Azərbaycan Respublikası Vergilər Nazirliyinin
Tədris Mərkəzi

"Azərbaycan Respublikasının vergi xidməti əməkdaşlarının xidmət keçmə, vergi oqranlarının vəzifəli şəxslərinin geyim daşıma və sıra baxışı qaydaları" mövzusu üzrə

TƏLİM MATERİALI

Dinləyicilər	Müsabiqə yolu ilə vergi orqanlarına staj müddətinə işə qəbul edilən əməkdaşlar;
Təhsilalma forması	əyani;
Tədris müddəti	2 saat;
Müəllif	Mirzəyev Anar Cəlilağa oğlu, İqtisadiyyat və menecment kafedrasının baş müəllimi;

Tədrisin məqsədi - Vergi xidməti əməkdaşlarının xidmət keçmə, geyim daşıma və sıra baxışı qaydaları ilə bağlı ümumi məsələlərin müəyyən edilməsi, dinləyicilərin bu məsələlər haqqında biliklərə yiyələnməsidir.

Bakı-2018

Mövzunun mündəricatı

1. **Azərbaycan Respublikasının vergi xidməti əməkdaşlarının xidmət keçmə Qaydaları..** 3
1.1. Vergi xidməti əməkdaşlarının sıra düzülüşü..3
1.2. Mərasim və digər tədbirlər zamanı vergi xidməti əməkdaşlarının davranış prosedurları...4
1.3. Digər tədbirlər zamanı vəzifəli şəxslərin davranış qaydaları..5
1.4. Vergi xidməti əməkdaşlarının salamlaşması...5
1.5. Yuxarı rəis heyətinə şəxsi təqdimolunma zamanı fərdi məruzə qaydası...........................6
2. **Vergi oqranlarının vəzifəli şəxslərinin geyim daşıma qaydaları**....................................7
2.1. Xüsusi geyim formalarının istifadə və daşınma qaydaları..7
2.2. Mülki geyim formasının istifadə və daşınma qaydaları...9
3. Vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərinin sıra baxışı qaydaları..11
3.1. Sıra baxışının formaları və keçirilmə qaydaları...11
3.2. Piyada düzülüşü sıra baxışının keçirilməsi...12
3.3. Yürüş sıra baxışının keçirilməsi...13
4.**Nəzarət sualları...18**
5.Müstəqil öyrənmək üçün tapşırıqlar...18
6. İzahlı lüğət..18
5.**Ədəbiyyat...19**

I. Azərbaycan Respublikasının vergi xidməti əməkdaşlarının xidmət keçmə qaydları

Bu Qaydalar vergi xidməti əməkdaşlarının xidməti vəzifəsini icra edərkən və xidməti vəzifəsindən kənar yerlərdə rastlaşdıqları və mərasimlər zamanı salamlaşma ilə yanaşı xidməti cərgə düzülüşü, həmçinin vəzifəcə və rütbəcə yuxarı rəis heyətinə şəxsi təqdimolunma zamanı fərdi qaydada məruzə ilə əlaqədar yaranan münasibətləri tənzimləyir.

Qeyd: vəzifəli şəxslər dedikdə vergilər naziri və onun müavinləri nəzərdə tutulur.

1.1. *Vergi xidməti əməkdaşlarının sıra düzülüşü*

Mərasim və digər tədbirlər zamanı vergilər naziri və onun müavinləri iştirak edərkən vergi xidməti əməkdaşlarının düzülüşü aşağıdakı qaydalarda aparılır:

Ümumi ranjir üzrə

Struktur vahid və bölmələr (strukturlar) üzrə

Ümumi ranjir üzrə sıralanma aşağıdakı kimi həyata keçirilir:

1. Vergilər naziri;
2. Vergilər nazirinin I müavini, müavinləri və Naxçıvan MR vergilər naziri;
3. Kollegiya üzvləri;
4. Ali rəis heyəti;
5. Nazirliyin aparatının rəhbəri, mərkəzi aparatın idarə və müstəqil şöbə rəisləri, Naxçıvan MR vergilər nazirinin müavinləri;
6. Nazirliyin mərkəzi aparatının baş idarə rəislərinin müavinləri, idarə rəislərinin müavinləri, baş idarə tərkibində olan idarə rəisləri;
7. Ərazi Vergilər İdarələrinin rəisləri;
8. Departamentlərin və Tədris Mərkəzinin rəis müavinləri, Bakı Vergilər Departamentinin müstəqil idarələrinin rəisləri;
9. Vergilər nazirinin köməkçisi, Nazirliyin mərkəzi aparatının baş idarə tərkibində idarə rəislərinin müavinləri, şöbə rəisləri, rayon (şəhər) vergilər şöbələrinin rəisləri, Bakı şəhəri Vergilər Departamentinin müstəqil idarələrinin və Ərazi Vergilər İdarələrinin rəis müavinləri;
10. Nazirliyin mərkəzi aparatının şöbə rəislərinin müavinləri, mətbuat katibi, xüsusi işlər üzrə baş mütəxəssisi, bölmə rəisləri, baş dövlət vergi müfəttişləri, baş hüquqşünasları, baş mütəxəssisləri, baş iqtisadçıları, baş mühasibləri, Naxçıvan MR Vergilər Nazirliyinin mərkəzi aparatının, Departamentlərin və Ərazi Vergilər İdarələrinin idarə və şöbə rəisləri, Tədris Mərkəzinin kafedra müdirləri, şöbə rəisləri, Bakı Vergilər Departamentinin müstəqil idarələrinin şöbə rəisləri;
11. Nazirliyin mərkəzi aparatının böyük dövlət vergi müfəttişləri, böyük hüquqşünasları, böyük mütəxəssisləri, böyük iqtisadçıları və dövlət vergi müfəttişləri, aparıcı iqtisadçıları, hüquqşünasları, aparıcı mütəxəssisləri, mühasibləri, Tədris Mərkəzinin bölmə müdirləri, dosentləri, baş elmi işçiləri, baş müəllimləri, baş mühasibi, baş iqtisadçıları, Departamentlərin şöbə rəislərinin müavinləri, xüsusili mühüm işlər üzrə böyük müstəntiqləri, xüsusili mühüm işlər üzrə müstəntiqləri, rayon (şəhər) vergilər şöbələrinin rəis müavinləri;
12. Naxçıvan MR Vergilər Nazirliyinin mərkəzi aparatının, Departamentlərin, Ərazi Vergilər İdarələrinin bölmə rəisləri və müdirləri, Bakı şəhəri Vergilər Departamentinin müstəqil idarələrinin bölmə rəisləri, rayon (şəhər) vergilər şöbələrinin şöbə (bölmə) rəisləri, Tədris Mərkəzinin elmi işçiləri, müəllimləri, metodistləri, mütəxəssisləri;

13. Naxçıvan MR Vergilər Nazirliyinin mərkəzi aparatının, Departamentlərin, Ərazi Vergilər İdarələrinin, Bakı şəhəri Vergilər Departamentinin müstəqil idarələrinin, baş hüquqşünasları, baş mütəxəssisləri, baş mühasibləri, böyük müstəntiqləri, baş əməliyyat müvəkkilləri, baş təhqiqatçıları, böyük əməliyyat müvəkkilləri, böyük təhqiqatçıları, böyük müvəkkilləri;

14. Naxçıvan MR Vergilər Nazirliyinin mərkəzi aparatının, Departamentlərin,Bakı şəhəri Vergilər Departamentinin müstəqil idarələrinin, Ərazi Vergilər İdarələrinin böyük dövlət vergi müfətişləri, böyük mütəxəssisləri, mütəxəssisləri, dövlət vergi müfəttişləri, təhqiqatçıları, əməliyyat müvəkkilləri, müvəkkilləri, hüquqşünasları, mühasibləri, rayon (şəhər) vergilər şöbələrinin bölmə rəislərinin müavinləri, baş təhqiqatçıları, baş dövlət vergi müfəttişləri, baş hüquqşünasları, böyük dövlət vergi müfətişləri, dövlət vergi müfəttişləri, hüquqşünasları, mühasibləri.

