



NAXÇIVAN MUXTAR RESPUBLİKASININ HÜQUQİ AKTLARIN DÖVLƏT REYESTRİ

Aktın növü:	<i>Mərkəzi icra hakimiyyəti orqanlarının qərarları</i>
Qəbul edildiyi tarix:	<i>27.11.2012</i>
Qeydiyyat nömrəsi:	<i>101/05/005</i>
Adı:	<i>Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali Məclisi Sədrinin 5 iyul 2012-ci il tarixli 62-IV FR nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Naxçıvan Muxtar Respublikasının Dövlət Gömrük Komitəsi haqqında Əsasnamə"yə əsasən "Naxçıvan Muxtar Respublikası Dövlət Gömrük Komitəsinin "Naxçıvanterminalkompleks" Birliyi haqqında Əsasnamənin təsdiq edilməsi" haqqında</i>
Rəsmi dərc edildiyi mənbə:	
Qüvvəyə minmə tarixi:	<i>05.12.2012</i>
Vahid hüquqi təsnifatı üzrə indeks kodu:	<i>010.180.030</i>
Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinin qeydiyyat nömrəsi:	<i>15201211270005</i>
Hüquqi aktın Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edildiyi tarix:	<i>04.12.2012</i>

Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali Məclisi Sədrinin 5 iyul 2012-ci il tarixli 62-IV FR nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Naxçıvan Muxtar Respublikasının Dövlət Gömrük Komitəsi haqqında Əsasnamə"yə əsasən "Naxçıvan Muxtar Respublikası Dövlət Gömrük Komitəsinin "Naxçıvanterminalkompleks" Birliyi haqqında Əsasnamənin təsdiq edilməsi" haqqında

Naxçıvan Muxtar Respublikası Dövlət Gömrük Komitəsinin Kollegiyası Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali Məclisi Sədrinin 5 iyul 2012-ci il tarixli 62-IV FR nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş "Naxçıvan Muxtar Respublikasının Dövlət Gömrük Komitəsi haqqında Əsasnamə"nin 5.11.5-ci yarımbəndinə əsasən

Q Ə R A R A L I R:

1. Naxçıvan Muxtar Respublikası Dövlət Gömrük Komitəsinin "Naxçıvanterminalkompleks" Birliyi haqqında Əsasnamə təsdiq edilsin (əlavə olunur).
2. Komitənin Hüquqşünası (Maqsud Səfərov) təsdiq olunmuş Əsasnamənin Naxçıvan Muxtar Respublikasının Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edilməsi üçün isə Naxçıvan Muxtar Respublikasının Ədliyyə Nazirliyinə təqdim edilməsini təmin etsin.
3. Naxçıvan Muxtar Respublikası Dövlət Gömrük Komitəsinin "Naxçıvanterminalkompleks" Birliyi haqqında 04.07.2007-ci il tarixdə təsdiq edilmiş Əsasnamə, 03.09.2008-ci il tarixdə təsdiq edilmiş Nizamnamə, həmçinin Birliyin struktur bölmələri haqqında Əsasnamə və Vəzifə təlimatları ləğv edilsin.

4. Komitə sədrinin müavini Səhət Həbibbəyli Kollegiyanın qərarının icrasını nəzarətə götürsün.

5. Ümumi şöbə (Minayə Nəsirova) qərarın aidliyyatı üzrə tanış edilməsini və göndərilməsini təmin etsin.

Kollegiyanın sədri:

Asəf Məmmədov

**Naxçıvan Muxtar Respublikası Dövlət Gömrük
Komitəsinin Kollegiyasının 27.11.2012-ci il tarixli,
101/05/005 sayılı Qərarı ilə təsdiq edilmişdir**

**Naxçıvan Muxtar Respublikası Dövlət Gömrük Komitəsinin
“Naxçıvanterminalkompleks” Birliyi haqqında**

ƏSASNAMƏ

1. Ümumi müddəalar

1.1. “Naxçıvanterminalkompleks” Birliyi (bundan sonra – “Birlik”) Naxçıvan Muxtar Respublikası Ali Məclisi Sədrinin 05 iyul 2012-ci il tarixli 62-IV FR sayılı “Naxçıvan Muxtar Respublikasının Dövlət Gömrük Komitəsi haqqında Əsasnamənin və Komitənin strukturunun təsdiq edilməsi barədə” Fərmanına uyğun olaraq təşkil edilmiş və Naxçıvan Muxtar Respublikası Dövlət Gömrük Komitəsinin (bundan sonra – “Komitə”) strukturuna daxil olan hüquqi şəxsdir.

