



AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI DÖVLƏT GÖMRÜK KOMİTƏSİ

KOLLEGIYA QƏRARI

№ 1000/01/004

Bakı şəhəri

« 30 » 01 20 19

Azərbaycan Respublikası Dövlət Gömrük Komitəsinin Kollegiyası Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2012-ci il 4 iyun tarixli 646 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Azərbaycan Respublikasının Dövlət Gömrük Komitəsi haqqında Əsasnamə"nin 5.6.3-cü və 5.11.5-ci yarımbəndlərinə əsasən

QƏRARA ALIR:

1. "Azərbaycan Respublikası Dövlət Gömrük Komitəsinin Gömrük Risklərinin İdarə olunması və Audit Baş İdarəsi haqqında Əsasnamə" təsdiq edilsin (əlavə olunur).
2. "Azərbaycan Respublikası Dövlət Gömrük Komitəsinin Gömrük Risklərinin Təhlili və Audit İdarəsi haqqında Əsasnaməsinin təsdiqi haqqında" Azərbaycan Respublikası Dövlət Gömrük Komitəsinin Kollegiyasının 2017-ci il 23 yanvar tarixli 100/01/004 nömrəli qərarının 1-ci hissəsi ləğv edilsin.
3. Qərar qəbul edildiyi gündən üç gün müddətində Azərbaycan Respublikasının Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edilməsi üçün Azərbaycan Respublikasının Ədliyyə Nazirliyinə təqdim edilsin.
4. Qərar aidiyyəti üzrə göndərsin.

Kollegiyanın sədri

Səfər Mehdiyev

Azərbaycan Respublikası
Ədliyyə Nazirliyində Hüquqi
Aktların Dövlət Reyestrinə
13.02.2019-cu il tarixdə
15201901301004 qeydiyyat nömrəsi
ilə daxil edilmiş və 14.02.2019-cu il
tarixdə qüvvəyə minmişdir.

Azərbaycan Respublikası
Dövlət Gömrük Komitəsi
Kollegiyasının "1000/01/004" nömrəli,
2019-cu il 30 yanvar tarixli qərarı
ilə təsdiq edilmişdir.

Azərbaycan Respublikası Dövlət Gömrük Komitəsinin Gömrük Risklərinin İdarəolunması və Audit Baş İdarəsi haqqında

Ə S A S N A M Ə

1. Ümumi müddəalar

1.1. Gömrük Risklərinin İdarəolunması və Audit Baş İdarəsi (bundan sonra – İdarə) Azərbaycan Respublikası Dövlət Gömrük Komitəsinin (bundan sonra – Komitə) aparatının struktur bölməsidir.

1.2. Baş İdarə öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələri, Azərbaycan Respublikasının Gömrük Məcəlləsini, Azərbaycan Respublikasının qanunlarını, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2012-ci il 4 iyun tarixli 646 nömrəli fərman ilə təsdiq edilmiş "Azərbaycan Respublikasının Dövlət Gömrük Komitəsi haqqında Əsasnamə"ni, Azərbaycan Respublikasının digər normativ hüquqi aktlarını, həmçinin Komitənin kollegiyasının qərarlarını, Azərbaycan Respublikası Dövlət Gömrük Komitəsi sədrinin (bundan sonra - Komitə sədri) qərar, əmr və sərəncamlarını, habelə bu Əsasnaməni rəhbər tutur.

1.3. Baş İdarə fəaliyyətini Komitənin aparatının, onun sisteminə daxil olan gömrük orqanlarının və qurumlarının struktur bölmələri, hüquq mühafizə və digər dövlət orqanları, habelə yerli özünüidarə orqanları ilə əlaqəli həyata keçirir.

1.4. Baş İdarə fəaliyyətini insan və vətəndaş hüquqları və azadlıqlarına hörmət, qanunçuluq və humanizm prinsipləri əsasında qurur.

2. Baş İdarənin fəaliyyət istiqamətləri

2. Baş İdarənin fəaliyyət istiqamətləri aşağıdakılardır:

2.1. gömrük işində risklərin təhlili və idarə edilməsi (risk menecmenti), məlumatların toplanılması, məlumat bazasının yeniləşdirilməsi, müvafiq proseslərin və onların nəticələrinin monitorinqi yolu ilə risklərin müəyyən edilməsi, onların təhlükəlilik ehtimalının və dövlətin milli maraqlarına vura biləcəyi ziyanın dərəcəsinin qiymətləndirilməsi, riskə məruz qalmanın azaldılması və qarşısının alınması məqsədilə sistemə işlənilən və mütəmadi həyata keçirilən tədbirlər görür və bununla bağlı Komitənin vahid sistemini təşkil edən qurumların, eləcə də Komitə aparatının digər struktur bölmələrinin fəaliyyətini əlaqələndirir;

2.2. gömrük yoxlamasına məruz qalan malları, nəqliyyat vasitələrini, sənədləri və şəxsləri, habelə bu cür yoxlamanın dərəcəsinə müəyyən etmək üçün riskləri təhlil edir və bu təhlilin nəticəsinə əsaslanaraq, gömrük nəzarətinin formasını müəyyən edir;

2.3. malların və nəqliyyat vasitələrinin buraxılışından, o cümlədən şərti buraxılışından sonra gömrük bəyannaməsində göstərilən məlumatların düzgünlüyünə əmin olmaq, eləcə də şəxsin mallar və nəqliyyat vasitələri barəsində sərəncam verilməsinə dair məhdudiyyətlərə, tələblərə və şərtlərə riayət etmək öhdəliklərini yerinə yetirməsinin vəziyyətini müəyyənləşdirmək məqsədi ilə gömrük auditini aparır;

- 2.4. ümumi və xüsusi formalarda gömrük auditini aparır;
- 2.5. Komitənin vahid sistemini təşkil edən qurumların fəaliyyətini yoxlayır və təftişini həyata keçir;
- 2.6. Komitə aparatının struktur bölmələrinin maliyyə-təsərrüfat fəaliyyətini yoxlayır;
- 2.7. gömrük ərazisində gömrük orqanları arasında daşınan mal və nəqliyyat vasitələrinin müəyyən olunmuş marşrut və müddət ərzində təyinatı üzrə çatdırılması, habelə risk meyarlarına düşən malları daşıyan nəqliyyat vasitələrinin hərəkətini elektron xəritə vasitəsilə təşkil və nəzarət edir;
- 2.8. qanunvericilikdə müəyyən edilmiş digər istiqamətlərdə fəaliyyət göstərir.

3. Baş İdarənin vəzifələri

3.1. Baş İdarə fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq aşağıdakı vəzifələri yerinə yetirir:

3.1.1. idxal-ixrac əməliyyatlarının beynəlxalq müqavilələrin və qanunvericiliyin tələblərinə uyğunluğunu qiymətləndirmək;

3.1.2. malların gömrük rəsmiləşdirilməsi və gömrük nəzarəti zamanı gömrük nəzarəti formasının tətbiq edilməsinin səmərəliliyinin təmin edilməsi məqsədilə risklərin idarəetmə sistemi əsasında gömrük orqanlarının fəaliyyətini təhlil və ona nəzarət etmək, eləcə də risklərin azaldılması üzrə digər tədbirləri həyata keçirmək;

3.1.3. məlumatların təhlilinin nəticəsinə əsasən riskləri aşkar etmək, risklərin aşkar edilməsi dərəcəsini qiymətləndirmək, risk profilləri layihələrini hazırlamaq;

3.1.4. gömrük orqanlarının fəaliyyəti zamanı yaranan biləcək risk ehtimallarının müəyyən edilməsi məqsədilə aparılan idxal-ixrac əməliyyatlarını təhlil etməklə əldə olunmuş nəticələri formalaşdıraraq, riskli halları müəyyən etmək və həmin halların qarşısının alınması üçün Komitə rəhbərliyinə təkliflər vermək;

3.1.5. malların və nəqliyyat vasitələrinin gömrük rəsmiləşdirilməsi və gömrük nəzarəti zamanı aşkar edilmiş risklər əsasında risklərin idarə olunması üzrə gömrük orqanlarının fəaliyyətini əlaqələndirmək;

