzin fəaliyyət istiqamətləri aşağıdakılardır:

2.0.1. Müvafiq sahədə təşkilati və nəzarət tədbirlərini həyata keçirir;

2.0.2. Müvafiq sahənin inkişafını təmin edir;

2.0.3. Müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətini həyata keçirir.

3. Mərkəzin vəzifələri

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

- 3.0.1. Nazirliyin ictimaiyyətlə və KİV-lə əlaqələr sahəsində strateji və cari planlarını hazırlamaq və həyata keçirmək;
- 3.0.2. Nazirliyin multimedia resurslarının idarə olunması sahəsində strateji və cari planlarını hazırlamaq və həyata keçirmək;
- 3.0.3. Nazirliyin reklam və sosial informasiya sahəsində fəaliyyətini formalaşdırmaq və həyata keçirilməsini təmin etmək;
- 3.0.4. Ölkədə həyata keçirilən vergi siyasəti, qüvvədə olan vergi qanunvericiliyi, nazirliyin fəaliyyətinin məqsədi, istiqamətləri və nəticələri, vergi sahəsindəki yeniliklər barədə ictimaiyyətə planlaşdırılmış qaydada mütəmadi olaraq KİV, nazirliyin rəsmi internet saytı, sosial şəbəkələrdəki səhifələr, video-hostinqlərdəki kanallar və digər vasitələrlə məlumat vermək;
- 3.0.5. Nazirliyin fəaliyyəti ilə bağlı KİV-də yayımlanan və həqiqətə uyğun olmayan məlumatlarla bağlı zəruri hallarda Nazirliyin strukturlarının iştirakı ilə cavab hazırlamaq və təhrif hallarının aradan qaldırılması üçün tədbirlər görmək;
- 3.0.6. Nazirliyin rəsmi internet saytının, sosial şəbəkələrdəki səhifələrinin və video-hostinqlərdəki kanallarının idarə edilməsini və təkmilləşdirilməsini təmin etmək, səhifələrdəki məlumatların aktuallığını nəzarətdə saxlamaq;
- 3.0.7. Nazirliyin rəsmi internet saytının, sosial şəbəkələrdəki səhifələrinin və video-hostinqlərdəki kanallarının istifadəçiləri ilə nazirlik arasında qarşılıqlı əlaqəni, əks-əlaqə (feedback) imkanlarını təmin etmək;
- 3.0.8. Nazirliyin 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 struktur vahidləri ilə qarşılıqlı əməkdaşlıq etmək;
- 3.0.9. Müvafiq sahə üzrə informasiya sorğularının qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada cavablandırılmasını təmin etmək;
- 3.0.10. Nazirliyin rəhbərliyinin və digər vəzifəli şəxslərinin KİV-də çıxışlarını, müsahibələrini, mətbuat konfranslarını, brifinqlərini, rəsmi və işgüzar xarakterli səfər və görüşlərinin informasiya təminatını təşkil etmək;
- 3.0.11. Nazirlik tərəfindən keçirilən tədbirlərdə yerli və xarici KİV nümayəndələrinin iştirakını təmin etmək;
- 3.0.12. Nazirliyin fəaliyyəti və vergi mövzusu ilə bağlı KİV-də səslənən çıxışları izləmək, onlar barədə nazirliyin rəhbərliyinə təqdim edilmək üçün xüsusi icmallar hazırlamaq;
- 3.0.13. İctimai rəy sorğularının keçirilməsini təmin etmək;
- 3.0.14. İctimaiyyət arasında vergilərin təbliğinə və cəmiyyətdə vergi mədəniyyətinin formalaşmasına xidmət edən müxtəlif tədbirlər təşkil etmək;
- 3.0.15. Vergilərin təbliği və vergi qanunvericiliyinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində qeyri-hökumət təşkilatları ilə əməkdaşlığı koordinasiya etmək;
- 3.0.16. Televiziya, radio layihələri, digər video və audio məhsullar hazırlamaq, nazirliyin fəaliyyətinə dair video və foto materialların arxivini təşkil etmək;
- 3.0.17. Nazirliyin idarəetməsində olan mətbu orqanlarının nəşrinə və zəruri məlumatlarla təmin olunmasına yaxından kömək etmək, dövriliyinə riayət olunmasına nəzarət etmək;
- 3.0.18. İnformasiya və məlumatlandırma xarakterli elektron və çap məhsulları hazırlamaq;