1.2. Birlik öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının və Naxçıvan Muxtar Respublikasının Konstitusiyası və Qanunlarını, Azərbaycan Respublikasının Gömrük Məcəlləsini (bundan sonra – Məcəllə), Azərbaycan Respublikası Prezidentinin və Naxçıvan Muxtar Respublikasının Ali Məclisi Sədrinin fərman və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikası və Naxçıvan Muxtar Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikası və Naxçıvan Muxtar Respublikası Dövlət Gömrük Komitəsinin onun fəaliyyətini tənzimləyən normativ aktlarını, gömrük işinə dair digər qanunvericilik aktlarını, Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələri və bu Əsasnaməni rəhbər tutur.

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

1.4. Birlik qanunvericiliklə müəyyən olunmuş qaydada gömrük brokeri və digər fəaliyyət növləri ilə məşğul olur, təsərrüfat hesablı və özünüməliyyələşdirmə əsasında fəaliyyət göstərir, Komitə tərəfindən ona həvalə edilmiş vəzifələri yerinə yetirir və fəaliyyəti ilə əlaqədar qanunvericiliklə müəyyən edilmiş hüquqlarından istifadə edir.

1.5. Birlik qarşısında duran vəzifələri yerinə yetirmək məqsədilə Komitə, gömrük orqanları, müəssisə və təşkilatlarla, habelə xarici iqtisadi fəaliyyətlə məşğul olan fiziki şəxslərlə qarşılıqlı əlaqədə fəaliyyət göstərir.

1.6. Birlik müstəqil balansla, qanunvericiliyə uyğun olaraq istifadəsində olan əmlaka, bank hesablarına, üzərində Dövlət gerbi təsvir olunmuş və öz adı həkk olunmuş möhürə, müvafiq ştamlara və blanklara malikdir.

1.7. Birliyin saxlanma xərcləri və fəaliyyəti müəyyən olunmuş qaydada yaradılan xarici iqtisadi fəaliyyət və maddi həvəsləndirmə fondları, habelə təsərrüfat fəaliyyətindən əldə olunan gəlirlər və digər ayırmalar hesabına maliyyələşdirilir.

1.8. Birlik Culfa şəhərində yerləşir.

2. Birliyin fəaliyyət istiqamətləri

2.1. Birliyin fəaliyyət istiqamətləri aşağıdakılardır:

2.1.1. öz səlahiyyətləri daxilində gömrük və digər qanunvericiliklərin tələblərinə riayət edilməsini təmin edir, dövlətin iqtisadi maraqlarını qoruyur;

2.1.2. qanunvericiliklə müəyyən olunmuş qaydada gömrük prosedurları üzrə sənədlərin hazırlanması, yüklərin çəkilməsi, həmçinin gömrük nəzarəti altında olan yüklərin saxlanması, qorunması və salamatlığının təmin edilməsi üzrə xidmətlər göstərir;

2.1.3. xarici iqtisadi əlaqələrin həyata keçirilməsində muxtar respublikanın müəssisələrinə, idarələrinə, təşkilatlarına, habelə xarici iqtisadi fəaliyyətlə məşğul olan hüquqi və fiziki şəxslərə ödənişli əsaslarla xidmət göstərir;

2.1.4. xarici ticarətdə yüklərin daşınmasının təşkili və təkmilləşdirilməsi üzrə tədbirlər hazırlayır və həyata keçirir;

2.1.5. gömrük işi ilə əlaqədar səlahiyyətli dövlət orqanlarının qərarları ilə müsadirə edilmiş, habelə gömrük orqanları tərəfindən girov kimi götürülmüş mallar və nəqliyyat vasitələri üzərində qanunvericiliyə uyğun əməliyyatlar həyata keçirir, müvafiq malları realizə edir;

2.1.6. Komitənin razılığı ilə ödənişli əsaslarla müxtəlif istiqamətli xidmət sahələri yaradır və onların fəaliyyətini təmin edir.

