



Azərbaycan Respublikası
Ədliyyə Nazirliyində Hüquqi
Aktların Dövlət Reyestrinə
18.11.2014-cü il tarixdə
15201411030002 qeydiyyat nömrəsi
ilə daxil edilmiş və 19.11.2014 -cü il
tarixdə qüvvəyə minmişdir.

Dövlət Gömrük Komitəsinin
100/002 nömrəli, 3 noyabr 2014-cü il
tarixli qərarı ilə təsdiq edilmişdir.

Azərbaycan Respublikası Dövlət Gömrük Komitəsinin Bakı Baş Gömrük İdarəsinin “Beynəlxalq Dəniz Ticarət Limanı” gömrük postu haqqında

Ə S A S N A M Ə

1. Ümumi müddəalar

1.1. Azərbaycan Respublikası Dövlət Gömrük Komitəsinin (bundan sonra - Komitə) Bakı Baş Gömrük İdarəsinin (bundan sonra – Baş İdarə) “Beynəlxalq Dəniz Ticarət Limanı” gömrük postu (bundan sonra - post) Azərbaycan Respublikasının Dövlət Gömrük Komitəsinin (bundan sonra – Komitə) strukturuna daxil olan qurumdur.

1.2. Post öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, Azərbaycan Respublikasının qanunlarını, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələri, Komitənin, Baş İdarənin və postun əsasnamələrini rəhbər tutur.

1.3. Postun yaradılması, yenidən təşkili və ləğv edilməsi qanunvericiliyə uyğun olaraq Komitə tərəfindən həyata keçirilir.

1.4. Post öz vəzifələrini yerinə yetirərkən və hüquqlarını həyata keçirərkən Komitə sistemində daxil olan gömrük orqanları və onun tabeliyində olan digər qurumları ilə, habelə başqa dövlət orqanları, müəssisə və təşkilatlarla, habelə fiziki və hüquqi şəxslərlə qarşılıqlı əlaqədə fəaliyyət göstərir.

2. Postun fəaliyyət istiqamətləri

2.1. Postun fəaliyyət istiqamətləri aşağıdakılardır:

2.1.1. gömrük işi sahəsində vahid dövlət siyasətinin həyata keçirilməsində iştirak edir və bu siyasətin həyata keçirilməsini təmin edir;

2.1.2. gömrük nəzarətini və rəsmiləşdirilməsini həyata keçirir.

3. Postun əsas vəzifələri

3.1. Post bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq aşağıdakı vəzifələri yerinə yetirir:

3.1.1. gömrük nəzarətini, o cümlədən fiziki şəxslərə münasibətdə gömrük rəsmiləşdirilməsini həyata keçirmək və təkmilləşdirmək;

3.1.2. mallar və nəqliyyat vasitələri gömrük sərhədindən keçirilərkən gömrük nəzarəti və gömrük rəsmiləşdirilməsi qaydalarına riayət olunmasını təmin etmək;

3.1.3. fiziki şəxslər tərəfindən gömrük sərhədindən istehsal və kommersiya məqsədləri üçün və ya bu məqsədlər üçün nəzərdə tutulmayan, lakin bəyan edilməli olan mallar keçirilərkən gömrük ödənişləri almaq;

3.1.4. malların və nəqliyyat vasitələrinin gömrük sərhədindən keçirilməsinin sürətləndirilməsi üçün əlverişli şərait yaratmaq;

3.1.5. gömrük işi sahəsində cinayətlərə, həmçinin gömrük qaydaları əleyhinə inzibati xətalara və digər hüquqpozmalara qarşı mübarizə aparmaq, narkotik vasitələrin, psixotrop maddələrin və onların prekursorlarının, silahların, ozondağıdıcı maddələrin, xalqların mədəni, tarixi və arxeoloji sərvətlərinin, əqli mülkiyyət hüquqları obyektlərinin, yox olmaq təhlükəsi altında olan heyvanların və bitki növlərinin, başqa malların gömrük sərhədindən qanunsuz keçirilməsinin qarşısını almaq;

