

**“Azərbaycan Respublikası Energetika Nazirliyində çalışan işçilərin etik davranış Qaydaları”nın təsdiq edilməsi haqqında**

**AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI ENERGETİKA NAZİRİNİN ƏMRİ**

Azərbaycan Respublikası Energetika Nazirliyində çalışan işçilərin fəaliyyətində səmərəliliyin və şəffaflığın artırılması, qulluq etikasını və xidmətdənkenar davranış normalarını və onlara əməl edilməsi ilə bağlı münasibətləri tənzimləmək və etik davranış qaydalarını təkmilləşdirmək məqsədi ilə Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2014-cü il 11 aprel tarixli 149 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikasının Energetika Nazirliyi haqqında Əsasnamə”nin 5.5.4-cü yarım bəndini rəhbər tutaraq

**əmr edirəm:**

1. “Azərbaycan Respublikası Energetika Nazirliyində çalışan işçilərin etik davranış Qaydaları” (bundan sonra – Qaydalar) təsdiq edilsin (əlavə olunur).
2. Nazirliyin Aparatının bütün struktur bölmələri bu Qaydaların müddəalarının yerinə yetirilməsini təmin etsinlər.
3. Daxili nəzarət şöbəsi və Dövlət qulluğu və təşkilati idarəetmə şöbəsi:
  - 3.1. bu Qaydaların icrasına nəzarəti həyata keçirsinlər;
  - 3.2. bu Qaydaların tələblərinə əməl edilmədiyi təqdirdə zəruri tədbirlərin görülməsini təmin etsinlər.
4. Azərbaycan Respublikası Sənaye və Energetika Nazirliyinin 2008-ci il 21 aprel tarixli 01 nömrəli Sərəncamı qüvvədən düşmüş hesab edilsin.
5. Ümumi şöbə bu əmrin surətinin nazirliyin bütün struktur bölmələrinə çatdırılmasını təmin etsin.
6. Əmrin icrasına nəzarət nazir müavini Samir Vəliyevə həvalə olunsun.

**PƏRVİZ ŞAHBAZOV**

**Azərbaycan Respublikasının energetika naziri**

25 iyul 2020-ci il  
№ F-87

**Azərbaycan Respublikası Energetika Nazirliyində çalışan  
işçilərin etik davranış**

**Q A Y D A L A R I**

**1. Ümumi müddəalar**

1.1. *Azərbaycan Respublikası Energetika Nazirliyinin işçilərinin etik davranış Qaydaları (bundan sonra - Qaydalar) Energetika Nazirliyində (bundan sonra - Nazirlik) çalışan işçilərin qulluq etikası və xidmətdənkənar davranışının normalarını, prinsiplərini və onlara əməl edilməsi ilə bağlı münasibətləri müəyyən edir.*

1.2. Bu Qaydalar *Nazirlikdə çalışan işçilərə (bundan sonra – İşçi)* şamil edilir.

1.3. Bu Qaydalar Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasına, “Dövlət qulluğu haqqında”, “Dövlət qulluqçularının etik davranış qaydaları haqqında” və “Korrupsiyaya qarşı mübarizə haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunlarına müvafiq olaraq hazırlanmışdır.

**2. Etik davranış qaydaları**

2.1. *İşçi qanunun aliliyini, insan hüquqlarını, demokratik prinsipləri və yüksək etik davranış qaydalarını rəhbər tutaraq bu Qaydaların müddəalarına əməl etməyə borcludur.*

2.2. *İşçi insanların hüquq və azadlıqlarını, qanuni maraqlarını pozan, onların şərəf və ləyaqətini, həmçinin işgüzar nüfuzunu ləkələyə biləcək qərarlar qəbul etməməli və hərəkətlərə (və ya hərəkətsizliyə) yol verməməlidir.*

2.3. *Qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş hallar istisna olmaqla, işçi xidməti vəzifələrinin icrası ilə bağlı fiziki şəxslərin, habelə digər əməkdaşların şəxsi həyatı barədə ona məlum olmuş məlumatların konfidensiallığını təmin etməlidir.*

