



AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ HÜQUQİ AKTLARIN DÖVLƏT REYESTRİ

Aktın növü	AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI DÖVLƏT GÖMRÜK KOMİTƏSİNİN KOLLEGIYASININ QƏRARI
Qəbul edildiyi tarix	30.01.2013
Qeydiyyat nömrəsi	100/01/004
Adı	“Azərbaycan Respublikası Dövlət Gömrük Komitəsinin “Azərterminalkompleks” Birliyi haqqında Əsasnamə”nin təsdiq edilməsi barədə
Rəsmi dərc edildiyi mənbə	
Qüvvəyə minmə tarixi	08.02.2013
Azərbaycan Respublikasının Vahid hüquqi təsnifatı üzrə indeks kodu	360.010.000
Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinin qeydiyyat nömrəsi	15201301301004
Hüquqi aktın Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edildiyi tarix	07.02.2013

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 “Azərterminalkompleks” Birliyi haqqında Əsasnamə” təsdiq edilsin (əlavə olunur).
2. Hüquq şöbəsinin rəisi Sənan Muxtarov təsdiq edilmiş Əsasnamənin 3 gün müddətində Azərbaycan Respublikasının Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edilməsi məqsədilə Azərbaycan Respublikasının Ədliyyə Nazirliyinə təqdim olunmasını təmin etsin.
3. Dövlət Gömrük Komitəsinin 9 iyul 2008-ci il tarixli, 077 nömrəli əmri ilə təsdiq edilmiş “Azərterminalkompleks” Təsərrüfat Hesablı Xarici İqtisadi Birliyi haqqında Əsasnamə” ləğv edilsin.

**Kollegiyanın sədri**

**Aydın Əliyev**

**Azərbaycan Respublikası Dövlət Gömrük Komitəsi Kollegiyasının 100/01/004 nömrəli 30.01.2013-cü il tarixli qərarı ilə təsdiq edilmişdir.**

**Azərbaycan Respublikası Dövlət Gömrük Komitəsinin “Azərterminalkompleks” Birliyi haqqında Əsasnamə**

**1. Ümumi müddəalar**

- 1.1. “Azərterminalkompleks” Birliyi (bundan sonra - Birlik) Azərbaycan Respublikası Dövlət Gömrük Komitəsinin strukturuna daxil (bundan sonra - Komitə) olan qurumdur.
- 1.2. Birlik 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 və Birliyin Əsasnamələrini rəhbər tutur.
- 1.3. Birlik öz vəzifələrini yerinə yetirərkən və hüquqlarını həyata keçirərkən Komitənin tabeliyində olan

gömrük orqanları və digər qurumları ilə, habelə digər dövlət orqanları, hüquqi və fiziki şəxslərlə qarşılıqlı əlaqədə fəaliyyət göstərir.

1.4. Birlik öz fəaliyyətini qanunun aliliyi, insan hüquqlarının və azadlıqlarının qorunması, şəxslərin qanun qarşısında hüquq bərabərliyi, aşkarlıq, peşəkarlıq və xidmətdə nizam-intizam prinsipləri əsasında qurur.

1.5. Birlik müstəqil balansla, qanunvericiliyə uyğun olaraq istifadəsində olan dövlət əmlakına, xəzinə və bank hesablarına, üzərində Azərbaycan Respublikası Dövlət gerbinin təsviri və öz adı həkk olunmuş möhürə, müvafiq ştamlara və blanklara malikdir.

1.6. Birliyin fəaliyyəti özünümaliyyələşdirmə prinsipi əsasında qurulur və saxlanma xərcləri həmin mənbələr hesabına maliyyələşdirilir.