3.1.6. sərnişinlərin və yüklərin beynəlxalq daşınması üçün istifadə olunan dəniz nəqliyyatı vasitələrinin fəaliyyətinə qanunsuz müdaxilənin qarşısının alınmasında və beynəlxalq terrorçuluqla mübarizədə digər hüquq mühafizə orqanlarına yardım göstərmək;

3.1.7. milli təhlükəsizliyin, ictimai asayişin, insanların mənəviyyatının, həyat və sağlamlığının, heyvanlar və bitkilər aləminin, ətraf mühitin, xalqların bədii, tarixi və arxeoloji sərvətlərinin qorunması sahəsində tədbirlərin həyata keçirilməsində yardım göstərmək;

3.1.8. insan alveri ilə məşğul olan şəxslərin, habelə insan alveri qurbanlarının gömrük sərhədindən keçməsinin qarşısını qanunla nəzərdə tutulmuş qaydada almaq;

3.1.9. gömrük ərazisinə gətirilən mallara münasibətdə istehlakçıların hüquqlarının müdafiəsi üzrə tədbirlərin həyata keçirilməsində aidiyyəti dövlət orqanlarına yardım göstərmək;

3.1.10. gömrük işini həyata keçirərkən şəxslərin hüquqlarının və maraqlarının qorunması üzrə tədbirlər görmək;

3.1.11. xarici valyutanın, digər valyuta sərvətlərinin gömrük sərhədindən qanunvericiliyə uyğun olaraq keçirilməsinə nəzarət etmək;

3.1.12. ixrac nəzarətini həyata keçirmək;

3.1.13. mallar üzərində qanunvericiliyə uyğun olaraq baytarlıq, fitosanitar və sanitariya nəzarətini həyata keçirmək;

3.1.14. Azərbaycan Respublikasının Gömrük Məcəlləsində (bundan sonra Məcəllə) və gömrük işi üzrə digər qanunvericilik aktlarında nəzərdə tutulmuş başqa vəzifələri yerinə yetirmək.

4. Postun hüquqları

4.1. Post öz vəzifələrini həyata keçirtmək üçün aşağıdakı hüquqlara malikdir:

4.1.1. Məcəlləyə və gömrük işi üzrə digər qanunvericilik aktlarına əsasən təqdim olunması nəzərdə tutulan sənəd və məlumatları şəxslərdən tələb etmək;

4.1.2. şəxslər tərəfindən gömrük nəzarəti və rəsmiləşdirilməsi üçün təqdim edilən məlumatların, sənədlərin və bəyannamələrin düzgünlüyünü araşdırmaq;

4.1.3. gömrük sərhədindən keçirilən malların və nəqliyyat vasitələrinin sənədlərini, o cümlədən malların baytarlıq, fitosanitar, gigiyenik və digər sertifikatlarını (şəhadətnamələrini) yoxlamaq;

4.1.4. qanunla müəyyən edilmiş qaydada əməliyyat-axtarış fəaliyyətini həyata keçirmək;

4.1.5. baş idarə ilə razılaşdırılaraq müstəqil surətdə, habelə digər hüquq mühafizə orqanlarını cəlb etməklə, gömrük nəzarəti zonasında rejim qaydalarına riayət olunmasına nəzarət etmək, postun mühafizə sistemini təşkil etmək, gömrük sərhədinin qorunması məqsədi ilə başqa tədbirləri həyata keçirmək;

4.1.6. malların və nəqliyyat vasitələrinin gömrük sərhədindən keçirilməsi, həmçinin gömrük nəzarəti altında yerləşdirilən malların daşınması, saxlanması, onlar üzərində zəruri əməliyyatlarının aparılması ilə bağlı faktları və hadisələri sənədləşdirmək, audio yazılarını, video və foto çəkilişlərini aparmaq;

4.1.7. Məcəllədə nəzərdə tutulmuş hallarda və qaydada fiziki qüvvədən, xüsusi vasitələrdən (o cümlədən texniki vasitələrdən) və odlu silahdan istifadə etmək;