Strukturlar üzrə düzülüş aşağıdakı qaydada həyata keçirilir:

1. Vergilər naziri
2. Vergilər nazirinin birinci müavini və müavinləri, Naxçıvan MR-in vergilər naziri
3. Vergilər nazirinin müşavirləri
4. Nazirliyin Aparatı tərəfindən müəyyən olunmuş ardıcıllıq üzrə strukturlar
5. Müstəqil vəzifəli şəxslər Nazirliyin Aparatı tərkibində yer alırlar.

Rəsmi düzülüş zamanı strukturlar cərgə üzrə düzləndikdə onların rəisi cərgənin sağ cinahında, rəis müavini ondan solda ***(1-dən çox olduqda – sıra ilə)***, şöbə (bölmə) rəisləri sıra ilə rəis müavinlərindən solda, şəxsi heyətdən isə sağda dayanmalıdır.

Sıra düzülüşü zamanı strukturun rəisi sıranın qarşısından tən ortada, müavinləri ondan arxa sırada, şöbə (bölmə) rəisləri sonrakı sırada, şəxsi heyət isə onlardan arxa sırada dayanmalıdır.

Qeyd: *Rəsmi düzülüş və keçid zamanı cərgələrin və sıraların sayı Nazirliyin Aparatı tərəfindən müəyyən edilir.*

1.2. Mərasim və digər tədbirlər zamanı vergi xidməti əməkdaşlarının davranış prosedurları

Abidələrə (məzarlara) əklillərin qoyulması, rəsmi keçidlər və xatirə şəkillərinin çəkilməsi zamanı vergi xidməti əməkdaşları tərəfindən ümumi ranjir üzrə düzülüş formalarına riayət olunmalıdır.

Azərbaycan dövləti qarşısında əvəzolunmaz xidməti olanların, vətənimizin azadlığı və müstəqilliyi uğrunda döyüşlərdə həlak olanların məzarlarına və abidələrinə mərasimlər və ya nəzərdə tutulduğu hallarda digər tədbirlər zamanı nümayəndə heyəti tərəfindən əklillər qoyulur.

Əklillə gəlmiş nümayəndə heyəti müəyyən edilmiş yerdə düzülür, ***(müvafiq dövlət orqanı tərəfindən fəxri qarovul təşkil edildikdə onların sırası qarşısından, bu olmadıqda adi qaydada)*** ümumi ranjir üzrə nəzərdə tutulmuş düzülüşə uyğun olaraq abidəyə (məzara) tərəf gedir. Nümayəndə heyətinin önündə əklil aparılması həvalə edilən

müəyyən olunmuş vəzifəli şəxslər, ardınca isə digər şəxslər abidəyə (məzara) yaxınlaşırlar. Nümayəndə heyəti abidəyə (məzara) çatıb əklilləri qoyur, əklilləri qoyan və nümayəndə heyətinin başçısı vəfat edən və ya həlak olan(lar)ın xatirəsini bir dəqiqəlik sükutla yad edir. Bundan sonra nümayəndə heyətinin başçısı xüsusi formalı baş geyimini günlük hissəsindən tutaraq sağ əllə çıxarır və çıxarılmış baş geyimini dirsəkdən bükülmüş sol əllə kokardası qabağa tutur. Abidənin (məzarın) önündə baş əyir və əvvəlki vəziyyətə qayıtdıqdan sonra baş geyimini sağ əllə geyərək, qaydaya uyğun olaraq xidməti salam verir və çıxış istiqamətinə uyğun olaraq sağ və ya sol tərəfə dönərək sıra addımı ilə yeriyərək ziyarət yerini tərk edir. Nümayəndə heyətinin digər üzvləri də cərgə ilə eyni qaydada hərəkət edirlər.

Vergi xidməti əməkdaşları rəsmi və ya qeyri-rəsmi tədbirlər zamanı xatirə şəkilləri çəkdirə bilərlər. Xatirə şəkili çəkdirilərkən vergi xidməti əməkdaşları Azərbaycan Respublikasının vergilər nazirinin sağ və sol tərəfində bərabər şəkildə bu Qaydalarda nəzərdə tutulan ardıcıllıq gözlənilməklə dururlar.

1.3. Digər tədbirlər zamanı vəzifəli şəxslərin davranış qaydaları

Kollegiyanın geniş iclaslarında kollegiya sədrinin sağ tərəfində nazirin I müavini və müavini, sol tərəfində isə nazirin digər iki müavini və Naxçıvan MR vergilər naziri, kollegiyanın digər üzvləri vergilər naziri və onun muavinlərinin oturduğu cərgədə bərabər qaydada müvafiq olaraq sağda və solda və ya arxadakı cərgədə otururlar.

Kollegiyanın digər iclaslarında və yalnız Vergilər Nazirliyinin Mərkəzi Aparatının vəzifəli şəxslərin iştirakı ilə keçirilən iclaslarında müşavirə stolunun baş tərəfində Azərbaycan Respublikasının vergilər naziri, onun sağ və sol tərəflərində isə bərabər şəkildə ardıcıllıq gözlənilməklə vəzifəli şəxslər əyləşirlər.

Azərbaycan Respublikası vergilər nazirinin I müavini və ya müavinlərinin sədrliyi ilə keçirilən iclaslarda da vergilər naziri istisna olmaqla digər vəzifəli şəxslər nəzərdə tutulan ardıcıllıq gözlənilməklə əyləşirlər.

1.4. Vergi xidməti əməkdaşlarının salamlaşması

Vergi xidməti əməkdaşlarının salamlaşması aşağıdakı qaydada edilir:

xidməti salamlaşma-

- *sağ əlin orta barmağının ucu sağ qaşın sağ ucuna çatdırılır, barmaqlar bir yerdə, ovuc düz, dirsək çiyin xəttində və səviyyəsində saxlanılır.*

mülki salamlaşma -

- *adi qaydada salam verilir.*

Xüsusi geyim formasında olan əməkdaşlar baş geyimindədirsə xidməti salamlaşma qaydasında salamlaşırlar.

Xüsusi geyim forması daşıyan və baş geyimində olmayan əməkdaşlar, həmçinin mülki geyimdə olan əməkdaşlar mülki salamlaşma qaydasında salamlaşırlar.

Salamlaşma zamanı tabelikdə olanlar, tabelik münasibətləri olmadıqda vəzifəcə və ya rütbəcə kiçik olanlar, bərabər vəzifələrdə olduqda isə xüsusi rütbəcə kiçik olanlar birinci, vəzifə və rütbəcə bərabər olan şəxslər eyni vaxtda salam verməlidirlər.

Vergilər Nazirliyinin rəhbərliyi ilə xidməti və mülki salamlaşma zamanı əməkdaş rəhbərin beş-altı addımlığına çatanda ona tərəf dönməli, ***"farağat"*** durmalı, rəhbər keçdikdən sonra öz yolunu davam etməlidir.

1.5. Yuxarı rəis heyətinə şəxsi təqdimolunma zamanı fərdi məruzə qaydası

Vergilər Nazirliyinin vəzifəli şəxsləri xidməti fəaliyyətlərinin icrası zamanı, həmçinin iş otaqlarında və cari iş yerlərində yuxarı rəis heyətinə təqdimolunmanı, bir qayda olaraq, fərdi məruzə formasında yerinə yetirməlidirlər.

Əmək funksiyalarının icrası zamanı xidməti telefonla yuxarı vəzifəli şəxsin zəngini qəbul edən aşağı vəzifəli şəxs dəstəyi qaldıraraq, vəzifəsi və soyadından ibarət qısa məruzə ilə özünü təqdim etməlidir.

məsələn: *"Baş idarə rəisi Vəliyev", "Ərazi vergilər idarəsinin rəisi Nuriyev". "Şöbə rəisi Quliyev". "Baş DVM İsayev".*

Vergi xidməti əməkdaşları Nazirliyin rəhbərliynin, vəzifəcə özündən böyük struktur rəhbərinin qəbuluna gəldikdə və ya həmin şəxs ona yaxınlaşdıqda vəzifəsi və soyadına dair məlumatlardan ibarət məruzə ilə özlərini təqdim etməlidirlər.