3.1.6. gömrük ərazisinin xüsusiyyətləri nəzərə alınmaqla aşkar edilmiş risklər əsasında risklərin idarə olunması üzrə təklifləri hazırlamaq və Komitə rəhbərliyinə təqdim etmək;

3.1.7. gömrük nəzarəti formalarının tətbiq edilməsi və risklərin azaldılması üzrə digər tədbirlərin nəticələri barədə, həmçinin risklərin yaranma səbəbləri və şərtləri barədə məlumatları yığmaq, təhlil etmək və qiymətləndirmək, aparılmış təhlillərin nəticələri haqqında Komitə rəhbərliyinə təkliflər təqdim etmək;

3.1.8. gömrük orqanları və xarici ticarət iştirakçıları ilə malların gömrük rəsmiləşdirilməsini və gömrük nəzarətini təhlil, eləcə də risklərin idarəetmə sisteminin tətbiq edilməsi məqsədilə qarşılıqlı fəaliyyəti təşkil etmək;

3.1.9. gömrük orqanları tərəfindən tətbiq edilən gömrük nəzarətinin müxtəlif formalarının düzgün tətbiq edilməsi və risk profillərində olan risklərin sayının minimallaşdırılması üzrə tədbirlərə nəzarət etmək;

3.1.10. gömrük orqanlarının struktur bölmələrinin fəaliyyətinin normativ hüquqi aktlara və təsdiq edilmiş fəaliyyət planına uyğunluğunu yoxlamaq;

3.1.11. Komitənin vahid sistemini təşkil edən qurumların fəaliyyətinin auditinin aparılması zamanı aşkar edilmiş pozuntuların nəticələrini müvafiq qaydada rəsmiləşdirmək;

3.1.12. xarici ticarət iştirakçıları tərəfindən aparılan əməliyyatların qanunvericiliyin tələblərinə uyğunluğunu yoxlamaq;

3.1.13. barəsində gömrük auditini aparılan şəxslərin tələbi ilə ona auditin aparılmasına dair qanunvericiliyin tələbləri, tərəflərin hüquq və vəzifələri, habelə audit

aktında olan irad və nəticələr üçün əsas olan normativ aktlar barəsində ətraflı məlumatlar vermək;

3.1.14. barəsində gömrük audit aparılan şəxslərin aidiyyəti üzrə fəaliyyətinə dair sənədlərlə tanış olmaq və onları tələb etmək, audit üçün lazım olan digər məlumatları almaq;

3.1.15. xarici ticarət iştirakçıları tərəfindən gömrük orqanlarında aparılmış əməliyyatlara görə qanunvericiliyə uyğun olaraq gömrük borcunun hesablanması üzrə düzgünlüyünü yoxlamaq;

3.1.16. gömrük auditinin səmərəliliyinin artırılması məqsədilə aidiyyəti dövlət orqanları ilə birgə işlərin qurulması üçün Komitə rəhbərliyinə təkliflər vermək;

3.1.17. gömrük audit işi ilə bağlı dövlət qurumlarından, digər dövlətlərin müvafiq qurumlarından, beynəlxalq təşkilatlardan və qeyri-hökumət təşkilatlarından məlumatların alınması üçün Komitə rəhbərliyinə müraciət etmək;

3.1.18. gömrük audit zamanı alınmış və ya tərtib edilmiş sənədlərin müəyyən olunmuş qaydada qorunub saxlanılmasını təmin etmək;

3.1.19. gömrük audit zamanı əldə olunmuş məlumatların məxfiliyini qorumaq;

3.1.20. aparılmış gömrük auditinin nəticələrini müvafiq qaydada rəsmiləşdirmək;

3.1.21. gömrük ərazisində iki gömrük orqanı arasında daşınan mal və nəqliyyat vasitələrinin müəyyən olunmuş marşrutla və müddət ərzində təyinatı üzrə çatdırılması işini təşkil və nəzarət etmək;

3.1.22. iki gömrük orqanı arasında daşınan, risk meyarlarına düşən malların, yüksək məbləğdə gömrük ödənişlərinə cəlb olunan, təhlükəli, xüsusi təyinatlı və sair malları daşıyan nəqliyyat vasitələrinin hərəkətinə məsafədən – elektron xəritə vasitəsilə nəzarət edilməsi işini və lazımı halda fiziki müşayiətini təşkil etmək;

3.1.23. iki gömrük orqanı arasında yük daşıyan nəqliyyat vasitələrinin yük yerlərinə qlobal mövqetəyinetmə sistemi sensorlarını – elektron kilidləri quraşdırmaq, təhvil almaq və gömrük orqanları arasında dövriyyəsinə təşkil etmək;

3.1.24. malların və nəqliyyat vasitələrinin təyinat yerinə çatdırılmaması və gömrük işi sahəsində digər hüquqpozma hallarının aşkar edilməsi zamanı aidiyyəti strukturları məlumatlandırmaq;

3.1.25. hədəf mərkəzində fəaliyyət göstərən dispetçer-operatorlardan əldə olunan operativ məlumatların təhlili, qeydiyyatı və regional mobil gömrük şöbələrində və həmin şöbələrin sərhəd gömrük buraxılış məntəqələrində xidmət aparən qruplarında növbədə olan dispetçer və sürücülərlə operativ istiqamətləndirmə işini təşkil etmək;

3.1.26. gömrük nəzarətindən gizli keçirilən mallar və onların keçirilmə xüsusiyyətləri haqqında operativ məlumatları təhlil etmək, ümumiləşdirmək və müvafiq strukturlarla istiqamətləndirmə işini təşkil etmək;

3.1.27. malların və nəqliyyat vasitələrinin təyinat gömrük orqanına və ya təyinat yerinə çatdırılması zamanı onların müəyyən olunmuş marşrut xəttindən kənara çıxmasını, marşrut xətti boyunca yük nəqliyyat vasitələrinin dayanma və durması üçün nəzərdə tutulmayan yerlərdə uzun müddət dayanmasını qeydə almaq, onları təhlil etmək və qabaqlayıcı tədbirlərin hazırlanması üçün dispetçer-operatorlarla mobil gömrük şöbələrinin əməkdaşları arasında əlaqəli işi təşkil etmək;

3.1.28. Komitə rəhbərliyinin göstərişi əsasında digər dövlət orqanları ilə qarşılıqlı fəaliyyət göstərmək;

3.1.29. qanunvericilikdə nəzərdə tutulan digər vəzifələri həyata keçirmək.

4. Baş İdarənin hüquqları

4.1. Baş İdarə öz vəzifələrini yerinə yetirmək üçün aşağıdakı hüquqlara malikdir:

4.1.1. gömrük risklərinin təhlili mexanizmini, nəzarət formalarının seçilməsini, həmçinin daha səmərəli iş üsullarının müəyyən edilməsini özündə cəmləşdirən risklərin idarəedilməsi sisteminin yaradılması və təkmilləşdirilməsinə dair təkliflər vermək;

4.1.2. gömrük rəsmiləşdirilməsi və nəzarətini həyata keçirən gömrük orqanlarından risklərin təhlili məqsədi ilə əlavə məlumatları əldə etmək;

4.1.3. Baş İdarənin əməkdaşları tərəfindən yüksək riskli ehtimal olunan, eyni zamanda risk profillərinin sınaqdan keçirilməsi məqsədi ilə mallar və nəqliyyat vasitələrinə və onların yerləşdiyi ərazilərə fiziki baxışı həyata keçirmək;

4.1.4. gömrük risklərinin qiymətləndirilməsi məqsədilə qanunvericiliklə müəyyən olunmuş qaydada hüquqi və fiziki şəxslərdən məlumat əldə etmək;

4.1.5. gömrük orqanlarında risklərin təhlili vəzifəsini yerinə yetirən strukturların və digər səlahiyyətli əməkdaşların fəaliyyətini istiqamətləndirmək və ona nəzarət etmək;

4.1.6. mövcud elektron sistemlərdən risklərin təhlili məqsədilə müvafiq hesabatları almaq;

4.1.7. auditinin aparılması üçün yoxlama qrafiki layihəsini tərtib edib, təsdiq olunması üçün Komitə rəhbərliyinə təqdim etmək;