- 3.0.19. Kommersiya hüquqi şəxslərin, xarici kommersiya hüquqi şəxslərin filial və nümayəndəliklərinin, publik hüquqi şəxslərin dövlət qeydiyyatı haqqında məlumatların dərc edilməsinə bilavasitə nəzarət etmək;
- 3.0.20. Azərbaycan Respublikasının Prezidentinin fərman və sərəncamları ilə, habelə Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamları ilə verilmiş tapşırıqların, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarının, habelə nazirliyin əmr və qərarları ilə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının mərkəzin funksional fəaliyyət istiqamətləri üzrə icrasını təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;
- 3.0.21. Bu əsasnamə ilə mərkəzin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə dövlət, yerli özünüidarəetmə orqanları, hüquqi və fiziki şəxslərdən, habelə Vergilər Nazirliyinin struktur vahid və bölmələrindən daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət təklif və digər sənədlərə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;
- 3.0.22. Nazirliyin inkişaf konsepsiyasının həyata keçirilməsində öz səlahiyyətləri daxilində iştirak etmək;
- 3.0.23. Mərkəzin iş planlarını tərtib etmək və onun icrasına nəzarət etmək;
- 3.0.24. Mərkəzdə öz səlahiyyətləri daxilində daxili nəzarəti təşkil etmək;
- 3.0.25. Mərkəzin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində təkliflər vermək;
- 3.0.26. Qanunvericiliyə uyğun olaraq kommersiya və (və ya) vergi, bank sirlinin və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;
- 3.0.27. Nazirliyin rəhbərliyinin verdiyi göstəriş və tapşırıqların vaxtında və keyfiyyətlə icrasını təmin etmək;
- 3.0.28. Görülmüş işlərin nəticələri barədə nazirlik tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və vaxtında aidiyyəti üzrə nazirliyin rəhbərliyinə təqdim etmək;
- 3.0.29. İnsan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;
- 3.0.30. Müvafiq sahədə normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;
- 3.0.31. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və Vergilər Nazirliyinin normativ sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

4. Mərkəzin hüquqları

- 4.0. Mərkəz öz vəzifələrini yerinə yetirmək üçün aşağıdakı hüquqlara malikdir:
- 4.0.1. Mərkəzin vəzifələrinə uyğun olaraq hazırlanmış normativ hüquqi akt və sənəd layihələrini münasibət bildirilməsi üçün nazirliyin digər struktur vahidləri və bölmələrinə təqdim etmək;
- 4.0.2. Nazirlikdə KİV-lə və ictimaiyyətlə əlaqələrin təkmilləşdirilməsi ilə bağlı təkliflər hazırlamaq;
- 4.0.3. Vəzifə funksiyalarının icrası ilə əlaqədar nazirliyin struktur vahid və bölmələrinə, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi (alınması) barədə sorğular vermək və məlumatlar almaq;

- 4.0.4. Müvafiq sahə üzrə beynəlxalq təcrübəni öyrənmək və qabaqcıl təcrübənin tətbiqi ilə bağlı nazirliyin 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;
- 4.0.7. Müvafiq sahə üzrə nazirliyin struktur vahid və bölmələri ilə müzakirələr aparmaq;
- 4.0.8. Səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə müvafiq vergi orqanlarına tövsiyələr vermək;
- 4.0.9. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və Vergilər Nazirliyinin normativ sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

