

*Azərbaycan Respublikasının  
Dövlət Miqrasiya Xidməti rəisinin  
“3” iyun 2015-ci il tarixli, 58  
saylı əmri ilə təsdiq edilmişdir*

**Azərbaycan Respublikasının miqrasiya orqanlarında  
Qulluq keçən işçilərin etik davranış  
Qaydaları**

**I. Ümumi müddəalar**

1. Bu Qaydalar “Dövlət qulluqçularının etik davranış qaydaları haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun 21.2.8-ci maddəsinə uyğun olaraq və “Dövlət qulluqçularının etik davranış qaydaları haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun tətbiq edilməsi barədə” Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2007-ci il 16 avqust tarixli 614 nömrəli Fərmanının 2-ci bəndinə əsasən hazırlanmış və Azərbaycan Respublikasının Dövlət Miqrasiya Xidmətində (bundan sonra–Xidmət) qulluq keçən işçilərin qulluq etikasını və xidmətdənkənar davranışının normalarını, prinsiplərini və onlara əməl edilməsi ilə bağlı münasibətləri müəyyən edir.
2. Xidmətdə qulluq keçən işçilər (bundan sonra–işçi) “Dövlət qulluqçularının etik davranış qaydaları haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun və bu Qaydaların tələblərini bilməli və gündəlik xidməti fəaliyyətlərində insan və vətəndaş hüquqları və azadlıqlarına hörmət, qanunçuluq, humanizm və digər demokratik prinsipləri, yüksək etik davranış normalarını rəhbər tutaraq riayət etməyə borcludur.
3. Bu Qaydaların tətbiq edilməsinin əsas məqsədi Xidmətin nüfuzunun və fəaliyyətinin şəffaflığının artırılması, bu orqanlarda korrupsiya hallarının və işçinin fəaliyyətində maraqların toqquşmasının qarşısının alınması, etik davranış qaydalarına əməl olunmasının təmin edilməsidir.
4. Bu Qaydalar miqrasiya orqanlarında xüsusi rütbələr nəzərdə tutulan, habelə dövlət qulluğu və mülki vəzifələrdə çalışan işçilərə şamil edilir.

**II. Şəxsi məsuliyyət**

5. Miqrasiya orqanlarının işçisi öz xidməti fəaliyyətində yüksək peşəkarlığı, obyektivliyi, ədalət və vicdanlılığı rəhbər tutmalı, etik və əxlaqi normalara ciddi əməl etməlidir.

## 6. Miqrasiya orqanlarının işçisi:

- 6.1 Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və beynəlxalq konvensiyalarda müəyyən edilmiş qaydalara əməl etməlidir;
- 6.2 irqindən, milliyyətindən, dinindən, dilindən, cinsindən, sosial mənşəyindən, əmlak vəziyyətindən, yaşayış yerindən, əqidəsindən, qulluq mövqeyindən, həmkarlar ittifaqlarına və digər ictimai birliklərə mənsubiyyətindən asılı olmayaraq müraciət edən hər bir şəxsə eyni diqqəti göstərməli və işgüzar nüfuzuna hörmətlə yanaşmalı, müraciət edən şəxsin işgüzar nüfuzunu ləkələyə biləcək hərəkətlərə (və ya hərəkətsizliyə) yol verməməli və etik davranış qaydalarına uyğun olaraq öz xidməti fəaliyyəti ilə nümunə olmalıdır;
- 6.3 ona verilən yüksək adı daim doğrultmalı, hər bir şəraitdə şərəf və ləyaqətini qorumalı, qulluq keçmə ilə bağlı vəzifələrinin icrası ilə bir araya sığmayan və onun adına xələl gətirə biləcək, habelə miqrasiya orqanlarının nüfuzunu aşağı sala biləcək hərəkətlərə yol verməməlidir;
- 6.4 mədəni, səmimi, səbirlili, tələbkər, məsuliyyətli, vicdanlı, ədalətli, çalışqan, intizamlı, təşəbbüskar olmalıdır;
- 6.5 xidmət intizamını pozmamalı, subordinasiyaya riayət etməlidir;
- 6.6 hər hansı etik normaların pozuntusundan çəkinməli və açıq çıxışlarla bağlı miqrasiya orqanlarının müəyyən olunmuş qaydalarına əməl etməlidir;
- 6.7 xidməti vəzifəsinə aid olmadığı hallarda, işlədiyi və digər dövlət orqanlarının, onların rəhbərlərinin fəaliyyəti ilə əlaqədar tənqidi ictimai mülahizələrdən, çıxışlardan və onların fəaliyyətinə ictimai qiymət verilməsindən çəkinməli, habelə qulluqdan kənar söhbətləri xidmət zamanı müzakirə etməməlidir;
- 6.8 iş yerində və ya iş yerindən kənar yersiz mübahisələrə, qeyri-etik və milli dəyərlərə xələl gətirə biləcək digər hərəkətlərə yol verməməlidir;
- 6.9 xüsusi geyim, habelə işgüzar (rəsmi) üslubda geyimə üstünlük verməklə xarici görkəminə xüsusi diqqət yetirməli və hər zaman səliqəli olmalıdır;
- 6.10 müraciətlərə baxılması zamanı süründürməçiliyə, insanların hüquq və azadlıqlarına və qanuni maraqlarının pozulmasına yol verməməlidir;
- 6.11 xidmət daxilində müəyyən olunmuş nizam-intizam qaydalarına riayət etməlidir;
- 6.12 öz üzərində daim işləməli və peşəkarlıq səviyyəsini artırmalıdır, məqbul davranış çərçivəsində iş yerlərində olan əsas prinsiplərə və qaydalara riayət etməlidir;
- 6.13 qanunsuz olaraq maddi və qeyri-maddi nemətlər, imtiyazlar və ya güzəştlər əldə etməyə yönəlmiş hərəkətlər (hərəkətsizlik) etməməli və digər təkliflər olunduqda imtina etməlidir;
- 6.14 qanunsuz maddi və digər nemətlər ondan asılı olmayan səbəbdən verilərsə, müvafiq tədbirlər görülməklə akt tərtib olunmalı və rəhbərliyə məruzə etməlidir;