4.1.8. Komitənin struktur bölmələrinin maliyyə-təsərrüfat fəaliyyətini yoxlamaq;

4.1.9. gömrük orqanlarında rəsmiləşdirilmiş mallar və nəqliyyat vasitələrinin buraxılışından sonra gömrük auditini həyata keçirmək;

4.1.10. yoxlanılan dövrə və yaxud əvvəlki dövrlərə aid əməliyyatlarla bağlı zərurət yaranacağı təqdirdə bütün lazımi sənəd və məlumatları tələb etmək;

4.1.11. hüquqi şəxslərə Səlahiyyətli İqtisadi Operator statusunun verilməsi zamanı onların mövcud qanunvericiliklə müəyyən edilmiş şərtlərə uyğunluğu yoxlamaq;

4.1.12. gömrük orqanlarında və digər qurumlarında aparılan audit yoxlamalarını təşkil və ona rəhbərlik etmək və onun nəticələri barədə Komitə rəhbərliyinə arayış təqdim etmək;

4.1.13. audit aparılan gömrük orqanlarında xarici ticarət iştirakçıları tərəfindən təqdim olunmuş bəyannamələrə əsasən alınan gömrük ödənişlərinin və digər əməliyyatlar üzrə daxilolmaların qanunvericiliyin tələblərinə uyğun aparılmasını yoxlamaq;

4.1.14. xarici ticarət iştirakçıları tərəfindən gömrük qanunvericiliyi ilə nəzərdə tutulmuş gömrük prosedurlarının və xüsusi gömrük prosedurlarının tələblərinə əməl olunmasının vəziyyətini yoxlamaq;

4.1.15. gömrük vergi və rüsumları ödənilmədən şərti buraxılmış malların təyinatı üzrə istifadə vəziyyətini yerində yoxlamaq;

4.1.16. səlahiyyətlərinə aid olan məsələlər ilə bağlı gömrük orqanlarının aidiyyəti strukturlarının əməkdaşlarından, eləcədə barəsində gömrük auditini aparılan şəxslərdən və onların nümayəndələrindən izahatlar almaq;

4.1.17. gömrük auditinin aparılması zamanı digər dövlət orqanlarının mütəxəssislərini və ekspertlərini sorğu əsasında, hüquqi şəxslərin mütəxəssislərini, ekspertlərini isə, onlarla bağlanan müqavilə əsasında cəlb etmək;

4.1.18. mümkün məlumat mənbələrindən istifadə etmək, lazım olan analitik və məlumat bazalarını yaratmaq;

4.1.19. gömrük auditinin aparılması məqsədləri üçün kommertiya və qeyri-kommertiya təşkilatlarından lazım olan sənədləri və məlumatları tələb etmək;

4.1.20. gömrük məqsədləri üçün istifadə olunan sənədlərdəki məlumatları yoxlamaq, onları digər mənbələrdən daxil olan məlumatlar ilə müqayisə etmək və nəticəsi üzrə müvafiq tədbir görmək;

4.1.21. malların və nəqliyyat vasitələrinin gömrük sərhədindən keçirilməsi, habelə gömrük ərazisindən tranzit daşınması zamanı hüquqi və fiziki şəxslər tərəfindən gömrük qanunvericiliyinə riayət olunmasına nəzarət etmək;

4.1.22. qanunvericiliyə əsasən gömrük ərazisində gömrük hüquqpozmalarının predmeti olan və ya olmaqda şübhəli bilinən malların gömrük müşayiətini həyata keçirmək;

4.1.23. barəsində gömrük auditi aparılan şəxsin sərəncamında və ya istifadəsində olan ərazilərə və binalara daxil olmaq, həmçinin onun səlahiyyətli nümayəndəsinin iştirakı ilə malları yoxlamaq və baxış keçirmək;

4.1.24. daşıyıcının, habelə daşınan mallara və nəqliyyat vasitələrinə aidiyyəti olan və onu müşayiət edən şəxslərin şəxsiyyətini müəyyənləşdirmək;

4.1.25. mallar, nəqliyyat vasitələri və onların marşrutu haqqında sənədləri və əlavə məlumatları yoxlamaq;

4.1.26. müəyyən olunmuş marşrut xəttindən kənara çıxan yük nəqliyyat vasitələrinin sürücüləri haqqında qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş müvafiq tədbirlər görmək;

4.1.27. marşrut xəttindən kənara çıxma, nəqliyyat vasitəsinin yük yerlərinə müdaxilə və digər hüquqpozma hallarının qarşısını operativ almaq məqsədi ilə xüsusi təyinatlı xidməti avtomobillərdən istifadə etməklə müəyyən olunmuş ərazilərdə stasionar postlar qurmaq və patrul xidməti aparmaq;

4.1.28. iki gömrük orqanı arasında yük daşıyan nəqliyyat vasitələrinin müəyyən olunmuş marşrut xəttindən kənara çıxması zamanı mobil gömrük şöbələrinin istifadəsində olan xüsusi təyinatlı xidməti avtomobillərlə operativ müdaxiləni təşkil etmək və zərurət yarandıqda faktla bağlı müvafiq sənədləşmə aparılması işini təşkil etmək;

4.1.29. gömrük nəzarəti altında olan malların və nəqliyyat vasitələrinin gömrük ərazisində daşınması, habelə gömrük ərazisindən tranzit daşınması zamanı daşımını həyata keçirən hüquqi və fiziki şəxslərin özlərinə və ya digər şəxslərə məxsus dayanacaqlara, qarajlara, təmir sexlərinə maneəsiz olaraq daxil olmaq və həmin ərazilərdəki gömrük nəzarəti altında olan mal və nəqliyyat vasitələrinə vizual baxış keçirmək;

4.1.30. mallara və nəqliyyat vasitələrinə vurulan gömrük təminatı vasitələrini yoxlamaq;

4.1.31. vəzifələrinin yerinə yetirilməsi məqsədilə mütəxəssislər və ekspertlər cəlb etmək;

4.1.32. qanunvericilikdə nəzərdə tutulan digər hüquqları həyata keçirmək.

5. Baş İdarənin fəaliyyətinin təşkili

5.1. Baş İdarənin strukturu və ştat cədvəli Komitənin sədri tərəfindən təsdiq olunur.

5.2. Baş İdarənin strukturuna 3 İdarə (Gömrük Risklərinin İdarə olunması və Təhlili İdarəsi, Audit İdarəsi, Mobil Gömrük və Mallara Elektron Nəzarət İdarəsi) daxildir.

5.3. Gömrük Risklərinin İdarə olunması və Təhlili İdarəsinin strukturuna 2 şöbə və 1 bölmə (Gömrük risklərinin strateji araşdırılması şöbəsi, Gömrük risklərinin operativ araşdırılması şöbəsi və Risk profillərinin nəticələrinin monitorinqi bölməsi) daxildir.

5.4. Audit İdarəsinin strukturuna 2 şöbə (Gömrük orqanlarının auditi şöbəsi və Xarici ticarət iştirakçılarının gömrük əməliyyatlarının auditi şöbəsi) daxildir.

5.5. Mobil Gömrük və Mallara Elektron Nəzarət İdarəsinin strukturuna 2 şöbə (Mobil gömrük şöbəsi və Mal və nəqliyyat vasitələrinə elektron nəzarət şöbəsi) daxildir.

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

5.7. Baş İdarə rəisinin Komitənin sədri tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən müavinləri vardır. Baş İdarənin rəis müavinləri onlara həvalə edilmiş vəzifələri yerinə yetirir və bunun üçün şəxsən məsuliyyət daşıyırlar.

