

**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	AZ 1300, Biləsuvar şəhəri, Şəhid İqbal Astanlı 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 xətalara 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 lazımı köməliyi 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
	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)		İdaerətmə
		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
Hədəfləmə və koordinasiya bölməsinin inspektoru vəzifəsi üzrə
vəzifə təlimatı**

Gömrük orqanı	Biləsuvar Gömrük İdarəsi	
Struktur bölmə	Hədəfləmə və koordinasiya bölməsi	
Vəzifənin adı	inspektor	
İş yerinin ünvanı	AZ 1300, Biləsuvar şəhəri, Şəhid İqbal Astanlı küçəsi 2.	
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 yarıdan 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 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)	İdaerətmə	
	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
Rəsmiləşdirmə mərkəzinin inspektoru vəzifəsi üzrə**

vəzifə təlimatı

Gömrük orqanı	Gəncə Gömrük İdarəsi	
Struktur bölmə	Rəsmiləşdirmə mərkəzi	
Vəzifənin adı	inspektor	
İş yerinin ünvanı	Gəncə şəhəri, Abbas Səhət küçəsi 72.	
Bilavasitə rəhbər	Rəsmiləşdirmə mərkəzinin rəisi	
Xidməti vəzifələr	<ul style="list-style-type: none">- gömrük nəzarətini və rəsmiləşdirilməsini qanunvericiliklə müəyyən olunmuş qaydada aparır;- gömrük ərazisinə gətirilən, bu ərazidən aparılan, tranzitlə keçirilən malların və nəqliyyat vasitələrinin gömrük nəzarəti və rəsmiləşdirilməsinin sadələşdirilməsi ilə əlaqədar Mərkəz rəisinə təkliflər verir;- gömrük prosedurlarına uyğun olaraq idxal olunan mallar üçün qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş gömrük rüsum və vergiləri, digər gömrük ödənişlərini tam həcmdə və vaxtında alır;- bəyan olunan malların xarici iqtisadi fəaliyyətin mal nomenklaturasında göstərilən koduna uyğunluğuna və malın təsvirini tam və düzgün göstərilməsinə nəzarəti həyata keçirir;- malların gömrük dəyərinin düzgün müəyyən olunması üçün qanunvericilikdə nəzərdə tutulan müvafiq tədbirləri həyata keçirir;- gömrük nəzarəti altında olan mal və nəqliyyat vasitələrinin gömrük yoxlanılmasını həyata keçirir;- gömrük işi sahəsində hüquqpozmaların müəyyən edilməsi, qarşısının alınması və profilaktikası üzrə tədbirlər görür;- gömrük hüquqpozmaları üzrə protokollar tərtib edir;- gömrük nəzarəti zonasında rejim qaydalarına əməl olunmasına nəzarət edir;- gömrük işinə dair normativ hüquqi aktların təkmilləşdirilməsi ilə bağlı təkliflər verir;- mərkəz rəisinin tapşırığına uyğun olaraq Əsasnaməsi ilə müəyyən edilmiş digər vəzifələri icra edir.	
Təhsilə dair tələb	İqtisadiyyat 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" 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)	İdarəetmə	
	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
Rəqəmsal inzibatçılıq bölməsinin inspektoru vəzifəsi üzrə**

vəzifə təlimatı

Gömrük orqanı	Gəncə Gömrük İdarəsi	
Struktur bölmə	Rəqəmsal inzibatçılıq bölməsi	
Vəzifənin adı	inspektor	
İş yerinin ünvanı	Gəncə şəhəri, Abbas Səhət küçəsi 72.	
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
Mərkəzi Gömrük Ekspertizası İdarəsinin
Qida və kənd təsərrüfatı mallarının ekspertizası şöbəsinin eksperti vəzifəsi üzrə**