4.1.8. postun fəaliyyətində çatışmazlıqlar aşkar edildikdə onların aradan qaldırılması üçün tədbirlər görülmək;

4.1.9. posta həvalə edilmiş vəzifələri yerinə yetirmək üçün dövlət orqanlarından, həmçinin vəzifəli şəxslərdən və digər şəxslərdən sənəd və məlumatları almaq;

4.1.10. postun səlahiyyətlərinə aid məsələlərdə başqa dövlət orqanlarında Baş İdarəni təmsil etmək;

4.1.11. postun fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq həyata keçirilən işin təkmilləşdirilməsinə dair təkliflər vermək;

4.1.12. daxil olan təklif, ərizə və şikayətlərə baxmaq və vətəndaşların qəbulunu təmin etmək, daxil olmuş müraciətlərə vaxtında cavab vermək və qanunvericilikdə müəyyən edilmiş qaydada digər tədbirlər görmək;

4.1.13. Məcəllədə və gömrük işi üzrə digər qanunvericilik aktlarında nəzərdə tutulmuş başqa hüquqlardan istifadə etmək.

5. Postun fəaliyyətinin təşkili

5.1. Postun strukturu və ştat cədvəli Komitənin sədri tərəfindən təsdiq olunur.

5.2. Posta Komitə sədri tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən rəis rəhbərlik edir. Rəis posta həvalə olunmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsi və hüquqların həyata keçirilməsi üçün şəxsən məsuliyyət daşıyır.

5.3. Post rəisinin Komitə sədri tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən müavinləri vardır. Postun rəis müavinləri onlara həvalə edilmiş vəzifələri yerinə yetirir və bunun üçün şəxsən məsuliyyət daşıyırlar.

5.4. Postun rəis müavinləri və əməkdaşları öz funksiyalarını vəzifə bölgüsünə əsasən yerinə yetirirlər.

5.5. Postun işi fəaliyyət istiqamətləri üzrə, habelə Komitənin, Baş İdarənin və postun iş planları əsasında həyata keçirilir.

5.6. Postda işin təşkili və vəziyyəti, iş planlarında nəzərdə tutulmuş tədbirlərin yerinə yetirilməsi, qarşıda duran vəzifələrin həyata keçirilməsi ilə əlaqədar məsələlər mütəmadi olaraq post rəisinin yanında keçirilən iclaslarda müzakirə edilir.

5.7. Postun rəisi:

5.7.1. postun işini təşkil edir və onun fəaliyyətinə rəhbərliyi həyata keçirir;

5.7.2. postun əməkdaşları arasında vəzifə bölgüsü aparır;

5.7.3. postun əməkdaşlarının üzərinə düşən vəzifələrin yerinə yetirilməsinə, icra və əmək intizamına nəzarət edir;

5.7.4. postun iş planını və müvafiq hesabatlarını təsdiq edir, iş planının vaxtında və keyfiyyətli icrasına nəzarət edir;

5.7.5. postun fəaliyyətini Komitənin tabeliyində olan gömrük orqanları və digər qurumlarla əlaqələndirir;

5.7.6. Komitənin iş planında və kollegiyanın qərarlarında, Komitə və Baş İdarə üzrə verilmiş əmr və sərəncamlarda nəzərdə tutulmuş aidiyyəti tədbirlərin yerinə yetirilməsini təmin edir;

5.7.7. posta yeni qəbul edilmiş əməkdaşları təcrübəli əməkdaşlara təhkim edir və onların işinə bilavasitə nəzarət edir;

5.7.8. zəruri hallarda böyük həcmli tapşırıqların icrasını bir neçə əməkdaşa tapşırır və ya bir əməkdaşın icraatından digər əməkdaşın icraatına verir;

5.7.9. postun fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi sahəsində tədbirlər görür və bu barədə Baş İdarə rəisinə təkliflər verir;

5.7.10. vətəndaşları qəbul edir;

5.7.11. xidməti fəaliyyəti ilə bağlı Baş İdarə rəhbərliyinin digər tapşırıqlarını yerinə yetirir.

