

Azərbaycan Respublikasının
Dövlət Dəniz Administrasiyasının
« 20 » iyun 2008-ci il tarixli
S/07 nömrəli Sərəncamı ilə
təsdiq edilmişdir

Dövlət Dəniz Administrasiyasında çalışan dövlət qulluqçularının etik davranış

Qaydaları

I Ümumi müddəalar

1.1. Dövlət Dəniz Administrasiyasında (bundan sonra - Administrasiya) çalışan dövlət qulluqçularının etik davranış qaydalarının etikasını və xidmətdən kənar davranışının normalarını, prinsiplərini və onlara əməl edilməsi ilə bağlı münasibətləri müəyyən edir.

1.2. Bu Qaydalar Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasına, BMT-nin "Hüquq mühafizə orqanlarının davranış məəcəlləsi"nə və "Dövlət qulluqçularının etik davranışı haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunlarına, həmçinin, korrupsiyaya qarşı mübarizə haqqında qanunvericiliyə, o cümlədən "Şəffaflığın artırılması və korrupsiyaya qarşı mübarizə üzrə Milli Strategiyanın həyata keçirilməsi ilə bağlı Fəaliyyət Planı"na müvafiq olaraq hazırlanmışdır.

1.3. Administrasiyada çalışan dövlət qulluqçusu müasir demokratiyanın – azadlıq, məhkəmə və qanun qarşısında bərabərlik, Azərbaycan Respublikasında suverenliyin daşıyıcısının və hakimiyyətin yeganə mənbəyinin xalq olduğunun dərk edilməsi kimi etik dəyərlərə həmfikir olmalı, idarəçilik münasibətləri sahəsində vəzifə reqlamenti ilə müəyyənləşdirilən, dövlət qulluqçusunun xidməti davranışını nizamlayan peşə etikasını normalarına riayət etməli, dövlət və qulluq-vəzifə intizamına əməl etməlidir.

1.4. İşgüzar etikətə, xidməti tabelik prinsipinə əməl etmək, qulluq üzrə kolleqaları ilə rəvan, xeyirxah, işgüzar münasibətlər saxlamaq, əməkdaşlığa səy göstərmək - Administrasiyada çalışan dövlət qulluqçularının mənəvi borcudur.

Administrasiyada çalışan dövlət qulluqçusu xidməti məsələlərlə bağlı öz mövqeyini bildirərkən həddən artıq emosionallığa, kobudluğa, ədəbsizliyə, insan ləyaqətini alçaldan və həmsöhbətin hüquqlarını pozan söz və ifadələrin işlədilməsinə, qeyri-səmimiliyə, kiminsə nüfuzdan salınması üçün düşünülmüş məkrli və mübahisə yaradan hərəkətlərə yol verməməlidir.

II Administrasiyada çalışan dövlət qulluqçularının etik davranış prinsipləri

2.1. İnsanların hüquq və azadlıqlarına, qanuni maraqlarına, şərəf və ləyaqətinə, işgüzar nüfuzuna hörmət prinsipi – Administrasiyada çalışan dövlət qulluqçusunun fəaliyyətinin əsas məqsədi insanların hüquq və azadlıqlarının, qanuni maraqlarının qorunması və müdafiəsi.

İnsan və vətəndaş hüquq və azadlıqlarının tanınması, müdafiəsi və onlara əməl edilməsi bütün dövlət hakimiyyəti orqanlarının işinin, dövlət qulluqçularının xidməti fəaliyyətinin mənasını və mahiyyətini təşkil edir. Buna dərindən əminlik, Administrasiyada çalışan hər bir dövlət qulluqçusunun peşə etikasının elementi olmalıdır.

Administrasiyada çalışan dövlət qulluqçusu insanların hüquq və azadlıqlarını, qanuni maraqlarını pozan, onların şərəf və ləyaqətini, həmçinin işgüzar nüfuzunu ləkələyə biləcək qərarlar qəbul etməməli, hərəkətlərə (və ya hərəkətsizliyə) yol verməməlidir. “İnsan dövlət üçün deyil, dövlət insan üçündür” prinsipi dövlət qulluğunun ictimai-hüquq institutunun danılmaz həqiqəti olmalıdır.

Qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş hallar istisna olmaqla, Administrasiyada çalışan dövlət qulluqçusu xidməti vəzifələrinin icrası ilə bağlı fiziki şəxslərin, habelə Administrasiyada çalışan digər dövlət qulluqçularının şəxsi həyatı barədə ona məlum olmuş məlumatların etibarlılığını təmin etməyə borcludur.

Administrasiyada çalışan dövlət qulluqçusu həmçinin hüquqi şəxslərin işgüzar nüfuzuna hörmətlə yanaşmalı və onların işgüzar nüfuzunu ləkələyə biləcək hərəkətlərə (və ya hərəkətsizliyə) yol verməməlidir.

2.2. Qanunçuluq prinsipi - Administrasiyada çalışan dövlət qulluqçusu vəzifələrin icrası zamanı Azərbaycan Respublikası Konstitusiyasının, Azərbaycan Respublikası qanunlarının, Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələrin və digər normativ xarakterli aktların tələblərinə ciddi surətdə əməl etməlidir.

2.3. Vəcdanlılıq prinsipi - Administrasiyada çalışan dövlət qulluqçusu insan, cəmiyyət və dövlətin maraqları naminə öz xidməti vəzifələrini səmərəli yerinə yetirməyə borcludur və bütün hallarda hamı üçün vəcdanlılıq nümunəsi olmalıdır.

2.4. Loyallıq prinsipi - Administrasiyada çalışan dövlət qulluqçusu özünün xidməti vəzifəsinə aidiyyəti olmadıqda, Administrasiyanın, eləcə də digər dövlət orqanlarının, onların rəhbərlərinin fəaliyyəti ilə bağlı (qanunsuz fəaliyyət istisna olmaqla) tənqidi, ictimai mülahizələr yürütməkdən, çıxışlar etməkdən və onların fəaliyyətinə ictimai qiymət verməkdən çəkinməlidir. Bu qayda Administrasiyada çalışan dövlət qulluqçusunun elmi-pedaqoji fəaliyyəti ilə bağlı çıxışlarına və elmi yazılarına şamil olunmur.

2.5. Mədəni davranış prinsipi - Administrasiyada çalışan dövlət qulluqçusu ünsiyyətdə olduğu bütün şəxslərlə, o cümlədən birbaşa və yuxarı rəhbəri, həmkarları və ya tabeliyində olan şəxslərlə davranışda nəzakətli, ədəbli, mülayim, xeyirxah, lütfkar, diqqətli və təmkinli olmalı, etikətə etinasız yanaşmamalıdır.

Administrasiyada çalışan dövlət qulluqçusu peşə fəaliyyəti ilə bağlı iradları və tənqidi fikirləri qəbul etməli, qiymətləndirməli və onlardan düzgün nəticə çıxarmalıdır.

Administrasiyada çalışan dövlət qulluqçusu səmimi, çalışqan, intizamlı, təşəbbüskar olmalı, zahiri görünüşünə xüsusi fikir verməli, hər zaman səliqəli olmalıdır.

2.6. Qərəzsizlik prinsipi - Administrasiyada çalışan dövlət qulluqçusu xidməti vəzifəsini yerinə yetirərkən, o cümlədən, qərar qəbul edərkən qərəzsiz olmalı və bu zaman irqinə, milliyyətinə, dilinə, cinsinə, sosial mənşəyinə, əmlak və qulluq vəziyyətinə, dinə münasibətinə, əqidəsinə, ictimai və ya digər birliklərə mənsubiyyətinə görə hər hansı şəxsin və ya şəxslər qrupunun üstünlüyünə yaxud belə üstünlüyün əldə edilməsi üçün şəraitin yaradılmasına yol verməməlidir.