1.7. Qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş vergilər ödəndikdən sonra yerdə qalan mənfəətin bölüşdürülməsi Komitə sədri tərəfindən müəyyən olunmuş qaydada həyata keçirilir. *Bu vəsaitin sərbəst qalığının Komitənin strukturuna daxil olan qurumların işçilərinin sosial müdafiəsinin gücləndirilməsinə (kollektiv və fərdi qaydada mükafatlandırılmasına, vəzifə maaşlarına əlavənin verilməsinə) yönəldilməsi Komitə sədrinin əmrinə (sərəncamına) əsasən istifadə olunur.* [11](#)

## **2. Birliyin fəaliyyət istiqamətləri**

2.1. Birliyin fəaliyyət istiqamətləri aşağıdakılardır:

2.1.1. Müqavilə əsasında xarici ticarət fəaliyyətinin iştirakçlarına gömrük məsələləri üzrə xidmətlər göstərir;

2.1.2. Dövlət mülkiyyətinə keçirilmiş, habelə şəxsin dövlətin xeyrinə imtina etdiyi malların və nəqliyyat vasitələrinin qanunvericiliyə uyğun olaraq gömrük hərraclarında satışını təşkil edir;

2.1.3. qanunvericiliklə müəyyən edilmiş digər istiqamətlərdə fəaliyyət göstərir.

## **3. Birliyin əsas vəzifələri**

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

3.1.1. bəyannaməçiyə, mallar barədə səlahiyyəti olan digər şəxslərə gömrük bəyannaməsinin və qanunvericiliklə tələb olunan digər sənədlərin tərtib edilməsində və malların gömrük rəsmiləşdirilməsi üzrə digər əməliyyatların həyata keçirilməsində xidmətlər (o cümlədən elektron formada) göstərmək;

3.1.2. gömrük sərhədindən keçirilən yüklənmiş nəqliyyat vasitələri üzərində gömrük nəzarətinin həyata keçirilməsi məqsədilə onların gömrük sərhəd-buraxılış məntəqələrində yerləşdirilmiş yoxlama tərzilərində çəkilməsini təmin etmək;

3.1.3. dövlət mülkiyyətinə keçirilmiş malların və nəqliyyat vasitələrinin gömrük hərraclarında satışını təşkil etmək və əldə olunmuş vəsaitlərin aidiyyəti üzrə köçürülməsini təmin etmək;

3.1.4. hüquqi və fiziki şəxslərin müraciətlərinə baxmaq;

3.1.5. Qanunla nəzərdə tutulmuş qaydada icazə almaqla müstəqil surətdə və ya digər müəssisə və təşkilatlarla birlikdə gömrük nəzarəti zonasında tikinti-quraşdırma işlərini həyata keçirtmək;

3.1.6. Komitənin razılığı ilə nəşriyyat və poliqrafiya fəaliyyətini həyata keçirmək, o cümlədən həmin fəaliyyət nəticəsində əldə edilmiş məhsulların satışını təşkil etmək;

3.1.7. Azərbaycan Respublikasının gömrük ərazisində yerləşən anbarlarda, terminallarda və digər yerlərdə müsadirə edilmiş malların və nəqliyyat vasitələrinin saxlanılmasını və mühafizəsini təmin etmək;

3.1.8. dünya əmtəə və xidmətlər bazarının konyunkturasını öyrənmək və əldə edilmiş məlumatlardan istifadə etməklə məlumatlandırma və məsləhət xarakterli xidmətlər göstərmək;

3.1.9. gömrük bəyannamələrinin elektron formada təqdim olunmasının ümumiləşdirilmiş məlumat bazasını yaratmaq, uçotunu aparmaq və bununla bağlı nəzarəti həyata keçirmək;

3.1.10. qanunvericiliyə uyğun olaraq dövlət, kommərsiya sirlərinin və konfidensiallığın qorunması üçün zəruri tədbirlər, habelə fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun təhlükəsizlik tədbirləri görmək;

3.1.11. Birliyin işçilərinin əmək şəraitinin, maddi təminatının və sosial məişət xidmətinin yaxşılaşdırılması üzrə tədbirlərin həyata keçirilməsini təmin etmək;