5.8. Postun rəis müavini:

5.8.1. postda kargüzarlıq işini təşkil edir;

5.8.2. postun fəaliyyəti ilə bağlı məsələləri Komitənin kollegiyanının müzakirəsinə hazırlayır;

5.8.3. baş idarənin və postun iş planının layihəsini, statistik və digər hesabatları hazırlayır və postun rəisinə təqdim edir;

5.8.4. postun fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi üzrə postun rəisinə təkliflər verir;

5.8.5. postun iş planının vaxtında və keyfiyyətli icrasını təşkil edir;

5.8.6. ona tapşırılmış sahədə işlərin düzgün təşkil və icra olunmasını təmin edir;

5.8.7. postun rəisi müəyyən səbəbdən vəzifələrini icra edə bilmədikdə Baş İdarə rəisinin tapşırığına əsasən onun vəzifələrini müvəqqəti olaraq icra edir;

5.8.8. peşə hazırlığının yüksəldilməsi məqsədilə qanunvericiliyi daim öyrənir, işgüzar və mənəvi keyfiyyətlərinin yüksəldilməsinə çalışır;

5.8.9. xidməti fəaliyyətlə bağlı Komitə, Baş İdarə rəhbərliyinin və post rəisinin digər tapşırıqlarını yerinə yetirir.

5.9. Postun inspektorları:

5.9.1. gömrük sərhədindən keçirilən mallar və nəqliyyat vasitələri, həmçinin fiziki şəxslər tərəfindən keçirilən müşayiət olunan və olunmayan baqaj üzərində gömrük nəzarətini və rəsmiləşdirilməsini, o cümlədən onlar üzərində Məcəllədə və gömrük işi üzrə digər qanunvericilik aktlarında nəzərdə tutulmuş qaydada şəxsi yoxlamanı həyata keçirir;

5.9.2. gömrük prosedurlarına uyğun olaraq fiziki şəxslər tərəfindən idxal olunan mallar üçün qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş gömrük rüsum və vergiləri, digər gömrük ödənişlərini tam həcmdə və vaxtında alır;

5.9.3. analitik işi aparır, materialları ümumiləşdirir və gömrük rəsmiləşdirilməsinin və gömrük nəzarətinin təkmilləşdirilməsi üzrə təkliflərini hazırlayır;

5.9.4. gömrük nəzarəti prosesində texniki nəzarət vasitələrinin istifadə edilməsini təmin edir;

5.9.5. malların gömrük dəyərinin düzgün müəyyən olunması üçün nəzərdə tutulan tədbirləri həyata keçirir;

5.9.6. gömrük hüquqpozuntularının müəyyən edilməsi, qarşısının alınması və profilaktikası üzrə tədbirlər görür;

5.9.7. gömrük nəzarəti zonasında rejim qaydalarına əməl olunmasına nəzarət edir;

5.9.8. daim gömrük baxışı mədəniyyətini və özünün gömrük işi üzrə bilik səviyyəsini yüksəltməyə çalışır;

5.9.9. postda müəyyən edilən daxili intizam və xidməti informasiya ilə rəftar qaydalarını gözləyir;

5.9.10. dövlət sirrini və qanunla qorunan digər sirləri qoruyur;

5.9.11. xidməti vəzifələrini yerinə yetirərkən ona məlum olmuş məlumatların konfidensiallığını təmin edir;

5.9.12. rəhbərlik tərəfindən təsdiq olunmuş planlara uyğun olaraq keçirilən təlimlərdə, toplanışlarda, yarışlarda və digər tədbirlərdə iştirak edir;

5.9.13. xidməti vəzifələrinin yerinə yetirilməsi ilə əlaqədar vətəndaşların həyat, sağlamlıq, şərəf və ləyaqətini qoruyur, habelə öz şəxsi təhlükəsizliyinin təminatı üçün hərəkətləri yerinə yetirir.