

**Azərbaycan Respublikası Dövlət Gömrük Komitəsinin
Naxçıvan Baş Gömrük İdarəsinin
Əməliyyat və təhqiqat şöbəsinin
Hədəfləmə və koordinasiya bölməsinin inspektoru vəzifəsi üzrə
vəzifə təlimatı**

Gömrük orqanı	Naxçıvan Baş Gömrük İdarəsi	
Struktur bölmə	Hədəfləmə və koordinasiya bölməsi	
Vəzifənin adı	inspektor	
İş yerinin ünvanı	AZ7000, Naxçıvan şəhəri, Əziz Əliyev küçəsi, ev 110	
Bilavasitə rəhbər	Hədəfləmə və koordinasiya bölməsinin rəisi	
Xidməti vəzifələr	<ul style="list-style-type: none"> - gömrük rəsmiləşdirilməsi və nəzarəti həyata keçirilərkən gömrük hüquqpozmalarının əlamətləri olan izləri müəyyən edir, törətmiş şəxsləri aşkar etmək üçün bölmə rəisinə məlumat verməklə təxirəsalınmaz tədbirlər həyata keçirir və onlara qarşı mübarizə aparır; - gömrük hüquqpozmalarının səbəblərini müəyyən edir, məlumat-təhlil işlərini həyata keçirir, bu pozuntuları yaradan səbəb və şəraiti öyrənir, ümumiləşdirir və onların aradan qaldırılması məqsədilə müvafiq tədbirlər planı hazırlayır; - Azərbaycan Respublikasının gömrük ərazisində (bundan sonra gömrük ərazisi) gömrük nəzarəti altında olan malların və nəqliyyat vasitələrinin hərəkətinə nəzarəti həyata keçirir, habelə gömrük nəzarəti zonasından kənarada törədilən, yaxud törədilməsi ehtimal olunan gömrük işi sahəsində digər cinayətlər və hüquqpozma hallarının aşkar edilməsində və qarşısının alınmasında iştirak edir və hüquqi və fiziki şəxslər tərəfindən gömrük qanunvericiliyinə riayət olunmasını təmin edir; - gömrük hüquqpozması faktını sənədləşdirir, təhqiqat və ibtidai istintaq məqsədləri üçün qüvvədə olan qanunvericilikdə nəzərdə tutulan hallarda gömrük hüquqpozması törətmiş və ya törədilməsində şübhəli bilinən şəxsin saxlanılmasında, müvafiq yerə gətirilməsində iştirak edir; - gömrük sərhədindən malların və nəqliyyat vasitələrin qanunsuz keçirilməsi cəhdləri haqqında aidiyyəti strukturları məlumatlandırır və gömrük sərhədindən qanunsuz keçirilən mallar haqqında məlumatların toplayır və ümumiləşdirir; - qanunvericiliyin və ya tərəfdar olduğu beynəlxalq müqavilələrin tələblərinin pozulması ehtimalı yarandıqda mallara və nəqliyyat vasitələrinə gömrük yoxlamasını həyata keçirmək üçün şəraitə malik olan ən yaxın gömrük orqanına və ya onun fəaliyyət ərazisində yerləşən binaya, habelə digər müvafiq yerlərə qədər müşayiət edir, həmçinin zəruri olduqda təhlükəli yükləri müşayiət edir; - səlahiyyət verildiyi təqdirdə əməliyyat-axtarış fəaliyyətinin həyata keçirilməsi və müvafiq məlumatların əldə edilməsində iştirak edir; - gömrük hüquqpozmaları ilə mübarizə məsələlərində bölmə rəisi tərəfindən verilən qanuni göstərişləri icra edir. 	
Təhsilə dair tələb	ali təhsil	
İş stajına dair tələb	yoxdur	
Xarici dil bilmə səviyyəsi	İngilis dili	B 1
	Rus dili	B 1
	Fars dili	arzuolunandır
Kompüter biliklərinə dair tələblər	"Microsoft Office" proqramlarından, elektron informasiya bazalarından, o cümlədən digər elektron proqram təminatı həllərindən və ofis texnikasından istifadə bacarığı tələb olunur.	
Məsuliyyət	Vəzifə funksiyalarının icra edilməməsinə və ya tələb olunan səviyyədə icra edilməməsinə görə, əldə edilməsi qanunvericiliklə məhdudlaşdırılan informasiyanın yayılmasına, habelə gömrük orqanlarında xidməti tənzimləyən normativ hüquqi aktların tələblərinin pozulmasına görə məsuliyyət nəzərdə tutulur.	
Ümumi bacarıqlar (səriştələr)	İdaerəetmə	
	Yaradıcılıq və təşəbbüskarlıq	
	Kollektivdə işləmək və ünsiyyətqurma	
Təhlil aparmaq, problem həll etmək və qərarvermə		

	Komanda qurmaq
Əlavə qeyd	

**Azərbaycan Respublikası Dövlət Gömrük Komitəsinin
Naxçıvan Baş Gömrük İdarəsinin
Skanlaşdırma şöbəsinin inspektoru vəzifəsi üzrə
vəzifə təlimatı**

Gömrük orqanı	Naxçıvan Baş Gömrük İdarəsi	
Struktur bölmə	Skanlaşdırma şöbəsi	
Vəzifənin adı	inspektor	
İş yerinin ünvanı	AZ7000, Naxçıvan şəhəri, Əziz Əliyev küçəsi, ev 110	
Bilavasitə rəhbər	Skanlaşdırma şöbəsinin rəisi	
Xidməti vəzifələr	<ul style="list-style-type: none"> - texniki nəzarət vasitələrinin texniki təlimatlarına uyğun istismar edilməsinə, düzgün qaydada saxlanılmasına və təhlükəsizlik qaydalarına riayət edir; - iri qabaritli və yüngül nəqliyyat vasitələrini, avtoqoşquları, avtobusları, konteynerləri, o cümlədən fiziki şəxslərə məxsus əl yükləri və baqajlar (bundan sonra nəqliyyat vasitələri və mallar) üzərində texniki nəzarət vasitələrindən istifadə etməklə gömrük yoxlamasını həyata keçirir və yoxlama zamanı nəqliyyat vasitələrinə və mallara məxsus müşayiətedici sənədlərin qeydiyyatını aparır və aşkar edilmiş hüquqpozma faktları barədə şöbə rəisini dərhal məlumatlandırır; - texniki nəzarət vasitələrində yaranmış nasazlıqların vaxtında aradan qaldırılması üçün şöbə rəisini məlumatlandırır, Komitənin texniki nəzarət vasitələrinin tətbiqinə məsul olan şöbəsi ilə əlaqələndirilmiş formada müvafiq tədbirlər görür; - öz səlahiyyətləri çərçivəsində müasir standartlara cavab verən avadanlıqların əldə edilməsi və istismarı üzrə müvafiq araşdırmalar aparmaqla infrastrukturun inkişafı ilə bağlı təkliflər verir; - gömrük orqanlarında müəyyən edilmiş daxili intizam və etik davranış qaydalarına riayət edir; - xidməti və məxfi informasiyadan istifadə qaydalarına əməl edir; - şöbə rəisinin tapşırığına uyğun olaraq Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş digər vəzifələri icra edir. 	
Təhsilə dair tələb	Texniki və texnoloji ixtisaslar qrupu və iqtisadiyyat və idarəetmə ixtisaslar qrupu üzrə ali təhsil	
İş stajına dair tələb	yoxdur	
Xarici dil bilmə səviyyəsi	İngilis dili	B 1
	Rus dili	B 1
	Fars dili	arzuolunandır
Kompüter biliklərinə dair tələblər	Elektron informasiya bazalarından, o cümlədən texniki avadanlıqlardan istifadə qaydalarını bilmək, radiasiya təhlükəsizliyi qaydaları haqqında məlumatlı olmaq, o cümlədən digər elektron proqram təminatından istifadə bacarığı tələb olunur.	
Məsuliyyət	Vəzifə funksiyalarının icra edilməməsinə və ya tələb olunan səviyyədə icra edilməməsinə görə, əldə edilməsi qanunvericiliklə məhdudlaşdırılan informasiyanın yayılmasına, habelə gömrük orqanlarında xidməti tənzimləyən normativ hüquqi aktların tələblərinin pozulmasına görə məsuliyyət nəzərdə tutulur.	
Ümumi bacarıqlar (səriştələr)	İdarəetmə	
	Yaradıcılıq və təşəbbüskarlıq	
	Kollektivdə işləmək və ünsiyyətqurma	
	Təhlil aparmaq, problem həll etmək və qərarvermə	
	Komanda qurmaq	
Əlavə qeyd	üzrə ali təhsil və ya beynəlxalq sertifikatlar arzuolunandır.	

Azərbaycan Respublikası Dövlət Gömrük Komitəsinin
Naxçıvan Baş Gömrük İdarəsinin
“Culfa” gömrük postu inspektoru vəzifəsi üzrə
vəzifə təlimatı

Gömrük orqanı	Naxçıvan Baş Gömrük İdarəsi	
Struktur bölmə	“Culfa” gömrük postu	
Vəzifənin adı	inspektor	
İş yerinin ünvanı	AZ7200, Culfa şəhəri, Təbriz küçəsi 32	
Bilavasitə rəhbər	“Culfa” gömrük postunun rəisi	
Xidməti vəzifələr	<ul style="list-style-type: none">- gömrük nəzarətini və gömrük rəsmiləşdirilməsini qanunvericiliklə müəyyən olunmuş qaydada yerinə yetirir;- gömrük sərhədindən keçirilən mallar, o cümlədən fiziki və hüquqi şəxslər tərəfindən keçirilən müşayiət olunan və müşayiət olunmayan baqaj üzərində gömrük nəzarətini və gömrük rəsmiləşdirilməsini həyata keçirir;- gömrük prosedurlarına uyğun olaraq gömrük sərhədindən keçirilən mallar üçün qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş qaydada gömrük ödənişlərini tam həcmdə və vaxtında alınmasını təmin edir;- gömrük sərhədindən keçirilməklə gömrük orqanlarına bəyan olunan malların xarici iqtisadi fəaliyyətin mal nomenklaturası üzrə uyğunluğa və malın təsvirinin tam və düzgün olmasına nəzarəti həyata keçirir;- malların gömrük dəyərinin düzgün müəyyən olunması məqsədilə qanunvericilikdə nəzərdə tutulan müvafiq tədbirləri görür;- gömrük nəzarəti zonasında rejim qaydalarına əməl olunmasına nəzarət edir;- gömrük işi üzrə hüquqpozma faktlarının müəyyən edilməsi, qarşısının alınması və profilaktikası üzrə tədbirlər görür;- nəqliyyat vasitələri üzərində gömrük baxışını həyata keçirir;- gömrük baxışının nəticəsi üzrə gömrük qaydalarının pozulması və ya digər risk halları müəyyən etdikdə gömrük yoxlamasını aparır;- gömrük hüquqpozmaları üzrə protokollar tərtib edir;- qanunvericiliyə uyğun olaraq mallar və nəqliyyat vasitələri üzərində gömrük sərhəd buraxılış məntəqələrində gömrük nəzarəti mərhələləri ardıcılığında gömrük hərəkətlərini həyata keçirir;- gömrük orqanlarında müəyyən edilən daxili intizam və etik davranış qaydalarına riayət edir;- xidməti və məxfi informasiya ilə davranış qaydalarını əməl edir;- qanunvericiliyin tələbinə uyğun olaraq rəhbəri tərəfindən aldığı tapşırıqları icra edir;- xidməti istifadəsində olan vəsaitlərin mühafizəsini təmin edir.	
Təhsilə dair tələb	Humanitar və sosial, iqtisadiyyat və idarəetmə, texniki və texnoloji ixtisaslar qrupları üzrə ali təhsil	
İş stajına dair tələb	yoxdur	
Xarici dil bilmə səviyyəsi	İngilis dili	B 1
	Rus dili	B 1
	Fars dili	arzuolunandır
Kompüter biliklərinə dair tələblər	“Microsoft Office” proqramlarından, elektron informasiya bazalarından, o cümlədən digər elektron proqram təminatı həllərindən və ofis texnikasından istifadə bacarığı tələb olunur.	