Məruzə edən təqdimetmə zamanı baş geyimi daşıdıqda "farağat" duraraq xidməti salam verməli,

məsələn: *"Cənab nazir! Baş idarə rəisi Əliyev", "Cənab nazir müavini! Departament rəisi Paşayev".*

baş geyimsiz olduqda isə "farağat" vəziyyətdə özünü təqdim etməlidir,

məsələn: "*Baş idarə rəisi Əliyev", "Departament rəisi*

Şəxsi heyət Vergilər Nazirliyinin rəhbərliyini, kollegiya üzvlərini, mərkəzi aparatın bütün müstəqil idarə, şöbə rəislərini, nazirin müşavirlərini və özlərinin xidmət keçdiyi strukturların rəislərini üzdən tanımalı, vəzifələrini, xüsusi rütbələrini, adlarını və soyadlarını bilməlidirlər. Vergilər naziri və onun müavinləri Nazirliyin mərkəzi aparatında və bütün strukturlarda, Nazirliyin mərkəzi aparatının müstəqil idarə və şöbə rəisləri, nazirin müşavirləri, Mərkəzi aparatın strukturlarında və Nazirliyin tabeçiliyində olan strukturlarda, struktur bölmənin rəisləri rəhbər olduqları qurumlarda əməkdaşların iş otaqlarına daxil olduqda, iş otağında vəzifədə ən böyük olan əməkdaş uca səslə ***"farağat"*** deməli, iş yerində olan digər əməkdaşlar isə ***"farağat"*** vəziyyətini almalıdırlar.

Qeyd*: Əgər iştirak edənlər arasında vəzifəcə daxil olan rəhbər vəzifəli şəxsə bərabər və ya ondan böyük vəzifəli şəxs varsa, təqdim olunma həyata keçirilmir.*

Vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərinin xüsusi geyim formasını düzgün daşımasına nəzarəti həyata keçirmək səlahiyyəti verilmiş strukturun əməkdaşları daşınma qaydalarının pozulması halları ilə rastlaşdıqda özünün vəzifəsini və soyadını deyərək, zəruri tələbləri irəli sürür.

məsələn: *"Daxili təhlükəsizlik baş idarəsinin şöbə rəisi Musayev. Siz xüsusi geyim formasının daşınma qaydalarını pozmusunuz. Yaxanızı düymələyin. Furajkanızı əlinizdə gəzdirməyin və s. yerinə yetirin!"*

Əgər tələb yerinə yetirilməzsə, pozuntu törədən əməkdaşın xidməti vəsiqəsi alınmalı və qanunamüvafiq qaydada tədbir görülməlidir. Xüsusi geyim formasının daşınması və davranış qaydalarının pozulmasına görə ona olunan irad barəsində əməkdaş birbaşa rəisinə məruzə etməlidir.

Vergilər Nazirliyinin vəzifəli şəxsləri rəsmi şəraitdə özlərindən vəzifəcə böyük və ya ona bərabər şəxslərə vəzifələrinin qarşısına “cənab” sözü əlavə etməklə **(məsələn: *“Cənab nazir müavini”, “Cənab departament rəisi” və s.*)**, vəzifəcə aşağı şəxslərin isə vəzifəsini və soyadını göstərməklə (**məsələn: *“şöbə rəisi Abbasov”***) müraciət etməlidirlər.

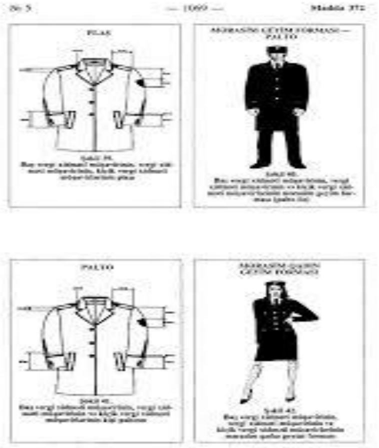
Rəhbər işçilərin sədrliyi ilə keçirilən və iştirakçıların oturduqları tədbirlərdə müraciət olunan, adı çəkilən və ya məruzə edən şəxs ***“farağat”*** vəziyyətində ayağa qalxmalı və yalnız rəhbər vəzifəli şəxsin icazəsi ilə yerində əyləşməlidir.

Vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərinin xidmət keçmə qaydalarına əməl etmələrinə nəzarəti həyata keçirmək səlahiyyəti verilmiş struktur tərəfindən məxfi yoxlama təşkil edilə bilər. Bu yoxlama bilavasitə baxış və ya gizli müşahidə etmək yolu ilə aparılır. Yoxlamanın nəticəsi Vergilər Nazirliyinin rəhbərliyinə xidməti məruzə ilə təqdim edilir. Əlillik və ya fiziki qüsurlarına görə yuxarıda göstərilən tələbləri yerinə yetirmək imkanı olmayan vergi xidməti əməkdaşlarına həmin bəndlərin tələbləri şamil edilmir.

II. Vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərinin geyim daşıma qaydalari

Bu Qaydalar Vergilər Nazirliyinin vəzifəli şəxsləri tərəfindən xüsusi və mülki geyim formasının daşınmasını, daşınma zamanı yaranan münasibətləri tənzimləyir. Bu Qaydaların mülki geyim formasının daşınması ilə bağlı tələbləri vergi orqanlarının vəzifəli şəxsləri ilə yanaşı, vergi orqanlarında işləyən stajçılara, ştatdankənar müfəttişlərə və büdcədənkənar fond hesabına saxlanılan müfəttişlərə də şamil edilir.

Vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərinin xüsusi rütbələrinə uyğun olaraq xüsusi geyim forması və fərqlənmə nişanları vardır.



*Vəzifəli şəxslərinin xüsusi geyim forması - **geyim predmetləri və fərqləndirmə nişanlarının komplektidir.***

Vergi orqanlarının əməkdaşları, xidmətedici heyəti, texniki heyət və digər şəxslər (qonaqlar) vergi orqanlarının inzibati binalarında “Tanınma nişan”larından istifadə edirlər.

2.1. Xüsusi geyim formalarının istifadə və daşınma qaydaları

Vergi orqanlarının vəzifəli şəxsləri bu Qaydalar ilə müəyyən edilmiş hallar istisna olmaqla, xidməti vəzifələrini yerinə yetirərkən xüsusi geyim formasını daşımalıdırlar.

Vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərinin xüsusi geyim formaları mərasim və gündəlik geyim formalarından ibarətdir. Mərasim və gündəlik geyim formaları aşağıdakı geyim formalarına bölünürlər:

yaz-yay geyim forması

- aprel-sentyabr aylarında daşınır

payız-qış geyim forması

- oktyabr-mart aylarında daşınır

Mərasim geyim formasından yalnız ümumdövlət tədbirlərində, bayram günlərində və Vergilər Nazirliyinin rəhbərliyinin müəyyən etdiyi digər günlərdə istifadə olunur.

Vergi orqanlarının vəzifəli şəxsləri yalnız aidiyyəti hüquqi aktlarla müəyyən olunmuş təsvirlərə uyğun olan və təsdiq olunmuş formalara cavab verən xüsusi geyim formasını daşımaqla, aşağıdakı tələblərə ciddi şəkildə əməl etməlidirlər:

1. xüsusi geyim formasını hər zaman səliqəli, ütülənmiş və təmiz vəziyyətdə daşımalı
2. xüsusi geyim formasının tamlığını pozmamalı
3. xüsusi geyimi mülki geyimlə qarışıq şəkildə daşımamalı
4. vergi orqanlarının inzibati binalarında baş geyimini əldə gəzdirməməli
5. vergi orqanlarının inzibati binalarından kənarda (nəqliyyat vasitələri istisna olmaqla), xüsusilə açıq məkanlarda baş geyimini düzgün daşımalı və heç bir halda əldə gəzdirməməli
6. nəzakət və davranış qaydalarının gözlənilməsini təmin etməlidir

Vergi orqanlarının vəzifəli şəxsləri xidməti vəzifələri ilə bağlı olmayan tədbirlərdə xüsusi geyim formasını daşıya bilməzlər.