5. Mərkəzin fəaliyyətinin təşkili

- 5.1. Mərkəzin strukturunu və işçilərin sayını vergilər naziri müəyyən edir və təsdiq edir. Mərkəzin strukturuna 2 bölmə (Media bölməsi və Kommunikasiya bölməsi) daxildir.
- 5.2. Mərkəzin fəaliyyətinə vergilər naziri tərəfindən vəzifəyə təyin, vəzifədən azad edilən şəxs (mərkəzin direktoru) rəhbərlik edir. Mərkəzin direktoru mərkəzə həvalə olunmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsi və hüquqların həyata keçirilməsi üçün şəxsən məsuliyyət daşıyır.
- 5.3. Mərkəzin direktoru olmadıqda onun səlahiyyətlərini müəyyən edilmiş qaydada bölmə rəhbərlərindən biri həyata keçirir.
- 5.4. Mərkəzin digər vəzifəli şəxsləri vergilər naziri tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilir.

6. Vəzifəli şəxslərin səlahiyyət bölgüsü, cavabdehlik və məsuliyyət

- 6.1. Direktor:
- 6.1.1. Mərkəzin fəaliyyətini təşkil edir və ona rəhbərlik edir;
- 6.1.2. Tabeliyində olan vəzifəli şəxslər tərəfindən əmək, icra və xidmət intizamına riayət edilməsinə nəzarət edir;
- 6.1.3. Mərkəzə həvalə edilmiş vəzifələrin icrasını təmin etmək məqsədilə tərtib edilmiş iş planlarını və digər bu kimi sənədləri təsdiq edir, habelə iş planında nəzərdə tutulmuş tədbirlərin icra edilməsinə nəzarət edir;
- 6.1.4. Mərkəz üzrə Vergilər Nazirliyinin Kollegiyasında müzakirə edilməli məsələləri müəyyən edir və zəruri hallarda bu barədə təkliflərini nazirliyin rəhbərliyinə təqdim edir;
- 6.1.5. Bu Əsasnamənin 1.2-ci bəndində göstərilən hüquqi aktların və normativ sənədlərin vaxtında və lazımi səviyyədə icrasını təmin edir;
- 6.1.6. Mərkəzin vəzifəli şəxsləri barəsində həvəsləndirmə və intizam tənbehi tədbirləri görülməsi üçün nazirliyin rəhbərliyinə təqdimatlar verir;
- 6.1.7. Mərkəzə həvalə olunmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsi və hüquqların həyata keçirilməsi məqsədilə nazirliyin bütün strukturlarından zəruri məlumat və sənədləri əldə edir;

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

6.1.9. Mərkəzi təmsil edir.

6.2. Direktor və bölmə rəhbərlər 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.

6.3. Mərkəzin işçiləri bu Əsasnamənin tələblərinin pozulmasına görə Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə müvafiq olaraq məsuliyyət daşıyırlar.

7. Mərkəzin strukturuna daxil olan bölmələrin vəzifə və hüquqları

7.1. Media bölməsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

7.1.1. Nazirliyin KİV-lə əlaqələr sahəsində strateji və cari planlarını hazırlamaq və həyata keçirmək;

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

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

7.1.4. Müvafiq sahə üzrə informasiya sorğularının qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada cavablandırılmasını təmin etmək;

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

7.1.6. Nazirlik tərəfindən keçirilən tədbirlərdə yerli və xarici KİV nümayəndələrinin iştirakını təmin etmək;

7.1.7. Nazirliyin fəaliyyəti və vergi mövzusu ilə bağlı KİV-də səslənən çıxışları izləmək, onlar barədə nazirliyin rəhbərliyinə təqdim edilmək üçün xüsusi icmallar hazırlamaq;

7.1.8. Nazirliyin fəaliyyətinə dair video və foto materialların arxivini təşkil etmək;

7.1.9. Nazirliyin idarəetməsində olan mətbu orqanlarının nəşrinə və zəruri məlumatlarla təmin olunmasına yaxından kömək etmək, dövriliyinə riayət olunmasına nəzarət etmək;