Məsuliyyət	Vəzifə funksiyalarının icra edilməməsinə və ya tələb olunan səviyyədə icra edilməməsinə görə, əldə edilməsi qanunvericiliklə məhdudlaşdırılan informasiyanın yayılmasına, habelə gömrük orqanlarında xidməti tənzimləyən normativ hüquqi aktların tələblərinin pozulmasına görə məsuliyyət nəzərdə tutulur.
Ümumi bacarıqlar (səriştələr)	İdaerəetmə Yaradıcılıq və təşəbbüskarlıq Kollektivdə işləmək və ünsiyyətqurma Təhlil aparmaq, problem həll etmək və qərarvermə Komanda qurmaq
Əlavə qeyd	

Azərbaycan Respublikası Dövlət Gömrük Komitəsinin
Naxçıvan Baş Gömrük İdarəsinin
“Şahtaxtı” gömrük postu inspektoru vəzifəsi üzrə
vəzifə təlimatı

Gömrük orqanı	Naxçıvan Baş Gömrük İdarəsi	
Struktur bölmə	“Şahtaxtı” gömrük postu	
Vəzifənin adı	inspektor	
İş yerinin ünvanı	AZ5000, Kəngərli rayonu, Şahtaxtı kəndi	
Bilavasitə rəhbər	“Şahtaxtı” gömrük postunun rəisi	
Xidməti vəzifələr	<ul style="list-style-type: none">- gömrük nəzarətini və gömrük rəsmiləşdirilməsini qanunvericiliklə müəyyən olunmuş qaydada yerinə yetirir;- gömrük sərhədindən keçirilən mallar, o cümlədən fiziki və hüquqi şəxslər tərəfindən keçirilən müşayiət olunan və müşayiət olunmayan baqaj üzərində gömrük nəzarətini və gömrük rəsmiləşdirilməsini həyata keçirir;- gömrük prosedurlarına uyğun olaraq gömrük sərhədindən keçirilən mallar üçün qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş qaydada gömrük ödənişlərini tam həcmdə və vaxtında alınmasını təmin edir;- gömrük sərhədindən keçirilməklə gömrük orqanlarına bəyan olunan malların xarici iqtisadi fəaliyyətin mal nomenklaturası üzrə uyğunluğa və malın təsvirinin tam və düzgün olmasına nəzarəti həyata keçirir;- malların gömrük dəyərinin düzgün müəyyən olunması məqsədilə qanunvericilikdə nəzərdə tutulan müvafiq tədbirləri görür;- gömrük nəzarəti zonasında rejim qaydalarına əməl olunmasına nəzarət edir;- gömrük işi üzrə hüquqpozma faktlarının müəyyən edilməsi, qarşısının alınması və profilaktikası üzrə tədbirlər görür;- nəqliyyat vasitələri üzərində gömrük baxışını həyata keçirir;- gömrük baxışının nəticəsi üzrə gömrük qaydalarının pozulması və ya digər risk halları müəyyən etdikdə gömrük yoxlamasını aparır;- gömrük hüquqpozmaları üzrə protokollar tərtib edir;- qanunvericiliyə uyğun olaraq mallar və nəqliyyat vasitələri üzərində gömrük sərhəd buraxılış məntəqələrində gömrük nəzarəti mərhələləri ardıcılığında gömrük hərəkətlərini həyata keçirir;- gömrük orqanlarında müəyyən edilən daxili intizam və etik davranış qaydalarına riayət edir;- xidməti və məxfi informasiya ilə davranış qaydalarını əməl edir;- qanunvericiliyin tələbinə uyğun olaraq rəhbəri tərəfindən aldığı tapşırıqları icra edir;- xidməti istifadəsində olan vəsaitlərin mühafizəsini təmin edir.	
Təhsilə dair tələb	Humanitar və sosial, iqtisadiyyat və idarəetmə, texniki və texnoloji ixtisaslar qrupları üzrə ali təhsil	
İş stajına dair tələb	yoxdur	
Xarici dil bilmə səviyyəsi	İngilis dili	B 1
	Rus dili	B 1
	Fars dili	arzuolunandır
Kompüter biliklərinə dair tələblər	“Microsoft Office” proqramlarından, elektron informasiya bazalarından, o cümlədən digər elektron proqram təminatı həllərindən və ofis texnikasından istifadə bacarığı tələb olunur.	

Məsuliyyət	Vəzifə funksiyalarının icra edilməməsinə və ya tələb olunan səviyyədə icra edilməməsinə görə, əldə edilməsi qanunvericiliklə məhdudlaşdırılan informasiyanın yayılmasına, habelə gömrük orqanlarında xidməti tənzimləyən normativ hüquqi aktların tələblərinin pozulmasına görə məsuliyyət nəzərdə tutulur.
Ümumi bacarıqlar (səriştələr)	İdaerəetmə Yaradıcılıq və təşəbbüskarlıq Kollektivdə işləmək və ünsiyyətqurma Təhlil aparmaq, problem həll etmək və qərarvermə Komanda qurmaq
Əlavə qeyd	

Azərbaycan Respublikası Dövlət Gömrük Komitəsinin
Naxçıvan Baş Gömrük İdarəsinin
“Sədərək” gömrük postu inspektoru vəzifəsi üzrə
vəzifə təlimatı

Gömrük orqanı	Naxçıvan Baş Gömrük İdarəsi	
Struktur bölmə	“Sədərək” gömrük postu	
Vəzifənin adı	inspektor	
İş yerinin ünvanı	AZ7301, Sədərək rayonu, Sədərək kəndi	
Bilavasitə rəhbər	“Sədərək” gömrük postunun rəisi	
Xidməti vəzifələr	<ul style="list-style-type: none">- gömrük nəzarətini və gömrük rəsmiləşdirilməsini qanunvericiliklə müəyyən olunmuş qaydada yerinə yetirir;- gömrük sərhədindən keçirilən mallar, o cümlədən fiziki və hüquqi şəxslər tərəfindən keçirilən müşayiət olunan və müşayiət olunmayan baqaj üzərində gömrük nəzarətini və gömrük rəsmiləşdirilməsini həyata keçirir;- gömrük prosedurlarına uyğun olaraq gömrük sərhədindən keçirilən mallar üçün qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş qaydada gömrük ödənişlərini tam həcmdə və vaxtında alınmasını təmin edir;- gömrük sərhədindən keçirilməklə gömrük orqanlarına bəyan olunan malların xarici iqtisadi fəaliyyətin mal nomenklaturası üzrə uyğunluğa və malın təsvirinin tam və düzgün olmasına nəzarəti həyata keçirir;- malların gömrük dəyərinin düzgün müəyyən olunması məqsədilə qanunvericilikdə nəzərdə tutulan müvafiq tədbirləri görür;- gömrük nəzarəti zonasında rejim qaydalarına əməl olunmasına nəzarət edir;- gömrük işi üzrə hüquqpozma faktlarının müəyyən edilməsi, qarşısının alınması və profilaktikası üzrə tədbirlər görür;- nəqliyyat vasitələri üzərində gömrük baxışını həyata keçirir;- gömrük baxışının nəticəsi üzrə gömrük qaydalarının pozulması və ya digər risk halları müəyyən etdikdə gömrük yoxlamasını aparır;- gömrük hüquqpozmaları üzrə protokollar tərtib edir;- qanunvericiliyə uyğun olaraq mallar və nəqliyyat vasitələri üzərində gömrük sərhəd buraxılış məntəqələrində gömrük nəzarəti mərhələləri ardıcılığında gömrük hərəkətlərini həyata keçirir;- gömrük orqanlarında müəyyən edilən daxili intizam və etik davranış qaydalarına riayət edir;- xidməti və məxfi informasiya ilə davranış qaydalarını əməl edir;- qanunvericiliyin tələbinə uyğun olaraq rəhbəri tərəfindən aldığı tapşırıqları icra edir;- xidməti istifadəsində olan vəsaitlərin mühafizəsini təmin edir.	
Təhsilə dair tələb	Humanitar və sosial, iqtisadiyyat və idarəetmə, texniki və texnoloji ixtisaslar qrupları üzrə ali təhsil	
İş stajına dair tələb	yoxdur	
Xarici dil bilmə səviyyəsi	İngilis dili	B 1
	Rus dili	B 1
	Fars dili	arzuolunandır
Kompüter biliklərinə dair tələblər	“Microsoft Office” proqramlarından, elektron informasiya bazalarından, o cümlədən digər elektron proqram təminatı həllərindən və ofis texnikasından istifadə bacarığı tələb olunur.	

Məsuliyyət	Vəzifə funksiyalarının icra edilməməsinə və ya tələb olunan səviyyədə icra edilməməsinə görə, əldə edilməsi qanunvericiliklə məhdudlaşdırılan informasiyanın yayılmasına, habelə gömrük orqanlarında xidməti tənzimləyən normativ hüquqi aktların tələblərinin pozulmasına görə məsuliyyət nəzərdə tutulur.
Ümumi bacarıqlar (səriştələr)	İdaerəetmə Yaradıcılıq və təşəbbüskarlıq Kollektivdə işləmək və ünsiyyətqurma Təhlil aparmaq, problem həll etmək və qərarvermə Komanda qurmaq
Əlavə qeyd	

Azərbaycan Respublikası Dövlət Gömrük Komitəsi
Naxçıvan Baş Gömrük İdarəsinin Monitoring şöbəsinin
inspektoru vəzifəsi üzrə
vəzifə təlimatı

Gömrük orqanı	Naxçıvan Baş Gömrük İdarəsi	
Struktur bölmə	Monitoring şöbəsi	
Vəzifənin adı	İnspektor	
İş yerinin ünvanı	AZ7200, Culfa şəhəri, Təbriz küçəsi 32	
Bilavasitə rəhbər	Monitoring şöbəsinin rəisi	
Xidməti vəzifələr	<ul style="list-style-type: none"> - müvafiq gömrük prosedurları altında malların yerləşdirilməsi zamanı həmin gömrük prosedurları üçün qanunvericiliklə müəyyən edilmiş məhdudiyyətlərə, şərtlərə və tələblərə əməl edilməsinə nəzarəti həyata keçirir; - gömrük nəzarətində olan mallar və nəqliyyat vasitələrindən istifadə olunmasına və onlar barəsində sərəncam verilməsinə qanunvericiliklə müəyyənləşdirilmiş qayda və şərtlər əsasında yol verilməsi vəziyyətini yoxlayır; - gömrük rəsmiləşdirilməsinin həyata keçirilməsi zamanı malların tətbiq edilmiş müvafiq gömrük prosedurlarına uyğun olaraq yerləşdirilməsinin və onlardan istifadə olunmasının həmin prosedurlara uyğunluğuna nəzarəti həyata keçirir; - gömrük anbarlarının, müvəqqəti saxlanma anbarlarının və digər saxlanma yerlərinin gömrük nəzarətinin həyata keçirilməsinə imkan verən qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş infrastruktura, eləcə də digər tələb və şərtlərə uyğun olması vəziyyətini yoxlayır; - monitoringin aparılması zamanı aşkar edilmiş uyğunsuzluqları təhlil edir, onların aradan qaldırılması üzrə təkliflər hazırlayır və şöbə rəisinə təqdim edir; - monitoringin aparılması ilə bağlı aidiyyəti sənədlərlə tanış olur və onları tələb edir, monitoring üçün lazım olan digər məlumatları alır; - monitoring zamanı alınmış və ya tərtib edilmiş sənədlərin müəyyən olunmuş qaydada qorunub saxlanılmasını təmin edir; - müvafiq dövrlər üzrə hesabat sənədlərinin, arayış və məlumatların hazırlanmasında iştirak edir; - şöbəyə daxil olan müraciətlərin araşdırılması və cavablandırılması ilə bağlı müvafiq tədbirlər görür; - xidməti vəzifələrinin icrası barədə idarə və şöbə rəisinə dövri arayışlar və hesabatlar təqdim edir; 	
Təhsilə dair tələb	Humanitar və sosial ixtisaslar qrupu İqtisadiyyat və idarəetmə ixtisasları qrupu	
İş stajına dair tələb	<ul style="list-style-type: none"> - Ümumi iş stajının müddəti –1 il - Gömrük (dövlət) orqanlarında xidmət stajının müddəti – yoxdur 	
Xarici dil biliklərinə dair tələb	ingilis dili	B - 1
	rus dili	B - 1

Kompüter biliklərinə dair tələb	“Microsoft Office” proqramlarından, müvafiq sahə üzrə elektron informasiya bazasından, o cümlədən digər elektron proqram təminatı həllərindən və ofis texnikasından istifadə
Məsuliyyət	Vəzifə funksiyalarının icra edilməsinə və ya tələb olunan səviyyədə icra edilməsinə görə, əldə edilməsi qanunvericiliklə məhdudlaşdırılan informasiyanın yayılmasına, habelə gömrük orqanlarında xidməti tənzimləyən normativ hüquqi aktların tələblərinin pozulmasına görə cavabdehlik nəzərdə tutulur.
Ümumi bacarıqlar (səriştələr)	İdarəetmə Yaradıcılıq və təşəbbüskarlıq Ünsiyyətqurma Təhlil aparmaq Problem həll etmək və qərarvermə
Əlavə qeyd	

**Azərbaycan Respublikası Dövlət Gömrük Komitəsinin
Xaçmaz Gömrük İdarəsinin Əməliyyat və təhqiqat şöbəsinin
Hədəfləmə və koordinasiya bölməsinin inspektoru vəzifəsi üzrə
vəzifə təlimatı**