Administrasiyada çalışan dövlət qulluqçusu özünün və ya maraqlı şəxslərin mənafeələrinin xidməti vəzifələrinin yerinə yetirilməsinə təsir etməsinə yol verməməli və buna şərait yaratmamalıdır.

Administrasiyada çalışan dövlət qulluqçusu öz qulluq vəzifələrindən kənar, o cümlədən başqa əməkdaşların səlahiyyətlərinə aid məsələlərə müdaxilə etməməli, onların icraatında olan sənəd və materialların həllinə təsir etməyə cəhd və maraq göstərməməlidir.

2.7. İctimai etimad prinsipi - Administrasiyada çalışan dövlət qulluqçusu Azərbaycan Respublikasının, Administrasiyanın və Administrasiyada qulluğun nüfuzunu möhkəmləndirməyə, dövlət qulluqçusu adını, şərəf və ləyaqətini uca tutmağa borcludur.

Administrasiyada çalışan dövlət qulluqçusu etik davranış qaydalarının onun tərəfindən pozulmasının nəticələrini aradan qaldırmalı, ictimai etimadın bərpası üçün tədbirlər görməlidir.

2.8. Peşəkarlıq və fərdi məsuliyyətin artırılması prinsipi - Administrasiyada çalışan dövlət qulluqçusu öz qulluq borcunun məsuliyyətini dərinədən dərk etməli, ixtisasını artırmalı, rəhbər işçilər isə bununla yanaşı, qulluq vəzifələrini yerinə yetirərək işçilərin nəzəri biliklərinin və peşəkarlıq səviyyələrinin artırılması üçün müvafiq tədbirlər görməlidir.

III Administrasiyada çalışan dövlət qulluqçularının korrupsiyaya qarşı davranışı

3.1. Administrasiyada çalışan dövlət qulluqçusu tərəfindən qanunsuz olaraq maddi və qeyri-maddi nemətlər, imtiyazlar və ya güzəştlər əldə etməyə yönəlmiş hərəkətlər (və ya hərəkətsizlik) etmək və ya qərarlar qəbul etmək qadağandır.

Administrasiyada çalışan dövlət qulluqçusu onun hərəkətlərinin (hərəkətsizliyinin) və ya qərarlarının maddi və qeyri-maddi nemətlər, imtiyazlar və ya güzəştlər əldə etməyə gətirib çıxarmasını istisna edən tədbirlər görməlidir.

Qanunvericiliklə müəyyən olunmuş ödəniş məbləğləri istisna olmaqla, Administrasiyada çalışan dövlət qulluqçusu şəxslərə xidmət göstərərkən buna görə hər hansı haqq tələb edə bilməz.

3.2. Administrasiyada çalışan dövlət qulluqçusu, ona qanunsuz maddi və qeyri-maddi nemətlər, imtiyazlar və ya güzəştlər təklif olunduğu hallarda onlardan imtina etməlidir. Maddi və qeyri-maddi nemətlər, imtiyazlar və ya güzəştlər Administrasiyada çalışan dövlət qulluqçusundan asılı olmayan səbəblərdən verilsə, o, bu barədə birbaşa rəhbərinə məlumat verməli, qeyd olunan maddi və qeyri-maddi nemətlər, imtiyazlar və ya güzəştlər müvafiq proseduraya uyğun olaraq təhvil verilməlidir.

3.3. Administrasiyada çalışan dövlət qulluqçusu xidməti vəzifələrinin icrasına təsir edə bilən, bu cür təsir təəssüratı yaradan, müvafiq vəzifənin icrası müqabilində mükafat qismində verilən və ya bu cür mükafat təəssüratı yaradan hədiyyələri özü və digər şəxslər üçün tələb edə və ya qəbul edə bilməz. Bu qayda qonaqpərvərliklə bağlı və dəyəri "Korrupsiyaya qarşı mübarizə haqqında" Qanunda nəzərdə tutulmuş məbləğdən yuxarı olmayan hədiyyələrin təqdim olunduğu hallara şamil edilmir.