3.1.12. Birlikdə mülki müdafiə və yanğın təhlükəsizliyi qaydalarına riayət edilməsi üçün tədbirlər görmək;

3.1.13. inzibati binanın, avadanlığın və digər maddi qiymətlilərin istismarını və mühafizəsini təşkil etmək;

3.1.14. qanunvericiliklə müəyyən edilmiş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

## **4. Birliyin hüquqları**

4.1. Birlik öz vəzifələrini həyata keçirmək üçün aşağıdakı hüquqlara malikdir:

4.1.1. Komitənin tabeliyində olan gömrük orqanları və digər qurumları ilə müəyyən olunmuş qaydada qarşılıqlı əlaqələr yaratmaq və birgə fəaliyyət göstərmək;

4.1.2. Birliyin fəaliyyətində çatışmazlıqlar aşkar edildikdə öz səlahiyyətləri daxilində onların aradan qaldırılması üçün müvafiq tədbirlər görmək;

4.1.3. müvafiq qurumlara sorğular vermək və onlardan məlumat almaq;

4.1.4. Birliyin fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq həyata keçirilən işin təkmilləşdirilməsinə dair təkliflər vermək;

4.1.6. qanunvericiliklə müəyyən edilmiş digər hüquqları həyata keçirmək.

## 5. Birliyin fəaliyyətinin təşkili

- 5.1. Birliyin strukturu və ştat cədvəli Komitə sədrinin razılığı ilə onun direktoru tərəfindən təsdiq olunur.
- 5.2. Birliyə Komitə sədri tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən direktor rəhbərlik edir.
- 5.3. Direktor Birliyə həvalə olunmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsi və hüquqların həyata keçirilməsi üçün şəxsən məsuliyyət daşıyır.
- 5.4. Birliyin direktorunun müavinləri Komitə sədri tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edirlər.
- 5.5. Birliyin direktorunun müavinləri onlara həvalə edilmiş vəzifələri yerinə yetirir və bunun üçün şəxsən məsuliyyət daşıyırlar.
- 5.6. Birliyin direktorunun müavinləri və işçiləri öz funksiyalarını iş bölgüsünə əsasən yerinə yetirirlər.
- 5.7. Birliyin işi fəaliyyət istiqamətləri üzrə, habelə Komitənin və Birliyin iş planları əsasında həyata keçirilir.
- 5.8. Birlikdə işin təşkili və vəziyyəti, iş planlarında nəzərdə tutulmuş tədbirlərin yerinə yetirilməsi, qarşıda duran vəzifələrin həyata keçirilməsi ilə əlaqədar məsələlər mütəmadi olaraq Birliyin direktorunun yanında keçirilən iclaslarda müzakirə edilir.
- 5.9. Birliyin direktoru:
  - 5.9.1. Birliyin işini təşkil edir və onun fəaliyyətinə rəhbərliyi həyata keçirir;
  - 5.9.2. Birliyin işçiləri arasında iş bölgüsü aparır;
  - 5.9.3. Birliyin işçilərinin üzərinə düşən vəzifələrin yerinə yetirilməsinə, icra və əmək intizamına nəzarət edir;
  - 5.9.4. Birliyin iş planını və müvafiq hesabatlarını təsdiq edir, iş planının vaxtında və keyfiyyətli icrasına nəzarət edir;
  - 5.9.5. Birliyin fəaliyyətini Komitənin tabeliyində olan gömrük orqanları və digər qurumlarla əlaqələndirir;
  - 5.9.6. Birliyin fəaliyyəti ilə bağlı məsələlərin Komitənin kollegiyasının müzakirəsinə çıxarılması üçün təşəbbüs göstərir, bu məsələlərin kollegiyanın müzakirəsinə hazırlanmasını təmin edir;
  - 5.9.7. Komitənin iş planında və kollegiyanın qərarlarında, Komitə üzrə əmr və sərəncamlarda nəzərdə tutulmuş aidiyyəti tədbirlərin yerinə yetirilməsini təmin edir;