Gömrük orqanı	Xaçmaz Gömrük İdarəsi	
Struktur bölmə	Hədəfləmə və koordinasiya bölməsi	
Vəzifənin adı	inspektor	
İş yerinin ünvanı	AZ2700, Xaçmaz şəhəri, A.Ələsgər küçəsi, ev 3	
Bilavasitə rəhbər	Hədəfləmə və koordinasiya bölməsinin rəisi	
Xidməti vəzifələr	<ul style="list-style-type: none"> - gömrük rəsmiləşdirilməsi və nəzarəti həyata keçirilərkən gömrük hüquqpozmalarının əlamətləri olan izləri müəyyən edir, törətmiş şəxsləri aşkar etmək üçün bölmə rəisinə məlumat verməklə təxirəsalınmaz tədbirlər həyata keçirir və onlara qarşı mübarizə aparır; - gömrük hüquqpozmalarının səbəblərini müəyyən edir, məlumat-təhlil işlərini həyata keçirir, bu pozuntuları yaradan səbəb və şəraiti öyrənir, ümumiləşdirir və onların aradan qaldırılması məqsədilə müvafiq tədbirlər planı hazırlayır; - Azərbaycan Respublikasının gömrük ərazisində (bundan sonra gömrük ərazisi) gömrük nəzarəti altında olan malların və nəqliyyat vasitələrinin hərəkətinə nəzarəti həyata keçirir, habelə gömrük nəzarəti zonasından kənarında törədilən, yaxud törədilməsi ehtimal olunan gömrük işi sahəsində digər cinayətlər və hüquqpozma hallarının aşkar edilməsində və qarşısının alınmasında iştirak edir və hüquqi və fiziki şəxslər tərəfindən gömrük qanunvericiliyinə riayət olunmasını təmin edir; - gömrük hüquqpozması faktını sənədləşdirir, təhqiqat və ibtidai istintaq məqsədləri üçün qüvvədə olan qanunvericilikdə nəzərdə tutulan hallarda gömrük hüquqpozması törətmiş və ya törədilməsində şübhəli bilinən şəxsin saxlanması, müvafiq yerə gətirilməsində iştirak edir; - gömrük sərhədindən malların və nəqliyyat vasitələrin qanunsuz keçirilməsi cəhdləri haqqında aidiyyəti strukturları məlumatlandırır və gömrük sərhədindən qanunsuz keçirilən mallar haqqında məlumatların toplayır və ümumiləşdirir; - qanunvericiliyin və ya tərəfdar olduğu beynəlxalq müqavilələrin tələblərinin pozulması ehtimalı yarandıqda mallara və nəqliyyat vasitələrinə gömrük yoxlamasını həyata keçirmək üçün şəraitə malik olan ən yaxın gömrük orqanına və ya onun fəaliyyət ərazisində yerləşən binaya, habelə digər müvafiq yerlərə qədər müşayiət edir, həmçinin zəruri olduqda təhlükəli yükləri müşayiət edir; - səlahiyyət verildiyi təqdirdə əməliyyat-axtarış fəaliyyətinin həyata keçirilməsi və müvafiq məlumatların əldə edilməsində iştirak edir; - gömrük hüquqpozmaları ilə mübarizə məsələlərində bölmə rəisi tərəfindən verilən qanuni göstərişləri icra edir. 	
Təhsilə dair tələb	ali təhsil	
İş stajına dair tələb	yoxdur	
Xarici dil bilmə səviyyəsi	İngilis dili	B 1
	Rus dili	B 1
	Fars dili	arzuolunandır
Kompüter biliklərinə dair tələblər	"Microsoft Office" proqramlarından, elektron informasiya bazalarından, o cümlədən digər elektron proqram təminatı həllərindən və ofis texnikasından istifadə bacarığı tələb olunur.	
Məsuliyyət	Vəzifə funksiyalarının icra edilməməsinə və ya tələb olunan səviyyədə icra edilməməsinə görə, əldə edilməsi qanunvericiliklə məhdudlaşdırılan informasiyanın yayılmasına, habelə gömrük orqanlarında xidməti tənzimləyən normativ hüquqi aktların tələblərinin pozulmasına görə məsuliyyət nəzərdə tutulur.	
Ümumi bacarıqlar (səriştələr)	İdaerəetmə	
	Yaradıcılıq və təşəbbüskarlıq	
	Kollektivdə işləmək və ünsiyyətqurma	
	Təhlil aparmaq, problem həll etmək və qərarvermə	
	Komanda qurmaq	
Əlavə qeyd		

**Azərbaycan Respublikası Dövlət Gömrük Komitəsinin
Xaçmaz Gömrük İdarəsi
"Xudat" gömrük postu inspektoru vəzifəsi üzrə
vəzifə təlimatı**

Gömrük orqanı	Xaçmaz Gömrük İdarəsi	
Struktur bölmə	"Xudat" gömrük postu	
Vəzifənin adı	inspektor	
İş yerinin ünvanı	AZ2700, Xaçmaz rayonu, Yalama kəndi	
Bilavasitə rəhbər	"Xudat" gömrük postunun rəisi	
Xidməti vəzifələr	<ul style="list-style-type: none"> - gömrük nəzarətini və gömrük rəsmiləşdirilməsini qanunvericiliklə müəyyən olunmuş qaydada yerinə yetirir; - gömrük sərhədindən keçirilən mallar, o cümlədən fiziki və hüquqi şəxslər tərəfindən keçirilən müşayiət olunan və müşayiət olunmayan baqaj üzərində gömrük nəzarətini və gömrük rəsmiləşdirilməsini həyata keçirir; - gömrük prosedurlarına uyğun olaraq gömrük sərhədindən keçirilən mallar üçün qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş qaydada gömrük ödənişlərini tam həcmdə və vaxtında alınmasını təmin edir; - gömrük sərhədindən keçirilməklə gömrük orqanlarına bəyan olunan malların xarici iqtisadi fəaliyyətin mal nomenklaturası üzrə uyğunluğa və malın təsvirinin tam və düzgün olmasına nəzarəti həyata keçirir; - malların gömrük dəyərinin düzgün müəyyən olunması məqsədilə qanunvericilikdə nəzərdə tutulan müvafiq tədbirləri görür; - gömrük nəzarəti zonasında rejim qaydalarına əməl olunmasına nəzarət edir; - gömrük işi üzrə hüquqpozma faktlarının müəyyən edilməsi, qarşısının alınması və profilaktikası üzrə tədbirlər görür; - nəqliyyat vasitələri üzərində gömrük baxışını həyata keçirir; - gömrük baxışının nəticəsi üzrə gömrük qaydalarının pozulması və ya digər risk halları müəyyən etdikdə gömrük yoxlamasını aparır; - gömrük hüquqpozmaları üzrə protokollar tərtib edir; - qanunvericiliyə uyğun olaraq mallar və nəqliyyat vasitələri üzərində gömrük sərhəd buraxılış məntəqələrində gömrük nəzarəti mərhələləri ardıcılığında gömrük hərəkətlərini həyata keçirir; - gömrük orqanlarında müəyyən edilən daxili intizam və etik davranış qaydalarına riayət edir; - xidməti və məxfi informasiya ilə davranış qaydalarını əməl edir; - qanunvericiliyin tələbinə uyğun olaraq rəhbəri tərəfindən aldığı tapşırıqları icra edir; - xidməti istifadəsində olan vəsaitlərin mühafizəsini təmin edir. 	
Təhsilə dair tələb	Humanitar və sosial, iqtisadiyyat və idarəetmə, texniki və texnoloji ixtisaslar qrupları üzrə ali təhsil	
İş stajına dair tələb	yoxdur	
Xarici dil bilmə səviyyəsi	İngilis dili	B 1
	Rus dili	B 1
	Digər	
Kompüter biliklərinə dair tələblər	"Microsoft Office" proqramlarından, elektron informasiya bazalarından, o cümlədən digər elektron proqram təminatı həllərindən və ofis texnikasından istifadə bacarığı tələb olunur.	

Məsuliyyət	Vəzifə funksiyalarının icra edilməməsinə və ya tələb olunan səviyyədə icra edilməməsinə görə, əldə edilməsi qanunvericiliklə məhdudlaşdırılan informasiyanın yayılmasına, habelə gömrük orqanlarında xidməti tənzimləyən normativ hüquqi aktların tələblərinin pozulmasına görə məsuliyyət nəzərdə tutulur.
Ümumi bacarıqlar (səriştələr)	İdaerəetmə Yaradıcılıq və təşəbbüskarlıq Kollektivdə işləmək və ünsiyyətqurma Təhlil aparmaq, problem həll etmək və qərarvermə Komanda qurmaq
Əlavə qeyd	

**Azərbaycan Respublikası Dövlət Gömrük Komitəsinin
Tovuz Gömrük İdarəsinin
Metodoloji təminat bölməsinin inspektorü vəzifəsi üzrə**

vəzifə təlimatı

Gömrük orqanı	Tovuz Gömrük İdarəsi	
Struktur bölmə	Metodoloji təminat bölməsi	
Vəzifənin adı	inspektor	
İş yerinin ünvanı	AZ6011, Tovuz rayonu, Abulbəyli kəndi, Mərdan Musayev küçəsi, 2.	
Bilavasitə rəhbər	Metodoloji təminat bölməsinin rəisi	
Xidməti vəzifələr	<ul style="list-style-type: none">- gömrük işi sahəsində qanunvericiliyin mənimsənilməsini həyata keçirir və bu sahədə metodoloji iş aparır;- metodoloji işlə bağlı fəaliyyətini Komitənin digər gömrük orqanları və qurumları, eləcə də aidiyyəti dövlət qurumları ilə əlaqələndirərək həyata keçirir;- müvafiq gömrük prosedurlarının tətbiqi zamanı hüquqi cəhətdən tənzimlənməyən halları müəyyən edir, onların hüquqi tənzimlənməsi üçün təkliflər hazırlayır və təqdim edir;- gömrük işinə dair Komitənin normayaratma fəaliyyətində iştirak edir;- struktur bölmələrin vəzifəli şəxslərinə hüquqi aktların və əyani vəsaitlərin əldə olunmasında metodoloji dəstək göstərir;- İdarənin fəaliyyətini tənzimləyən normativ hüquqi aktların layihələrini hazırlayır;- gömrük işi sahəsində hüquqi maarifləndirmə işini aparır;- Komitə aparatının müvafiq struktur bölmələrindən, onun sistemində daxil olan gömrük orqanlarından və qurumlardan, o cümlədən dövlət orqanlarından daxil olan layihələrə rəy və təkliflər verir;- gömrük prosedurları altında malların yerləşdirilməsi prosesində qanunvericiliklə müəyyən edilmiş məhdudiyyətlərə, şərtlərə və tələblərə əməl edilməsinə nəzarəti həyata keçirilməsində iştirak edir;- qanunvericiliyin tələblərinə riayət edilməməsi ilə bağlı aşkar edilmiş uyğunsuzluqları təhlil edir və onların aradan qaldırılması üzrə təkliflər hazırlayır və təqdim edir;- məhkəmələrdə mübahisəli məsələlər üzrə iddialara baxılması işini həyata keçirir, işləri təhlil edir, bu barədə metodoloji və analitik materiallar hazırlayır;- gömrük işinin operativ və səmərəli təşkilinə təsir göstərən halların təşviqi ilə bağlı işlər həyata keçirir;- bölmənin fəaliyyət istiqamətlərinə dair icraatına daxil olmuş fiziki və hüquqi şəxslərin müraciətlərinə baxır, şəxsləri qəbul edir və gömrük rəsmiləşdirilməsi prosesi ilə bağlı məsələlərin aidiyyəti struktur bölmələr ilə birlikdə operativ qaydada həllinə yardım edir;- gömrük xidmətindən istifadə edən şəxslər ilə mütəmadi görüşlərin, o cümlədən gömrük-biznes əməkdaşlığı çərçivəsində tədbirlərin təşkilini həyata keçirir;- öz səlahiyyətləri daxilində şəxslərin hüquqlarının və maraqlarının qorunması üzrə tədbirlər görür;- fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun beynəlxalq hüququ və təcrübəni öyrənir və onun tətbiqi ilə bağlı müvafiq təkliflər hazırlayır;- gömrük orqanlarında müəyyən edilən daxili intizam, etik davranış qaydalarına əməl edir;- xidməti və məxfi informasiyadan istifadə qaydalarına riayət edir.- bilavasitə rəhbərinin tapşırığına uyğun olaraq Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş digər vəzifələri icra edir.	
Təhsilə dair tələb	Hüquqşünaslıq ixtisası üzrə ali təhsil	
İş stajına dair tələb	yoxdur	
Xarici dil bilmə səviyyəsi	İngilis dili	B 1
	Rus dili	B 1
	Digər	

Kompüter biliklərinə dair tələblər	“Microsoft Office” proqramlarından, elektron informasiya bazalarından, o cümlədən digər elektron proqram təminatı həllərindən və ofis texnikasından istifadə bacarığı tələb olunur.
Məsuliyyət	Vəzifə funksiyalarının icra edilməsinə və ya tələb olunan səviyyədə icra edilməsinə görə, əldə edilməsi qanunvericiliklə məhdudlaşdırılan informasiyanın yayılmasına, habelə gömrük orqanlarında xidməti tənzimləyən normativ hüquqi aktların tələblərinin pozulmasına görə məsuliyyət nəzərdə tutulur.
Ümumi bacarıqlar (səriştələr)	İdaerəetmə
	Yaradıcılıq və təşəbbüskarlıq
	Kollektivdə işləmək və ünsiyyətqurma
	Təhlil aparmaq, problem həll etmək və qərarvermə
	Komanda qurmaq
Əlavə qeyd	

Azərbaycan Respublikası Dövlət Gömrük Komitəsinin
Tovuz Gömrük İdarəsinin
Əməliyyat və təhqiqat şöbəsinin əməliyyat müvəkkili vəzifəsi üzrə
vəzifə təlimatı