3. Birliyin vəzifələri

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

3.1.1. xarici iqtisadi fəaliyyət üçün zəruri olan sənədlərin hazırlanması, gömrük prosedurları altında yerləşdirilməli olan mal və nəqliyyat vasitələrinin bəyan edilməsi və gömrük bəyannamələrinin tərtib edilməsi ilə əlaqədar olaraq gömrük brokeri və bəyanətmə prosesində texniki xidmətlərin göstərilməsi fəaliyyətini həyata keçirmək;

3.1.2. qanunvericilikdə müəyyən olunmuş qaydada muxtar respublika ərazisində gömrük və müvəqqəti saxlanma anbarları, rüsumsuz ticarət və firma mağazaları təsis etmək və onların fəaliyyətini təmin etmək;

3.1.3. gömrük sərhədindən keçirilən yüklərin çəkisini müəyyənləşdirən tərəzilərin qurulması və işlədilməsini təmin etmək;

3.1.4. muxtar respublikadan idxal, ixrac və tranzit istiqamətində keçən yüklərin gömrük orqanlarının yerləşdiyi ərazilərdə və gömrük sərhəd buraxılış məntəqələrində qanunvericiliyə əsasən tərəzilərdə çəkilməsini təmin etmək;

3.1.5. müvafiq dövlət orqanları tərəfindən müsadirə edilmiş malların və nəqliyyat vasitələrinin gömrük hərracları vasitəsi ilə realizə edilməsini və əldə edilmiş vəsaitin qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada gömrük sisteminin büdcədən kənar inkişaf fonduna köçürülməsini təmin etmək;

3.1.6. hüquqi və fiziki şəxslər tərəfindən xarici dövlətlərə, o cümlədən xarici dövlətlərin ərazisindən keçməklə Azərbaycan Respublikasının digər bölgələrinə yüklərin daşınmasını təşkil etmək, avtomaşınlarla beynəlxalq yük qaiməsi (CMR) yazmaq və daşınmanın təkmilləşdirilməsi işində iştirak etmək;

3.1.7. Komitənin razılığı ilə gömrük nəzarəti zonalarında və ondan kənarında ödənişli əsaslarla hüquqi və fiziki şəxslərə məxsus yüklərin daşınması, saxlanması və qablaşdırılması üzrə xidmətlər göstərmək;

3.1.8. Komitənin razılığı ilə gömrük orqanlarının əməkdaşları və digər şəxslər üçün ödənişli əsaslarla xidmət sahələri təşkil etmək;

3.1.9. Komitənin razılığı ilə ödənişli əsaslarla xarici ticarət və gömrük işi üzrə kurslar təşkil etmək;

3.1.10. xarici iqtisadi fəaliyyəti tənzimləyən normativ aktlar, gömrük qanunvericiliyi və gömrük işinə dair digər qanunvericilik aktları barədə xarici iqtisadi fəaliyyət iştirakçılarının və digər şəxslərin məlumatlandırılması üzrə məsləhətvermə işini təşkil etmək;

3.1.11. Komitənin razılığı ilə qanunvericiliyə uyğun olaraq sosial və mədəni tədbirlərin təşkilində iştirak etmək, həmçinin müxtəlif növ kommertiya fəaliyyətləri ilə məşğul olmaq;

3.1.12. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş digər vəzifələri yerinə yetirmək.

4. Birliyin hüquqları

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

4.1.1. öz fəaliyyətini həyata keçirmək üçün qanunvericiliyin tələblərinə əsasən müəssisələr təşkil etmək, hər cür daşınan və daşınmaz əmlak əldə etmək, icarəyə götürmək və icarəyə vermək;

4.1.2. gömrük orqanları üçün zəruri olan blankların, digər sənədlərin, gömrük qanunvericiliyinin, gömrük işini və xarici iqtisadi əlaqələri tənzimləyən normativ aktların, digər müvafiq ədəbiyyat və sənədlərin çap edilməsini təşkil etmək;

4.1.3. səlahiyyətlərinə aid vəzifələrin icrası ilə əlaqədar gömrük və digər dövlət orqanlarına yazılı və şifahi sorğu ilə müraciət etmək, işə aid sənədlər, məlumatlar və müxtəlif materiallar tələb etmək;