vəzifə təlimatı

Gömrük orqanı	Mərkəzi Gömrük Ekspertizası İdarəsi	
Struktur bölmə	Qida və kənd təsərrüfatı mallarının ekspertizası şöbəsi	
Vəzifənin adı	ekspert	
İş yerinin ünvanı	Bakı şəhəri, Salyan şossesi 14.	
Bilavasitə rəhbər	Qida və kənd təsərrüfatı mallarının ekspertizası şöbəsinin rəisi	
Xidməti vəzifələr	<ul style="list-style-type: none">- gömrük ekspertizasına təqdim olunmuş mallardan götürülmüş prob və nümunələrin tədqiqatını aparır və onun nəticəsini tam, hərtərəfli və qərəzsiz qiymətləndirməklə rəy təqdim edir;- mala faktiki baxış keçirir və bunun nəticəsində akt tərtib edir;- malların ekspertizası nəticəsində sınaq protokolları tərtib edir;- təqdim olunan materiallar və sənədlər əsasında rəy vermək mümkün olmadıqda, gömrük ekspertizasını təyin etmiş gömrük orqanına, yaxud bununla əlaqədar müraciət etmiş şəxsə səbəbləri göstərilməklə, yazılı məlumat verir;- şəxslərə gömrük ekspertizasına dair məsləhətlər verir;- keyfiyyət sisteminin sənədlərini tərtib edir və bunu rəhbər tutur;- gömrük ekspertizasının aparılması üçün gömrük orqanlarından və digər şəxslərdən aldığı, habelə əldə etdiyi nəticələr barədə məlumatları mühafizə edir;- ekspertiza aparılması məqsədilə daxil olan prob və nümunələrin qəbulu, qeydiyyatı, etikətlənməsi, saxlanması və müvafiq mütəxəssislərə təhvil verilməsini həyata keçirir;- ekspert qarşısında qoyulan suallar onun xüsusi biliyindən kənara çıxdıqda, yaxud təqdim olunan materiallar və sənədlər rəy verilməsi üçün yarasız olduqda və ya kifayət qədər olmadıqda, rəy verməkdən imtina edir.- gömrük orqanlarında müəyyən edilən daxili intizam, etik davranış qaydalarına riayət edir.	
Təhsilə dair tələb	Kimya, kimya mühəndisliyi, biologiya, biotexnologiya, qida mühəndisliyi, bitki mühafizəsi, əczaçılıq ixtisasları və kənd təsərrüfatı ixtisasları 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" 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
Mərkəzi Gömrük Ekspertizası İdarəsinin
Üzvi və qeyri-üzvi malların ekspertizası şöbəsinin eksperti vəzifəsi üzrə**

vəzifə təlimatı

Gömrük orqanı	Mərkəzi Gömrük Ekspertizası İdarəsi	
Struktur bölmə	Üzvi və qeyri-üzvi malların ekspertizası şöbəsi	
Vəzifənin adı	ekspert	
İş yerinin ünvanı	Bakı şəhəri, Salyan şossesi 14.	
Bilavasitə rəhbər	Üzvi və qeyri-üzvi malların ekspertizası şöbəsinin rəisi	
Xidməti vəzifələr	<ul style="list-style-type: none">- gömrük ekspertizasına təqdim olunmuş mallardan götürülmüş prob və nümunələrin tədqiqatını aparır və onun nəticəsini tam, hərtərəfli və qərəzsiz qiymətləndirməklə rəy təqdim edir;- mala faktiki baxış keçirir və bunun nəticəsində akt tərtib edir;- malların ekspertizası nəticəsində sınaq protokolları tərtib edir;- təqdim olunan materiallar və sənədlər əsasında rəy vermək mümkün olmadıqda, gömrük ekspertizasını təyin etmiş gömrük orqanına, yaxud bununla əlaqədar müraciət etmiş şəxsə səbəbləri göstərilməklə, yazılı məlumat verir;- şəxslərə gömrük ekspertizasına dair məsləhətlər verir;- keyfiyyət sisteminin sənədlərini tərtib edir və bunu rəhbər tutur;- gömrük ekspertizasının aparılması üçün gömrük orqanlarından və digər şəxslərdən aldığı, habelə əldə etdiyi nəticələr barədə məlumatları mühafizə edir;- ekspertiza aparılması məqsədilə daxil olan prob və nümunələrin qəbulu, qeydiyyatı, etiketlənməsi, saxlanması və müvafiq mütəxəssislərə təhvil verilməsini həyata keçirir;- ekspert qarşısında qoyulan suallar onun xüsusi biliyindən kənara çıxdıqda, yaxud təqdim olunan materiallar və sənədlər rəy verilməsi üçün yarasız olduqda və ya kifayət qədər olmadıqda, rəy verməkdən imtina edir.- gömrük orqanlarında müəyyən edilən daxili intizam, etik davranış qaydalarına riayət edir.	
Təhsilə dair tələb	Kimya, kimya mühəndisliyi, materiallar mühəndisliyi, neft-qaz mühəndisliyi və əczaçılıq ixtisasları 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
Naxçıvan Baş Gömrük İdarəsinin
“Naxçıvan karqo terminal” gömrük postunun inspektoru vəzifəsi üzrə
vəzifə təlimatı