2.4. *İşçi hüquqi şəxslərin işgüzar nüfuzuna hörmətlə yanaşmalı və onların işgüzar nüfuzunu ləkələyə biləcək hərəkətlərə (və ya hərəkətsizliyə) yol verməməlidir.*

2.5. *Qanunçuluq - İşçi öz əmək funksiyalarının icrası zamanı Azərbaycan Respublikası Konstitusiyasının, Azərbaycan Respublikasının qanunlarının, habelə digər normativ hüquqi və normativ xarakterli aktların, Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələrin tələblərinə əməl etməlidir.*

2.6. *Vicdanlı davranış - İşçi insan, cəmiyyət və dövlətin maraqları naminə öz xidməti vəzifələrini səmərəli yerinə yetirməyə borcludur və bütün hallarda hər bir şəxs üçün vicdanlılıq nümunəsi olmalıdır.*

2.7. *Loyallıq - İşçi onun xidməti vəzifəsinə aid olmadığı hallarda, Nazirlik və digər dövlət orqanlarının, onların rəhbərlərinin fəaliyyəti ilə əlaqədar (qanunsuz fəaliyyət istisna olmaqla) tənqidi ictimai mülahizələrdən, çıxışlardan və onların fəaliyyətinə ictimai qiymət verilməsindən çəkinməlidir:*

2.7.1. *İşçi hər bir şəraitdə şərəf və ləyaqətini qorumalı, əmək vəzifələrinin icrası ilə bir araya sığmayan və onun adına xələl gətirə biləcək, habelə Nazirliyin nüfuzunu aşağı sala biləcək hərəkətlərə yol verməməli, hər hansı etik normaların pozuntusu təsiri yaradan hərəkətlərdən çəkinməlidir;*

2.7.2. İşçi açıq çıxışlarla bağlı Nazirlik tərəfindən müəyyən olunmuş qaydalara əməl etməlidir.

2.8. Mədəni davranış – İşçi ünsiyyətdə olduğu bütün şəxslərlə, o cümlədən birbaşa və yuxarı rəhbəri, həmkarları və ya tabeliyində olan şəxslərlə davranışında nəzakətli, xeyirxah, diqqətli və səbrli olmalıdır:

2.8.1. İşçi peşə fəaliyyəti ilə əlaqədar iradları, tənqidi fikirləri qəbul etməli, qiymətləndirməli və onlardan düzgün nəticə çıxarmalıdır;

2.8.2. İşçi səmimi, çalışqan, intizamlı, təşəbbüskar olmalı, əmək funksiyalarının icrası zamanı işgüzar (rəsmi) üslubda geyinməyə üstünlük verməli, hər zaman səliqəli olmalıdır.

2.9. Qərəzsizlik - İşçi xidməti vəzifəsini yerinə yetirərkən, o cümlədən qərar qəbul edərkən qərəzsiz olmalı və bu zaman irqinə, milliyyətinə, dininə, dilinə, cinsinə, sosial mənşəyinə, əmlak və qulluq vəziyyətinə, əqidəsinə, ictimai və ya digər birliyə mənsubiyyətinə görə hər hansı şəxsin və ya şəxslər qrupunun üstünlüyünə yaxud belə üstünlüyün əldə edilməsi üçün şəraitin yaradılmasına yol verməməlidir:

2.9.1. İşçi xidməti vəzifələrinin yerinə yetirilməsi zamanı siyasi bitərəfliyə əməl etməyə borcludur;

2.9.2. İşçi özünün və ya maraqlı şəxslərin mənafələrinin onun xidməti vəzifələrinin yerinə yetirilməsinə təsirinə yol verməməli və bu cür təsir üçün şərait yaratmamalıdır;

2.9.3. İşçi öz əmək funksiyalarından kənar, o cümlədən başqa əməkdaşların səlahiyyətlərinə aid məsələlərə müdaxilə etməməli, onların icraatında olan sənəd və materialların həllinə təsir etməyə cəhd etməməli, maraq göstərməməlidir.