4.1.4. gömrük bəyannamələrinin təqdim edilməsi zamanı öz səlahiyyətləri daxilində hüquqi və ya fiziki şəxslərdən lazım olan sənəd və məlumatları tələb etmək;

4.1.5. Komitə və digər gömrük orqanları ilə qarşılıqlı əlaqələr yaratmaq və birgə fəaliyyət göstərmək;

4.1.6. səlahiyyətlərinə aid vəzifələrin icrası ilə əlaqədar olaraq Komitə rəhbərliyinə və gömrük orqanlarına təkliflər vermək;

4.1.7. gömrük işinin təkmilləşdirilməsinə yönəldilmiş tədbirlərdə öz səlahiyyəti daxilində iştirak etmək;

4.1.8. fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş digər hüquqları həyata keçirmək.

5. Birliyin fəaliyyətinin təşkili

5.1. Birliyin idarəetmə aparatı, onun strukturuna daxil olan bölmələr və tabeliyində olan digər qurumlar Birliyin vahid sistemini təşkil edir. Birlik öz fəaliyyətini bilavasitə və həmin qurumlar vasitəsilə həyata keçirir.

5.2. Birliyin strukturu və ştat cədvəli Komitə sədri tərəfindən təsdiq olunur.

5.3. Birliyin sistemində qulluq keçmə qaydaları və işçilərinin hüquqi statusunun əsasları qanunvericiliklə müəyyən edilir.

5.4. Birliyə Komitə Sədri tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən "Naxçıvanterminalkompleks" Birliyinin rəisi (bundan sonra – rəis) rəhbərlik edir. Rəis Birliyə həvalə olunmuş hüquq və vəzifələrin yerinə yetirilməsinə görə şəxsən məsuliyyət daşıyır.

5.5. Rəisin Komitə Sədri tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən müavini vardır. Rəis müavini ona həvalə edilmiş vəzifələri yerinə yetirir və buna görə şəxsən məsuliyyət daşıyır.

5.6. Birliyin xüsusi rütbə daşıyan vəzifəli şəxsləri Komitə sədri, digər işçiləri isə rəis tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edirlər.

5.7. Birliyin rəis müavini və işçiləri öz funksiyalarını vəzifə bölgüsünə əsasən yerinə yetirirlər.

5.8. Birliyin işi fəaliyyət istiqamətləri üzrə iş planı əsasında həyata keçirilir.

5.9. Birlikdə işin təşkili və vəziyyəti, iş planında nəzərdə tutulmuş tədbirlərin yerinə yetirilməsi, qarşıda duran vəzifələrin həyata keçirilməsi ilə əlaqədar məsələlər mütəmadi olaraq rəisin yanında keçirilən iclaslarda müzakirə edilir;

5.10. Birliyin vəzifəli şəxsləri Azərbaycan Respublikasının gömrük orqanları üçün müəyyən olunmuş xüsusi geyim formasını daşımaq hüququna malikdirlər.

5.11. Birlik tərəfindən tətbiq edilən xidmət haqları Komitə ilə razılaşdırılmaqla müəyyən edilir.

5.12. Rəis:

5.12.1. Birliyin işini təşkil edir və onun fəaliyyətinə rəhbərliyi həyata keçirir;

5.12.2. Birliyin işçiləri arasında vəzifə və iş bölgüsü aparır;

5.12.3. Birliyin işçilərinin üzərinə düşən vəzifələrin yerinə yetirilməsinə, icra və əmək intizamına nəzarət edir;

5.12.4. Birliyin iş planını və müvafiq hesabatlarını təsdiq edir, iş planının vaxtında və keyfiyyətli icrasına nəzarət edir;

5.12.5. Birliyin fəaliyyətini Komitənin tabeliyində olan digər qurumlarla əlaqələndirir;

5.12.6. Birliyin fəaliyyəti ilə bağlı məsələlərin Komitənin kollegiyasının müzakirəsinə çıxarılması üçün təşəbbüs göstərir, bu məsələlərin kollegiyanın müzakirəsinə hazırlanmasını təmin edir;

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

5.12.8. Birliyin adından müqavilələr bağlayır;

5.12.9. əmtəələrin, materialların və başqa sərvətlərin, pul vəsaitlərinin qəbulu və verilməsi üçün əsas olan sənədləri, habelə hesablaşma, kredit və maliyyə öhdəliklərini imzalayır;