5.8. Baş İdarənin rəisi olmadıqda onun səlahiyyətlərini İdarənin rəis müavinlərindən biri həyata keçirir.

5.9. Baş İdarənin digər vəzifəli şəxsləri Komitənin sədri tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilir.

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

5.11. Baş İdarənin rəisi:

5.11.1. Baş İdarənin işini təşkil edir və onun fəaliyyətinə rəhbərliyi həyata keçirir;

5.11.2. Baş İdarənin əməkdaşları arasında vəzifə bölgüsü aparır, onların fəaliyyətini əlaqələndirir, xidməti intizama riayət edilməsinə nəzarət edir;

5.11.3. Baş İdarənin hesabatlarını təsdiq edir, iş planının vaxtında və keyfiyyətli icrasına nəzarət edir;

5.11.4. Baş İdarənin fəaliyyətini Komitənin aparatı və Komitənin strukturuna daxil olan qurumlarla əlaqələndirir;

5.11.5. Baş İdarənin fəaliyyəti ilə bağlı məsələlərin Komitənin kollegiyasının müzakirəsinə çıxarılması üçün təşəbbüs göstərir, bu məsələlərin kollegiyanın müzakirəsinə hazırlanmasını təmin edir;

5.11.6. Baş İdarənin səlahiyyətlərinə daxil edilmiş məsələlərin müzakirəsi aparıldığı hallarda Komitənin kollegiya iclaslarında və Komitə rəhbərliyi tərəfindən təşkil olunan müzakirələrdə iştirak edir;

5.11.7. Baş İdarədə əməkdaşların vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilməsi, onlara xüsusi rütbələrin verilməsi, intizam tənbeh və həvəsləndirmə tədbirlərinin tətbiq olunması ilə bağlı Komitə rəhbərliyinə təkliflər verir;

5.11.8. Baş İdarənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi sahəsində tədbirlər görür, bu barədə Komitənin rəhbərliyinə təkliflər verir;

5.11.9. respublika daxilində və beynəlxalq səviyyədə keçirilən tədbirlərdə Komitəni təmsil edir;

5.11.10. qanunvericiliklə müəyyən edilmiş digər hüquq və vəzifələri həyata keçirir.

5.12. Baş İdarənin rəis müavinləri:

5.12.1. Baş İdarənin əməkdaşlarını cəlb etməklə İdarənin cari fəaliyyəti barədə ümumiləşdirmələr aparır, İdarənin iş planının layihəsini, İdarə tərəfindən görülmüş işlərə dair hesabatlar hazırlayır və Baş İdarənin rəisinə təqdim edir;

5.12.2. Baş İdarənin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi üçün Baş İdarənin rəisinə təkliflər verir;

5.12.3. Baş İdarənin iş planının vaxtında və keyfiyyətli icrasını təşkil edir;

5.12.4. xidməti fəaliyyətlə bağlı Komitənin rəhbərliyinin və Baş İdarə rəisinin digər tapşırıqlarını yerinə yetirir.

5.13. Gömrük Risklərinin İdarəolunması və Təhlili İdarəsinin rəisi:

5.13.1. İdarə üzrə tədbirlər planının işlənilməsi və hazırlanmasını təmin edir və onun yerinə yetirilməsi gedişatına nəzarəti həyata keçirir;

5.13.2. İdarənin əməkdaşlarının daxili intizam qaydalarına əməl etmələri məqsədilə onlar üzərində nəzarəti həyata keçirir;

5.13.3. İdarə əməkdaşları arasında iş bölgüsü aparır;

5.13.4. İdarənin əməkdaşları tərəfindən bu Əsasnamə ilə İdarəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrasına nəzarət edir;

5.13.5. risklərin idarəedilməsi sahəsində layihələrin hazırlanmasını həyata keçirir;

5.13.6. risk təhlillərinin nəticəsi üzrə risk profillərinin yaradılması məqsədilə Baş İdarə rəhbərliyinə təklif verir;

5.13.7. İdarənin əməkdaşları barəsində həvəsləndirmə və ya intizam tənbeh tədbirlərinin tətbiq olunması ilə bağlı Baş İdarə rəisinə təkliflər verir.

5.14. Gömrük Risklərinin İdarəolunması və Təhlili İdarəsinin rəis müavini:

5.14.1. iş planlarında nəzərdə tutulmuş tədbirlərin vaxtında və keyfiyyətli icrasını təşkil edir;

5.14.2. İdarənin işçiləri tərəfindən əmək və icra intizamına, etik davranış qaydalarına riayət etmələrini təmin edir;

5.14.3. İdarənin işçilərini cəlb etməklə ümumiləşdirmələr aparır və fəaliyyətin təkmilləşdirilməsi üzrə təkliflər hazırlayır;

5.14.4. risklərin idarəedilməsi sahəsində layihələrin hazırlanmasında iştirak edir;

5.14.5. risk təhlillərinin nəticəsi üzrə risk profillərinin yaradılması məqsədilə İdarə rəhbərliyinə təkliflər verir;

5.14.6. İdarənin əməkdaşları barəsində həvəsləndirmə və ya intizam tənbeh tədbirlərinin tətbiq olunması ilə bağlı İdarə rəisinə təkliflər verir;

5.14.7. xidməti fəaliyyətlə bağlı Baş İdarə rəhbərliyinin və İdarə rəisinin tapşırıqlarını yerinə yetirir.

5.15. Gömrük risklərinin operativ araşdırılması şöbəsinin rəisi:

5.15.1. gömrük sərhəddindən keçirilən mal və nəqliyyat vasitələrinin cari idxal-ixrac əməliyyatlarının risk meyarları üzrə araşdırılmasını təmin edir;

5.15.2. cari əməliyyatlar üzrə yerli gömrük orqanları ilə operativ qaydada işin icrasını və müvafiq proseslərin qanunvericilik çərçivəsində həyata keçirilməsinə nəzarəti təmin edir;

5.15.3. ehtiyac duyulduğu təqdirdə aidiyyəti orqanlarla birlikdə risklərə dair məlumatların və gömrük kəşfiyyatı məlumatlarının mübadiləsinə həyata keçirir;

5.15.4. risk profillərinin yaranmasının sınaqdan keçirilməsinə və tətbiqinə nəzarət edir;

5.15.5. mənbəyi bəlli olan məlumatlardan istifadə etməklə malın bazar qiymətinin müəyyən edilməsini araşdırır;

5.15.6. eyni istiqamət üzrə mütəmadi şəkildə riskin aşkarlanması mövcud olduğu təqdirdə Audit İdarəsi ilə məlumat mübadiləsinə təmin edir;

5.15.7. aşkarlanmış nöqsanlar və tendensiyalar barədə riskli hallar üzrə məlumatların Gömrük risklərinin strateji araşdırılması şöbəsi ilə mübadiləsinə təmin edir;

5.15.8. İdarənin rəisi ilə razılaşdırılmaqla şöbə üzrə tədbirlər planının, cari və perspektiv iş planlarının işlənilməsini təşkil və təmin edir;

5.15.9. şöbədə xidməti vəzifələrin yerinə yetirilməsinə nəzarəti həyata keçirir;

5.15.10. şöbənin fəaliyyəti barədə İdarə rəisinə hesabat verir;

5.15.11. şöbənin Əsasnaməsinin, habelə əməkdaşlarının vəzifə təlimatlarının hazırlanmasına və icrasına dair təkliflər verir;

5.15.12. şöbənin fəaliyyətində meydana çıxan nöqsanların aradan qaldırılması üçün tədbirlər görür;

5.15.13. şöbə əməkdaşlarının mükafatlandırılması və ya onların intizam məsuliyyətinə cəlb olunması barədə İdarə rəisinə təkliflər verir;

5.15.14. şöbəyə daxil olan müraciətlərin və digər sənədlərin elektron sistemdə icrasına nəzarəti təmin edir;

5.15.15. şöbənin istifadəsinə verilmiş avadanlıq, eləcə də digər inventarların qorunub saxlanması və düzgün istifadə edilməsinə nəzarət edir;

5.15.16. xidməti fəaliyyətlə bağlı digər tapşırıqları yerinə yetirir;

5.15.17. bu Əsasnamə ilə həvalə edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsinə şəxsən məsuliyyət daşıyır;

5.15.18. "Azərbaycan Respublikası gömrük orqanlarının vəzifəli şəxslərinin Etik Davranış Kodeksi"nin müddələrinin yerinə yetirilməsinə şəxsən cavabdehlik daşıyır.