2.10. İctimai etimad - İşçi Azərbaycan Respublikasının və Nazirliyin nüfuzunu möhkəmləndirməyə, adını, şərəf və ləyaqətini uca tutmağa borcludur:

2.10.1. İşçi etik davranış qaydalarının onun tərəfindən pozulması nəticələrini aradan qaldırmalı, ictimai etimadın bərpası üçün tədbirlər görməlidir;

2.10.2. İşçi Nazirliyin və onun vəzifəli şəxslərinin fəaliyyəti barədə ictimaiyyəti məlumatlandıran kütləvi informasiya vasitələri nümayəndələrinin qanunvericiliklə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada doğru (dürüst) məlumatlar almasına köməklik göstərməlidir.

2.11. Peşəkarlıq və fərdi məsuliyyətin artırılması - İşçi öz fəaliyyətini Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə müəyyən olunmuş səlahiyyətlər çərçivəsində və peşəkarlıq səviyyəsində yerinə yetirməyə borcludur. İşçi etik davranışı və öz peşəkar fəaliyyəti ilə Nazirliyə hüquqi və fiziki şəxslərin inamını artırmalı və möhkəmləndirməlidir.

2.12. İşçi birbaşa və ya yuxarı rəhbəri 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, işçi 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.

### **3. Nazirlikdə çalışan işçilərin korrupsiyaya qarşı davranışı**

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

*İşçi* 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, şəxslərə xidmət (xidmətlər) göstərən *işçi* buna görə hər hansı haqq tələb edə bilməz.

Qanunvericiliklə müəyyən olunmuş ödəniş müqabilində vətəndaşlara xidmət (xidmətlər) göstərən *işçi* həmin xidmətə (xidmətlərə) görə nəzərdə tutulan məbləğdən artıq haqq tələb edə bilməz.

3.2. *İşçiyə* qanunsuz maddi və qeyri-maddi nemətlər, imtiyazlar və ya güzəştlər təklif olunduğu hallarda *işçi* onlardan imtina etməlidir. Maddi və qeyri-maddi nemətlər, imtiyazlar və ya güzəştlər *işçiyə* ondan asılı olmayan səbəblərdən verilərsə, o, bu barədə birbaşa rəhbərinə məlumat verməli, maddi və qeyri-maddi nemətlər, imtiyazlar və ya güzəştlər onun işlədiyi quruma akt üzrə təhvil verilməlidir.

Tərəflərdən biri Nazirlik olan əqdlərdə *işçi* digər tərəf ola bilməz.

3.3. *İşçi* qulluq etdiyi dövrdə maraqların toqquşmasına yol verməməli və qanunsuz olaraq öz vəzifə səlahiyyətlərindən şəxsi maraqları üçün istifadə etməməlidir.

*İşçi* dövlət qulluğuna 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. Bu aktlara əməl edilməsi ilə bağlı hər hansı suallar yarandıqda, bu barədə birbaşa və ya yuxarı rəhbərinə müraciət etməlidir.

#### **4. Nazirlikdə çalışan işçilərin xidməti davranışı**

4.1. *İşçinin xidməti davranışı qanunvericiliklə ona verilmiş hüquqların həyata keçirilməsi və vəzifələrin yerinə yetirilməsi ilə əlaqədar fəaliyyətidir.*

4.2. *İşçinin xidməti davranışı bu Qaydalar və "Dövlət qulluqçularının etik davranış qaydaları haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunu ilə müəyyən edilmiş etik davranış qaydalarına və prinsiplərinə əsaslanmalıdır.*

4.3. *İşçinin xidməti davranışı bu Qaydalara və digər normativ hüquqi aktlara uyğun tənzimlənir."*

#### **5. Hədiyyələr və digər imtiyazlar**

5.1. Əgər *işçiyə* təqdim olunan hədiyyələr birbaşa və ya dolayısı ilə onun xidməti vəzifəsinə təsir göstərmək üçün nəzərdə tutulmuşdursa, o bu hədiyyələri qəbul etməməlidir.