Gömrük orqanı	Tovuz Gömrük İdarəsi
Struktur bölmə	Əməliyyat və təhqiqat şöbəsi
Vəzifənin adı	əməliyyat müvəkkili
İş yerinin ünvanı	AZ6011, Tovuz rayonu, Abulbəyli kəndi, Mərdan Musayev küçəsi, 2.
Bilavasitə rəhbər	Əməliyyat və təhqiqat şöbəsinin rəisi
Xidməti vəzifələr	<p>- "Əməliyyat-axtarış fəaliyyəti haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu" ilə təsbit edilmiş vəzifələrin icra edilməsi məqsədilə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada əməliyyat-axtarış tədbirlərini Komitənin Əməliyyat - İstintaq Baş İdarəsinin səlahiyyətli şəxsləri ilə razılaşdırılmış şəkildə bilavasitə rəhbərinə məlumat verərək həyata keçirir;</p> <p>- gömrük hüquqpozmalarının səbəblərini müəyyən edir, onların aradan qaldırılması üzrə bilavasitə rəhbəri ilə razılaşdırmaqla tədbirlər planı hazırlayır və təqdim edir;</p> <p>- razılaşdırılmış iş planı üzrə gömrük işi sahəsində cinayətləri, həmçinin gömrük qaydaları əleyhinə inzibati xətaları və digər hüquqpozmaları aşkar edir və ona qarşı mübarizə aparır;</p> <p>- əməliyyat-axtarış tədbirlərinin keçirilməsinə dair məhkəmə qərarlarını, istintaq orqanlarının qərarlarını və ya cinayət işləri üzrə yazılı tapşırıqlarını, habelə əməliyyat-axtarış fəaliyyətinin səlahiyyətli subyektlərinin qərarlarını yerinə yetirir;</p> <p>- əməliyyat-axtarış fəaliyyəti nəticəsində əldə edilmiş məlumatları, onların mənbəyini və əldə edilməsi üsullarını yaymadan, konkret cinayət işi üzrə təhqiqatı və ya istintaqı aparan şəxsə və yaxud məhkəməyə verir;</p> <p>- Azərbaycan Respublikasının ərazisində əməliyyat-axtarış fəaliyyətinin digər subyektlərinin səlahiyyətinə aid olan faktlar aşkar edildiyi təqdirdə bilavasitə rəhbəri ilə razılaşdırmaqla Komitənin Əməliyyat-İstintaq Baş İdarəsi tərəfindən keçirilən təxirəsalınmaz tədbirlərdə lazımi köməkliyi göstərir;</p> <p>- əməliyyat-axtarış fəaliyyətini həyata keçirərkən konspirasiya qaydalarına riayət edir;</p> <p>- gömrük işi sahəsində cinayətlərin və digər hüquqpozmaların törədilməsi faktını müəyyən etdikdə Komitənin Əməliyyat - İstintaq Baş İdarəsinin səlahiyyətli şəxslərinə bildirilməsi məqsədilə aidiyyəti üzrə bilavasitə rəhbərinə məlumat verir, pozuntunun predmeti olan malların, nəqliyyat vasitələrinin saxlanılmasında, gömrük qanunvericiliyinin tələblərini pozan şəxsləri müəyyən edərək bu cür malların dövlət sərhədindən keçirilməsinin qarşısının alınmasında, törədilmiş hüquqpozma faktı ilə əlaqədar zəruri sənədlərin hazırlanmasında, iş üzrə toplanmış maddi və yazılı sübutların mühafizə edilməsində və qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər prosessual hərəkətlərin yerinə yetirilməsində iştirak edir;</p> <p>- bilavasitə rəhbərinin göstərişi ilə Komitənin strukturuna daxil olan idarələrdən, digər idarə, müəssisə və təşkilatlardan, habelə fiziki şəxslərdən lazım olan sənədləri və fəaliyyətinin əsas istiqamətləri ilə bağlı məsələlər barədə əməliyyat və analitik məlumatları əldə edir, onları ümumiləşdirərək təhlil edir və nəticələrini şöbə rəisinə təqdim edir;</p> <p>- qanunvericilikdə cinayət sayılan hüquqazidd əməlləri törətmiş və törətməyə hazırlıq görən şəxsləri aşkar etmək məqsədilə həmçinin digər dövlətlərin səlahiyyətli orqanlarının sorğusu və bilavasitə və birbaşa rəhbərinin razılığı əsasında öz səlahiyyətləri daxilində əməliyyat-axtarış fəaliyyətinin həyata keçirilməsində iştirak edir;</p> <p>- gömrük hüquqpozmaları üzrə tutulan əşyaların ekspertizasını və qiymətləndirilməsini təşkil edir, bunun üçün bilavasitə və birbaşa rəhbərinin razılığı ilə müxtəlif sahələr üzrə mütəxəssislərinin və ekspertlərin cəlb edilməsində iştirak edir;</p> <p>- gömrük hüquqpozmaları ilə mübarizənin forma və metodlarını, bu hüquqpozmaların aşkara çıxarılması taktikasını işləyib hazırlayır və təkmilləşdirir, bu sahədə digər gömrük orqanlarının (o cümlədən xarici ölkələrin) müsbət təcrübələrini öyrənir və tətbiq edir;</p> <p>- hüquqpozma faktları və əməliyyat məlumatları üzrə araşdırmalar aparır, məlumat-təhlil işlərini həyata keçirir, bu pozuntuları doğuran səbəb və şəraiti öyrənir, ümumiləşdirir və gömrük hüquqpozmaları ilə mübarizənin vəziyyətini xarakterizə edən məlumat-sorğu hesabatını hazırlayır;</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - fəaliyyətinə dair qəbul edilən sərəncamların, qərarların və digər normativ sənədlərin hazırlanmasında iştirak edir, bununla bağlı təklif və rəy verir; - xidməti vəzifələrinin yerinə yetirilməsi ilə əlaqədar bilavasitə və birbaşa rəhbərindən aldığı göstərişləri icra edir; - gömrük orqanlarında müəyyən edilən daxili intizam, etik davranış qaydalarına riayət edir; - xidməti və məxfi informasiyadan istifadə qaydalarına əməl edir; - xidməti vəzifələrinin yerinə yetirilməsi ilə əlaqədar vətəndaşların həyat, sağlamlığını, şərəf və ləyaqətini qoruyur, habelə öz şəxsi təhlükəsizliyinin təminatı üçün hərəkətləri yerinə yetirir.
Təhsilə dair tələb		Hüquqşünaslıq ixtisası üzrə ali təhsil
İş stajına dair tələb		yoxdur
Xarici dil bilmə səviyyəsi	İngilis dili	arzuolunandır
	Rus dili	arzuolunandır
	Gürcü dili	arzuolunandır
Kompüter biliklərinə dair tələblər		"Microsoft Office" proqramlarından, elektron informasiya bazalarından, o cümlədən digər elektron proqram təminatı həllərindən və ofis texnikasından istifadə bacarığı tələb olunur.
Məsuliyyət		Vəzifə funksiyalarının icra edilməməsinə və ya tələb olunan səviyyədə icra edilməməsinə görə, əldə edilməsi qanunvericiliklə məhdudlaşdırılan informasiyanın yayılmasına, habelə gömrük orqanlarında xidməti tənzimləyən normativ hüquqi aktların tələblərinin pozulmasına görə məsuliyyət nəzərdə tutulur.
Ümumi bacarıqlar (səriştələr)		İdaerətmə
		Yaradıcılıq və təşəbbüskarlıq
		Kollektivdə işləmək və ünsiyyətqurma
		Təhlil aparmaq, problem həll etmək və qərarvermə
Əlavə qeyd		Komanda qurmaq

**Azərbaycan Respublikası Dövlət Gömrük Komitəsinin
Balakən Gömrük İdarəsinin Əməliyyat və təhqiqat şöbəsinin
təhqiqatçı vəzifəsi üzrə**

vəzifə təlimatı

Gömrük orqanı	Balakən Gömrük İdarəsi	
Struktur bölmə	Əməliyyat və təhqiqat şöbəsi	
Vəzifənin adı	təhqiqatçı	
İş yerinin ünvanı	AZ0800, Rafiq Səmədov küçəsi 1	
Bilavasitə rəhbər	Əməliyyat və təhqiqat şöbəsinin rəisi	
Xidməti vəzifələr	<ul style="list-style-type: none">- cinayət təqibi üzrə səlahiyyəti daxilində bütün istintaq və ya digər prosesual hərəkətləri həyata keçirir, Azərbaycan Respublikası Cinayət Prosesual Məcəlləsinin 86.2, 86.4-cü maddəsində nəzərdə tutulmuş hüquqlardan istifadə edir və vəzifələri həyata keçirir;- törədilmiş və ya hazırlanan cinayətlər haqqında məlumatları qeydə alır və onlara baxılması ilə əlaqədar Azərbaycan Respublikası Cinayət Prosesual Məcəlləsinin 207-ci maddəsinin tələblərinə uyğun ilkin yoxlama aparmaqla cinayət işinin başlanılması, cinayət işinin başlanılmasının rədd edilməsi və ya məlumatın istintaq aidiyyəti üzrə göndərilməsi üzrə qərarlardan birini qəbul edir;- səlahiyyətlərinə aid edilmiş cinayət işləri üzrə Azərbaycan Respublikası Cinayət Prosesual Məcəlləsinin 214-cü maddəsinin tələblərinə uyğun təhqiqat aparır, zəruri istintaq və prosesual hərəkətləri aparır və qanun pozuntuları nəticəsində dövlətə vurulan zərərin aradan qaldırılması məqsədilə tədbirlər görür;- səlahiyyətlərinə aid edilmiş inzibati xəta haqqında işlər üzrə icraat başlayır, inzibati araşdırma aparır, inzibati xəta haqqında protokol tərtib edir, səlahiyyətləri çərçivəsində işlər üzrə baxılması üçün məhkəmələrə göndərir, yaxud işin başlanılmasının rədd edilməsinə dair qərarad və ya işin icraatına xitam verilməsinə dair qərar qəbul edir, qərarların icra vəziyyətinə nəzarət edir;- cinayət təqibi və ya inzibati xəta haqqında işlər üzrə maddi sübutların saxlanması vəziyyətinə nəzarət edir,- icraatını apardığı hüquqpozmalara aşkar edilməsi, açılması, onu törətmiş bütün şəxslərin ifşa və məsuliyyətə cəlb edilməsi ilə əlaqədar vaxtında və lazımi qaydada bütün qanuni tədbirləri həyata keçirir, eləcə də inzibati xətanın törədilməsinə kömək edən səbəbləri və şəraiti aradan qaldırmaq haqqında müvafiq müəssisə, idarə və təşkilatlara, vəzifəli şəxslərə təqdimat verir;- gömrük orqanlarında müəyyən edilən daxili intizam, etik davranış qaydalarına riayət edir;- xidməti və məxfi informasiyadan istifadə qaydalarına əməl edir;- xidməti vəzifələrinin yerinə yetirilməsi ilə əlaqədar vətəndaşların həyat, sağlamlıq, şərəf və ləyaqətini qoruyur, habelə öz şəxsi təhlükəsizliyinin təminatı üçün hərəkətləri yerinə yetirir.- Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə müəyyənləşdirilmiş digər vəzifə və funksiyaları yerinə yetirir.	
Təhsilə dair tələb	Hüquqşünaslıq ixtisası üzrə ali təhsil	
İş stajına dair tələb	yoxdur	
Xarici dil bilmə səviyyəsi	İngilis dili	arzuolunandır
	Rus dili	arzuolunandır
	Digər	
Kompüter biliklərinə dair tələblər	"Microsoft Office" proqramlarından, elektron informasiya bazalarından, o cümlədən digər elektron proqram təminatından və ofis texnikasından istifadə bacarığı tələb olunur.	
Məsuliyyət	Vəzifə funksiyalarının icra edilməməsinə və ya tələb olunan səviyyədə icra edilməməsinə görə, əldə edilməsi qanunvericiliklə məhdudlaşdırılan informasiyanın yayılmasına, habelə gömrük orqanlarında xidməti tənzimləyən normativ hüquqi aktların tələblərinin pozulmasına görə məsuliyyət nəzərdə tutulur.	
Ümumi bacarıqlar (səriştələr)	İdaerəetmə	
	Yaradıcılıq və təşəbbüskarlıq	

	Kollektivdə işləmək və ünsiyyətqurma
	Təhlil aparmaq, problem həll etmək və qərarvermə
	Komanda qurmaq
Əlavə qeyd	