5.16. Gömrük risklərinin operativ araşdırılması şöbəsinin inspektorları:

5.16.1. gömrük sərhədindən keçirilən mal və nəqliyyat vasitələrinin cari idxal-ixrac əməliyyatlarının risk meyarları üzrə araşdırılmasını icra edir;

5.16.2. risk profillərinin yaranmasını sınaqdan keçirir;

5.16.3. mənbəyi bəlli olan məlumatlardan istifadə etməklə risk təhlillərinin aparılması məqsədilə idxal olunmuş malların bazar qiymətini araşdırır;

5.16.4. aşkarlanmış nöqsanlar və tendensiyalar barədə riskli hallar üzrə məlumatların Gömrük risklərinin strateji araşdırılması şöbəsi ilə mübadiləsini icra edir;

5.16.5. gömrük işinə dair normativ hüquqi aktları öyrənir və onu öz işində rəhbər tutur;

5.16.6. risk ehtimalı yaranan halların qarşısını almaq məqsədilə normativ sənədlərin, təlimat və qaydaların işlənilib hazırlanmasında iştirak edir və təkliflər verir;

5.16.7. daxili əmək intizamı, təhlükəsizlik texnikası, həmçinin yanğından mühafizə qaydalarına əməl edir;

5.16.8. şöbənin operativ fəaliyyəti ilə bağlı əməliyyat müşavirələrində iştirak edir;

5.16.9. şöbəyə daxil olan müraciətlərin və digər sənədlərin elektron sistemdə icrasını təmin edir;

5.16.10. xidməti fəaliyyətlə bağlı digər tapşırıqları yerinə yetirir;

5.16.11. bu Əsasnamə ilə həvalə edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsinə şəxsən məsuliyyət daşıyır;

5.16.12. "Azərbaycan Respublikası gömrük orqanlarının vəzifəli şəxslərinin Etik Davranış Kodeksi"nin müddələrinin yerinə yetirilməsinə şəxsən cavabdehlik daşıyır.

5.17. Gömrük risklərinin strateji araşdırılması şöbəsinin rəisi:

5.17.1. risklərin idarəedilməsi zamanı daxili və xarici məlumat mənbələrindən informasiya toplamaqla, risklərə dair gömrük kəşfiyyat məlumatlarını əldə etməklə, internet üzərindən araşdırma aparılmaqla həmin məlumatların təhlil və emalı nəticəsində müvafiq proseslər və onların nəticələrinin mütəmadi monitorinqi yolu ilə risklərin müəyyən edilməsinə nəzarəti təmin edir;

5.17.2. risk profillərinin yaradılması məqsədilə təkliflərin verilməsini təmin edir;

5.17.3. dövrü olaraq risk meyarlarının təhlil edilməsi və aktuallığını itirmiş risk profillərinin çıxarılması və ya yenilənməsi ilə bağlı təkliflərin verilməsini təmin edir;

5.17.4. risk profillərinin yaranmasını sınaqdan keçirir və tətbiqinə nəzarət edir;

5.17.5. aparılmış idxal-ixrac əməliyyatlarının nəticələrini real iqtisadi və sosial göstəricilərlə müqayisə edir və nəticəsi barədə təkliflər verir;

5.17.6. xarici ticarət iştirakçıları barədə xarici ölkələrin müvafiq qurumlarına, dövlət və yerli özünüidare orqanlarına, eləcə də xarici ticarət iştirakçılarına sorğuların göndərilməsini həyata keçirir;

5.17.7. İdarənin rəisi ilə razılaşdırılmaqla şöbə üzrə tədbirlər planının, cari və perspektiv iş planlarının işlənilib hazırlanmasını təşkil və təmin edir;

5.17.8. şöbəyə daxil olan müraciətlərin və digər sənədlərin elektron sistemdə icrasına nəzarəti təmin edir;

5.17.9. şöbədə xidməti vəzifələrin yerinə yetirilməsinə nəzarəti həyata keçirir;

5.17.10. şöbənin fəaliyyəti barədə İdarə rəisinə hesabat verir;

5.17.11. şöbənin Əsasnaməsinin, habelə əməkdaşlarının vəzifə təlimatlarının hazırlanmasına və icrasına dair təkliflər verir;

5.17.12. şöbənin fəaliyyətində meydana çıxan nöqsanların aradan qaldırılması üçün tədbirlər görür;

5.17.13. şöbə əməkdaşlarının mükafatlandırılması və ya onların intizam məsuliyyətinə cəlb olunması barədə İdarə rəisinə təkliflər verir;

5.17.14. şöbənin istifadəsinə verilmiş avadanlıq, eləcə də digər inventarların qorunub saxlanması və düzgün istifadə edilməsinə nəzarət edir;

5.17.15. xidməti fəaliyyətlə bağlı digər tapşırıqları yerinə yetirir;

5.17.16. bu Əsasnamə ilə həvalə edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsinə şəxsən məsuliyyət daşıyır;

5.17.17. "Azərbaycan Respublikası gömrük orqanlarının vəzifəli şəxslərinin Etik Davranış Kodeksi"nin müddələrinin yerinə yetirilməsinə şəxsən cavabdehlik daşıyır.

5.18. Gömrük risklərinin strateji araşdırılması şöbəsinin inspektorları:

5.18.1. risklərin idarəedilməsi zamanı internet üzərindən araşdırma aparmaqla, daxili və xarici məlumat mənbələrindən informasiyanın toplanması, risklərə dair gömrük kəşfiyyat məlumatlarının əldə edilməsi, təhlili, emal edilməsi, müvafiq proseslər və onların nəticələrinin mütəmadi monitorinqi yolu ilə risklərin müəyyən edilməsini həyata keçirir;

5.18.2. risk profillərinin yaradılması üzrə təkliflərin verilməsini həyata keçirir;

5.18.3. dövrü olaraq risk meyarlarının təhlil edilməsi və aktuallığını itirmiş risk profillərinin çıxarılması və ya yenilənməsi ilə bağlı təkliflər verir;

5.18.4. risk profillərinin yaranmasını sınaqdan keçirir və tətbiqinə nəzarət edir;

5.18.5. gömrük işinə dair normativ - hüquqi aktları öyrənir və onu öz işində rəhbər tutur;

5.18.6. aparılmış idxal-ixrac əməliyyatlarının nəticələrini real iqtisadi və sosial göstəricilərlə müqayisə edir;

5.18.7. risk ehtimalı yaranan halların qarşısını almaq məqsədilə normativ sənədlərin, təlimat və qaydaların işlənilib hazırlanmasında iştirak edir və təkliflər verir;

5.18.8. daxili əmək intizamı, təhlükəsizlik texnikası, həmçinin yanğından mühafizə qaydalarına əməl edir;

5.18.9. şöbənin operativ fəaliyyəti ilə bağlı əməliyyat müşavirələrində iştirak edir;

5.18.10. şöbəyə daxil olan müraciətlərin və digər sənədlərin elektron sistemdə icrasını təmin edir;

5.18.11. xidməti fəaliyyətlə bağlı digər tapşırıqları yerinə yetirir;

5.18.12. bu Əsasnamə ilə həvalə edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsinə şəxsən məsuliyyət daşıyır;

5.18.13. "Azərbaycan Respublikası gömrük orqanlarının vəzifəli şəxslərinin Etik Davranış Kodeksi"nin müddələrinin yerinə yetirilməsinə şəxsən cavabdehlik daşıyır.

5.19. Risk profillərinin nəticələrinin monitorinqi bölməsinin rəisi:

5.19.1. risk profillərinin tətbiqinə nəzarət edir və bununla bağlı təkliflər verir;

5.19.2. malların gömrük rəsmiləşdirilməsi və gömrük nəzarəti zamanı gömrük nəzarəti formasının tətbiq edilməsinin səmərəliliyinin təmin edilməsi üzrə risklərin idarəetmə sistemi əsasında gömrük orqanlarının fəaliyyətini təhlil edir, eləcə də risklərin azaldılması üzrə təkliflər verir;

5.19.3. risk profillərinin səmərəliliyinin monitorinqini aparır və əldə edilmiş nəticələri İdarə rəhbərliyinə təqdim edir;

5.19.4. gömrük orqanlarında risklərin təhlili vəzifəsini yerinə yetirən strukturlar və digər səlahiyyətli əməkdaşlarla mütəmadi şəkildə məlumat mübadiləsinə nəzarəti həyata keçirir;

5.19.5. İdarənin rəisi ilə razılaşdırılmaqla bölmə üzrə tədbirlər planının, cari və perspektiv iş planlarının işlənilib hazırlanmasını təşkil və təmin edir;

5.19.6. bölmədə xidməti vəzifələrin yerinə yetirilməsinə nəzarəti həyata keçirir;

5.19.7. bölməyə daxil olan müraciətlərin və digər sənədlərin elektron sistemdə icrasına nəzarəti təmin edir;

5.19.8. xidməti fəaliyyətlə bağlı İdarə rəhbərliyinin digər tapşırıqlarını yerinə yetirir;

5.19.9. daxili və xarici məlumat mənbələrindən daxil olan məlumatları emal edir;

5.19.10. bu Əsasnamə ilə həvalə edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsinə şəxsən məsuliyyət daşıyır;

5.19.11. "Azərbaycan Respublikası gömrük orqanlarının vəzifəli şəxslərinin Etik Davranış Kodeksi"nin müddəalarının yerinə yetirilməsinə şəxsən cavabdehlik daşıyır.