Aşağıdakı şəxslər xidməti vəzifələrini yerinə yetirərkən xüsusi geyim formasını daşımırlar:

1. inzibati binadan kənarda öz xidməti vəzifələrini yerinə yetirən vergi orqanlarının audit, operativ nəzarət və vergi öhdəliklərinin müəyyənləşdirilməsi strukturlarının vəzifəli şəxsləri
2. bilavasitə vətəndaş və vergi ödəyiciləri ilə ünsiyyətdə olan vergi orqanlarının qeydiyyat və uçot, habelə vergi ödəyicilərinə xidmət strukturlarının vəzifəli şəxsləri

Aidiyyəti hüquqi aktlarla müəyyən olunmuş qaydada əməliyyat-axtarış və daxili nəzarət tədbirlərinin həyata keçirilməsi zamanı bu tədbirlərdə iştirak edən vəzifəli şəxslərin geyim

formasının növü (xüsusi və ya mülki forma olması) həmin tədbirləri həyata keçirən müvafiq strukturların rəhbərləri (rəis və ya rəis müavini) tərəfindən müəyyən edilir.

Vergi orqanlarından pensiyaya çıxmış şəxslər Vergilər Nazirliyinin dəvəti ilə müvafiq tədbirlərə iştirak edən zaman mərasim geyim formasını daşıya bilərlər.

Vergilər naziri tərəfindən müəyyən edilən hallarda vergi orqanlarının müvafiq vəzifəli şəxsləri xüsusi təyinatlı geyimlər daşıyırlar. Xüsusi təyinatlı geyimlərə ikitərəfli kurtka (payız-qış üçün) və komuflyaj (yaz-yay və payız-qış üçün) aiddir.

Vergi orqanlarının vəzifəli şəxsləri xüsusi geyim formasını daşıyarkən tanınmaları üçün onlara verilmiş xidməti vəsiqəni özlərində gəzdirməlidirlər.

2.2. Mülki geyim formasının istifadə və daşınma qaydaları

Vergi orqanlarının vəzifəli şəxsləri, vergi orqanlarında işləyən stajçılar, ştatdankənar müfəttişlər və büdcədənkənar fond hesabına saxlanılan müfəttişlər müvafiq Qaydalar ilə müəyyən edilmiş tələblərə uyğun olaraq aşağıdakı mülki geyim formalarını daşımalıdırlar:

Kişilər üçün

- kostyum yaxud klassik şalvar
- mavi, ağ və ya digər açıq rəngli köynək
- qalstuk
- tünd rəngli kəmər və corab
- tünd rəngli çəkmə (üstü örtülü, boyanmış və təmiz olmalıdır)

Qadınlar üçün

- kostyum, yaxud klassik tipli şalvar və ya yubka, yaxud klassik tipli don
- köynək (mövsümə uyğun olaraq qollu və ya qolsuz olmalıdır)
- dəri və ya tünd rəngli neylon corab (şəkilli və tor corablar geyinilməməlidir)
- tünd rəngli çəkmə (platformada, idman üslubunda, uzun bağlamalarla və həddən artıq qaşlı-zərli olmamalıdır)
- sərin hava şəritində jaket

Bilavasitə vətəndaş və vergi ödəyiciləri ilə ünsiyyətdə olan vergi orqanlarının qeydiyyat və uçot, habelə vergi ödəyicilərinə xidmət strukturlarının vəzifəli şəxsləri, həmin strukturlarda işləyən stajçılar, ştatdankənar müfəttişlər və büdcədənkənar fond hesabına saxlanılan müfəttişlər onlar üçün müəyyən olunmuş xüsusi mülki geyim formasını daşıyırlar. Həmin geyim formasının tərkibi və təsviri vergilər nazirinin əmri ilə təsdiq edilir.

Texniki və xidmətedici işçilər işin xarakterindən asılı olaraq və təhlükəsizlik qaydalarına uyğun şəkildə yaz-yay və payız-qış geyim formaları ilə təmin edilməlidirlər. İş vaxtı təhlükəsizlik qaydaları ilə nəzərdə tutulmuş geyim formalarına ciddi əməl olunmalıdır.

Aşağıdakı şəxslər yaranmış zərurətlə bağlı sərbəst mülki geyim forması daşıya bilərlər:

İnzibati binadan kənarda öz xidməti vəzifələrini yerinə yetirən vergi orqanlarının operativ nəzarət strukturlarının vəzifəli şəxsləri, həmin strukturlarda işləyən stajçılar, ştatdankənar müfəttişlər və büdcədənkənar fond hesabına saxlanılan müfəttişlər;

Aidiyyəti hüquqi aktlarla müəyyən olunmuş qaydada əməliyyat-axtarış və daxili nəzarət tədbirlərinin həyata keçirilməsi zamanı bu tədbirlərdə iştirak edən, mülki geyim forması daşıması məqsədəmüvafiq hesab edilmiş müvafiq strukturlarının vəzifəli şəxsləri, həmin strukturlarda işləyən stajçılar, ştatdankənar müfəttişlər və büdcədənkənar fond hesabına saxlanılan müfəttişlər.

Qadınların daşıdığı bütün növ geyimlərin üzərində iri həcmli zərli, qaşlı şəkillər və yazılar olmamalı, onlar tərəfindən bədəni tam örtməyən qısa toplardan, dar şalvar, qısa yubka və donlardan, şəffaf, yaxası həddən artıq açıq olan dekolte köynək və paltarlardan istifadə olunmamalıdır.

Vergi orqanlarının vəzifəli şəxsləri aidiyyəti hüquqi aktlarda başqa hallar nəzərdə tutulmamışdırsa, aşağıdakı hallarda müvafiq Qaydalar ilə müəyyən edilmiş tələblərə uyğun olaraq mülki geyim formasını daşıyırlar:

- ✓ *vergi orqanlarının inzibati binalarından kənarda vətəndaş və vergi ödəyiciləri ilə keçirilən tədbirlərdə iştirak etdikdə;*
- ✓ *dövlət, qeyri-dövlət, beynəlxalq və xarici təşkilatlar tərəfindən keçirilən iclas, konfrans, seminar, treninq, təqdimat, ziyafət, görüş və digər tədbirlərdə iştirak etdikdə;*
- ✓ *dövlət qurumlarına (vergi orqanlarının hüquqlarını və qanuni maraqlarını məhkəmə instansiyalarında müdafiə edən vəzifəli şəxslər istisna olmaqla), habelə xarici ölkələrin səfirliklərinə və konsulluqlarına, xarici, beynəlxalq və digər bu kimi təşkilatların ofislərinə xidməti zərurətlə əlaqədar olaraq getdikdə;*
- ✓ *ezamiyyətdə olduqda (Nazirliyin struktur bölmələri və aparatının struktur vahidləri arasında müvəqqəti cəlb etmə ilə bağlı ezamiyyə halları istisna olmaqla);*
- ✓ *vergilər naziri tərəfindən müəyyən edilən digər hallarda.*