  - 5.9.8. dövlət sirlərini və qanunla qorunan digər sirləri qoruyur;
  - 5.9.9. verilmiş səlahiyyətlər daxilində Birliyin adından müqavilələr bağlayır;
  - 5.9.10. əmək müqaviləsi əsasında vətəndaşları işə qəbul edir və işdən azad edir;
  - 5.9.11. işçilərin əmək və sosial hüquqlarının həyata keçirilməsini təmin edir;
  - 5.9.12. işçilərin maddi təminatının, əmək şəraitinin və sosial-məişət xidmətinin yaxşılaşdırılması üçün tədbirlər görür;
  - 5.9.13. Birlikdə mülki müdafiə və yanğın təhlükəsizliyi, nəqliyyat səfərbərliyi üzrə işlərin həyata keçirilməsinə nəzarət edir;
  - 5.9.14. Birliyə yeni qəbul edilmiş işçilərə təcrübəli işçiləri təhkim edir və onların işinə bilavasitə nəzarət edir;
  - 5.9.15. Birlikdə işçilərin vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilməsi, həvəsləndirilməsi, intizam tənbeh tədbirlərinin tətbiq olunması ilə bağlı fəaliyyəti həyata keçirir;
  - 5.9.16. Birliyin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi sahəsində tədbirlər görür, bu barədə Komitənin rəhbərliyinə təkliflər verir;
  - 5.9.17. səlahiyyətlərinin bir hissəsinin həyata keçirilməsini müavinlərindən birinə tapşırır.
- 5.10. Birliyin direktorunun müavini:
  - 5.10.1. Birlikdə kargüzərlik işini təşkil edir;
  - 5.10.2. Birliyin işçilərini cəlb etməklə ümumiləşdirmələr aparır, Birliyin iş planının layihəsini, statistik və digər hesabatları hazırlayır və Birliyin direktoruna təqdim edir;
  - 5.10.3. Birliyin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi üzrə Birliyin direktoruna təklif verir;
  - 5.10.4. dövlət sirlərini və qanunla qorunan digər sirləri qoruyur;
  - 5.10.5. Birliyin iş planının vaxtında və keyfiyyətli icrasını təşkil edir;
  - 5.10.6. ona tapşırılmış sahədə işlərin düzgün təşkil və icra olunmasını təmin edir;
  - 5.10.7. Birliyin direktoru vəzifələrini icra edə bilmədikdə onun vəzifələrini yerinə yetirir;
  - 5.10.8. xidməti vəzifələrinin yerinə yetirilməsi ilə bağlı Komitənin rəhbərliyinin və Birliyin direktorunun digər tapşırıqlarını yerinə yetirir.
- 5.11. Birliyin şöbə rəisi:
  - 5.11.1. şöbəyə rəhbərlik edərək onun fasiləsiz işini təşkil edir;
  - 5.11.2. şöbə üzrə tədbirlər planının işlənilməsini təmin edir və onun yerinə yetirilməsinə nəzarəti həyata keçirir;
  - 5.11.3. şöbə işçiləri arasında iş bölgüsünü aparır;
  - 5.11.4. Birliyin səlahiyyəti daxilində hüquqi aktların hazırlanmasında iştirak edir və bununla əlaqədar təkliflər verir;
  - 5.11.5. hüquqi və fiziki şəxsləri, o cümlədən onların nümayəndələrini qəbul edir, onların şöbənin səlahiyyətlərinə daxil olan məsələlərlə əlaqədar müraciətlərinə baxılmasını təmin edir;
  - 5.11.6. dövlət sirlərini və qanunla qorunan digər sirləri qoruyur;
  - 5.11.7. fəaliyyətində olan nöqsanlara görə şöbə işçilərinin intizam məsuliyyətinə cəlb edilməsi və ya işində fərqlənən işçilərin həvəsləndirilməsi üçün Birliyin rəhbərliyinə təklif verir;
  - 5.11.8. şöbə işçilərinin daxili intizam qaydalarına əməl etmələri üzərində nəzarəti həyata keçirir;
  - 5.11.9. şöbə işçilərinin nəzəri və peşə hazırlığının yüksəldilməsi üçün tədbirlər hazırlayır və həyata keçirir;