5.20. Risk profillərinin nəticələrinin monitorinqi bölməsinin inspektorları:

5.20.1. risk profillərin istifadəsinin monitorinqini həyata keçirir və bununla bağlı təkliflər verir;

5.20.2. risk profillərinin səmərəliliyinin monitorinqini aparır və əldə edilmiş nəticələri ehtiyac duyulduğu təqdirdə müvafiq İdarənin şöbələrinə və Audit İdarəsinə göndərilməsini həyata keçirir;

5.20.3. yerli gömrük idarələrinin risk şöbələri ilə mütəmadi şəkildə məlumat mübadiləsini həyata keçirir;

5.20.4. gömrük işinə dair normativ hüquqi aktları öyrənir və onu öz işində rəhbər tutur;

5.20.5. risk ehtimalı yaranan halların qarşısını almaq məqsədilə normativ sənədlərin, təlimat və qaydaların işlənilib hazırlanmasında iştirak edir və təkliflər verir;

5.20.6. daxili əmək intizamı, təhlükəsizlik texnikası, həmçinin yanğından mühafizə qaydalarına əməl edir;

5.20.7. bölmənin operativ fəaliyyəti ilə bağlı əməliyyat müşavirələrində iştirak edir;

5.20.8. bölməyə daxil olan müraciətlərin və digər sənədlərin elektron sistemdə icrasını təmin edir;

5.20.9. xidməti fəaliyyətlə bağlı digər tapşırıqları yerinə yetirir;

5.20.10. bu Əsasnamə ilə həvalə edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsinə şəxsən məsuliyyət daşıyır;

5.20.11. "Azərbaycan Respublikası gömrük orqanlarının vəzifəli şəxslərinin Etik Davranış Kodeksi"nin müddəalarının yerinə yetirilməsinə şəxsən cavabdehlik daşıyır.

5.21. Audit İdarəsinin rəisi:

5.21.1. İdarə üzrə tədbirlər planının işlənilib hazırlanmasını təmin edir və onun icrasına nəzarəti həyata keçirir;

5.21.2. İdarə əməkdaşlarının daxili intizam qaydalarına əməl etmələri üzərində nəzarəti həyata keçirir;

5.21.3. İdarə əməkdaşları arasında iş bölgüsü aparır;

5.21.4. gömrük orqanlarında və digər qurumlarında aparılan yoxlamalar üzrə komissiyaların yaradılmasını və yoxlamaların aparılmasını təmin edir;

5.21.5. gömrük auditinin aparılmasını təmin edir;

5.21.6. sahibkarlıq sahəsində aparılan yoxlamaların vahid məlumat reyestrinə daxil edilməsi məqsədilə yoxlama planının işlənilib hazırlanmasını təmin edir və icrasına nəzarət edir;

5.21.7. aparılmış yoxlamalar üzrə müvafiq qaydada aktların hazırlanmasını təmin edir.

5.22. Audit İdarəsinin rəis müavini:

5.22.1. iş planlarında nəzərdə tutulmuş tədbirlərin vaxtında və keyfiyyətli icrasını təşkil edir;

5.22.2. İdarə üzrə tədbirlər planının icrasının təşkili və nəzarətini həyata keçirir;

5.22.3. İdarə əməkdaşlarının daxili intizam qaydalarına əməl etmələri üzərində nəzarəti təmin edir;

5.22.4. İdarə əməkdaşları arasında iş bölgüsünün təşkilini həyata keçirir;

5.22.5. İdarənin əməkdaşları barəsində həvəsləndirmə və ya intizam tənbeh tədbirlərinin tətbiq olunması, onlara vaxtından əvvəl xüsusi rütbə verilməsi ilə bağlı İdarə rəisinə təkliflər verir;

5.22.6. gömrük orqanlarında və digər qurumlarında aparılan yoxlamalar üzrə komissiyaların işini təşkil edir və yoxlamaların aparılmasına nəzarət edir;

5.22.7. Səlahiyyətli İqtisadi Operatorların əvvəlcədən audit keçirilməsi, həmçinin imtiyazlı prosedurlar və rejimləri tətbiq etmək hüququ verilmiş subyektlərinin audit yoxlamasını təşkil edir;

5.22.8. gömrük auditinin aparılmasını təşkil edir;

5.22.9. sahibkarlıq sahəsində aparılan yoxlamaların icrasına nəzarət edir;

5.22.10. aparılmış yoxlamalar üzrə müvafiq qaydada aktların hazırlanmasını təşkil edir.

5.23. Gömrük orqanlarının Auditı şöbəsinin rəisi:

5.23.1. gömrük orqanlarında və digər qurumlarında auditin aparılmasına dair müvafiq iş qrafikini tərtib edir;

5.23.2. İdarənin rəisi ilə razılaşdırılmaqla şöbə üzrə tədbirlər planının, cari və perspektiv iş planlarının işlənilib hazırlanmasını təşkil və təmin edir;

5.23.3. aparılan yoxlamaların nəticələrinin müvafiq qaydada rəsmiləşdirilməsinə nəzarət edir;

5.23.4. şöbədə xidməti vəzifələrin yerinə yetirilməsinə nəzarəti həyata keçirir;

5.23.5. şöbənin fəaliyyəti barədə İdarə rəisinə hesabat verir;

5.23.6. şöbənin Əsasnaməsinin, habelə əməkdaşlarının vəzifə təlimatlarının hazırlanmasına və icrasına dair təkliflər verir;

5.23.7. şöbə əməkdaşlarının mükafatlandırılması və ya onların intizam məsuliyyətinə cəlb olunması barədə İdarə rəisinə təkliflər verir;

5.23.8. şöbəyə daxil olan məktub, göstəriş, məlumat xarakterli digər sənədlərin elektron sistemdə icrasına nəzarəti təmin edir;

5.23.9. şöbənin istifadəsinə verilmiş avadanlıq, eləcə də digər inventarların qorunub saxlanması və düzgün istifadə edilməsinə nəzarət edir;

5.23.10. xidməti fəaliyyətlə bağlı digər tapşırıqları yerinə yetirir;

5.23.11. bu Əsasnamə ilə həvalə edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsinə şəxsən məsuliyyət daşıyır;

5.23.12. "Azərbaycan Respublikası gömrük orqanlarının vəzifəli şəxslərinin Etik Davranış Kodeksi"nin müddələrinin yerinə yetirilməsinə şəxsən cavabdehlik daşıyır.

5.24. Gömrük orqanlarının Auditı şöbəsinin inspektorları:

5.24.1. gömrük orqanlarında və digər struktur qurumlarında auditin aparılmasını təmin edir;

5.24.2. aparılan audit yoxlamaları üzrə nəticələrin rəsmiləşdirilməsini, aktların tərtibini, izahatlarının alınmasını və bununla bağlı rəhbərliyinin müvafiq sərəncamlarının icrasına nəzarəti təmin edir;

5.24.3. daxili əmək intizamı, təhlükəsizlik texnikası, həmçinin yanğından mühafizə qaydalarına əməl edir;

5.24.4. şöbənin operativ fəaliyyəti ilə bağlı əməliyyat müşavirələrində iştirak edir;

5.24.5. şöbəyə daxil olan müraciətlərin və digər sənədlərin elektron sistemdə icrasını təmin edir;

5.24.6. xidməti fəaliyyətlə bağlı digər tapşırıqları yerinə yetirir;

5.24.7. bu Əsasnamə ilə həvalə edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsinə şəxsən məsuliyyət daşıyır;

5.24.8. "Azərbaycan Respublikası gömrük orqanlarının vəzifəli şəxslərinin Etik Davranış Kodeksi"nin müddələrinin yerinə yetirilməsinə şəxsən cavabdehlik daşıyır.