Mərasimlər və dövlət tədbirləri zamanı vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərinin geyim formasının növü (xüsusi və ya mülki forma olması) Vergilər Nazirliyinin Aparatı tərəfindən Vergilər Nazirliyinin rəhbərliyi ilə razılaşdırılmaqla müəyyən edilir və həmin tədbirin keçirilmə vaxtından ən geci 3 gün öncə Vergilər Nazirliyinin əmri (və ya rəhbərliyə ünvanlanmış müvafiq xidməti məruzə) ilə rəsmiləşdirilir. Əmrdə və ya müvafiq xidməti məruzədə tədbirin iştirakçıları, yeri və vaxtı barədə məlumatlar qeyd olunur. Vergilər nazirinin sədrliyi ilə keçirilən kollegiya iclasları, müşavirələr, yığıncaqlar və s. tədbirlər zamanı həmin tədbirin keçirilmə vaxtından ən geci 24 saat öncə tədbir iştirakçılarına Vergilər Nazirliyinin Aparatı tərəfindən tədbirin iştirakçıları, yeri, vaxtı və geyim forması barədə xidməti məktub göndərilir. Mərasimlər, dövlət tədbirləri və digər tədbirlər zamanı Naxçıvan Muxtar Respublikasının Vergilər Nazirliyinin vəzifəli şəxslərinin geyim formasının növü (xüsusi və ya mülki forma olması) Naxçıvan Muxtar Respublikasının vergilər naziri tərəfindən bu Qaydalara uyğun

olaraq müəyyən edilir. Xüsusi və ya mülki geyim forması daşıyan qadınlar tərəfindən uzun saçlar arxada səliqəli yığılmalı və bijuteriyalardan həddən artıq istifadə olunmamalıdır.

Vergi orqanlarının vəzifəli şəxsləri, vergi orqanlarında işləyən stajçılar, ştatdankənar müfəttişlər və büdcədənkənar fond hesabına saxlanılan müfəttişlər tərfindən bu Qaydalarla nəzərdə tutulmuş tələblərin yerinə yetirilməməsi kobud pozuntu hesab edilir və buna görə onlar müvafiq olaraq Azərbaycan Respublikasının Əmək Məcəlləsinin 186-cı və "Dövlət vergi orqanlarında xidmət haqqında Əsasnamə"nin 46-cı maddəsi ilə intizam məsuliyyəti daşıyırlar. Azərbaycan Respublikası vergilər nazirinin 2 oktyabr 2015-ci il tarixli 1517040101486000 nömrəli Əmri ilə təsdiq edilmiş "Vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərinin geyim daşıma qaydaları edilmiş Əlavəyə əsasən 11 geyim forması müəyyən edilmişdir.

III. Vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərinin sıra baxışı qaydaları

Bu Qaydalar vergi orqanlarının vəzifəli şəxsləri tərəfindən xüsusi geyim formasının istifadəsinə və daşınmasına, eləcə də xidmət keçmə qaydalarına əməl olunmasına nəzarət zamanı yaranan münasibətləri tənzimləyir və Vergilər Nazirliyinin bütün vəzifəli şəxslərinə (Naxçıvan MR-in Vergilər Nazirliyinin vəzifəli şəxsləri istisna olmaqla) şamil olunur.

Qeyd: *Naxçıvan MR-in Vergilər Nazirliyinin vəzifəli şəxslərinin sıra baxışı qaydaları Naxçıvan MR-in vergilər naziri tərəfindən müəyyən edilir.*

Sıra baxışı zamanı iştirakçıların vəzifələri aşağıdakılardır:

- öz geyim formasının və ləvazimatın tam tərkibdə və saz olmasını yoxlamaq saçını və üzünü səliqəli saxlamaq;
- xüsusi geyim formasını səliqəli və düzgün geyinmək, bununla əlaqədar həmkarlarında gördüyü nöqsanları düzəltməyə kömək etmək;
- sırada öz yerini bilmək, onu tez və tələşsız tutmağı bacarmaq, yeriş vaxtı düzlənməni, müəyyən edilmiş interval və distansiyanı saxlamaq, sıradan icazəsiz çıxmamaq;
- sırada icazəsiz danışmamaq və tam sakitliyə riayət etmək, öz rəislərinin əmrinə (sərəncamlarına) və komandalarına (siqnallarına) diqqətli olmaq, onları özgələrinə mane olmadan tez və düzgün icra etmək.

3.1. Sıra baxışının formaları və keçirilmə qaydaları

Vergilər Nazirliyinin vəzifəli şəxslərinin xüsusi geyim formalarını tam və düzgün daşımalarına, xarici görünüşlərinin təmiz və səliqəli olmalarına, nizami hazırlıqlarına nəzarət etmək məqsədilə vergi əməkdaşlarının sıra baxışı keçirilir.

Sıra baxışı keçirilmə yerinə və müşahidə-nəzarəti aparan rəhbər vəzifəli şəxsə görə 2 formada həyata keçirilir:

Piyada düzülüşü | *Yürüş sırası*

Mövsümün dəyişməsi ilə əlaqədar yaz-yay və payız-qış geyim formalarına keçidlə və şəxsi heyətin forma daşıma qaydalarına əməl etməsi ilə bağlı ayrı-ayrılıqda hər bir strukturda həmin strukturun rəhbəri tərəfindən keçirilən müşahidə-baxış piyada düzülüşü sıra baxışı adlanır.

Piyada düzülüşü sıra baxışı struktura təhkim olunmuş xidməti iş otaqlarında və ya inzibati binanın müəyyən olunmuş yerində işə çıxmış bütün əməkdaşların iştirakı ilə həyata keçirilir. Bütün əməkdaşların iştirakı ilə keçirilməsinə yer baxımından şərait olmadıqda, sıra baxışı strukturun tərkibinə daxil olan hər bir qurum üzrə ayrı-ayrılıqda və ya onların bir neçəsini birləşdirməklə həyata keçirilə bilər.

Zəruri hallarda piyada düzülüşü sıra baxışı Vergilər Nazirliyinin rəhbərliyi və ya rəhbərliyin rəsmi göstərişlərinə əsasən Nazirliyin mərkəzi aparatının rəhbər vəzifəli şəxsləri tərəfindən keçirilə bilər.

Zəruri hallarda mövsümün dəyişməsi ilə əlaqədar yaz-yay və payız-qış geyim formalarına keçidlə və şəxsi heyətin forma daşıma qaydalarına əməl etməsi ilə bağlı Vergilər Nazirliyinin rəhbərliyi və ya rəhbərliyin rəsmi göstərişlərinə əsasən Nazirliyin mərkəzi aparatının rəhbər vəzifəli şəxsləri tərəfindən keçirilən müşahidə-baxış yürüş sıra baxışı adlanır.

Yürüş sıra baxışı açıq havada inzibati binanın ərazisində və ya xüsusi müəyyən olunmuş yerlərdə işə çıxmış bütün əməkdaşların iştirakı ilə keçirilir.

3.2. Piyada düzülüşü sıra baxışının keçirilməsi

Piyada düzülüşü sıra baxışı vergi əməkdaşlarının təkbətək sıra vərdişi və sıra uyğunlaşması dərəcəsini müəyyən etmək məqsədi ilə keçirilir. Sıra baxışında strukturların rəhbəri tərəfindən əməkdaşların xüsusi geyim formalarının vəziyyəti və xarici görünüşləri yoxlanılır.

Qeyd: *sıra baxışında əməkdaşların sorğusu da keçirilə bilər*

Piyada düzülüşü sıra baxışı üçün strukturun əməkdaşları say tərkibindən asılı olaraq bir və ya daha çox cərgədə açıq sıraya düzülür, baxış keçiriləcək strukturun tərkibinə daxil olan qurumların rəislərindən xüsusi rütbəcə və vəzifəcə ən böyük olanı (qurum tək olduqda onun rəisi) sıra ortasının önündə durur.