5.12.10. işçilərin əmək və sosial hüquqlarının həyata keçirilməsini təmin edir;

5.12.11. işçilərin maddi təminatının, əmək şəraitinin və sosial-məişət xidmətinin yaxşılaşdırılması üçün tədbirlər görür;

5.12.12. qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada maliyyə resurslarını idarə edir, onun üzərində sərəncam verir, maliyyə vəsaitlərindən təyinatı üzrə səmərəli istifadə olunmasını təmin edir;

5.12.13. qanunvericiliyə uyğun olaraq dövlət sirrinin və məxfilik rejiminin qorunması üçün zəruri tədbirlər, habelə fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun təhlükəsizlik tədbirləri görür;

5.12.14. Birlikdə mülki müdafiə və yanğın təhlükəsizliyi, nəqliyyat səfərbərliyi üzrə işlərin həyata keçirilməsinə nəzarət edir;

5.12.15. Birliyə yeni qəbul edilmiş vəzifəli işçiləri təcrübəli əməkdaşlara təhkim edir və onların işinə bilavasitə nəzarət edir;

5.12.16. zəruri hallarda böyük həcmli tapşırıqların icrasını bir neçə işçiyə tapşırır və ya bir işçinin icraatından digər işçinin icraatına verir;

5.12.17. ştatdan kənar işçiləri əmək müqaviləsi əsasında işə qəbul edir;

5.12.18. Birlikdə işçilərin həvəsləndirilməsi, onlara intizam tənbehi tədbirlərinin tətbiq edilməsi, habelə işçilərin vəzifədən kənarlaşdırılması üçün müvafiq tədbirlər görür, Birliyin xüsusi rütbə daşıyan vəzifəli şəxsləri barəsində aidiyyəti tədbirlərin tətbiq edilməsi üçün Komitə rəhbərliyinə təkliflər verir;

5.12.19. vətəndaşların qəbulu işini təşkil edir və vətəndaşları qəbul edir;

5.12.20. öz səlahiyyətləri daxilində əmr və göstərişlər formasında qeyri-normativ hüquqi aktlar imzalayır (təsdiq edir) və onların icra vəziyyətinin yoxlanılmasını təşkil edir;

5.12.21. öz səlahiyyətləri daxilində dövlət orqanlarında və digər təşkilatlarda Birliyi təmsil edir;

5.12.22. Birliyin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi sahəsində tədbirlər görür, bu barədə Komitənin rəhbərliyinə təkliflər verir;

5.12.23. Birliyin istifadəsində olan bütün növ əmlakın, o cümlədən avadanlıqların qorunub saxlanılması və təyinatı üzrə istifadə edilməsi işini təşkil edir;

5.13. Birliyin rəis müavini:

5.13.1. rəis vəzifələrini icra edə bilmədikdə onun vəzifələrini yerinə yetirir;

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

5.13.3. Birliyin işçilərini cəlb etməklə Birliyin iş planının layihəsini, müvafiq hesabatları hazırlayır və rəisə təqdim edir;

5.13.4. Birliyin iş planının vaxtında və keyfiyyətli icrasını təşkil edir;

5.13.5. Birliyin fəaliyyətinin təkmilləşdirilməsi üzrə rəisə təkliflər verir;

5.13.6. Birliyin fəaliyyəti ilə bağlı məsələləri Komitənin kollegiyasının müzakirəsinə hazırlayır;

5.13.7. Birliyin işçilərinin üzərinə düşən vəzifələrin yerinə yetirilməsinə, icra və əmək intizamına nəzarət edir;

5.13.8. Birlikdə kargüzarlıq işinə nəzarət edir;

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

5.13.10. qanunvericiliyə uyğun olaraq dövlət sirrinin və məxfilik rejiminin qorunması üçün zəruri tədbirlər görür;

5.13.11. hüquqi və fiziki şəxsləri, o cümlədən onların nümayəndələrini qəbul edir, onların müraciətlərinə baxılmasını təmin edir;

5.13.12. xidməti fəaliyyətlə bağlı Komitənin rəhbərliyinin və rəisin digər tapşırıqlarını yerinə yetirir.