5.25. Xarici ticarət iştirakçılarının gömrük əməliyyatlarının auditi şöbəsinin rəisi:

5.25.1. hüquqi şəxslər və hüquqi şəxs yaratmadan sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olan fiziki şəxslərin idxal-ixrac əməliyyatlarının gömrük auditini aparır;

5.25.2. aparılan yoxlamaların nəticələrini müvafiq qaydada rəsmiləşdirir;

5.25.3. hüquqi şəxslərə Səlahiyyətli İqtisadi Operator statusunun verilməsi zamanı onların mövcud qanunvericiliklə müəyyən edilmiş şərtlərə uyğunluğunu yoxlayır;

5.25.4. "Sahibkarlıq sahəsində aparılan yoxlamaların tənzimlənməsi və sahibkarların maraqlarının müdafiəsi haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa uyğun olaraq gömrük auditinin həyata keçirilməsinə nəzarət edir;

5.25.5. xarici ticarət iştirakçılarının gömrük auditini aparmaq üçün idxal-ixrac fəaliyyətinə dair bütün sənədlərlə tanış olur və gömrük auditinə dair digər məlumatları əldə edir;

5.25.6. aparılan gömrük auditini zamanı əldə edilən məlumatların məxfiliyini qoruyur;

5.25.7. aparılmış gömrük auditinin nəticələrinə dair xarici ticarət iştirakçılarından və onların nümayəndələrindən izahat alır;

5.25.8. gömrük auditini zamanı müəyyən edilmiş pozuntu və nöqsanlar haqqında xarici ticarət iştirakçılarının qarşısında məsələ qaldırır;

5.25.9. xidməti fəaliyyətlə bağlı digər tapşırıqları yerinə yetirir;

5.25.10. şöbədə xidməti vəzifələrin yerinə yetirilməsinə nəzarəti həyata keçirir;

5.25.11. şöbənin fəaliyyəti barədə İdarə rəisinə hesabat verir;

5.25.12. şöbənin Əsasnaməsinin, habelə əməkdaşlarının vəzifə təlimatlarının hazırlanmasına və icrasına dair təkliflər verir;

5.25.13. şöbənin fəaliyyətində meydana çıxan nöqsanların aradan qaldırılması üçün tədbirlər görür;

5.25.14. şöbə əməkdaşlarının mükafatlandırılması və ya onların intizam məsuliyyətinə cəlb olunması barədə İdarə rəisinə təkliflər verir;

5.25.15. şöbəyə daxil olan müraciətlərin və digər sənədlərin elektron sistemdə icrasına nəzarəti təmin edir;

5.25.16. şöbənin istifadəsinə verilmiş avadanlıq, eləcə də digər inventarların qorunub saxlanması və düzgün istifadə edilməsinə nəzarət edir;

5.25.17. bu Əsasnamə ilə həvalə edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsinə şəxsən məsuliyyət daşıyır;

5.25.18. "Azərbaycan Respublikası gömrük orqanlarının vəzifəli şəxslərinin Etik Davranış Kodeksi"nin müddələrinin yerinə yetirilməsinə şəxsən cavabdehlik daşıyır.

5.26. Xarici ticarət iştirakçılarının gömrük əməliyyatlarının auditi şöbəsinin inspektorları:

5.26.1. hüquqi şəxslər və hüquqi şəxs yaratmadan sahibkarlıq fəaliyyəti ilə məşğul olan fiziki şəxslərin idxal-ixrac əməliyyatlarının gömrük auditini aparır;

5.26.2. aparılan yoxlamaların nəticələrini müvafiq qaydada rəsmiləşdirir;

5.26.3. aparılmış gömrük auditinin nəticələrinə dair xarici ticarət iştirakçılarının rəhbərliyindən və işçilərindən yazılı izahat alınmasını təmin edir;

5.26.4. hüquqi şəxslərə Səlahiyyətli İqtisadi Operator statusunun verilməsi zamanı onların mövcud qanunvericiliklə müəyyən edilmiş şərtlərə uyğunluğunu yoxlayır;

5.26.5. gömrük auditinin aparılması zamanı zərurət olduğu hallarda digər dövlət orqanlarının mütəxəssislərini və ekspertlərini sorğu əsasında, hüquqi şəxslərin

mütəxəssislərini, ekspertlərini isə, onlarla bağlanan müqavilə əsasında cəlb etmək məqsədilə təkliflər verir;

5.26.6. Sahibkarlıq sahəsində aparılan yoxlamaların vahid məlumat reyestrinə daxil edilməsi məqsədilə yoxlama planının işlənilib hazırlanmasını həyata keçirir;

5.26.7. daxili əmək intizamı, təhlükəsizlik texnikası, həmçinin yanğından mühafizə qaydalarına əməl edir;

5.26.8. şöbənin operativ fəaliyyəti ilə bağlı əməliyyat müşavirələrində iştirak edir;

5.26.9. şöbəyə daxil olan müraciətlərin və digər sənədlərin elektron sistemdə icrasını təmin edir;

5.26.10. xidməti fəaliyyətlə bağlı digər tapşırıqları yerinə yetirir;

5.26.11. bu Əsasnamə ilə həvalə edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsinə şəxsən məsuliyyət daşıyır;

5.26.12. "Azərbaycan Respublikası gömrük orqanlarının vəzifəli şəxslərinin Etik Davranış Kodeksi"nin müddələrinin yerinə yetirilməsinə şəxsən cavabdehlik daşıyır.

5.27. Mobil Gömrük və Mallara Elektron Nəzarət İdarəsinin rəisi:

5.27.1. İdarə üzrə iş və tədbirlər planının işlənilib hazırlanmasını təmin edir, onun yerinə yetirilməsinə nəzarəti həyata keçirir;

5.27.2. İdarə əməkdaşlarının daxili intizam qaydalarına əməl etmələri üzərində nəzarəti həyata keçirir;

5.27.3. İdarənin şöbələri və əməkdaşları arasında iş bölgüsü aparır, onların fəaliyyətini əlaqələndirir;

5.27.4. hədəf mərkəzində dispetçerlərin xidməti fəaliyyətini təmin edir;

5.27.5. İdarənin əməkdaşları barəsində həvəsləndirmə və ya intizam tənbeh tədbirlərinin tətbiq olunması ilə bağlı Baş İdarə rəisinə təkliflər verir;

5.27.6. gömrük ərazisində iki gömrük orqanı arasında daşınan mal və nəqliyyat vasitələrinin müəyyən olunmuş marşrut və müddətlər ərzində təyinatı üzrə çatdırılmasına nəzarətin Komitənin Hədəflərin Müəyyənləşdirilməsi Mərkəzindən idarə etməklə həyata keçirilməsini təşkil edir;

5.27.7. yük daşıyan nəqliyyat vasitələrinin yük yerlərinə bağlanan mexaniki-elektron kilidlərin (GPS qurğularının) dövrüyyəsinə və düzgün istismarına nəzarət edir;

5.27.8. ərazi və ixtisaslaşdırılmış gömrük orqanlarının mobil gömrük şöbələrinin fəaliyyətinə nəzarəti həyata keçirir, onları əlaqələndirir;

5.27.9. mobil gömrük şöbələrinin istifadəsində olan xüsusi təyinatlı xidməti avtomobillərin istismar vəziyyətinə nəzarət edir;

5.27.10. təyinat gömrük orqanına çatdırılan yüklərin açılması və lazım olduqda, digər strukturlarla birlikdə yoxlanılmasını həyata keçirir;

5.27.11. xidməti fəaliyyətlə bağlı Baş İdarə rəhbərliyinin digər tapşırıqlarını yerinə yetirir.