Piyada düzülüşü sıra baxışının keçirilməsi ilə əlaqədar struktur vahidin rəhbəri (Nazirliyin rəhbərliyi və ya Nazirliyin mərkəzi aparatının rəhbər vəzifəli şəxsi) şəxsi heyətə yaxınlaşdıqda, struktur vahidin rəhbərinin müavini (Nazirliyin rəhbərliyi və ya Nazirliyin mərkəzi aparatının rəhbər vəzifəli şəxsi yaxınlaşdıqda isə struktur vahidin rəhbəri) **"farağat! Diqqət-sağa (sola, mərkəzə)"** komandası və xidməti salamlaşma verir, sıra addımları ilə baxış keçirən şəxsə yaxınlaşır, onun qarşısında iki-üç addımlıqda dayanaraq məruzə edir.

məsələn: "Cənab rəis (Nazir, nazir müavini və ya baş idarə rəisi) 3 saylı Ərazi vergilər İdarəsinin şəxsi heyəti sıra baxışı üçün düzülmüşdür. Rəis müavini (Rəis) Abbasov"

Məruzə qurtardıqdan sonra onu edən şəxs sol (sağ) ayaqla yana bir addım atıb eyni zamanda sağa (sola) dönür və baxış keçirən şəxsi irəli buraxıb, onun arxasınca bir-iki addımlıqda əlini aşağı salmadan gedir.

Baxış keçirən şəxs məruzəni qəbul edib, sıranın önü ilə sağ cinahdan sol cinaha qədər keçdikdən sonra sıranın ortasına çıxır, şəxsi heyəti salamlayır

məsələn:

Salam

Onun salamına şəxsi heyət cavab verir:

məsələn:

"Salam cənab rəis" və ya "Salam cənab nazir müavini"

Bundan sonra isə məsul şəxs **“Azad”** komandası verib, sağ əlini aşağı salır və baxışın davamı haqqında məruzə edən şəxsə lazımi göstərişlər verir.

Piyada düzülüşü sıra baxışı strukturun şəxsi heyətinin yerində olmasının, şəxsi heyətin xarici görünüşünün yoxlanılmasından başlanılır, sonra isə şəxsi heyətin təkbətək xüsusi geyim formalarının uyğunluq vəziyyəti yoxlanılır. Bunun üçün məruzə edən şəxs şəxsi heyətin bir-birindən ***4-5 metr*** ara məsafəsində üzbəüz yerləşən ***2 və daha çox*** sırada düzlənməsinə dair komanda verir.

Baxış keçirən şəxs sırada duran vəzifəli şəxsin qarşısında üzbəüz dayandıqda, əməkdaş vəzifəsi və soyadı barədə məruzə edir:

məsələn:

baş dövlət vergi müfəttişi Vəliyev

Bu vaxt məsul şəxs tərəfindən əməkdaşa əlavə komandalar və ya suallar verilərsə, dərhal icra olunur və ya lazımi cavab verilir.

Piyada düzülüşü sıra baxışının yekununda baxış keçirən şəxs aşkar edilmiş nöqsanların aradan qaldırılması ilə əlaqədar cavabdeh şəxslərə müvafiq göstərişlər verir.

3.3. Yürüş sıra baxışının keçirilməsi

Yürüş sıra baxışı üçün strukturlar ayrı-ayrılıqda kolonlarla düzülürlər. Strukturların rəhbərləri strukturun ortasının önündə ***5 addımlıqda***, struktur rəhbərlərinin müavinləri kolondan iki addım sağda, strukturların tərkibindəki idarə, şöbə (bölmə) rəisləri və onların müavinləri isə həmin şəxslərin arxasında dururlar.

Yürüş sıra baxışı zamanı baxışı keçirən şəxsə məruzə olunma və salamlaşma piyada düzülüşü sıra baxışında olduğu kimi edilir.

Baxışı keçirən şəxs şəxsi heyətin (və ya strukturların) önü ilə sağ cihahdan sol cinaha qədər keçdikdən sonra kolonların ortasına çıxır, şəxsi heyətlə salamlaşır, sonra ***“azad”*** komandasını verir və baxışın davamı haqqında səlahiyyətli şəxsə lazımi göstərişlər verdikdən sonra onun üçün müəyyən olunmuş yerə keçir.

Baxışı keçirən şəxs xüsusi ayrılmış yerdə dayandıqdan sonra şəxsi heyət (və ya strukturlar) bir-bir kolonlarla sərbəst sıra addımları ilə onun önündən keçməyə başlayırlar.

> ***Qeyd:*** Bu zaman bütün şəxsi heyət (və ya strukturlar) sərbəst yerişə başlayır və birinci kolon (və ya struktur) sərbəst sıra addımları ilə düz gedir, hər bir sonrakı kolon (və ya struktur) ardıcıllıqla birinci strukturun yerinə catdıqda sola dönüb yerində addımlayaraq düzlənir.

Strukturların rəisləri baxış keçirən şəxsə ***5 addım*** qalmış xidməti salam verir, başını **“farağat”** vəziyyətində baxış keçirən şəxsə tərəf döndərir.

Strukturun rəisi **“farağat”** vəziyyətində sağ əlin şəhadət barmağının ucunu sağ qaşın sağ ucuna çatdırdıqda bu strukturun bütün şəxsi heyəti eyni vaxtda başlarını düz tuturlar.

Baxışı keçirən şəxsin yanından dörd addım ötüb keçən kimi strukturun rəisi sıradan yana çıxıb, strukturun keçməsinə qədər orada qalıb nəzarət edir.

Struktur baxışı keçirən şəxsdən ***10 addım*** keçdikdən sonra strukturun rəisi sağ əlini baş geyimindən aşağı salır, bütün şəxsi heyət sərbəst hərəkətini davam etdirir.

I. MƏRASİM GEYİM FORMALARI

1.1. Yaz-yay geyimləri

Kişilər üçün

Forma 1

• Furajka – göy rəngli
• Furajka – ağ və ya göy rəngli (ali rəis heyəti üçün)
• Pencək – ağ rəngli və ya göy rəngli (ali rəis heyəti üçün)
• Qalstuk üçün sıxaclar (ali rəis heyəti üçün)
• Pencək – göy rəngli
• Yay şalvarı – göy rəngli
• Kəmər – qara rəngli
• Uzunqol köynək – ağ rəngli
• Qalstuk – qırmızı rəngli
• Yay çəkməsi – qara rəngli dəridən

Forma 2

• Furajka – göy rəngli
• Furajka – ağ və ya göy rəngli (ali rəis heyəti üçün)
• Yay şalvarı – göy rəngli
• Kəmər – qara rəngli
• Uzunqol köynək – ağ rəngli
• Qalstuk – qırmızı rəngli
• Yay çəkməsi – qara rəngli dəridən

Qadınlar üçün

Forma 1

• Şlyapa – göy rəngli
• Şlyapa – ağ və ya göy rəngli (ali rəis heyəti, üçün)
• Pencək – ağ və ya göy rəngli (ali rəis heyəti üçün)
• Qalstuk üçün sıxaclar (ali rəis heyəti üçün)
• Pencək – göy rəngli
• Yay yubkası və ya şalvarı – göy rəngli
• Kəmər – qara rəngli
• Uzunqol köynək – ağ rəngli
• Qalstuk – qırmızı rəngli
• Yay çəkməsi – qara rəngli dəridən

Forma 2

• Şlyapa – göy rəngli
• Şlyapa – ağ və ya göy rəngli (ali rəis heyəti üçün)
• Yay yubkası və ya şalvarı – göy rəngli
• Kəmər – qara rəngli
• Uzunqol köynək – ağ rəngli
• Qalstuk – qırmızı rəngli
• Yay çəkməsi – qara rəngli dəridən

1.2. Payız-qış geyimləri

Kişilər üçün

Qadınlar üçün

Forma 3

• Qış papağı—qaragül dəridən, Furajka – ağ və ya göy rəngli (ali rəis heyəti üçün)
• Qış papağı—dəridən və ya göy rəngli furajka (baş və kiçik rəis heyəti üçün)
• Palto—tünd göy rəngli
• Pencək—ağ və ya göy rəngli (ali rəis heyəti üçün)
• Pencək—göy rəngli
• Şalvar—göy rəngli
• Uzunqol köynək—ağ rəngli
• Qalstuk—qırmızı rəngli
• Kəmər—qara rəngli
• Əlcək—qara rəngli
• Şərf—mavi rəngli
• Corab—qara rəngli
• Qış çəkməsi—qara rəngli dəridən
• Qalstuk üçün sıxaclar (ali rəis heyəti üçün)