Gömrük orqanı	Naxçıvan Baş Gömrük İdarəsi	
Struktur bölmə	“Naxçıvan karqo terminal” gömrük postu	
Vəzifənin adı	inspektor	
İş yerinin ünvanı	AZ 7000, Naxçıvan şəhəri, Əziz Əliyev 110.	
Bilavasitə rəhbər	“Naxçıvan karqo terminal” 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 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;- 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 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
	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
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	AZ 7000, Naxçıvan şəhəri, Əziz Əliyev 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	
Əlavə qeyd	Komanda qurmaq	

**Azərbaycan Respublikası Dövlət Gömrük Komitəsinin
Şərqi Zəngəzur Gömrük İdarəsinin
Maliyyə və təchizat bölməsinin inspektoru vəzifəsi üzrə**

vəzifə təlimatı

Gömrük orqanı	Şərqi Zəngəzur Gömrük İdarəsi	
Struktur bölmə	Maliyyə və təchizat bölməsi	
Vəzifənin adı	inspektor	
İş yerinin ünvanı	AZ 1200, Beyləqan rayonu, Birinci Şahsevən kəndi.	
Bilavasitə rəhbər	Maliyyə və təchizat bölməsinin rəisi	
Xidməti vəzifələr	<ul style="list-style-type: none">- bölmə İdarə üzrə xərc smetasının icrasını, maddi və maliyyə ehtiyatlarından qənaətlə istifadə edilməsini, mühasibat, mühasibat uçotu və hesabatının təkmilləşdirilməsi, beynəlxalq normaya uyğunlaşdırılması, maliyyə və büdcə intizamına riayət olunmasını təmin edir;- gömrük ödənişlərinin müəyyən olunmuş qaydada dövlət büdcəsinə köçürülməsinə, pul vəsaitinin və maddi dəyərlərin qorunmasına nəzarət edir;- Dövlət Gömrük Komitəsi tərəfindən gömrük orqanlarının saxlanması üçün açılmış büdcə vəsaitindən məqsədyönlü istifadə edilməsini təmin edir;- öz səlahiyyətləri daxilində vətəndaşlardan, müəssisə və təşkilatlardan maliyyə məsələləri ilə əlaqədar daxil olan ərizə və məktublara baxılmasını və vaxtında cavablandırılmasını təmin edir;- gömrük orqanlarında müəyyən edilən daxili intizam, etik davranış qaydalarına riayət edir;- xidməti informasiyadan istifadə qaydalarına əməl edir;- bank və xəzinədarlıq orqanlarına müvafiq ödəniş sənədlərini hazırlayır, müvafiq qaydada təqdim edir və alınmasını təmin edir;- büdcə və büdcədən kənar vəsaitlər smetasının tərtib edilməsi işində iştirak edir;- İdarənin fəaliyyəti ilə əlaqədar bağlanmış müqavilələr üzrə yaranmış öhdəliklərin ödəniş sənədlərini hazırlayır;- bölmənin fəaliyyət istiqamətləri üzrə müəyyən edilmiş digər hüquq və vəzifələri həyata keçirir.	
Təhsilə dair tələb	İqtisadiyyat 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" proqramlarından, elektron informasiya bazalarından, o cümlədən 1C proqram təminatından 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)	İdarəetmə	
	Yaradıcılıq və təşəbbüskarlıq	
	Kollektivdə işləmək və ünsiyyətqurma	
	Təhlil aparmaq, problem həll etmək və qərarvermə	
Əlavə qeyd	Komanda qurmaq	
Əlavə qeyd		