5.28. Mobil gömrük şöbəsinin rəisi:

5.28.1. şöbə əməkdaşlarının daxili intizam qaydalarına əməl etmələri üzərində nəzarəti həyata keçirir;

5.28.2. şöbə əməkdaşları arasında iş bölgüsü aparır;

5.28.3. mobil gömrük şöbələrinin istifadəsində olan xüsusi təyinatlı xidməti avtomobillərin istismar vəziyyətinə nəzarət edir və bununla bağlı arayışlar hazırlayır;

5.28.4. elektron izləmə sistemi vasitəsi ilə mobil gömrük şöbələrinin istifadəsində olan xüsusi təyinatlı xidməti avtomobillərin gündəlik hərəkət istiqamətlərinə nəzarət edir;

5.28.5. təmirə ehtiyacı olan xüsusi təyinatlı xidməti avtomobillərin operativ şəkildə təmir olunaraq istismara qaytarılması işinə nəzarəti həyata keçirir;

5.28.6. xidməti fəaliyyətlə bağlı digər tapşırıqları yerinə yetirir;

5.28.7. şöbədə xidməti vəzifələrin yerinə yetirilməsinə nəzarəti həyata keçirir;

- 5.28.8. şöbənin fəaliyyəti barədə İdarə rəisinə hesabat verir;
- 5.28.9. şöbənin Əsasnaməsinin, habelə əməkdaşlarının vəzifə təlimatlarının hazırlanmasına və icrasına dair təkliflər verir;
- 5.28.10. şöbənin fəaliyyətində meydana çıxan nöqsanların aradan qaldırılması üçün tədbirlər görür;
- 5.28.11. şöbə əməkdaşlarının mükafatlandırılması və ya onların intizam məsuliyyətinə cəlb olunması barədə İdarə rəisinə təkliflər verir;
- 5.28.12. şöbəyə daxil olan müraciətlərin və digər sənədlərin elektron sistemdə icrasına nəzarəti təmin edir;
- 5.28.13. şöbənin istifadəsinə verilmiş avadanlıq, eləcə də digər inventarların qorunub saxlanması və düzgün istifadə edilməsinə nəzarət edir;
- 5.28.14. bu Əsasnamə ilə həvalə edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsinə şəxsən məsuliyyət daşıyır;
- 5.28.15. "Azərbaycan Respublikası gömrük orqanlarının vəzifəli şəxslərinin Etik Davranış Kodeksi"nin müddələrinin yerinə yetirilməsinə şəxsən cavabdehlik daşıyır.

5.29. Mobil gömrük şöbəsinin inspektorları:

- 5.29.1. xidməti tabeçiliyə uyğun olaraq rəhbərliyin verdiyi tapşırıq və göstərişləri vaxtında yerinə yetirir;
- 5.29.2. Komitə və Baş İdarə tərəfindən təşkil olunmuş müvafiq təlimlərdə və tədbirlərdə yaxından iştirak edir;
- 5.29.3. şöbənin iş planının hazırlanmasında iştirak edir;
- 5.29.4. öz fəaliyyəti ilə əlaqədar olaraq hesabat hazırlayaraq şöbə rəisinə təqdim edir;
- 5.29.5. daxili əmək intizamı, təhlükəsizlik texnikası, həmçinin yanğından mühafizə qaydalarına əməl edir;
- 5.29.6. şöbənin operativ fəaliyyəti ilə bağlı əməliyyat müşavirələrində iştirak edir;
- 5.29.7. şöbəyə daxil olan müraciətlərin və digər sənədlərin elektron sistemdə icrasını təmin edir;
- 5.29.8. xidməti fəaliyyətlə bağlı digər tapşırıqları yerinə yetirir;
- 5.29.9. bu Əsasnamə ilə həvalə edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsinə şəxsən məsuliyyət daşıyır;
- 5.29.10. "Azərbaycan Respublikası gömrük orqanlarının vəzifəli şəxslərinin Etik Davranış Kodeksi"nin müddələrinin yerinə yetirilməsinə şəxsən cavabdehlik daşıyır.

5.30. Mal və nəqliyyat vasitələrinə elektron nəzarət şöbəsinin rəisi:

- 5.30.1. şöbə əməkdaşlarının daxili intizam qaydalarına əməl etmələri üzərində nəzarəti həyata keçirir;
- 5.30.2. şöbə əməkdaşları arasında iş bölgüsü aparır;
- 5.30.3. gömrük ərazisində iki gömrük orqanı arasında daşınan mal və nəqliyyat vasitələrinin müəyyən olunmuş marşrut və müddətlər ərzində təyinatı üzrə çatdırılmasına nəzarəti Komitənin Hədəflərin Müəyyənləşdirilməsi Mərkəzindən idarə etməklə həyata keçirir;
- 5.30.4. hədəflərin müəyyənləşdirilməsi mərkəzində dispetçerlərin xidməti fəaliyyətini təşkil edir;
- 5.30.5. yük daşıyan nəqliyyat vasitələrinin yük yerlərinə bağlanan mexaniki elektron kilidlərdən sistemə (GPS qurğularından) daxil olan məlumatların emal olunması işinə nəzarəti həyata keçirir;
- 5.30.6. xidməti fəaliyyətlə bağlı digər tapşırıqları yerinə yetirir;
- 5.30.7. şöbədə xidməti vəzifələrin yerinə yetirilməsinə nəzarəti həyata keçirir;
- 5.30.8. şöbənin fəaliyyəti barədə İdarə rəisinə hesabat verir;

5.30.9. şöbənin Əsasnaməsinin, habelə əməkdaşlarının vəzifə təlimatlarının hazırlanmasına və icrasına dair təkliflər verir;

5.30.10. şöbənin fəaliyyətində meydana çıxan nöqsanların aradan qaldırılması üçün tədbirlər görür;

5.30.11. şöbə əməkdaşlarının mükafatlandırılması və ya onların intizam məsuliyyətinə cəlb olunması barədə İdarə rəisinə təkliflər verir;

5.30.12. şöbəyə daxil olan müraciətlərin və digər sənədlərin elektron sistemdə icrasına nəzarəti təmin edir;

5.30.13. şöbənin istifadəsinə verilmiş avadanlıq, eləcə də digər inventarların qorunub saxlanması və düzgün istifadə edilməsinə nəzarət edir;

5.30.14. bu Əsasnamə ilə həvalə edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsinə şəxsən məsuliyyət daşıyır;

5.30.15. "Azərbaycan Respublikası gömrük orqanlarının vəzifəli şəxslərinin Etik Davranış Kodeksi"nin müddələrinin yerinə yetirilməsinə şəxsən cavabdehlik daşıyır.

5.31. Mal və nəqliyyat vasitələrinə elektron nəzarət şöbəsinin inspektorları:

5.31.1. xidməti tabeçiliyə uyğun olaraq rəhbərliyin verdiyi tapşırıqları vaxtında yerinə yetirir;

5.31.2. yük daşıyan nəqliyyat vasitələrinin yük yerlərinə bağlanan mexaniki elektron kilidlərdən sistemə (GPS qurğularından) daxil olan məlumatları vaxtında emal edir;

5.31.3. Komitə və Baş İdarə tərəfindən təşkil olunmuş müvafiq təlimlərdə və tədbirlərdə yaxından iştirak edir;

5.31.4. Komitənin Hədəflərin müəyyənləşdirilməsi mərkəzində fasiləsiz xidmətin təşkil olunmasında yaxından iştirak edir;

5.31.5. şöbənin iş planının hazırlanmasında iştirak edir;

5.31.6. öz fəaliyyəti ilə əlaqədar olaraq hesabat hazırlayaraq şöbə rəisinə təqdim edir;

5.31.7. daxili əmək intizamı, təhlükəsizlik texnikası, həmçinin yanğından mühafizə qaydalarına əməl edir;

5.31.8. şöbənin operativ fəaliyyəti ilə bağlı əməliyyat müşavirələrində iştirak edir;

5.31.9. şöbəyə daxil olan müraciətlərin və digər sənədlərin elektron sistemdə icrasını təmin edir;

5.31.10. xidməti fəaliyyətlə bağlı digər tapşırıqları yerinə yetirir;

5.31.11. bu Əsasnamə ilə həvalə edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsinə şəxsən məsuliyyət daşıyır;

5.31.12. "Azərbaycan Respublikası gömrük orqanlarının vəzifəli şəxslərinin Etik Davranış Kodeksi"nin müddələrinin yerinə yetirilməsinə şəxsən cavabdehlik daşıyır.