Forma 3

• Qış papağı—qaragül dəridən, şlyapa – ağ və ya göy rəngli (ali rəis heyəti üçün)
• Qış papağı—dəridən, şlyapa – göy rəngli (baş və kiçik rəis heyəti üçün)
• Palto—tünd göy rəngli
• Pencək—ağ rəngli (ali rəis heyəti üçün)
• Pencək—göy rəngli
• Şalvar—göy rəngli
• Uzunqol köynək—ağ rəngli
• Qalstuk—qırmızı rəngli
• Kəmər—qara rəngli
• Əlcək—qara rəngli
• Şərf—mavi rəngli
• Corab—qara rəngli
• Uzunboğaz çəkmə—qara rəngli dəridən
• Qalstuk üçün sıxaclar (ali rəis heyəti üçün)

Forma 4

• Furajka—göy rəngli
• Furajka – ağ və ya göy rəngli (ali rəis heyəti, üçün)
• Plaş— tünd göy rəngli
• Pencək—ağ və ya göy rəngli (ali rəis heyəti üçün)
• Pencək—göy rəngli
• Şalvar—göy rəngli
• Uzunqol köynək—ağ rəngli
• Qalstuk—qırmızı rəngli
• Kəmər—qara rəngli
• Corab—qara rəngli
• Qış çəkməsi—qara rəngli dəridən

Forma 4

• Şlyapa—göy rəngli
• Şlyapa – ağ və ya göy rəngli (ali rəis heyəti, üçün)
• Plaş— tünd göy rəngli
• Pencək—ağ və göy rəngli (ali rəis heyəti üçün)
• Pencək—göy rəngli
• Şalvar—göy rəngli
• Uzunqol köynək—ağ rəngli
• Qalstuk—qırmızı rəngli
• Kəmər—qara rəngli
• Corab—qara rəngli
• Uzunboğaz çəkmə—qara rəngli dəridən

II. GÜNDƏLİK GEYİM FORMALARI

2.1. Yaz-yay geyimləri

Kişilər üçün

Qadınlar üçün

Forma 5
• Furajka - göy rəngli
• Corab—qara rəngli
• Pencək—göy rəngli
• Şalvar—göy rəngli
• Kəmər—qara rəngli
• Uzunqol köynək—mavi rəngli
• Qalstuk— mavi və ya göy rəngli
• Yay çəkməsi—qara rəngli dəridən

Forma 5
• Şlyapa – göy rəngli
• Neylon corab – qara rəngli
• Pencək—göy rəngli
• Yubka və ya şalvar—göy rəngli
• Kəmər—qara rəngli
• Uzunqol köynək—mavi rəngli
• Qalstuk— mavi və ya göy rəngli
• Yay çəkməsi—qara rəngli dəridən

Forma 6
• Furajka və ya beysbolka - göy rəngli
• Corab—qara rəngli
• Şalvar - göy rəngli
• Kəmər—qara rəngli
• Uzunqol köynək—mavi rəngli
• Qalstuk— mavi və ya göy rəngli
• Yay çəkməsi—qara rəngli dəridən

Forma 6
• Furajka və ya beysbolka – göy rəngli
• Neylon corab – qara rəngli
• Yubka və ya şalvar - göy rəngli
• Kəmər—qara rəngli
• Uzunqol köynək—mavi rəngli
• Qalstuk— mavi və ya göy rəngli
• Yay çəkməsi—qara rəngli dəridən

Forma 7
• Furajka və ya beysbolka - göy rəngli
• Corab—qara rəngli
• Şalvar - göy rəngli
• Kəmər—qara rəngli
• Qısaqol və ya üçdüymə köynək —mavi rəngli
• Yay çəkməsi—qara rəngli dəridən

Forma 7
• Furajka və ya beysbolka - göy rəngli
• Neylon corab – qara rəngli
• Yubka və ya şalvar - göy rəngli
• Kəmər—qara rəngli
• Qısaqol və ya üçdüymə köynək —mavi rəngli
• Yay çəkməsi—qara rəngli dəridən

2.2. Payız-qış geyimləri

Kişilər üçün

Forma 8
• Qış papağı—qaragül dəridən (ali rəis heyəti üçün)
• Qış papağı—dəridən (baş və kiçik rəis heyəti üçün)
• Palto və ya yarımpalto —tünd göy rəngli
• Pencək—göy rəngli
• Şalvar—göy rəngli
• Uzunqol köynək—mavi rəngli
• Pulover—göy rəngli
• Qalstuk— mavi və ya göy rəngli
• Kəmər—qara rəngli
• Əlcək—qara rəngli

Qadınlar üçün

Forma 8
• Qış papağı—qaragül dəridən (ali rəis heyəti üçün)
• Qış papağı—dəridən (baş və kiçik rəis heyəti üçün)
• Palto və ya yarımpalto —tünd göy rəngli
• Pencək—göy rəngli
• Şalvar—göy rəngli
• Uzunqol köynək—mavi rəngli
• Pulover—göy rəngli
• Qalstuk— mavi və ya göy rəngli
• Kəmər—qara rəngli
• Əlcək—qara rəngli

• Şərf—tünd göy rəngli
• Corab—qara rəngli
• Qış çəkməsi —qara rəngli dəridən

Forma 9

• Furajka—göy rəngli
• Plaş və ya yarımplaş —tünd göy rəngli
• Pencək—göy rəngli
• Şalvar—göy rəngli
• Uzunqol köynək—mavi rəngli
• Pulover—göy rəngli
• Qalstuk— mavi və ya göy rəngli
• Kəmər—qara rəngli
• Corab—qara rəngli
• Qış çəkməsi—qara rəngli dəridən

Forma 10

• Furajka—göy rəngli
• Kurtka—göy rəngli
• Şalvar—göy rəngli
• Uzunqol köynək—mavi rəngli
• Pulover—göy rəngli
• Qalstuk— mavi və ya göy rəngli
• Kəmər—qara rəngli
• Corab—qara rəngli
• Qış çəkməsi—qara rəngli dəridən

Forma 11

• Furajka—göy rəngli
• Gödəkçə—göy rəngli
• Şalvar—göy rəngli
• Uzunqol köynək—mavi rəngli
• Pulover—göy rəngli
• Qalstuk— mavi və ya göy rəngli
• Kəmər—qara rəngli
• Corab—qara rəngli
• Qış çəkməsi—qara rəngli dəridən

• Şərf—tünd göy rəngli
• Corab—qara rəngli
• Uzunboğaz çəkmə—qara rəngli dəridən

Forma 9

• Şlyapa—göy rəngli
• Plaş və ya yarımplaş —tünd göy rəngli
• Pencək—göy rəngli
• Şalvar—göy rəngli
• Uzunqol köynək—mavi rəngli
• Pulover—göy rəngli
• Qalstuk— mavi və ya göy rəngli
• Kəmər—qara rəngli
• Corab—qara rəngli
• Uzunboğaz çəkmə—qara rəngli dəridən

Forma 10

• Şlyapa—göy rəngli
• Kurtka—göy rəngli
• Yubka və ya şalvar—göy rəngli
• Uzunqol köynək—mavi rəngli
• Pulover—göy rəngli
• Qalstuk— mavi və ya göy rəngli
• Kəmər—qara rəngli
• Corab—qara rəngli
• Uzunboğaz çəkmə—qara rəngli dəridən

Forma 11

• Şlyapa—göy rəngli
• Gödəkçə—göy rəngli
• Yubka və ya şalvar—göy rəngli
• Uzunqol köynək—mavi rəngli
• Pulover —göy rəngli
• Qalstuk— mavi və ya göy rəngli
• Kəmər—qara rəngli
• Corab—qara rəngli
• Uzunboğaz çəkmə—qara rəngli dəridən