**Azərbaycan Respublikası Dövlət Gömrük Komitəsinin
Şərqi Zəngəzur Gömrük İdarəsinin
"Qazançı" gömrük postunun inspektoru vəzifəsi üzrə
vəzifə təlimatı**

Gömrük orqanı	Şərqi Zəngəzur Gömrük İdarəsi	
Struktur bölmə	"Qazançı" gömrük postu	
Vəzifənin adı	inspektor	
İş yerinin ünvanı	AZ 6401, Zəngilan rayonu, Qazançı kəndi.	
Bilavasitə rəhbər	"Qazançı" 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
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
Maliyyə və təchizat bölməsinin inspektoru vəzifəsi üzrə
vəzifə təlimatı**

Gömrük orqanı	Tovuz Gömrük İdarəsi	
Struktur bölmə	Maliyyə və təchizat bölməsi	
Vəzifənin adı	inspektor	
İş yerinin ünvanı	AZ6011, Tovuz rayonu, Abulbəyli kəndi, Mərdan Musayev küçəsi, 2.	
Bilavasitə rəhbər	Maliyyə və təchizat bölməsinin rəisi	
Xidməti vəzifələr	<ul style="list-style-type: none"> - bölmə İdarə üzrə xərc smetasının icrasını, maddi və maliyyə ehtiyatlarından qənaətlə istifadə edilməsini, mühasibat, mühasibat uçotu və hesabatının təkmilləşdirilməsi, beynəlxalq normaya uyğunlaşdırılması, maliyyə və büdcə intizamına riayət olunmasını təmin edir; - gömrük ödənişlərinin müəyyən olunmuş qaydada dövlət büdcəsinə köçürülməsinə, pul vəsaitinin və maddi dəyərlərin qorunmasına nəzarət edir; - Dövlət Gömrük Komitəsi tərəfindən gömrük orqanlarının saxlanması üçün açılmış büdcə vəsaitindən məqsədyönlü istifadə edilməsini təmin edir; - öz səlahiyyətləri daxilində vətəndaşlardan, müəssisə və təşkilatlardan maliyyə məsələləri ilə əlaqədar daxil olan ərizə və məktublara baxılmasını və vaxtında cavablandırılmasını təmin edir; - gömrük orqanlarında müəyyən edilən daxili intizam, etik davranış qaydalarına riayət edir; - xidməti informasiyadan istifadə qaydalarına əməl edir; - bank və xəzinədarlıq orqanlarına müvafiq ödəniş sənədlərini hazırlayır, müvafiq qaydada təqdim edir və alınmasını təmin edir; - büdcə və büdcədən kənar vəsaitlər smetasının tərtib edilməsi işində iştirak edir; - İdarənin fəaliyyəti ilə əlaqədar bağlanmış müqavilələr üzrə yaranmış öhdəliklərin ödəniş sənədlərini hazırlayır; - bölmənin fəaliyyət istiqamətləri üzrə müəyyən edilmiş digər hüquq və vəzifələri həyata keçirir. 	
Təhsilə dair tələb	İqtisadiyyat 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" proqramlarından, elektron informasiya bazalarından, o cümlədən 1C 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)	İdarəetmə	
	Yaradıcılıq və təşəbbüskarlıq	
	Kollektivdə işləmək və ünsiyyətqurma	
	Təhlil aparmaq, problem həll etmək və qərarvermə	
Əlavə qeyd	Komanda qurmaq	
Əlavə qeyd		

**Azərbaycan Respublikası Dövlət Gömrük Komitəsinin
Tovuz Gömrük İdarəsinin
“Qırmızı körpü” gömrük postunun inspektoru vəzifəsi üzrə
vəzifə təlimatı**

Gömrük orqanı	Tovuz Gömrük İdarəsi	
Struktur bölmə	“Qırmızı körpü” gömrük postu	
Vəzifənin adı	inspektor	
İş yerinin ünvanı	AZ3525, Qazax rayonu, II Şıxlı kəndi.	
Bilavasitə rəhbər	“Qırmızı körpü” 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
	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)	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
“Sadıxlı” gömrük postunun inspektoru vəzifəsi üzrə
vəzifə təlimatı**