5.14. Birliyin struktur bölmələrinin (bölmə) rəisləri:

5.14.1. bölməyə ümumi rəhbərliyi həyata keçirir;

5.14.2. bölmə üzrə tədbirlər planının işlənilib hazırlanmasını təmin edir və onun yerinə yetirilməsinə nəzarəti həyata keçirir;

5.14.3. bölmə əməkdaşlarının iclaslarını keçirir və Komitənin strukturuna daxil olan digər gömrük orqanları ilə birgə keçirilən icaslarda bölmənin səlahiyyətlərinə daxil olan məsələlər haqqında çıxış edir;

5.14.4. bölmə əməkdaşları arasında vəzifə bölgüsünü aparır;

5.14.5. Birlik rəhbərliyi ilə razılaşdırmaqla idarə və təşkilatlardan bölmənin fəaliyyətinin əsas istiqamətləri ilə bağlı məsələlər barədə əməliyyat, analitik məlumatları və ya sənədləri tələb edərək bu məlumatları təhlil edir;

5.14.6. bölmə əməkdaşları tərəfindən qanunvericiliyin, o cümlədən gömrük işini nizama salan qanunvericilik və digər normativ-hüquqi aktların tələblərinə əməl edilməsinə nəzarəti həyata keçirir;

5.14.7. Birlik rəhbərliyi ilə razılaşdırmaqla, bölmənin fəaliyyət məsələləri barədə müvafiq təşkilatlarla əlaqə saxlayır və səlahiyyətləri daxilində Birliyi dövlət və ictimai təşkilatlarda təmsil edir;

5.14.8. Birliyin səlahiyyətləri çərçivəsində normativ xarakterli sənədlərin hazırlanmasında iştirak edir və bununla əlaqədar təkliflər verir;

5.14.9. Komitənin və Birlik rəhbərliyinin göstərişlərinin bölmədə yerinə yetirilməsi üzərində nəzarəti həyata keçirir;

5.14.10. hüquqi və fiziki şəxsləri, o cümlədən onların nümayəndələrini qəbul edir, onların bölmənin səlahiyyətlərinə daxil olan məsələlərlə əlaqədar müraciətlərinə baxılmasını təmin edir;

5.14.11. işdəki nöqsanlara görə bölmə əməkdaşlarının intizam məsuliyyətinə cəlb edilməsi və ya işində fərqlənən əməkdaşların mükafatlandırılması barədə Birlik rəhbərliyinə təqdimat verir;

5.14.12. bölmə əməkdaşlarının daxili intizam qaydalarına əməl etmələri üzərində nəzarəti həyata keçirir;

5.14.13. bölmədə Birlik rəhbərliyinin adına yazılan sənədləri imzalayır;

5.14.14. bölmənin fəaliyyətində meydana çıxan nöqsanların aradan qaldırılması və gələcəkdə bu xarakterli nöqsanların baş verməsinin qarşısını almaq üçün zəruri tədbirlər hazırlayır və həyata keçirir;

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

5.14.16. bölmə əməkdaşlarının nəzəri və peşə hazırlığının yüksəldilməsi üçün tədbirlər hazırlayır və həyata keçirir;

5.14.17. dövlət sirrini və qanunla qorunan digər sirləri qoruyur;

5.14.18. texniki vasitələrdən istismar qaydalarına uyğun istifadə olunmasına və onların saz vəziyyətdə saxlanılmasına nəzarət edir;

5.14.19. bölmənin istifadəsinə verilmiş avadanlıq və digər qiymətli əşyaların qorunub saxlanılması və təyinatı üzrə istifadə edilməsinə nəzarət edir;

5.14.20. bölmənin vəzifəli şəxslərinin attestasiyadan keçirilməsi üçün müvafiq ilkin sənədlərin hazırlanmasında iştirak edir;

5.15. Birliyin inspektorları və digər əməkdaşları :

5.15.1. gömrük sərhədindən keçirilən mallar, o cümlədən sərnişinlər tərəfindən keçirilən müşayiət olunan və olunmayan baqaqların bəyan edilməsini həyata keçirir və gömrük bəyannamələrinin tərtib edilməsi üzrə xidmətlər göstərir;

5.15.2. muxtar respublikadan idxal, ixrac və tranzit istiqamətində keçən yüklərin gömrük orqanlarının yerləşdiyi ərazilərdə və gömrük sərhəd buraxılış məntəqələrində qanunvericiliyə əsasən tərəzilərdə çəkilməsini həyata keçirir;