3.4. Administrasiyada çalışan dövlət qulluqçusu qulluq etdiyi dövrdə maraqların toqquşmasına yol verməməli və qanunsuz olaraq öz vəzifə səlahiyyətlərindən şəxsi maraqları üçün istifadə etməməlidir.

Administrasiyada çalışan dövlət qulluqçusu xidməti vəzifələri ilə onun şəxsi maraqları arasında ziddiyyət yarana biləcəyi hallarda o, qanunvericiliyə müvafiq olaraq Administrasiyaya qəbul olunduqda, habelə bundan sonrakı dövrdə həmin maraqların xarakteri barədə Administrasiyanın rəhbərinə məlumat verməyə borcludur.

Administrasiyada çalışan dövlət qulluqçusuna başqa işə keçmə ilə əlaqələr edilən təkliflər maraqların toqquşmasına səbəb ola bilərsə, o, bu barədə öz rəhbərinə əvvəlcədən məlumat verməlidir.

Bütün hallarda maraqların toqquşmasına səbəb ola bilən məsələlər müvafiq təyinat aparılanadək aradan qaldırılmalıdır.

Administrasiyada çalışan dövlət qulluqçusu maraqların toqquşmasının qarşısının alınması üçün qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər tədbirlər görməlidir.

Administrasiyada çalışan dövlət qulluqçusu qulluğa qəbul edilərkən və bundan sonrakı müddətdə etik davranış qaydaları, korrupsiyaya qarşı mübarizə və maraqların toqquşmasının qarşısının alınması ilə əlaqədar normativ-hüquqi və normativ xarakterli aktlarla tanış olmalıdır.

IV Administrasiyada çalışan dövlət qulluqçularının xidməti davranışı

4.1. Administrasiyada çalışan dövlət qulluqçusunun xidməti davranışı qanunvericiliklə ona verilmiş hüquqların həyata keçirilməsi və vəzifələrinin yerinə yetirilməsi ilə əlaqədar fəaliyyətdir və bu Qaydalarla müəyyən edilmiş etik davranış normalarına və prinsiplərinə əsaslanmalıdır.

Administrasiyada çalışan dövlət qulluqçusunun xidməti davranışı bu Qaydalara və digər normativ hüquqi və normativ xarakterli aktlara uyğun olaraq tənzimlənir.

Administrasiyada çalışan dövlət qulluqçusu icra və əmək intizamına əməl etməli, iş vaxtını kənar işlərə sərf etməməli, üzrsüz səbəbdən işdən yayınmamalıdır.

4.2. Administrasiyada çalışan dövlət qulluqçusu birbaşa və ya yuxarı rəhbərinin qanuna uyğun olan və səlahiyyətləri daxilində qəbul etdiyi yazılı əmr, sərəncamı və ya verdiyi şifahi tapşırıqları yerinə yetirməyə borcludur.

Administrasiyada çalışan dövlət qulluqçusu birbaşa və ya yuxarı rəhbər tərəfindən ona verilən əmrin, sərəncamın və ya tapşırığın qanuna və ya digər normativ-hüquqi akta zidd olmasına əmindirsə, bu barədə yazılı əsaslandırmanı birbaşa və ya yuxarı rəhbərinə təqdim etməlidir. O, birbaşa rəhbərindən bu əmr, sərəncam və ya tapşırığın yazılı şəkildə təsdiq olunmasını tələb etməlidir. Birbaşa rəhbərindən yazılı şəkildə təsdiq edilmiş əmr, sərəncam və ya tapşırıq almasına baxmayaraq, dövlət qulluqçusu onların qanuna, yaxud digər normativ hüquqi akta zidd olmasına inanmaqda davam edərsə, o, həmin əmr, sərəncam və ya tapşırığın yerinə yetirilməsindən imtina edə bilər.

Qanuni göstərişlərin yerinə yetirilməməsi intizam məsuliyyətinə səbəb olur.