**Azərbaycan Respublikası Dövlət Gömrük Komitəsinin
Gəncə Gömrük İdarəsinin
Metodoloji təminat bölməsinin inspektoru vəzifəsi üzrə**

vəzifə təlimatı

Gömrük orqanı	Gəncə Gömrük İdarəsi	
Struktur bölmə	Metodoloji təminat bölməsi	
Vəzifənin adı	inspektor	
İş yerinin ünvanı	AZ2018, Abbas Səhhət küçəsi 72	
Bilavasitə rəhbər	Metodoloji təminat bölməsinin rəisi	
Xidməti vəzifələr	<ul style="list-style-type: none">- gömrük işi sahəsində qanunvericiliyin mənimsənilməsini həyata keçirir və bu sahədə metodoloji iş aparır;- metodoloji işlə bağlı fəaliyyətini Komitənin digər gömrük orqanları və qurumları, eləcə də aidiyyəti dövlət qurumları ilə əlaqələndirərək həyata keçirir;- müvafiq gömrük prosedurlarının tətbiqi zamanı hüquqi cəhətdən tənzimlənməyən halları müəyyən edir, onların hüquqi tənzimlənməsi üçün təkliflər hazırlayır və təqdim edir;- gömrük işinə dair Komitənin normayaratma fəaliyyətində iştirak edir;- struktur bölmələrin vəzifəli şəxslərinə hüquqi aktların və əyani vəsaitlərin əldə olunmasında metodoloji dəstək göstərir;- İdarənin fəaliyyətini tənzimləyən normativ hüquqi aktların layihələrini hazırlayır;- gömrük işi sahəsində hüquqi maarifləndirmə işini aparır;- Komitə aparatının müvafiq struktur bölmələrindən, onun sistemində daxil olan gömrük orqanlarından və qurumlardan, o cümlədən dövlət orqanlarından daxil olan layihələrə rəy və təkliflər verir;- gömrük prosedurları altında malların yerləşdirilməsi prosesində qanunvericiliklə müəyyən edilmiş məhdudiyyətlərə, şərtlərə və tələblərə əməl edilməsinə nəzarəti həyata keçirilməsində iştirak edir;- qanunvericiliyin tələblərinə riayət edilməməsi ilə bağlı aşkar edilmiş uyğunsuzluqları təhlil edir və onların aradan qaldırılması üzrə təkliflər hazırlayır və təqdim edir;- məhkəmələrdə mübahisəli məsələlər üzrə iddialara baxılması işini həyata keçirir, işləri təhlil edir, bu barədə metodoloji və analitik materiallar hazırlayır;- gömrük işinin operativ və səmərəli təşkilinə təsir göstərən halların təşviqi ilə bağlı işlər həyata keçirir;- bölmənin fəaliyyət istiqamətlərinə dair icraatına daxil olmuş fiziki və hüquqi şəxslərin müraciətlərinə baxır, şəxsləri qəbul edir və gömrük rəsmiləşdirilməsi prosesi ilə bağlı məsələlərin aidiyyəti struktur bölmələr ilə birlikdə operativ qaydada həllinə yardım edir;- gömrük xidmətindən istifadə edən şəxslər ilə mütəmadi görüşlərin, o cümlədən gömrük-biznes əməkdaşlığı çərçivəsində tədbirlərin təşkilini həyata keçirir;- öz səlahiyyətləri daxilində şəxslərin hüquqlarının və maraqlarının qorunması üzrə tədbirlər görür;- fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun beynəlxalq hüququ və təcrübəni öyrənir və onun tətbiqi ilə bağlı müvafiq təkliflər hazırlayır;- gömrük orqanlarında müəyyən edilən daxili intizam, etik davranış qaydalarına əməl edir;- xidməti və məxfi informasiyadan istifadə qaydalarına riayət edir.- bilavasitə rəhbərinin tapşırığına uyğun olaraq Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş digər vəzifələri icra edir.	
Təhsilə dair tələb	Hüquqşünaslıq ixtisası üzrə ali təhsil	
İş stajına dair tələb	yoxdur	
Xarici dil bilmə səviyyəsi	İngilis dili	B 1
	Rus dili	B 1
	Digər	

Kompüter biliklərinə dair tələblər	“Microsoft Office” proqramlarından, elektron informasiya bazalarından, o cümlədən digər elektron proqram təminatı həllərindən və ofis texnikasından istifadə bacarığı tələb olunur.
Məsuliyyət	Vəzifə funksiyalarının icra edilməsinə və ya tələb olunan səviyyədə icra edilməsinə görə, əldə edilməsi qanunvericiliklə məhdudlaşdırılan informasiyanın yayılmasına, habelə gömrük orqanlarında xidməti tənzimləyən normativ hüquqi aktların tələblərinin pozulmasına görə məsuliyyət nəzərdə tutulur.
Ümumi bacarıqlar (səriştələr)	İdaerəetmə
	Yaradıcılıq və təşəbbüskarlıq
	Kollektivdə işləmək və ünsiyyətqurma
	Təhlil aparmaq, problem həll etmək və qərarvermə
	Komanda qurmaq
Əlavə qeyd	

Azərbaycan Respublikası Dövlət Gömrük Komitəsinin
Gəncə Gömrük İdarəsinin
Əməliyyat və təhqiqat şöbəsinin
Hədəfləmə və koordinasiya bölməsinin inspektoru vəzifəsi üzrə
vəzifə təlimatı

Gömrük orqanı	Gəncə Gömrük İdarəsi	
Struktur bölmə	Hədəfləmə və koordinasiya bölməsi	
Vəzifənin adı	inspektor	
İş yerinin ünvanı	AZ2018, Abbas Səhhət küçəsi, ev 72	
Bilavasitə rəhbər	Hədəfləmə və koordinasiya bölməsinin rəisi	
Xidməti vəzifələr	<ul style="list-style-type: none"> - gömrük rəsmiləşdirilməsi və nəzarəti həyata keçirilərkən gömrük hüquqpozmalarının əlamətləri olan izləri müəyyən edir, törətmiş şəxsləri aşkar etmək üçün bölmə rəisinə məlumat verməklə təxirəsalınmaz tədbirlər həyata keçirir və onlara qarşı mübarizə aparır; - gömrük hüquqpozmalarının səbəblərini müəyyən edir, məlumat-təhlil işlərini həyata keçirir, bu pozuntuları yaradan səbəb və şəraiti öyrənir, ümumiləşdirir və onların aradan qaldırılması məqsədilə müvafiq tədbirlər planı hazırlayır; - Azərbaycan Respublikasının gömrük ərazisində (bundan sonra gömrük ərazisi) gömrük nəzarəti altında olan malların və nəqliyyat vasitələrinin hərəkətinə nəzarəti həyata keçirir, habelə gömrük nəzarəti zonasından kənarında törədilən, yaxud törədilməsi ehtimal olunan gömrük işi sahəsində digər cinayətlər və hüquqpozma hallarının aşkar edilməsində və qarşısının alınmasında iştirak edir və hüquqi və fiziki şəxslər tərəfindən gömrük qanunvericiliyinə riayət olunmasını təmin edir; - gömrük hüquqpozması faktını sənədləşdirir, təhqiqat və ibtidai istintaq məqsədləri üçün qüvvədə olan qanunvericilikdə nəzərdə tutulan hallarda gömrük hüquqpozması törətmiş və ya törədilməsində şübhəli bilinən şəxsin saxlanılmasında, müvafiq yerə gətirilməsində iştirak edir; - gömrük sərhədindən malların və nəqliyyat vasitələrin qanunsuz keçirilməsi cəhdləri haqqında aidiyyəti strukturları məlumatlandırır və gömrük sərhədindən qanunsuz keçirilən mallar haqqında məlumatların toplayır və ümumiləşdirir; - qanunvericiliyin və ya tərəfdar olduğu beynəlxalq müqavilələrin tələblərinin pozulması ehtimalı yarandıqda mallara və nəqliyyat vasitələrinə gömrük yoxlamasını həyata keçirmək üçün şəraitə malik olan ən yaxın gömrük orqanına və ya onun fəaliyyət ərazisində yerləşən binaya, habelə digər müvafiq yerlərə qədər müşayiət edir, həmçinin zəruri olduqda təhlükəli yükləri müşayiət edir; - səlahiyyət verildiyi təqdirdə əməliyyat-axtarış fəaliyyətinin həyata keçirilməsi və müvafiq məlumatların əldə edilməsində iştirak edir; - gömrük hüquqpozmaları ilə mübarizə məsələlərində bölmə rəisi tərəfindən verilən qanuni göstərişləri icra edir. 	
Təhsilə dair tələb	ali təhsil	
İş stajına dair tələb	yoxdur	
Xarici dil bilmə səviyyəsi	İngilis dili	B 1
	Rus dili	B 1
	Fars dili	arzuolunandır
Kompüter biliklərinə dair tələblər	"Microsoft Office" proqramlarından, elektron informasiya bazalarından, o cümlədən digər elektron proqram təminatı həllərindən və ofis texnikasından istifadə bacarığı tələb olunur.	
Məsuliyyət	Vəzifə funksiyalarının icra edilməməsinə və ya tələb olunan səviyyədə icra edilməməsinə görə, əldə edilməsi qanunvericiliklə məhdudlaşdırılan informasiyanın yayılmasına, habelə gömrük orqanlarında xidməti tənzimləyən normativ hüquqi aktların tələblərinin pozulmasına görə məsuliyyət nəzərdə tutulur.	
Ümumi bacarıqlar (səriştələr)	İdaerəetmə	
	Yaradıcılıq və təşəbbüskarlıq	
	Kollektivdə işləmək və ünsiyyətqurma	
	Təhlil aparmaq, problem həll etmək və qərarvermə	

	Komanda qurmaq
Əlavə qeyd	

**Azərbaycan Respublikası Dövlət Gömrük Komitəsinin
Astara Gömrük İdarəsinin
Rəsmiləşdirmə Mərkəzinin inspektoru vəzifəsi üzrə
vəzifə təlimatı**

Gömrük orqanı	Astara Gömrük İdarəsi	
Struktur bölmə	Rəsmiləşdirmə Mərkəzi	
Vəzifənin adı	inspektor	
İş yerinin ünvanı	AZ0700, Heydər Əliyev küçəsi 1	
Bilavasitə rəhbər	Rəsmiləşdirmə mərkəzinin rəisi	
Xidməti vəzifələr	<ul style="list-style-type: none">- gömrük nəzarətini və gömrük rəsmiləşdirilməsini qanunvericiliklə müəyyən olunmuş qaydada yerinə yetirir;- gömrük sərhədindən keçirilən mallar, o cümlədən fiziki və hüquqi şəxslər tərəfindən keçirilən müşayiət olunan və müşayiət olunmayan baqaj üzərində gömrük nəzarətini və gömrük rəsmiləşdirilməsini həyata keçirir;- gömrük prosedurlarına uyğun olaraq gömrük sərhədindən keçirilən mallar üçün qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş qaydada gömrük ödənişlərini tam həcmdə və vaxtında alınmasını təmin edir;- gömrük sərhədindən keçirilməklə gömrük orqanlarına bəyan olunan malların xarici iqtisadi fəaliyyətin mal nomenklaturası üzrə uyğunluğa və malın təsvirinin tam və düzgün olmasına nəzarəti həyata keçirir;- malların gömrük dəyərinin düzgün müəyyən olunması məqsədilə qanunvericilikdə nəzərdə tutulan müvafiq tədbirləri görür;- gömrük nəzarəti zonasında rejim qaydalarına əməl olunmasına nəzarət edir;- gömrük işi üzrə hüquqpozma faktlarının müəyyən edilməsi, qarşısının alınması və profilaktikası üzrə tədbirlər görür;- nəqliyyat vasitələri üzərində gömrük baxışını həyata keçirir;- gömrük baxışının nəticəsi üzrə gömrük qaydalarının pozulması və ya digər risk halları müəyyən etdikdə gömrük yoxlamasını aparır;- gömrük hüquqpozmaları üzrə protokollar tərtib edir;- qanunvericiliyə uyğun olaraq mallar və nəqliyyat vasitələri üzərində gömrük sərhəd buraxılış məntəqələrində gömrük nəzarəti mərhələləri ardıcılığında gömrük hərəkətlərini həyata keçirir;- gömrük orqanlarında müəyyən edilən daxili intizam və etik davranış qaydalarına riayət edir;- xidməti və məxfi informasiya ilə davranış qaydalarını əməl edir;- qanunvericiliyin tələbinə uyğun olaraq rəhbəri tərəfindən aldığı tapşırıqları icra edir;- xidməti istifadəsində olan vəsaitlərin mühafizəsini təmin edir.	
Təhsilə dair tələb	Humanitar və sosial, iqtisadiyyat və idarəetmə, texniki və texnoloji ixtisaslar qrupları üzrə ali təhsil	
İş stajına dair tələb	yoxdur	
Xarici dil bilmə səviyyəsi	İngilis dili	B 1
	Rus dili	B 1
	Fars dili	arzuolunandır
Kompüter biliklərinə dair tələblər	“Microsoft Office” proqramlarından, elektron informasiya bazalarından, o cümlədən digər elektron proqram təminatı həllərindən və ofis texnikasından istifadə bacarığı tələb olunur.	