5.11.10. texniki təhlükəsizlik qaydalarına, əmək mühafizəsi qaydalarına, habelə daxili əmək intizamı qaydalarının yerinə yetirilməsinə nəzarət edir;

5.11.11. iş planı və hesabatları rəhbərliyə təqdim edir.

5.12. mütəxəssislər:

5.12.1. səlahiyyətləri daxilində, peşəsinə uyğun fiziki və hüquqi şəxslərin müraciətlərinə qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada baxır;

5.12.2. sifariş ərizələri əsasında sifarişçilərə gömrük məsələləri ilə bağlı xidmətlər göstərir və onları məlumatlandırır;

5.12.3. Birliyin rəisi tərəfindən verilən əmr və tapşırıqları yerinə yetirir;

5.12.4. Birlikdə müəyyən edilən daxili intizam və xidməti informasiya ilə rəftar qaydalarını gözləyir;

5.12.5. dövlət sirrini və qanunla qorunan digər sirləri qoruyur;

5.12.6. xidməti vəzifələrini yerinə yetirərkən ona məlum olan məlumatların konfidensiallığını təmin edir.

5.13. kompüter operatorları:

5.13.1. şöbə rəisinin tapşırığı əsasında, peşəsinə uyğun fiziki və hüquqi şəxslərin müraciətlərinə qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada baxır;

5.13.2. göstərdiyi texniki xidmətlərin texnoloji sxemə uyğun keyfiyyətlə həyata keçirilməsinə görə məsuliyyət daşıyır;

5.13.3. göstərdiyi xidmətin qeydiyyatını aparır və onların nəticələri haqqında məlumatı şöbə rəisinə təhvil verir;

5.13.4. xarici ticarət fəaliyyətinin iştirakçıları tərəfindən şöbəyə daxil olan texniki xidmətlərlə əlaqədar sifarişləri şöbə rəisinin yazılı razılığından sonra həyata keçirir;

5.13.5. Birliyin direktoru tərəfindən verilən əmr və tapşırıqları yerinə yetirir;

5.13.6. Birlikdə müəyyən edilən daxili intizam qaydalarına riayət edir və xidməti informasiya ilə rəftar qaydalarını gözləyir;

5.13.7. dövlət sirrini və qanunla qorunan digər sirləri qoruyur;

5.13.8. xidməti vəzifələrini yerinə yetirərkən ona məlum olan məlumatların konfidensiallığını təmin edir.

#### İSTİFADƏ OLUNMUŞ MƏNBƏ SƏNƏDLƏRİNİN SİYAHISI

1. [20 may 2019-cu il tarixli 1000/03/001 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Dövlət Gömrük Komitəsinin Kollegiyasının Qərarı (**Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinin qeydiyyat nömrəsi 15201905203001, Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edildiyi tarix 24 may 2019-cu il**)

#### QƏRARA EDİLMİŞ DƏYİŞİKLİK VƏ ƏLAVƏLƏRİN SİYAHISI

---

<sup>[1]</sup> [20 may 2019-cu il tarixli 1000/03/001 nömrəli](#) Azərbaycan Respublikası Dövlət Gömrük Komitəsinin Kollegiyasının Qərarı (**Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinin qeydiyyat nömrəsi 15201905203001, Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edildiyi tarix 24 may 2019-cu il**) ilə "Azərbaycan Respublikası Dövlət Gömrük Komitəsinin "Azərterminalkompleks" Birliyi haqqında Əsasnamə"nin 1.7-ci bəndində yeni məzmununda ikinci cümlə əlavə edilmişdir.