4.3. Administrasiyada çalışan dövlət qulluqçusu tabelik məsələsinə diqqət yetirməli, şikayət halları istisna olmaqla, yuxarı rəhbəri vasitəsilə müraciət etməlidir.

4.4. Administrasiyada çalışan dövlət qulluqçusu qulluq vəzifəsi ilə bağlı tədbirlərdə iştirakı barədə əvvəlcədən bilavasitə rəhbərini məlumatlandırmalıdır.

4.5. Administrasiyada çalışan dövlət qulluqçusu istifadəsində olan dövlət əmlakından, maliyyə vəsaitlərindən, rabitə, kompüter və digər kommunikasiya sistemlərindən, nəqliyyat vasitələrindən və digər maddi-texniki təchizat avadanlıqlarından qənaətlə və səmərəli istifadə etməlidir.

Administrasiyada çalışan dövlət qulluqçusunun istifadəsində olan dövlət əmlakından, maliyyə vəsaitlərindən, rabitə, kompüter və digər kommunikasiya sistemlərindən, nəqliyyat vasitələrindən və digər maddi-texniki təchizat avadanlıqlarından şəxsi maraqları naminə, habelə xidməti vəzifələrinin icrası ilə əlaqədar olmayan digər məqsədlər üçün istifadə etməsi qadağandır.

4.6. Bütün dövlət qulluqçuları xidmətdə törətdikləri xətalara, xidməti vəzifədən sui-istifadəyə, işgüzar davranış və peşə etikası normalarının pozulmasına görə hüquqi məsuliyyətlə yanaşı, ostrakizm, rəhbər tərəfindən şəxsi xüsusiyyətlərinin mənfi qiymətləndirilməsinə və karyera yüksəlişinin istisna

olunmasınadək həmkarlarının korporativ məzəmməti formasında mənəvi məsuliyyət daşıyırlar.

4.7. Tabeliyindəki dövlət qulluqçuları barəsində təşkilati-sərəncamverici səlahiyyətlərə malik olan Administrasiyada çalışan dövlət qulluqçusu onların peşə etikası normalarına və xidməti davranış qaydalarına əməl etmələrinə görə mənəvi məsuliyyət daşıyır. Xidməti etikətə münasibətdə hər cür etinasızlıq və öz mülahizələrinə görə hərəkət etmək yolverilməzdir. Vətəndaşların müxtəlif növ problem və ehtiyaclarına qarşı qabarıq xeyirxahlıq, səmimilik, zəruri olduqda hətta qabarıq təntənəlilik bəyənilir.

4.8. Administrasiyada çalışan dövlət qulluqçusu istifadəsindəki xidməti vəsiqəsinin saxlanması və gəzdirilməsində məsuliyyətli olmalıdır.

4.9. Administrasiyada çalışan dövlət qulluqçusu xidməti fəaliyyəti zamanı əldə etdiyi məlumatları şəxsi maraqları üçün istifadə edə bilməz.

4.10. Administrasiyada çalışan dövlət qulluqçusu dövlət sirrini və qanunla mühafizə edilən digər sirri həmişə, o cümlədən işdən çıxdıqdan sonra da saxlamalıdır.

V Administrasiyada çalışan dövlət qulluqçularının xidmətdənkənar davranışı

5.1. Administrasiyada çalışan dövlət qulluqçusu şəxsi həyatında hamı tərəfindən qəbul olunmuş milli əxlaq, ictimai davranış normalarına əməl etməlidir.

5.2. Administrasiyada çalışan dövlət qulluqçusu icra etmək imkanı olmayacağı təqdirdə öhdəliklər (kredit, borc, pul, kirayə və s.) götürməməlidir. Üzərinə götürdüyü öhdəlikləri müəyyənləşdirilmiş şərtlərlə icra etməlidir.

5.3. Administrasiyada çalışan dövlət qulluqçusu öz ailə üzvlərinin, habelə sosial və digər münasibətlərin onun xidməti fəaliyyətində nüfuz etməsinə yol verməməlidir.