5.2. Qonaqpərvərliklə və "Korrupsiyaya qarşı mübarizə haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa uyğun olaraq, dəyərinin ümumi məbləği 1 il ərzində 55 manatdan yuxarı olmayan hədiyyələrin təqdim olunması ilə bağlı hallar istisna olmaqla, heç bir halda *işçi* xidməti vəzifələrinin qərəzsiz icrasına təsir edə bilən və ya bu cür təsir təəssürat yaradan və ya onun vəzifələrinin icrası müqabilində mükafat qismində verilən və ya bu cür mükafat təəssüratı yaradan hədiyyələri özü və ya digər şəxslər üçün tələb edə və ya qəbul edə bilməz.

5.3. Tutduğu mövqeyi nəzərə alaraq *işçi* ona təklif oluna biləcək rüşvətlər və ya göstərilə biləcək təzyiqlərə qarşı ayıq-sayıq olmalıdır.

5.4. *İşçi* xidməti vəzifəsini icra edərkən ona hər hansı bir qiymətli hədiyyə, hər hansı imtiyaz, yaxud üstünlüklər təklif olunarsa, o bu barədə birbaşa rəhbəri vasitəsilə dərhal Daxili nəzarət şöbəsinə məlumat verməlidir.

5.5. Rəhbərlik tərəfindən səlahiyyətləndirildiyi hallardan başqa, digər hallarda *işçilərə* Nazirliyə məxsus olan avadanlıqlardan istifadə olunması qadağandır.

5.6. Nazirliyin vəzifəli şəxslərinə xidməti fəaliyyəti ilə əlaqədar olaraq qanunvericilikdə nəzərdə tutulmayan hər hansı imtiyazların və güzəştlərin əldə edilməsi qadağan olunur.

## **6. Digər sahələrdə çalışma**

6.1. *İşçi* heç bir seçkili və ya digər təyinatlı vəzifə tuta bilməz.

6.2. *İşçi* "Dövlət qulluğu haqqında" Azərbaycan Respublikası Qanununa əsasən elmi və yaradıcılıq fəaliyyəti istisna olmaqla, qulluq keçdiyi dövlət orqanı rəhbərinin icazəsi olmadan pedaqoji və başqa ödənişli fəaliyyətlə məşğul ola bilməz.

6.3. Pedaqoji və başqa ödənişli fəaliyyətlə məşğul olmaq üçün ərizə hər il yenilənməlidir. Əgər yenilənmək üçün heç bir ərizə təqdim olunmayıbsa, pedaqoji və başqa ödənişli fəaliyyətlə məşğul olmaq bu qaydaların tələblərinin pozulması kimi qiymətləndirilir.

6.4. Pedaqoji və başqa ödənişli fəaliyyətlə məşğul olmaq üçün işə qəbul olunmanın müddəti ərizədə öz əksini tapmalıdır. Ərizədə göstərilmiş müddəti keçən hər hansı bir məşğuliyyətə görə yeni təsdiq olunma lazımdır. Əgər məşğulluğun müddətinin uzadılması məlumdursa, yeni təsdiq olunma ilə bağlı təqdim olunmuş ərizə əvvəlki təsdiq olunmuş müddət başa çatmamışdan əvvəl təqdim olunmalıdır. Əgər müddətin uzadılması üçün səbəb əvvəlki müddətin sonuna qədər məlum deyilsə, yeni ərizə təqdim edilməli və fəaliyyət təqdim olunmuş yeni ərizə təsdiq olunanadək davam etdirilməlidir.

6.5. Pedaqoji və başqa ödənişli fəaliyyətlə məşğul olmaq üçün işləmə müddətinin artırılması barədə xahiş qəbul olunmadıqda, *işçi* ona bu barədə yazılı münasibət bildirilməsi ilə əlaqədar əvvəlki təsdiq olunmuş müddət başa çatdığı gündən sonrakı gün həmin işdən çıxmalı və bu məşğulluğu dayandırmalıdır.