- 6.15 öz həmkarlarının müraciət edən vətəndaşlarla olan münasibətlərində yaranan qüsurlar və səhvlərinə göz yummamalı və səhvlərin aradan qaldırılmasında həmkarlarına kömək etməlidir;
- 6.16 xidməti fəaliyyətinə aid olan hər hansı bir məlumatı öz mənafeyi naminə istifadə etməməlidir;
- 6.17 rəhbər vəzifədə olan şəxs tərəfindən qeyri-qanuni işin yerinə yetirilməsinə dair tapşırıq alarsa, qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş tədbirlər görməlidir;
- 6.18 xidməti fəaliyyəti ilə bağlı əldə etdiyi məlumatların konfidensiallığını iş vaxtından sonra da qoruyub saxlayır;
- 6.19 mətbuata birbaşa müsahibə verməməli və müsahibə ilə bağlı təklif aldıqda bu barədə rəhbərliyə məruzə etməlidir;
- 6.20 öz səlahiyyətləri çərçivəsində müstəqildir və digər struktur bölmələrin işinə yersiz müdaxilə etməməlidir;
- 6.21 şəxsi maraqları naminə dövlət əmlakından, maliyyə vəsaitlərindən, rabitə, kompüter və digər kommunikasiya sistemlərindən, nəqliyyat vasitələrindən və maddi-texniki təchizat avadanlıqlarından istifadə etməməli, həmçinin xidməti fəaliyyəti üçün verilən avadanlıqların istifadəsinə məsuliyyətlə və qənaətlə yanaşmalıdır;
- 6.22 müəyyən olunmuş iş vaxtına əməl etməlidir;
- 6.23 müəyyən olunmuş iş vaxtı ərzində yemək fasiləsindən və ya hər hansı digər fasilədən vaxtında qayıtmamalıdır;
- 6.24 iş gününün sonunadək iş yerində olmalı və üzrlü səbəblər istisna olmaqla rəhbərliyin icazəsi olmadan (işçiyə və ən yaxın adamına bədbəxt hadisə baş verdikdə və rəhbərlikdən icazə alınması mümkün olmadığı hallar istisna olmaqla) vaxtından əvvəl işdən çıxmamalıdır;
- 6.25 siqaret çəkilməsi qadağan olunmuş yerlərdə, həmçinin xidməti vəzifələrin yerinə yetirildiyi ictimai yerlərdə siqaret çəkməməlidir;
- 6.26 alkoqollu içkilər, narkotik, toksik və digər zəhərli maddələr qəbul edərək sərxoş vəziyyətdə işə gəlməməli, habelə işə gəldikdən sonra iş yerində həmin içkiləri və ya maddələri qəbul etməməlidir;
- 6.27 işlədiyi struktur bölmənin fəaliyyətinə uyğun olaraq və qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada xidməti vəzifələrini yerinə yetirərkən üzərində xüsusi vasitələr daşıya bilər;
- 6.28 işçilər qeyri-qanuni məlumat əldə olunmasının qarşısını almaq məqsədilə istifadəsində olan, xidmət üzrə ümumi şəbəkəyə qoşulmuş və ya qoşulmamış kompüterlərdəki məlumatları qoruyub saxlayır, öz şəxsi maraqları naminə, habelə vəzifə öhdəliklərinin icra edilməsi ilə əlaqədar olmayan digər məqsədlər üçün istifadə etməməlidir;
- 6.29 xidməti vəzifələrinin icrası (icra etməməsi) ilə bağlı məsələlərdə ona təsir etmək cəhdlərinin qarşısını qətiyyətlə almalı, belə cəhdlərin mövcudluğunu ehtimal etməyə əsas olduqda heç kimdən hər hansı formada hədiyyə, bəxşiş, ödənc və s. qəbul etməməli, bu barədə dərhal rəhbərliyə məlumat verməlidir;

- 6.30 rəsmi elektron ünvanından yalnız rəsmi yazışmalar üçün istifadə etməlidir;  
6.31 xidməti vəsiqəsinin saxlanması məsuliyyətli olmalıdır.