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

7.1.11. Azərbaycan Respublikasının Prezidentinin fərman və sərəncamları ilə, habelə Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamları ilə verilmiş tapşırıqların, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarının, habelə nazirliyin əmr və qərarları ilə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının mərkəzin funksional fəaliyyət istiqamətləri üzrə icrasını təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;

7.1.12. Bu əsasnamə ilə bölmənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə dövlət, yerli özünüidarəetmə orqanları, hüquqi və fiziki şəxslərdən, habelə Vergilər Nazirliyinin struktur vahid və bölmələrindən daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət təklif və digər sənədlərə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;

7.1.13. Bölmənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində təkliflər vermək;

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

7.1.15. Görülmüş işlərin nəticələri barədə nazirlik tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və vaxtında aidiyyəti üzrə nazirliyin rəhbərliyinə təqdim etmək;

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

7.1.17. Müvafiq sahədə səlahiyyətləri daxilində normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;

7.1.18. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və Vergilər Nazirliyinin normativ sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

7.2. Media bölməsinin hüquqları aşağıdakılardır:

7.2.1. Bölmənin vəzifələrinə uyğun olaraq hazırlanmış normativ hüquqi akt və sənəd layihələrinə münasibət bildirilməsi üçün nazirliyin digər struktur vahidləri və bölmələrinə təqdim etmək;

7.2.2. Nazirlikdə KİV-lə əlaqələrin təkmilləşdirilməsi ilə bağlı təkliflər hazırlamaq;

7.2.3. Vəzifə funksiyalarının icrası ilə əlaqədar nazirliyin struktur vahid və bölmələrinə, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi (alınması) barədə sorğular vermək və məlumatlar almaq;

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

7.2.5. Müvafiq sahə üzrə mütəxəssis hazırlanması və işçilərin ixtisasının artırılması üçün təkliflər vermək;

7.2.6. Müvafiq sahə üzrə qanunvericilik aktlarının layihəsini hazırlamaq və ya onların hazırlanmasında iştirak etmək, o cümlədən hüquqi aktların təkmilləşdirilməsinə dair təkliflər vermək;

7.2.7. Səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə müvafiq vergi orqanlarına tövsiyələr vermək;

7.2.8. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və Vergilər Nazirliyinin normativ sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

7.3. Kommunikasiya bölməsinin vəzifələri aşağıdakılardır:

7.3.1. Nazirliyin ictimaiyyətlə əlaqələr sahəsində strateji və cari planlarını hazırlamaq və həyata keçirmək;

7.3.2. Nazirliyin multimedia resurslarının idarə olunması sahəsində strateji və cari planlarını hazırlamaq və həyata keçirmək;