5.4. Administrasiyada çalışan dövlət qulluqçusu vəzifəsindən və qulluq mövqeyindən şəxsi məqsədlər üçün istifadə etməməli, xidməti zərurət olmadıqda Administrasiyanın əməkdaşı olduğunu qabartmamalı, xidməti vəsiqəsini təqdim etməməlidir.

VI Etik davranış qaydalarının həyata keçirilməsinin təmin olunması

6.1. Administrasiyada çalışan dövlət qulluqçusu tərəfindən etik davranış qaydalarına əməl olunması üçün dövlət qulluqçusunun davranışının həmin qaydalara uyğunluğu onun özü, birbaşa və ya yuxarı rəhbəri tərəfindən müntəzəm təhlil edilməli və bu Qaydalarla müəyyən edilmiş tədbirlər görülməlidir.

6.2. Etik davranış qaydalarına əməl olunmasına nəzarəti Administrasiyanın Hüquq, kadr, beynəlxalq əlaqələr və konvensiyalar şöbəsi həyata keçirir.

6.3. Etik davranış qaydalarına əməl edilməsi ilə bağlı aşağıdakı tədbirlər həyata keçirilməlidir:

Administrasiyada çalışan dövlət qulluqçularının xidməti davranışlarının bu Qaydalara uyğunluğuna nəzarət və onun təhlili aparılır;

Administrasiyada çalışan dövlət qulluqçuları arasında onların tutduqları vəzifələrə uyğun olaraq vəzifə bölgüsü aparılmalıdır;

Etik davranış qaydalarının pozulmasının qarşısının alınması və profilaktikası üzrə tədbirlər görülməlidir;

Etik davranış qaydalarını pozan Administrasiyada çalışan dövlət qulluqçularının intizam məsuliyyətinə cəlb edilməsi üçün tədbirlər görülməlidir;

Etik davranış qaydaları haqqında və Administrasiyada çalışan dövlət qulluqçuları tərəfindən həmin qaydalarla əməl olunmasını tələb etmək hüquqlarına malik olmaları barədə vətəndaşları və təşkilatları məlumatlandırmaq üçün tədbirlər görülməlidir;

Etik davranış qaydalarının pozulması halları ilə bağlı həyata keçirilmiş tədbirlər barədə maraqlı tərəflər məlumatlandırılmalıdır.

Etik davranış qaydalarına əməl olunması ilə bağlı qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş digər vəzifələr həyata keçirilməlidir.

6.4. Etik davranış qaydalarının pozulması Administrasiyada çalışan dövlət qulluqçusunun intizam məsuliyyətinə cəlb edilməsi üçün əsasdır. Administrasiyada çalışan dövlət qulluqçusunun intizam məsuliyyətinə cəlb edilməsi qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş qaydada və müddətdə həyata keçirilir.

6.5. Bu Qaydaların Administrasiyada çalışan dövlət qulluqçusu tərəfindən pozulması barədə şikayət və ya digər məlumat daxil olduqda xidməti yoxlama başlanıla bilər.

Administrasiyada çalışan dövlət qulluqçusu barəsində xidməti yoxlama aparılarkən həmin dövlət qulluqçusu ona verilən sualları tam, səmimi və obyektiv cavablandırmalıdır.

6.6. Xidməti yoxlama zamanı Administrasiyada çalışan dövlət qulluqçusu tərəfindən yol verilən hüquq pozuntusunda cinayət tərkibinin əlamətləri aşkar edildikdə, həmin əlamətləri aşkar etmiş vəzifəli şəxs bu barədə cinayət təqibi orqanına məlumat verməlidir.

6.7. Administrasiyada çalışan dövlət qulluqçularının etik davranışı ilə bağlı bu Qaydalarda nəzərdə tutulmayan məsələlər "Dövlət qulluqçularının etik davranış qaydaları haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunu ilə tənzimlənir.