Məsuliyyət	Vəzifə funksiyalarının icra edilməməsinə və ya tələb olunan səviyyədə icra edilməməsinə görə, əldə edilməsi qanunvericiliklə məhdudlaşdırılan informasiyanın yayılmasına, habelə gömrük orqanlarında xidməti tənzimləyən normativ hüquqi aktların tələblərinin pozulmasına görə məsuliyyət nəzərdə tutulur.
Ümumi bacarıqlar (səriştələr)	İdaerəetmə Yaradıcılıq və təşəbbüskarlıq Kollektivdə işləmək və ünsiyyətqurma Təhlil aparmaq, problem həll etmək və qərarvermə Komanda qurmaq
Əlavə qeyd	

**Azərbaycan Respublikası Dövlət Gömrük Komitəsinin
Astara Gömrük İdarəsinin
Rəqəmsal inzibatçılıq bölməsinin inspektoru vəzifəsi üzrə
vəzifə təlimatı**

Gömrük orqanı	Astara Gömrük İdarəsi	
Struktur bölmə	Rəqəmsal inzibatçılıq bölməsi	
Vəzifənin adı	inspektor	
İş yerinin ünvanı	AZ0700, Astara şəhəri, İstiqlaliyyət küçəsi, ev 1	
Bilavasitə rəhbər	Rəqəmsal inzibatçılıq bölməsinin rəisi	
Xidməti vəzifələr	<ul style="list-style-type: none"> - elektron məlumat bazalarının yaradılmasında iştirak edir; - informasiya ehtiyatlarının elektron arxivlərinin formalaşdırılmasında iştirak edir; - bölmənin aid olduğu İdarədə və gömrük postlarında gömrük xidmətinin vahid avtomatlaşdırılmış idarəetmə sisteminin işlək vəziyyətdə saxlanılmasında, onun təkmilləşdirilməsi ilə bağlı işlərin aparılmasında iştirak edir; - mövcud informasiya-kommunikasiya sistemlərinin və texnologiyalarının istismarında və şəbəkələrin idarə olunmasında iştirak edir; - gömrük işi sahəsində elektron xidmətlərin göstərilməsində iştirak edir; - gömrük xidmətinin informasiya sistemlərinin təhlükəsizliyini təmin edir; - bölmənin fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun beynəlxalq təcrübəni öyrənir və onun tətbiqi ilə bağlı müvafiq təkliflər hazırlayır, gömrük işinin müasirləşdirilməsi və şəffaflığın təmin edilməsi məqsədilə innovasiya texnologiyaları layihələrinin hazırlanmasında iştirak edir; - elektron hökumət prinsiplərinin həyata keçirilməsi və məlumat mübadiləsinin təşkili sahəsində İdarə ilə digər dövlət qurumlarının fəaliyyətinin əlaqələndirilməsi ilə bağlı işləri icra edir; - bölmənin səlahiyyətlərinə aid məsələlər üzrə müraciətlərə baxır və müvafiq tədbirlər görülməsi üçün təkliflər verir; - gömrük orqanlarında müəyyən edilmiş daxili intizam və etik davranış qaydalarına əməl edir - xidməti və məxfi informasiyadan istifadə qaydalarına riayət edir. 	
Təhsilə dair tələb	Texniki və texnoloji ixtisaslar qrupu və iqtisadiyyat və idarəetmə ixtisaslar qrupu üzrə ali təhsil	
İş stajına dair tələb	yoxdur	
Xarici dil bilmə səviyyəsi	İngilis dili	B 1
	Rus dili	B 1
	Digər	
Kompüter biliklərinə dair tələblər	"Microsoft Office" proqramlarında, Əməliyyat sistemlərində (Windows, MacOS, Linux) və şəbəkə texnologiyaları ilə işləmək bacarığı, Oracle və Postgree verilənlər bazasında sorğuların verilməsi, funksiya və prosedurların yazılması və ASP.net, Core, C# və VB proqramlaşdırma dillərində, React, JS, Type script ilə işləmək bacarığı tələb olunur.	
Məsuliyyət	Vəzifə funksiyalarının icra edilməməsinə və ya tələb olunan səviyyədə icra edilməməsinə görə, əldə edilməsi qanunvericiliklə məhdudlaşdırılan informasiyanın yayılmasına, habelə gömrük orqanlarında xidməti tənzimləyən normativ hüquqi aktların tələblərinin pozulmasına görə məsuliyyət nəzərdə tutulur.	
Ümumi bacarıqlar (səriştələr)	İdarəetmə	
	Yaradıcılıq və təşəbbüskarlıq	
	Kollektivdə işləmək və ünsiyyətqurma	
	Təhlil aparmaq, problem həll etmək və qərarvermə	
Əlavə qeyd	Komanda qurmaq	

Azərbaycan Respublikası Dövlət Gömrük Komitəsinin
Astara Gömrük İdarəsinin
Əməliyyat və təhqiqat şöbəsinin təhqiqatçı vəzifəsi üzrə
vəzifə təlimatı

Gömrük orqanı	Astara Gömrük İdarəsi	
Struktur bölmə	Əməliyyat və təhqiqat şöbəsi	
Vəzifənin adı	təhqiqatçı	
İş yerinin ünvanı	AZ0700, Astara şəhəri, İstiqlaliyyət küçəsi, ev 1	
Bilavasitə rəhbər	Əməliyyat və təhqiqat şöbəsinin rəisi	
Xidməti vəzifələr	<ul style="list-style-type: none">- cinayət təqibi üzrə səlahiyyəti daxilində bütün istintaq və ya digər prosesual hərəkətləri həyata keçirir, Azərbaycan Respublikası Cinayət Prosesual Məcəlləsinin 86.2, 86.4-cü maddəsində nəzərdə tutulmuş hüquqlardan istifadə edir və vəzifələri həyata keçirir;- törədilmiş və ya hazırlanan cinayətlər haqqında məlumatları qeydə alır və onlara baxılması ilə əlaqədar Azərbaycan Respublikası Cinayət Prosesual Məcəlləsinin 207-ci maddəsinin tələblərinə uyğun ilkin yoxlama aparmaqla cinayət işinin başlanılması, cinayət işinin başlanılmasının rədd edilməsi və ya məlumatın istintaq aidiyyəti üzrə göndərilməsi üzrə qərarlardan birini qəbul edir;- səlahiyyətlərinə aid edilmiş cinayət işləri üzrə Azərbaycan Respublikası Cinayət Prosesual Məcəlləsinin 214-cü maddəsinin tələblərinə uyğun təhqiqat aparır, zəruri istintaq və prosesual hərəkətləri aparır və qanun pozuntuları nəticəsində dövlətə vurulan zərərin aradan qaldırılması məqsədilə tədbirlər görür;- səlahiyyətlərinə aid edilmiş inzibati xəta haqqında işlər üzrə icraat başlayır, inzibati araşdırma aparır, inzibati xəta haqqında protokol tərtib edir, səlahiyyətləri çərçivəsində işlər üzrə baxılması üçün məhkəmələrə göndərir, yaxud işin başlanılmasının rədd edilməsinə dair qərar verir və ya işin icraatına xitam verilməsinə dair qərar qəbul edir, qərarların icra vəziyyətinə nəzarət edir;- cinayət təqibi və ya inzibati xəta haqqında işlər üzrə maddi sübutların saxlanması vəziyyətinə nəzarət edir,- icraatını apardığı hüquqpozumların aşkar edilməsi, açılması, onu törətmiş bütün şəxslərin ifşa və məsuliyyətə cəlb edilməsi ilə əlaqədar vaxtında və lazımi qaydada bütün qanuni tədbirləri həyata keçirir, eləcə də inzibati xətanın törədilməsinə kömək edən səbəbləri və şəraiti aradan qaldırmaq haqqında müvafiq müəssisə, idarə və təşkilatlara, vəzifəli şəxslərə təqdimat verir;- gömrük orqanlarında müəyyən edilən daxili intizam, etik davranış qaydalarına riayət edir;- xidməti və məxfi informasiyadan istifadə qaydalarına əməl edir;- xidməti vəzifələrinin yerinə yetirilməsi ilə əlaqədar vətəndaşların həyat, sağlamlıq, şərəf və ləyaqətini qoruyur, habelə öz şəxsi təhlükəsizliyinin təminatı üçün hərəkətləri yerinə yetirir.- Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə müəyyənləşdirilmiş digər vəzifə və funksiyaları yerinə yetirir.	
Təhsilə dair tələb	Hüquqşünaslıq ixtisası üzrə ali təhsil	
İş stajına dair tələb	yoxdur	
Xarici dil bilmə səviyyəsi	İngilis dili	arzuolunandır
	Rus dili	arzuolunandır
	Gürcü dili	arzuolunandır
Kompüter biliklərinə dair tələblər	"Microsoft Office" proqramlarından, elektron informasiya bazalarından, o cümlədən digər elektron proqram təminatından və ofis texnikasından istifadə bacarığı tələb olunur.	
Məsuliyyət	Vəzifə funksiyalarının icra edilməməsinə və ya tələb olunan səviyyədə icra edilməməsinə görə, əldə edilməsi qanunvericiliklə məhdudlaşdırılan informasiyanın yayılmasına, habelə gömrük orqanlarında xidməti tənzimləyən normativ hüquqi aktların tələblərinin pozulmasına görə məsuliyyət nəzərdə tutulur.	
Ümumi bacarıqlar (səriştələr)	İdaerəetmə	
	Yaradıcılıq və təşəbbüskarlıq	

	Kollektivdə işləmək və ünsiyyətqurma
	Təhlil aparmaq, problem həll etmək və qərarvermə
	Komanda qurmaq
Əlavə qeyd	

**Azərbaycan Respublikası Dövlət Gömrük Komitəsinin
Astara Gömrük İdarəsinin
Əməliyyat və təhqiqat şöbəsinin
Hədəfləmə və koordinasiya bölməsinin inspektoru vəzifəsi üzrə
vəzifə təlimatı**

Gömrük orqanı	Astara Gömrük İdarəsi	
Struktur bölmə	Hədəfləmə və koordinasiya bölməsi	
Vəzifənin adı	inspektor	
İş yerinin ünvanı	AZ0700, Astara şəhəri, İstiqlaliyyət küçəsi, ev 1	
Bilavasitə rəhbər	Hədəfləmə və koordinasiya bölməsinin rəisi	
Xidməti vəzifələr	<ul style="list-style-type: none"> - gömrük rəsmiləşdirilməsi və nəzarəti həyata keçirilərkən gömrük hüquqpozmalarının əlamətləri olan izləri müəyyən edir, törətmiş şəxsləri aşkar etmək üçün bölmə rəisinə məlumat verməklə təxirəsalınmaz tədbirlər həyata keçirir və onlara qarşı mübarizə aparır; - gömrük hüquqpozmalarının səbəblərini müəyyən edir, məlumat-təhlil işlərini həyata keçirir, bu pozuntuları yaranan səbəb və şəraiti öyrənir, ümumiləşdirir və onların aradan qaldırılması məqsədilə müvafiq tədbirlər planı hazırlayır; - Azərbaycan Respublikasının gömrük ərazisində (bundan sonra gömrük ərazisi) gömrük nəzarəti altında olan malların və nəqliyyat vasitələrinin hərəkətinə nəzarəti həyata keçirir, habelə gömrük nəzarəti zonasından kənarında törədilən, yaxud törədilməsi ehtimal olunan gömrük işi sahəsində digər cinayətlər və hüquqpozma hallarının aşkar edilməsində və qarşısının alınmasında iştirak edir və hüquqi və fiziki şəxslər tərəfindən gömrük qanunvericiliyinə riayət olunmasını təmin edir; - gömrük hüquqpozması faktını sənədləşdirir, təhqiqat və ibtidai istintaq məqsədləri üçün qüvvədə olan qanunvericilikdə nəzərdə tutulan hallarda gömrük hüquqpozması törətmiş və ya törədilməsində şübhəli bilinən şəxsin saxlanılmasında, müvafiq yerə gətirilməsində iştirak edir; - gömrük sərhədindən malların və nəqliyyat vasitələrin qanunsuz keçirilməsi cəhdləri haqqında aidiyyəti strukturları məlumatlandırır və gömrük sərhədindən qanunsuz keçirilən mallar haqqında məlumatların toplayır və ümumiləşdirir; - qanunvericiliyin və ya tərəfdar olduğu beynəlxalq müqavilələrin tələblərinin pozulması ehtimalı yarandıqda mallara və nəqliyyat vasitələrinə gömrük yoxlamasını həyata keçirmək üçün şəraitə malik olan ən yaxın gömrük orqanına və ya onun fəaliyyət ərazisində yerləşən binaya, habelə digər müvafiq yerlərə qədər müşayiət edir, həmçinin zəruri olduqda təhlükəli yükləri müşayiət edir; - səlahiyyət verildiyi təqdirdə əməliyyat-axtarış fəaliyyətinin həyata keçirilməsi və müvafiq məlumatların əldə edilməsində iştirak edir; - gömrük hüquqpozmaları ilə mübarizə məsələlərində bölmə rəisi tərəfindən verilən qanuni göstərişləri icra edir. 	
Təhsilə dair tələb	ali təhsil	
İş stajına dair tələb	yoxdur	
Xarici dil bilmə səviyyəsi	İngilis dili	B 1
	Rus dili	B 1
	Fars dili	arzuolunandır
Kompüter biliklərinə dair tələblər	"Microsoft Office" proqramlarından, elektron informasiya bazalarından, o cümlədən digər elektron proqram təminatı həllərindən və ofis texnikasından istifadə bacarığı tələb olunur.	
Məsuliyyət	Vəzifə funksiyalarının icra edilməməsinə və ya tələb olunan səviyyədə icra edilməməsinə görə, əldə edilməsi qanunvericiliklə məhdudlaşdırılan informasiyanın yayılmasına, habelə gömrük orqanlarında xidməti tənzimləyən normativ hüquqi aktların tələblərinin pozulmasına görə məsuliyyət nəzərdə tutulur.	
Ümumi bacarıqlar (səriştələr)	İdaerəetmə	
	Yaradıcılıq və təşəbbüskarlıq	
	Kollektivdə işləmək və ünsiyyətqurma	
	Təhlil aparmaq, problem həll etmək və qərarvermə	

	Komanda qurmaq
Əlavə qeyd	

**Azərbaycan Respublikası Dövlət Gömrük Komitəsinin
Biləsuvar Gömrük İdarəsinin
Rəsmiləşdirmə Mərkəzinin inspektoru vəzifəsi üzrə
vəzifə təlimatı**