- 7.3.3. Nazirliyin reklam və sosial informasiya sahəsində fəaliyyətini formalaşdırmaq və həyata keçirilməsini təmin etmək;
- 7.3.4. Nazirliyin rəsmi internet saytının, sosial şəbəkələrdəki səhifələrinin və video-hostinqlərdəki kanallarının idarə edilməsini və təkmilləşdirilməsini təmin etmək, səhifələrdəki məlumatların aktuallığını nəzarətdə saxlamaq;
- 7.3.5. Nazirliyin rəsmi internet saytının, sosial şəbəkələrdəki səhifələrinin və video-hostinqlərdəki kanallarının istifadəçiləri ilə nazirlik arasında qarşılıqlı əlaqəni, əks-əlaqə (feedback) imkanlarını təmin etmək;
- 7.3.6. Nazirliyin 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 struktur vahidləri ilə qarşılıqlı əməkdaşlıq etmək;
- 7.3.7. İctimai rəy sorğularının keçirilməsini təmin etmək;
- 7.3.8. İctimaiyyət arasında vergilərin təbliğinə və cəmiyyətdə vergi mədəniyyətinin formalaşmasına xidmət edən müxtəlif tədbirlər təşkil etmək;
- 7.3.9. Vergilərin təbliği və vergi qanunvericiliyinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində qeyri-hökumət təşkilatları ilə əməkdaşlığı koordinasiya etmək;
- 7.3.10. Televiziya, radio layihələri, digər video və audio məhsullar hazırlamaq;
- 7.3.11. İnformasiya və məlumatlandırma xarakterli elektron və çap məhsulları hazırlamaq;
- 7.3.12. Azərbaycan Respublikasının Prezidentinin fərman və sərəncamları ilə, habelə Azərbaycan Respublikasının Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamları ilə verilmiş tapşırıqların, təsdiq edilmiş dövlət proqramı və tədbirlər planlarının, habelə nazirliyin əmr və qərarları ilə təsdiq edilmiş tədbirlər planlarının mərkəzin funksional fəaliyyət istiqamətləri üzrə icrasını təşkil etmək, icrası ilə bağlı hesabatların aidiyyəti üzrə təqdim edilməsini təmin etmək;
- 7.3.13. Bu əsasnamə ilə bölmənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə dövlət, yerli özünüidarəetmə orqanları, hüquqi və fiziki şəxslərdən, habelə Vergilər Nazirliyinin struktur vahid və bölmələrindən daxil olmuş məktub, sorğu, ərizə, şikayət təklif və digər sənədlərə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddətdə və qaydada baxılmasını, araşdırılmasını, cavablandırılmasını və göndərilməsini (təqdim edilməsini) təmin etmək;
- 7.3.14. Bölmənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi istiqamətində öz səlahiyyətləri daxilində təkliflər vermək;
- 7.3.15. Qanunvericiliyə uyğun olaraq kommersiya və (və ya) vergi, bank sirrinin və xidməti məlumatların qorunmasını təmin etmək;
- 7.3.16. Görülmüş işlərin nəticələri barədə nazirlik tərəfindən müəyyən olunmuş forma üzrə hesabatlar hazırlamaq və vaxtında aidiyyəti üzrə nazirliyin rəhbərliyinə təqdim etmək;
- 7.3.17. İnsan və vətəndaş hüquqlarının və azadlıqlarının həyata keçirilməsini təmin etmək və onların pozulmasının qarşısını almaq;
- 7.3.18. Müvafiq sahədə səlahiyyətləri daxilində normayaratma fəaliyyətindən irəli gələn vəzifələri həyata keçirmək;
- 7.3.19. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və Vergilər Nazirliyinin normativ sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

7.4.Kommunikasiya bölməsinin hüquqları aşağıdakılardır:

7.4.1. Bölmənin vəzifələrinə uyğun olaraq hazırlanmış normativ hüquqi akt və sənəd layihələrini münasibət bildirilməsi üçün nazirliyin digər struktur vahidləri və bölmələrinə təqdim etmək;

7.4.2. Nazirlikdə ictimaiyyətlə əlaqələrin təkmilləşdirilməsi ilə bağlı təkliflər hazırlamaq;

7.4.3. Vəzifə funksiyalarının icrası ilə əlaqədar nazirliyin struktur vahid və bölmələrinə, dövlət və yerli özünüidarəetmə orqanlarına, fiziki və hüquqi şəxslərə zəruri məlumatların (sənədlərin) təqdim edilməsi (alınması) barədə sorğular vermək və məlumatlar almaq;

7.4.4. Nazirliyin rəsmi internet saytı, sosial şəbəkələrdəki səhifələri və video-hostinq kanallarının təkmilləşdirilməsi ilə bağlı təkliflər hazırlamaq;

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

7.4.6. Müvafiq sahə üzrə mütəxəssis hazırlanması və işçilərin ixtisasının artırılması üçün təkliflər vermək;

7.4.7. Müvafiq sahə üzrə qanunvericilik aktlarının layihəsini hazırlamaq və ya onların hazırlanmasında iştirak etmək, o cümlədən hüquqi aktların təkmilləşdirilməsinə dair təkliflər vermək;

7.4.8. Səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlər üzrə müvafiq vergi orqanlarına tövsiyələr vermək;

7.4.9. Fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və Vergilər Nazirliyinin normativ sənədləri ilə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.