IV. Nəzarət sualları

1. “Azərbaycan Respublikasının vergi xidməti əməkdaşlarının xidmət keçmə Qaydaları”na əsasən rəsmi düzülüş zamanı strukturlar cərgə üzrə düzləndikdə onların rəisi, rəis müavini, şöbə (bölmə) rəisləri necə dayanmalıdır?
2. Xüsusi geyim formasında olan əməkdaşlar baş geyimindədirsə necə salamlaşırlar?
3. Xüsusi geyim forması daşıyan və baş geyimində olmayan əməkdaşlar, həmçinin mülki geyimdə olan əməkdaşlar necə salamlaşırlar?
4. Tabelik münasibətlərinə görə salam hansı qaydada verilməlidir?
5. “Azərbaycan Respublikasının vergi xidməti əməkdaşlarının xidmət keçmə Qaydaları”na əsasən əmək funksiyalarının icrası zamanı xidməti telefonla yuxarı vəzifəli şəxsin zəngini qəbul edən aşağı vəzifəli şəxs özünü necə təqdim etməlidir?
6. “Vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərinin geyim daşıma Qaydaları” hansı normativ hüquqi sənədlərə uyğun olaraq hazırlanmışdır?
7. “Vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərinin geyim daşıma Qaydaları” hansı münasibətləri tənzimləyir?
8. Vergilər Nazirliyinin vəzifəli şəxslərinin xüsusi geyimləri hansı geyim formalarından ibarətdir?
9. “Vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərinin sıra baxışı qaydaları”nda göstərilən və əsas anlayışlardan hesab edilən sıra nədir?
10. Hansı məqsədlərlə vergi əməkdaşlarının sıra baxışı keçirilir?
11. Sıra baxışı keçirilmə yerinə və müşahidə-nəzarəti aparan rəhbər vəzifəli şəxsə görə neçə formada həyata keçirilir?
12. Yürüş sıra baxışı harada və necə həyata keçirilir?
13. Piyada düzülüşü sıra baxışının yekununda baxış keçirən şəxs aşkar edilmiş nöqsanların aradan qaldırılması ilə əlaqədar hansı tədbirləri həyata keçirir?
14. Yürüş sıra baxışı üçün strukturlar necə düzülürlər?

V. Müstəqil öyrənmə üçün tapşırıqlar

1. Dövlət vergi orqanlarında xidmət haqqında Əsasnamə;
2. Mərasim və gündəlik geyim formaları ilə tanışlıq;
3. Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirinin“3” oktyabr 2013-cü il il tarixli 1317040101127400 nömrəli əmri ilə təsdiq edilmiş “Vergilər nazirliyinin daxili nəzarət prosedurlari”;
4. Vergilər nazirinin 09.12.2015-ci il tarixli 1517040101840800 nömrəli əmri ilə təsdiq edilmiş “Dövlət vergi orqanları əməkdaşlarının etik davranış Qaydaları”;

5. Vergilər nazirinin «4» iyul 2006-cı il tarixli 0617040100737600 nömrəli əmri ilə təsdiq edilmiş Dövlət vergi orqanlarında daxili xidməti intizam Qaydaları.

VI. İzahlı lüğət

- ✓ **Sıra** - əməkdaşların strukturlar üzrə piyada hərəkəti üçün qaydalarla müəyyən edilmiş düzülüşdür.
- ✓ **Cərgə** - vergi əməkdaşlarının biri o birinin yanında bir xətt üzərində düzüldüyü sıradır.
- ✓ **Cinah** – sıranın sağ (sol) kənarıdır. Sıra döndükdə cinahların adı dəyişmir.
- ✓ **Ön sıra –**əməkdaşların üzləri baxan tərəfdir.
- ✓ **Arxa sıra** - sıra önünün əks tərəfidir.
- ✓ **İnterval -** əməkdaşların və strukturların arasında ön boyu məsafədir.
- ✓ **Distansiya** - əməkdaşların və strukturların arasında dərinliyə məsafədir.
- ✓ **Sıranın eni** - cinahlar arasındakı məsafədir.
- ✓ **Sıranın dərinliyi -** birinci cərgədən **(**qabaqda duran əməkdaşlardan) axırıncı cərgəyə (arxada duran əməkdaşa) qədər olan məsafədir.
- ✓ **İkicərgəli sıra** - bir cərgənin əməkdaşları o biri cərgənin əməkdaşlarının ardında biraddımlıq (qabağa uzadılmış ovucu açıq qolun qarşıda duranın çiyinlərinə çatana qədər məsafə) distansiyada düzülüşüdür. Cərgələr birinci və ikinci adlanır, sıra döndükdə cərgələrin adı dəyişmir.
- ✓ **Səf** - ikicərgəli sırada biri o birinin ardında durmuş iki əməkdaşın duruşudur. Əgər birinci cərgədəki əməkdaşın ardında ikinci cərgənin əməkdaşı durmayıbsa, belə səf natamam adlanır. Axırıncı səf həmişə tamamlanmış olmalıdır. İkicərgəli sıra geriyə döndükdə natamam səfin əməkdaşı ön cərgəyə keçir. Dörd nəfər və daha az adam bir cərgə düzülür. Bircərgəli və ikicərgəli sıralar sıxılmış və aralanmış ola bilər.
- ✓ **Sıxılmış sıralarda** - əməkdaşlar ön boyu bir-birinin yanında dirsəkləri arasında bir ovuc eni qədər intervalda düzülürlər.
- ✓ **Aralanmış sıralarda** - əməkdaşlar ön boyu bir-birindən bir addımlıq, yaxud müəyyən olunmuş intervalda düzülürlər.
- ✓ **Kolon** - əməkdaşların və strukturların bir-birinin ardınca müvafiq qaydalara uyğun, yaxud müəyyən edilmiş distansiyalarda düzüldükləri sıradır.
- ✓ **Açıq sıra** - əməkdaşların və ya strukturların ön boyu bir xətt üzrə bir və ya bir-neçə cərgədə, kolonlar xətti sırasında, yaxud da müəyyən olunmuş intervalda düzülüşdür.
- ✓ **Yürüş sırası** - strukturun (və ya stukturların) kolonda (və kolonlarda) biri o birinin ardında müvafiq qaydalara uyğun və ya müəyyən olunmuş distansiyalarda düzülüşüdür.
- ✓ **Yönəldici** - göstərilmiş səmtdə qabaqda gedən əməkdaş və ya strukturdur. Qalan əməkdaşlar və ya strukturlar öz yerlərini yönəldici ilə uyğunlaşdırmalıdırlar.
- ✓ **Axırıncı -** kolonun axırında gedən vergi əməkdaşı və ya strukturdur.

VII. Ədəbiyyat

1. Azərbaycan Respublikasının Vergi Məcəlləsi.
2. “Azərbaycan Respublikasının 12 iyun 2001-ci il tarixli 141-IIQ saylı Qanunu ilə təsdiq edilmiş “Dövlət vergi orqanlarında xidmət haqqında Əsasnamə”;
3. Azərbaycan Respublikası vergilər nazirinin 22 fevral 2010-cu il tarixli 1017040100111800 nömrəli Əmri ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikasının vergi xidməti əməkdaşlarının xidmət keçmə qaydaları”;
4. Azərbaycan Respublikası vergilər nazirinin 22 fevral 2010-cu il tarixli 1017040100111800 nömrəli Əmri ilə təsdiq edilmiş “Vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərinin sıra baxışı qaydaları”;

5. Azərbaycan Respublikası vergilər nazirinin 2 oktyabr 2015-ci il tarixli 1517040101486000 nömrəli Əmri ilə təsdiq edilmiş "Vergi orqanlarının vəzifəli şəxslərinin geyim daşıma qaydaları";
6. Azərbaycan Respublikasının Vergilər Nazirinin 04.07.2006-cı il tarixli 0617040100737600 nömrəli əmri ilə təsdiq edilmiş "Dövlət vergi orqanlarında daxili xidməti intizam Qaydaları".