Gömrük orqanı	Tovuz Gömrük İdarəsi	
Struktur bölmə	“Sadıxlı” gömrük postu	
Vəzifənin adı	inspektor	
İş yerinin ünvanı	AZ 0529, Sadıqlı kəndi.	
Bilavasitə rəhbər	“Sadıxlı” 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
	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 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
təhqiqatçı vəzifəsi üzrə**

vəzifə təlimatı

Gömrük orqanı	Tovuz Gömrük İdarəsi	
Struktur bölmə	Əməliyyat və təhqiqat şöbəsi	
Vəzifənin adı	təhqiqatçı	
İş yerinin ünvanı	AZ6011, Tovuz rayonu, Abulbəyli kəndi, Mərdan Musayev küçəsi, 2.	
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 hüquqpozumaların 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
Tovuz Gömrük İdarəsinin
Metodoloji təminat bölməsinin inspektoru 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 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
Rəqəmsal inzibatçılıq bölməsinin inspektoru vəzifəsi üzrə**

vəzifə təlimatı

Gömrük orqanı	Xaçmaz Gömrük İdarəsi	
Struktur bölmə	Rəqəmsal inzibatçılıq bölməsi	
Vəzifənin adı	inspektor	
İş yerinin ünvanı	AZ2700, Xaçmaz şəhəri, A.Ələsgər 3.	
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, 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	
Komanda qurmaq		
Əlavə qeyd		

**Azərbaycan Respublikası Dövlət Gömrük Komitəsinin
Xaçmaz Gömrük İdarəsi
“Samur” gömrük postunun inspektoru vəzifəsi üzrə
vəzifə təlimatı**

Gömrük orqanı	Xaçmaz Gömrük İdarəsi	
Struktur bölmə	"Samur" gömrük postu	
Vəzifənin adı	inspektor	
İş yerinin ünvanı	AZ3840, Qusar rayonu, Samur qəsəbəsi.	
Bilavasitə rəhbər	"Samur" 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
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 İdarəsinin
Skanlaşdırma şöbəsinin inspektoru vəzifəsi üzrə**

vəzifə təlimatı

Gömrük orqanı	Xaçmaz Gömrük İdarəsi	
Struktur bölmə	Skanlaşdırma şöbəsi	
Vəzifənin adı	inspektor	
İş yerinin ünvanı	AZ2700, Xaçmaz şəhəri, A.Ələsgər 3.	
Bilavasitə rəhbər	Skanlaşdırma şöbəsinin rəisi	
Xidməti vəzifələr	<ul style="list-style-type: none">- mallar və nəqliyyat vasitələri üzərində texniki nəzarət vasitələrindən istifadə etməklə aparılan gömrük yoxlaması işini Komitənin texniki nəzarət vasitələrinin tətbiqinə məsul olan şöbəsi ilə əlaqələndirilmiş formada həyata keçirir və yoxlama zamanı aşkar edilmiş hüquqpozma faktları barədə şöbə rəisini dərhal məlumatlandırır;- texniki nəzarət vasitələrinin texniki təlimatlarına uyğun istismar edilməsinə, düzgün qaydada saxlanılmasına və təhlükəsizlik qaydalarına riayət edir;- texniki nəzarət vasitələrində yaranmış nasazlıqların vaxtında aradan qaldırılması üçün şöbə rəisini məlumatlandırmaqla 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 2
	Digər	
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		

Azərbaycan Respublikası Dövlət Gömrük Komitəsi
Astara Gömrük İdarəsi Əməliyyat və təhqiqat şöbəsi
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 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 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.	
	İdarəetmə	

Ümumi bacarıqlar (səriştələr)	Yaradıcılıq və təşəbbüskarlıq
	Kollektivdə işləmək və ünsiyyətqurma
	Təhlil aparmaq, problem həll etmək və qərarvermə
	Komanda qurmaq
Əlavə qeyd	

Azərbaycan Respublikası Dövlət Gömrük Komitəsi
Astara Gömrük İdarəsi
Əməliyyat və təhqiqat şöbəsinin əməliyyat müvəkkili vəzifəsi üzrə
vəzifə təlimatı

Gömrük orqanı	Astara Gömrük İdarəsi
Struktur bölmə	Əməliyyat və təhqiqat şöbəsi
Vəzifənin adı	əməliyyat müvəkkili
İş yerinin ünvanı	AZ0700, Astara şəhəri, İstiqlaliyyət küçəsi, ev 1.
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 xətalara 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 lazımı köməliyi 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 saxlanması, 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</p>