### **III.Miqrasiya orqanlarının fəaliyyətində şəffaflığın qorunması, korrupsiyanın və maraqların toqquşmasının qarşısının alınması**

- 7 Hər bir işçi dövlətin maraqlarını şəxsi maraqlarından üstün tutmalı və bu prinsipə əsaslanaraq fəaliyyət göstərməlidir.
- 8 Miqrasiya orqanlarında şəffaflığın qorunması və korrupsiya elementlərinin qarşısının alınmasında əsas məqsəd bu orqanların fəaliyyətinin qanuniliyinin, məqsədəuyğunluğunun və səmərəliliyinin təmin edilməsidir.
- 9 İşçi maraqların toqquşmasının qarşısının alınması üçün müvafiq qanunvericiliyi bilməli və xidməti fəaliyyətində rəhbər tutmalıdır. Miqrasiya orqanlarının fəaliyyətinə mənfi təsir göstərə biləcək qruplaşmaların qarşısını almaq və buna zəmin yaradan səbəbləri aradan qaldırmaq, fərdi və kollektivçilik xüsusiyyətlərindən istifadə etmək hər bir işçinin borcudur.
- 10 İşçi başqa vəzifəyə təyin edilməsi ilə əlaqədar təklifin maraqların toqquşmasına səbəb ola biləcəyi halda, bu barədə miqrasiya orqanlarının rəhbərinə məlumat verməlidir.
- 11 Miqrasiya orqanları işçisi tərəfindən qanunsuz olaraq maddi və qeyri-maddi nemətlər, imtiyazlar və ya güzəştlər əldə etməyə yönəlmiş hərəkətlər (hərəkətsizlik) etmək və ya qərarlar qəbul etmək qadağandır.
- 12 Xidməti vəzifələrin icrası zamanı digər dövlət orqanları arasında yarana biləcək ziddiyyətləri qabaqcadan müəyyən etməli, maraqların toqquşmasının qarşısının alınmasına dair təkliflər hazırlamalı və bu barədə rəhbərliyə məruzə etməlidir. Səlahiyyətlərin yerinə yetirilməsində səhlənkarlığa yol verməməlidir.
- 13 İşçinin davranışının etik davranış qaydalarına uyğunluğu onun özü, birbaşa və ya yuxarı rəhbəri tərəfindən müntəzəm olaraq təhlil edilməlidir.

### **IV.Etik davranış qaydalarının həyata keçirilməsinin təmin olunması**

- 14 Etik davranış qaydalarına əməl olunmasına nəzarət Xidmət rəisi tərəfindən *Daxili Təhlükəsizlik idarəsi* vasitəsilə həyata keçirilir.
- 15 *Daxili Təhlükəsizlik idarəsi* işçiləri tərəfindən etik davranış qaydalarına əməl edilməsi ilə bağlı aşağıdakı zəruri tədbirləri həyata keçirir:

15.1 İşçinin xidməti davranışının bu Qaydalarla müəyyən olunan etik davranış qaydalarına uyğunluğuna nəzarət edilməsi və onun təhlilinin aparılması;

15.2 etik davranış qaydalarının pozulmasının qarşısının alınması və profilaktikası üzrə tədbirlərin görülməsi, izah edilməsi və bu sahədə müvafiq tövsiyələrin verilməsi;

15.3 işçiyə etik davranış qaydalarının izah edilməsi və müraciət olunduğu təqdirdə etik davranış qaydalarına əməl olunmasına dair tövsiyələrin verilməsi.

**16** Bu Qaydaların müddələrinin işçi tərəfindən pozulması barədə daxil olan şikayətlərə və məlumatlara operativ, qərəzsiz baxılmalı və nəticələri Xidmət rəisinə təqdim edilməlidir. “Dövlət qulluqçularının etik davranış qaydaları haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun və ya bu Qaydaların müddələrini pozmuş işçi barədə Xidmət rəisi tərəfindən qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş intizam tənbehi tədbiri tətbiq edilə bilər.

**17** İşçi tərəfindən etik davranış qaydalarının pozulmasında cinayət tərkibinin əlamətləri aşkar olunduqda Xidmət rəisi bu barədə cinayət təqibi orqanlarına müraciət edir.

**18** Hər ilin dekabr ayının 01-dək etik davranış qaydalarının pozulması halları təhlil olunaraq hesabat hazırlanmalı və Xidmət rəisinə təqdim edilməlidir.