- 5.15.3. avtomaşınlara beynəlxalq yük qaiməsi (CMR) yazır;
- 5.15.4. bəyanetmənin qanunvericiliklə müəyyən olunmuş müddətdə və qaydada aparılmasına əməl edir;
- 5.15.5. gömrük orqanları tərəfindən müsadirə edilmiş malların və nəqliyyat vasitələrinin gömrük hərracları vasitəsi ilə realizə edilməsini və əldə edilmiş vəsaitin qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada gömrük sisteminin büdcədən kənar inkişaf fonduna köçürülməsini təmin edir;
- 5.15.6. iş fəaliyyəti zamanı texniki nəzarət vasitələrindən istifadə edir;
- 5.15.7. malların gömrük dəyərini qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada düzgün bəyan edir;
- 5.15.8. qanunvericiliyə uyğun olaraq gömrük nəzarəti altında olan mal və nəqliyyat vasitələrinin gömrük yoxlanılmasında iştirak edir;
- 5.15.09. daim gömrük işi üzrə bilik səviyyəsini yüksəltməyə çalışır;
- 5.15.10. xidmət yerində müəyyən edilən daxili intizam və xidməti informasiya ilə rəftar qaydalarını gözləyir;
- 5.15.11. dövlət sirlərini və qanunla qorunan digər sirləri qoruyur;
- 5.15.12. xidməti vəzifələrini yerinə yetirərkən ona məlum olmuş məlumatları açıqlamır;
- 5.15.13. rəhbərlik tərəfindən təsdiq olunmuş planlara uyğun olaraq keçirilən təlimlərdə, toplanışlarda, yarışlarda və digər tədbirlərdə iştirak edir;
- 5.15.14. xidməti vəzifələrinin yerinə yetirilməsi ilə əlaqədar vətəndaşların həyat, sağlamlıq, şərəf və ləyaqətini qoruyur, habelə öz şəxsi təhlükəsizliyinin təminatı üçün hərəkətləri yerinə yetirir;
- 5.15.15. istifadəsinə olan avadanlıqdan və digər qiymətli əşyalardan təyinatı üzrə düzgün istifadə edir;
- 5.15.16. Birlikdə qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş qaydada kargüzərliyi işini həyata keçirir;
- 5.15.17. sənədləşmə işini elektron idarəetmə sistemi vasitəsi ilə aparır;
- 5.15.18. Birliyə daxil olan sənədləri və sorğu materiallarını qəbul edir, qeydiyyatını aparır;
- 5.15.19. sənədlərin arxiv işini həyata keçirir;
- 5.15.20. Birliyin istifadəsinə verilmiş bütün növ vəsaitlərin qorunub saxlanılmasına və onların hərəkətinə nəzarəti həyata keçirir.

6. Birliyin hesabatı və gəlirinin bölünməsi

6.1. Birliyin təsərrüfat ili təqvim ilinin yanvar ayının 01-dən dekabr ayının 31-dək müəyyən olunur.

6.2. Birliyin hesabatı qüvvədə olan qanunvericilik aktlarında nəzərdə tutulmuş qaydada tərtib olunur və Birliyin rəhbərliyi tərəfindən təsdiq edilir.

6.3. Təsərrüfat ilinin yekununa görə əldə olunmuş ümumi gəlir bütün vergilər və büdcə ödənişləri ödənildikdən sonra yerdə qalan xalis mənfəət aşağıdakı qaydada bölünür;

Komitə – 25 %

Birlik – 75%

6.4. Birlik bütün ödənişlərdən sonra öz sərəncamında qalan xalis gəlirdən qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada istifadə edir.

6.5. Birlik xalis gəlirlərindən 5%-dən az və 25%-dən çox olmamaqla müvafiq ehtiyat fondu yaradır. Ehtiyat fondunun vəsaiti dövrüyyə vəsaiti kəsiri hallarında əmək haqqının verilməsi və qanunvericiliyə uyğun olaraq digər məqsədlər üçün istifadə olunur.

6.6. Birliyin maliyyə - təsərrüfat fəaliyyətinin auditi qanunvericiliyə uyğun olaraq aparılır.