Gömrük orqanı	Biləsuvar Gömrük İdarəsi	
Struktur bölmə	Rəsmiləşdirmə Mərkəzi	
Vəzifənin adı	inspektor	
İş yerinin ünvanı	AZ2018, Abbas Səhhət küçəsi 72	
Bilavasitə rəhbər	Rəsmiləşdirmə mərkəzinin rəisi	
Xidməti vəzifələr	<ul style="list-style-type: none">- gömrük nəzarətini və gömrük rəsmiləşdirilməsini qanunvericiliklə müəyyən olunmuş qaydada yerinə yetirir;- gömrük sərhədindən keçirilən mallar, o cümlədən fiziki və hüquqi şəxslər tərəfindən keçirilən müşayiət olunan və müşayiət olunmayan baqaj üzərində gömrük nəzarətini və gömrük rəsmiləşdirilməsini həyata keçirir;- gömrük prosedurlarına uyğun olaraq gömrük sərhədindən keçirilən mallar üçün qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş qaydada gömrük ödənişlərini tam həcmdə və vaxtında alınmasını təmin edir;- gömrük sərhədindən keçirilməklə gömrük orqanlarına bəyan olunan malların xarici iqtisadi fəaliyyətin mal nomenklaturası üzrə uyğunluğa və malın təsvirinin tam və düzgün olmasına nəzarəti həyata keçirir;- malların gömrük dəyərinin düzgün müəyyən olunması məqsədilə qanunvericilikdə nəzərdə tutulan müvafiq tədbirləri görür;- gömrük nəzarəti zonasında rejim qaydalarına əməl olunmasına nəzarət edir;- gömrük işi üzrə hüquqpozma faktlarının müəyyən edilməsi, qarşısının alınması və profilaktikası üzrə tədbirlər görür;- nəqliyyat vasitələri üzərində gömrük baxışını həyata keçirir;- gömrük baxışının nəticəsi üzrə gömrük qaydalarının pozulması və ya digər risk halları müəyyən etdikdə gömrük yoxlamasını aparır;- gömrük hüquqpozmaları üzrə protokollar tərtib edir;- qanunvericiliyə uyğun olaraq mallar və nəqliyyat vasitələri üzərində gömrük sərhəd buraxılış məntəqələrində gömrük nəzarəti mərhələləri ardıcılığında gömrük hərəkətlərini həyata keçirir;- gömrük orqanlarında müəyyən edilən daxili intizam və etik davranış qaydalarına riayət edir;- xidməti və məxfi informasiya ilə davranış qaydalarını əməl edir;- qanunvericiliyin tələbinə uyğun olaraq rəhbəri tərəfindən aldığı tapşırıqları icra edir;- xidməti istifadəsində olan vəsaitlərin mühafizəsini təmin edir.	
Təhsilə dair tələb	Humanitar və sosial, iqtisadiyyat və idarəetmə, texniki və texnoloji ixtisaslar qrupları üzrə ali təhsil	
İş stajına dair tələb	yoxdur	
Xarici dil bilmə səviyyəsi	İngilis dili	B 1
	Rus dili	B 1
	Fars dili	arzuolunandır
Kompüter biliklərinə dair tələblər	"Microsoft Office" proqramlarından, elektron informasiya bazalarından, o cümlədən digər elektron proqram təminatı həllərindən və ofis texnikasından istifadə bacarığı tələb olunur.	

Məsuliyyət	Vəzifə funksiyalarının icra edilməməsinə və ya tələb olunan səviyyədə icra edilməməsinə görə, əldə edilməsi qanunvericiliklə məhdudlaşdırılan informasiyanın yayılmasına, habelə gömrük orqanlarında xidməti tənzimləyən normativ hüquqi aktların tələblərinin pozulmasına görə məsuliyyət nəzərdə tutulur.
Ümumi bacarıqlar (səriştələr)	İdaerəetmə Yaradıcılıq və təşəbbüskarlıq Kollektivdə işləmək və ünsiyyətqurma Təhlil aparmaq, problem həll etmək və qərarvermə Komanda qurmaq
Əlavə qeyd	

**Azərbaycan Respublikası Dövlət Gömrük Komitəsinin
Biləsuvar Gömrük İdarəsinin
Əməliyyat və təhqiqat şöbəsinin əməliyyat müvəkkili vəzifəsi üzrə
vəzifə təlimatı**

Gömrük orqanı	Biləsuvar Gömrük İdarəsi
Struktur bölmə	Əməliyyat və təhqiqat şöbəsi
Vəzifənin adı	əməliyyat müvəkkili
İş yerinin ünvanı	AZ2018, Abbas Səhhət küçəsi 72
Bilavasitə rəhbər	Əməliyyat və təhqiqat şöbəsinin rəisi
Xidməti vəzifələr	<ul style="list-style-type: none"> - "Əməliyyat-axtarış fəaliyyəti haqqında Azərbaycan Respublikasının Qanunu" ilə təsbit edilmiş vəzifələrin icra edilməsi məqsədilə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada əməliyyat-axtarış tədbirlərini Komitənin Əməliyyat - İstintaq Baş İdarəsinin səlahiyyətli şəxsləri ilə razılaşdırılmış şəkildə bilavasitə rəhbərinə məlumat verərək həyata keçirir; - gömrük hüquqpozmalarının səbəblərini müəyyən edir, onların aradan qaldırılması üzrə bilavasitə rəhbəri ilə razılaşdırmaqla tədbirlər planı hazırlayır və təqdim edir; - razılaşdırılmış iş planı üzrə gömrük işi sahəsində cinayətləri, həmçinin gömrük qaydaları əleyhinə inzibati xətalara və digər hüquqpozmaları aşkar edir və ona qarşı mübarizə aparır; - əməliyyat-axtarış tədbirlərinin keçirilməsinə dair məhkəmə qərarlarını, istintaq orqanlarının qərarlarını və ya cinayət işləri üzrə yazılı tapşırıqlarını, habelə əməliyyat-axtarış fəaliyyətinin səlahiyyətli subyektlərinin qərarlarını yerinə yetirir; - əməliyyat-axtarış fəaliyyəti nəticəsində əldə edilmiş məlumatları, onların mənbəyini və əldə edilməsi üsullarını yaymadan, konkret cinayət işi üzrə təhqiqatı və ya istintaqı aparan şəxsə və yaxud məhkəməyə verir; - Azərbaycan Respublikasının ərazisində əməliyyat-axtarış fəaliyyətinin digər subyektlərinin səlahiyyətinə aid olan faktlar aşkar edildiyi təqdirdə bilavasitə rəhbəri ilə razılaşdırmaqla Komitənin Əməliyyat-İstintaq Baş İdarəsi tərəfindən keçirilən təxirəsalınmaz tədbirlərdə lazımı köməkliliyi göstərir; - əməliyyat-axtarış fəaliyyətini həyata keçirərkən konspirasiya qaydalarına riayət edir; - gömrük işi sahəsində cinayətlərin və digər hüquqpozmaların törədilməsi faktını müəyyən etdikdə Komitənin Əməliyyat - İstintaq Baş İdarəsinin səlahiyyətli şəxslərinə bildirilməsi məqsədilə aidiyyəti üzrə bilavasitə rəhbərinə məlumat verir, pozuntunun predmeti olan malların, nəqliyyat vasitələrinin saxlanılmasında, gömrük qanunvericiliyinin tələblərini pozan şəxsləri müəyyən edərək bu cür malların dövlət sərhədindən keçirilməsinin qarşısının alınmasında, törədilmiş hüquqpozma faktı ilə əlaqədar zəruri sənədlərin hazırlanmasında, iş üzrə toplanmış maddi və yazılı sübutların mühafizə edilməsində və qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər prosessual hərəkətlərin yerinə yetirilməsində iştirak edir; - bilavasitə rəhbərinin göstərişi ilə Komitənin strukturuna daxil olan idarələrdən, digər idarə, müəssisə və təşkilatlardan, habelə fiziki şəxslərdən lazım olan sənədləri və fəaliyyətinin əsas istiqamətləri ilə bağlı məsələlər barədə əməliyyat və analitik məlumatları əldə edir, onları ümumiləşdirərək təhlil edir və nəticələrini şöbə rəisinə təqdim edir; - qanunvericilikdə cinayət sayılan hüquqazidd əməlləri törətmiş və törətməyə hazırlıq görən şəxsləri aşkar etmək məqsədilə həmçinin digər dövlətlərin səlahiyyətli orqanlarının sorğusu və bilavasitə və birbaşa rəhbərinin razılığı əsasında öz səlahiyyətləri daxilində əməliyyat-axtarış fəaliyyətinin həyata keçirilməsində iştirak edir; - gömrük hüquqpozmaları üzrə tutulan əşyaların ekspertizasını və qiymətləndirilməsini təşkil edir, bunun üçün bilavasitə və birbaşa rəhbərinin razılığı ilə müxtəlif sahələr üzrə mütəxəssislərinin və ekspertlərin cəlb edilməsində iştirak edir; - gömrük hüquqpozmaları ilə mübarizənin forma və metodlarını, bu hüquqpozmaların aşkara çıxarılması taktikasını işləyib hazırlayır və təkmilləşdirir, bu sahədə digər gömrük orqanlarının (o cümlədən xarici ölkələrin) müsbət təcrübələrini öyrənir və tətbiq edir; - hüquqpozma faktları və əməliyyat məlumatları üzrə araşdırmalar aparır, məlumat-təhlil işlərini həyata keçirir, bu pozuntuları doğuran səbəb və şəraiti öyrənir, ümumiləşdirir və gömrük hüquqpozmaları ilə mübarizənin vəziyyətini xarakterizə edən məlumat-sorğu hesabatını hazırlayır;

		<ul style="list-style-type: none"> - fəaliyyətinə dair qəbul edilən sərəncamların, qərarların və digər normativ sənədlərin hazırlanmasında iştirak edir, bununla bağlı təklif və rəy verir; - xidməti vəzifələrinin yerinə yetirilməsi ilə əlaqədar bilavasitə və birbaşa rəhbərindən aldığı göstərişləri icra edir; - gömrük orqanlarında müəyyən edilən daxili intizam, etik davranış qaydalarına riayət edir; - xidməti və məxfi informasiyadan istifadə qaydalarına əməl edir; - xidməti vəzifələrinin yerinə yetirilməsi ilə əlaqədar vətəndaşların həyat, sağlamlığını, şərəf və ləyaqətini qoruyur, habelə öz şəxsi təhlükəsizliyinin təminatı üçün hərəkətləri yerinə yetirir.
Təhsilə dair tələb		Hüquqşünaslıq ixtisası üzrə ali təhsil
İş stajına dair tələb		yoxdur
Xarici dil bilmə səviyyəsi	İngilis dili	arzuolunandır
	Rus dili	arzuolunandır
	Digər	
Kompüter biliklərinə dair tələblər		"Microsoft Office" proqramlarından, elektron informasiya bazalarından, o cümlədən digər elektron proqram təminatı həllərindən və ofis texnikasından istifadə bacarığı tələb olunur.
Məsuliyyət		Vəzifə funksiyalarının icra edilməsinə və ya tələb olunan səviyyədə icra edilməsinə görə, əldə edilməsi qanunvericiliklə məhdudlaşdırılan informasiyanın yayılmasına, habelə gömrük orqanlarında xidməti tənzimləyən normativ hüquqi aktların tələblərinin pozulmasına görə məsuliyyət nəzərdə tutulur.
Ümumi bacarıqlar (səriştələr)		İdaerəetmə
		Yaradıcılıq və təşəbbüskarlıq
		Kollektivdə işləmək və ünsiyyətqurma
		Təhlil aparmaq, problem həll etmək və qərarvermə
		Komanda qurmaq
Əlavə qeyd		

**Azərbaycan Respublikası Dövlət Gömrük Komitəsinin
Biləsuvar Gömrük İdarəsinin
Sənəd dövriyyəsi bölməsinin inspektoru vəzifəsi üzrə**

vəzifə təlimatı

Gömrük orqanı	Biləsuvar Gömrük İdarəsi
Struktur bölmə	Sənəd dövriyyəsi bölməsi
Vəzifənin adı	İnspektor
İş yerinin ünvanı	AZ2018, Abbas Səhhət küçəsi 72
Bilavasitə rəhbər	Sənəd dövriyyəsi bölməsinin reisi
Xidməti vəzifələr	<ul style="list-style-type: none">- bölmənin fəaliyyəti üzrə qanunvericilik aktlarını hazırlayır və öz işində onları rəhbər tutur;- bölmə daxilində aparılan iş bölgüsünə əsasən üzərinə düşən vəzifələri lazımi səviyyədə və operativ icra edir;- idarədə kargüzarlıq işini və sənəd dövriyyəsinin tənzimlənməsini yerinə yetirir;- sənədlərlə iş qaydalarına əməl olunmasını həyata keçirir;- imzalanmaq üçün hazırlanmış sənədlərin müvafiq qaydaların tələblərinə uyğun şəkildə hazırlanmasına nəzarət edir;- idarənin struktur bölmələrində arxiv işini həyata keçirir;- sənədlərə dair işlərin nomenklaturunu tərtib edir;- işlərin nomenklaturuna uyğun olaraq sənədləri arxivdə saxlayır və ya məhv edilməsi üçün hazırlayır;- sənədlərin komplektləşdirilməsini, istifadəsini, mühafizəsini və arxivə qəbulunu həyata keçirir;- sənədlərin məhvini qanunvericiliyin tələblərinə uyğun şəkildə həyata keçirir;- arxiv fondlarının mühafizəsi və istifadəsinə nəzarəti həyata keçirir və bu istiqamətlərdə müvafiq tədbirlər görür;- sənədlərlə işləmə, eləcə də xidməti sənədlərin saxlanması və ondan istifadə qaydalarına ciddi əməl edir ;- daxil olan sənədlərin yüksək peşəkarlıq səviyyəsində, müəyyən olunmuş müddət ərzində, məsuliyyətlə icra edir;- bölmədə məxfilik rejimini təmin edir və bölmənin fəaliyyətində dövlət sirrini təşkil edən məlumatların qorunmasını təmin edir;- rəhbərlik tərəfindən təsdiq olunmuş planlara uyğun olaraq keçirilən təlimlərdə, toplanışlarda, yarışlarda və digər tədbirlərdə iştirak edir;- özünün peşəkarlıq və bilik səviyyəsini yüksəltmək üçün daim öz üzərində çalışır;- xidməti fəaliyyəti ilə bağlı bilavasitə rəisinin və İdarə rəhbərliyinin digər tapşırıqlarını yerinə yetirir;- ona həvalə edilmiş vəzifələri yerinə yetirməsinə görə şəxsən məsuliyyət daşıyır;