	<p>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
	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 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)	İdaerətmə	
	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
Əməliyyat və təhqiqat şöbəsinin
əməliyyat müvəkkili vəzifəsi üzrə
vəzifə təlimatı**

Gömrük orqanı	Naxçıvan Baş Gömrük İdarəsi
Struktur bölmə	Əməliyyat və təhqiqat şöbəsi
Vəzifənin adı	əməliyyat müvəkkili
İş yerinin ünvanı	AZ 7000, Naxçıvan şəhəri, Əziz Əliyev 110.
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 lazımi köməkliyi 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

	<p>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
	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)	İdaerətmə	
	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
Əməliyyat və təhqiqat şöbəsinin
müstəntiq vəzifəsi üzrə
vəzifə təlimatı**

Gömrük orqanı	Naxçıvan Baş Gömrük İdarəsi	
Struktur bölmə	Əməliyyat və təhqiqat şöbəsi	
Vəzifənin adı	müstəntiq	
İş yerinin ünvanı	AZ 7000, Naxçıvan şəhəri, Əziz Əliyev 110.	
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 85.2, 85.4-cü maddəsində nəzərdə tutulmuş hüquqlardan istifadə edir və vəzifələri həyata keçirir; - törədilmiş və ya hazırlanan cinayətlər haqqında məlumatlara baxır, kifayət qədər səbəblər və əsaslar olduqda cinayət işi başlayır, öz icraatına götürür, cinayətin açılması, işin hərtərəfli, tam və obyektiv araşdırılması üçün zəruri tədbirlər görür, səlahiyyəti daxilində bütün istintaq və ya digər prosesual hərəkətləri həyata keçirir; - Azərbaycan Respublikası Cinayət Prosesual Məcəlləsinin tələblərinə uyğun olaraq zərurət yarandıqda şübhəli və ya təqsirləndirilən şəxs haqqında qətimkan tədbirinin seçilməsini təmin edir; - səlahiyyətlərinə aid edilmiş cinayət işləri üzrə Azərbaycan Respublikası Cinayət Prosesual Məcəlləsinin 215-ci maddəsinin tələblərinə uyğun olaraq zəruri istintaq və prosesual hərəkətləri aparır; - bilavasitə rəhbəri vasitəsilə təhqiqatçıya ayrı-ayrı istintaq hərəkətlərinin aparılmasını tapşırır və cinayət prosesində iştirak edən şəxslərin vəsatətlərinə və cinayət işinin icraatı ilə əlaqədar digər şəxslərin müraciətlərinə baxır; - cinayət işi üzrə icraatın dayandırılması və ya xitam olunması barədə qərar qəbul edir; - bilavasitə və birbaşa rəhbərinə, prosesual rəhbərliyi həyata keçirən prokurora və məhkəməyə yazılı və şifahi izahatlar 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	İdaerətmə	

(səriştələr)	Yaradıcılıq və təşəbbüskarlıq
	Kollektivdə işləmək və ünsiyyətqurma
	Təhlil aparmaq, problem həll etmək və qərarvermə
	Komanda qurmaq
Əlavə qeyd	

**Azərbaycan Respublikası Dövlət Gömrük Komitəsinin
Hava Nəqliyyatında Baş Gömrük İdarəsinin
“Naxçıvan Beynəlxalq Hava Limanı” gömrük postunun inspektoru vəzifəsi üzrə
vəzifə təlimatı**

Gömrük orqanı	Hava Nəqliyyatında Baş Gömrük İdarəsi	
Struktur bölmə	“Naxçıvan Beynəlxalq Hava Limanı” gömrük postu	
Vəzifənin adı	inspektor	
İş yerinin ünvanı	Naxçıvan-Babək magistral yolunun 4-cü kilometrliyi.	
Bilavasitə rəhbər	“Naxçıvan Beynəlxalq Hava Limanı” 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 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;- 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 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 ixtisasları üzrə ali təhsil	
İş stajına dair tələb	yoxdur	
Xarici dil bilmə səviyyəsi	İngilis dili	B 1
	Rus dili	B 1
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	