		<ul style="list-style-type: none"> - Azərbaycan Respublikası gömrük orqanlarının vəzifəli şəxslərinin Etik Davranış Kodeksinin müddələrinin yerinə yetirilməsinə şəxsən cavabdehlik daşıyır; - qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş digər vəzifələri həyata keçirir.
Təhsilə dair tələb		Humanitar və sosial, İqtisadiyyat və idarəetmə ixtisasları qrupu
İş stajına dair tələb		Ümumi iş stajının müddəti – 1 il
Xarici dil biliklərinə dair tələb	ingilis dili	B - 1
	rus dili	B - 1
	digər	
Kompüter biliklərinə dair tələb		MS Windows, MS Office, Internetdən istifadə (yüksək səviyyədə)
Məsuliyyət		Vəzifə funksiyalarının icra edilməməsinə və ya tələb olunan səviyyədə icra edilməməsinə görə, əldə edilməsi qanunvericiliklə məhdudlaşdırılan informasiyanın yayılmasına, habelə gömrük orqanlarında xidməti tənzimləyən normativ hüquqi aktların tələblərinin pozulmasına görə cavabdehlik nəzərdə tutulur.
Ümumi bacarıqlar (səriştələr)		İdarəetmə
		Yaradıcılıq və təşəbbüskarlıq
		Kollektivdə işləmək və ünsiyyətqurma
		Təhlil aparmaq, problem həll etmək və qərarvermə
		Komanda qurmaq
Əlavə qeyd		

Azərbaycan Respublikası Dövlət Gömrük Komitəsinin
Şərqi Zəngəzur Gömrük İdarəsinin
“Xudafərin” gömrük postu inspektoru vəzifəsi üzrə
vəzifə təlimatı

Gömrük orqanı	Şərqi Zəngəzur Gömrük İdarəsi	
Struktur bölmə	“Xudafərin” gömrük postu	
Vəzifənin adı	inspektor	
İş yerinin ünvanı	AZ1200, Beyləqan rayonu, 1-ci Şahsevən kəndi	
Bilavasitə rəhbər	“Xudafərin” gömrük postunun rəisi	
Xidməti vəzifələr	<ul style="list-style-type: none"> - gömrük nəzarətini və gömrük rəsmiləşdirilməsini qanunvericiliklə müəyyən olunmuş qaydada yerinə yetirir; - gömrük sərhədindən keçirilən mallar, o cümlədən fiziki və hüquqi şəxslər tərəfindən keçirilən müşayiət olunan və müşayiət olunmayan baqaj üzərində gömrük nəzarətini və gömrük rəsmiləşdirilməsini həyata keçirir; - gömrük prosedurlarına uyğun olaraq gömrük sərhədindən keçirilən mallar üçün qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş qaydada gömrük ödənişlərini tam həcmdə və vaxtında alınmasını təmin edir; - gömrük sərhədindən keçirilməklə gömrük orqanlarına bəyan olunan malların xarici iqtisadi fəaliyyətin mal nomenklaturası üzrə uyğunluğa və malın təsvirinin tam və düzgün olmasına nəzarəti həyata keçirir; - malların gömrük dəyərinin düzgün müəyyən olunması məqsədilə qanunvericilikdə nəzərdə tutulan müvafiq tədbirləri görür; - gömrük nəzarəti zonasında rejim qaydalarına əməl olunmasına nəzarət edir; - gömrük işi üzrə hüquqpozma faktlarının müəyyən edilməsi, qarşısının alınması və profilaktikası üzrə tədbirlər görür; - nəqliyyat vasitələri üzərində gömrük baxışını həyata keçirir; - gömrük baxışının nəticəsi üzrə gömrük qaydalarının pozulması və ya digər risk halları müəyyən etdikdə gömrük yoxlamasını aparır; - gömrük hüquqpozmaları üzrə protokollar tərtib edir; - qanunvericiliyə uyğun olaraq mallar və nəqliyyat vasitələri üzərində gömrük sərhəd buraxılış məntəqələrində gömrük nəzarəti mərhələləri ardıcılığında gömrük hərəkətlərini həyata keçirir; - gömrük orqanlarında müəyyən edilən daxili intizam və etik davranış qaydalarına riayət edir; - xidməti və məxfi informasiya ilə davranış qaydalarını əməl edir; - qanunvericiliyin tələbinə uyğun olaraq rəhbəri tərəfindən aldığı tapşırıqları icra edir; - xidməti istifadəsində olan vəsaitlərin mühafizəsini təmin edir. 	
Təhsilə dair tələb	Humanitar və sosial, iqtisadiyyat və idarəetmə, texniki və texnoloji ixtisaslar qrupları üzrə ali təhsil	
İş stajına dair tələb	yoxdur	
Xarici dil bilmə səviyyəsi	İngilis dili	B 1
	Rus dili	B 1
	Digər	
Kompüter biliklərinə dair tələblər	“Microsoft Office” proqramlarından, elektron informasiya bazalarından, o cümlədən digər elektron proqram təminatı həllərindən və ofis texnikasından istifadə bacarığı tələb olunur.	

Məsuliyyət	Vəzifə funksiyalarının icra edilməməsinə və ya tələb olunan səviyyədə icra edilməməsinə görə, əldə edilməsi qanunvericiliklə məhdudlaşdırılan informasiyanın yayılmasına, habelə gömrük orqanlarında xidməti tənzimləyən normativ hüquqi aktların tələblərinin pozulmasına görə məsuliyyət nəzərdə tutulur.
Ümumi bacarıqlar (səriştələr)	İdaerəetmə Yaradıcılıq və təşəbbüskarlıq Kollektivdə işləmək və ünsiyyətqurma Təhlil aparmaq, problem həll etmək və qərarvermə Komanda qurmaq
Əlavə qeyd	

**Azərbaycan Respublikası Dövlət Gömrük Komitəsinin
Şərqi Zəngəzur Gömrük İdarəsinin
Skanlaşdırma bölməsinin inspektoru vəzifəsi üzrə
vəzifə təlimatı**

Gömrük orqanı	Şərqi Zəngəzur Gömrük İdarəsi	
Struktur bölmə	Skanlaşdırma bölməsi	
Vəzifənin adı	inspektor	
İş yerinin ünvanı	AZ1200, Beyləqan rayonu, 1-ci Şahsevən kəndi	
Bilavasitə rəhbər	Skanlaşdırma bölməsinin rəisi	
Xidməti vəzifələr	<ul style="list-style-type: none"> - texniki nəzarət vasitələrinin texniki təlimatlarına uyğun istismar edilməsinə, düzgün qaydada saxlanılmasına və təhlükəsizlik qaydalarına riayət edir; - iri qabaritli və yüngül nəqliyyat vasitələrini, avtoqoşquları, avtobusları, konteynerləri, o cümlədən fiziki şəxslərə məxsus əl yükləri və baqajlar (bundan sonra nəqliyyat vasitələri və mallar) üzərində texniki nəzarət vasitələrindən istifadə etməklə gömrük yoxlamasını həyata keçirir və yoxlama zamanı nəqliyyat vasitələrinə və mallara məxsus müşayiətedici sənədlərin qeydiyyatını aparır və aşkar edilmiş hüquqpozma faktları barədə bölmə rəisini dərhal məlumatlandırır; - texniki nəzarət vasitələrində yaranmış nasazlıqların vaxtında aradan qaldırılması üçün bölmə rəisini məlumatlandırır, Komitənin texniki nəzarət vasitələrinin tətbiqinə məsul olan bölməsi ilə əlaqələndirilmiş formada müvafiq tədbirlər görür; - öz səlahiyyətləri çərçivəsində müasir standartlara cavab verən avadanlıqların əldə edilməsi və istismarı üzrə müvafiq araşdırmalar aparmaqla infrastrukturun inkişafı ilə bağlı təkliflər verir; - gömrük orqanlarında müəyyən edilmiş daxili intizam və etik davranış qaydalarına riayət edir; - xidməti və məxfi informasiyadan istifadə qaydalarına əməl edir; - bölmə rəisinin tapşırığına uyğun olaraq Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş digər vəzifələri icra edir. 	
Təhsilə dair tələb	Texniki və texnoloji ixtisaslar qrupu və iqtisadiyyat və idarəetmə ixtisaslar qrupu üzrə ali təhsil	
İş stajına dair tələb	yoxdur	
Xarici dil bilmə səviyyəsi	İngilis dili	B 1
	Rus dili	B 1
	Fars dili	arzuolunandır
Kompüter biliklərinə dair tələblər	Elektron informasiya bazalarından, o cümlədən texniki avadanlıqlardan istifadə qaydalarını bilmək, radiasiya təhlükəsizliyi qaydaları haqqında məlumatlı olmaq, o cümlədən digər elektron proqram təminatından istifadə bacarığı tələb olunur.	
Məsuliyyət	Vəzifə funksiyalarının icra edilməməsinə və ya tələb olunan səviyyədə icra edilməməsinə görə, əldə edilməsi qanunvericiliklə məhdudlaşdırılan informasiyanın yayılmasına, habelə gömrük orqanlarında xidməti tənzimləyən normativ hüquqi aktların tələblərinin pozulmasına görə məsuliyyət nəzərdə tutulur.	
Ümumi bacarıqlar (səriştələr)	İdarəetmə	
	Yaradıcılıq və təşəbbüskarlıq	
	Kollektivdə işləmək və ünsiyyətqurma	
	Təhlil aparmaq, problem həll etmək və qərarvermə	
	Komanda qurmaq	
Əlavə qeyd	üzrə ali təhsil və ya beynəlxalq sertifikatlar arzuolunandır.	

Azərbaycan Respublikası Dövlət Gömrük Komitəsinin
“Şirvan” gömrük postunun inspektoru vəzifəsi üzrə
vəzifə təlimatı

Gömrük orqanı	“Şirvan” gömrük postu	
Struktur bölmə	“Şirvan” gömrük postu	
Vəzifənin adı	inspektor	
İş yerinin ünvanı	AZ1800, Şirvan şəhəri, Naxçıvan prospekti 1	
Bilavasitə rəhbər	"Şirvan" gömrük postunun rəisi	
Xidməti vəzifələr	<ul style="list-style-type: none">- gömrük nəzarətini və gömrük rəsmiləşdirilməsini qanunvericiliklə müəyyən olunmuş qaydada yerinə yetirir;- malların gömrük dəyərinin düzgün müəyyən olunması məqsədilə qanunvericilikdə nəzərdə tutulan müvafiq tədbirləri görür;- gömrük nəzarəti zonasında rejim qaydalarına əməl olunmasına nəzarət edir;- gömrük işi üzrə hüquqpozma faktlarının müəyyən edilməsi, qarşısının alınması və profilaktikası üzrə tədbirlər görür;- nəqliyyat vasitələri üzərində gömrük baxışını həyata keçirir;- gömrük baxışının nəticəsi üzrə gömrük qaydalarının pozulması və ya digər risk halları müəyyən etdikdə gömrük yoxlamasını aparır;- gömrük hüquqpozmaları üzrə protokollar tərtib edir; buraxılış məntəqələrində gömrük nəzarəti mərhələləri ardıcılığında gömrük hərəkətlərini həyata keçirir;- gömrük orqanlarında müəyyən edilən daxili intizam və etik davranış qaydalarına riayət edir;- xidməti və məxfi informasiya ilə davranış qaydalarını əməl edir;- qanunvericiliyin tələbinə uyğun olaraq rəhbəri tərəfindən aldığı tapşırıqları icra edir;- xidməti istifadəsində olan vəsaitlərin mühafizəsini təmin edir.	
Təhsilə dair tələb	Humanitar və sosial, iqtisadiyyat və idarəetmə, texniki və texnoloji ixtisaslar qrupları üzrə ali təhsil	
İş stajına dair tələb	yoxdur	
Xarici dil bilmə səviyyəsi	İngilis dili	B 1
	Rus dili	B 1
	Digər	
Kompüter biliklərinə dair tələblər	“Microsoft Office” proqramlarından, elektron informasiya bazalarından, o cümlədən digər elektron proqram təminatı həllərindən və ofis texnikasından istifadə bacarığı tələb olunur.	
Məsuliyyət	Vəzifə funksiyalarının icra edilməməsinə və ya tələb olunan səviyyədə icra edilməməsinə görə, əldə edilməsi qanunvericiliklə məhdudlaşdırılan informasiyanın yayılmasına, habelə gömrük orqanlarında xidməti tənzimləyən normativ hüquqi aktların tələblərinin pozulmasına görə məsuliyyət nəzərdə tutulur.	
Ümumi bacarıqlar (səriştlər)	İdarəetmə Yaradıcılıq və təşəbbüskarlıq Kollektivdə işləmək və ünsiyyətqurma Təhlil aparmaq, problem həll etmək və qərarvermə Komanda qurmaq	
Əlavə qeyd		