## **7. Nazirlikdə çalışan işçilərin xidmətdənkənar davranışı**

7.1. *İşçi* şəxsi həyatında ümumqəbul olunmuş milli əxlaq, ictimai davranış normalarına əməl etməlidir.

7.2. *İşçi* öz ailə üzvlərinin, habelə sosial və digər münasibətlərin onun xidməti fəaliyyətinə təsir etməsinə yol verməməlidir.

7.3. *İşçi* vəzifəsindən və qulluq mövqeyindən şəxsi məqsədlər üçün istifadə etməməli, xidməti zərurət olmadıqda mərkəzi icra hakimiyyəti orqanı əməkdaşı olduğunu qabartmamalı, xidməti vəsiqəsini təqdim etməməlidir.

7.4. *İşçilər* Nazirlikdəki fəaliyyətlərinə və iş qabiliyyətlərinə mənfi təsir göstərən kənar fəaliyyətdən çəkinməlidirlər.

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

8.1. İşçi tərəfindən etik davranış qaydalarına əməl olunması üçün davranışının həmin qaydalara uyğunluğu onun özü, birbaşa və ya yuxarı rəhbəri tərəfindən müntəzəm təhlil edilir və bu Qaydalarla müəyyən edilmiş tədbirlər görülür.

8.2. Nazirlikdə çalışan işçilər tərəfindən etik davranış qaydalarına əməl olunmasına ümumi nəzarəti müvafiq olaraq Daxili nəzarət və *Dövlət qulluğu və təşkilati idarəetmə* şöbələri, cari nəzarəti isə işçinin çalışdığı struktur bölmənin rəhbəri həyata keçirir. <sup>1</sup>

8.3. Struktur bölmənin rəhbəri:

8.3.1. tabeliyində olan işçilərin xidməti davranışlarının bu qaydalara uyğunluğuna nəzarət etməli və onun təhlilini aparmalıdır;

8.3.2. öz davranışı ilə etik davranış qaydalarına əməl olunması nümunəsi göstərməlidir;

8.3.3. tabeliyində olan işçilər arasında onların tutduqları vəzifələrə uyğun olaraq vəzifə bölgüsü aparmalıdır;

8.3.4. tabeliyində olan şəxsləri hüquqa və hamılıqla qəbul edilmiş etik normalara zidd olan hərəkət etməyə və qərarlar qəbul etməyə sövq etməməlidir;

8.3.5. etik davranış qaydalarının pozulmasının qarşısının alınması və profilaktikası üzrə tədbirlər görməlidir;

8.3.6. tabeliyində olan işçilərə etik davranış qaydalarını izah etməli və müraciət olunduğu təqdirdə etik davranış qaydalarına əməl olunmasına dair onlara tövsiyələr verməlidir;

8.3.7. etik davranış qaydalarını pozan işçilərin intizam məsuliyyətinə cəlb edilməsi üçün tədbirlər görməlidir;

8.3.8. etik davranış qaydaları və işçilər tərəfindən həmin qaydalara əməl olunmasını tələb etmək hüquqlarına malik olmaları barədə vətəndaşları və təşkilatları məlumatlandırmaq üçün tədbirlər görməlidir;

8.3.9. etik davranış qaydalarının pozulması halları ilə bağlı həyata keçirilmiş tədbirlər barədə vətəndaşları, təşkilatları və dövlət orqanlarını məlumatlandırmalıdır;

8.3.10. etik davranış qaydalarının pozulmasının nəticələrinin aradan qaldırılması, habelə dövlət orqanına ictimai etimadın artırılması üçün tədbirlər görməlidir;

8.3.11. etik davranış qaydalarına əməl olunması ilə bağlı qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər vəzifələri həyata keçirməlidir.

8.4. Bu Qaydaların müddələrinin işçi tərəfindən pozulması barədə şikayət və ya digər məlumat daxil olduqda Azərbaycan Respublikası energetika nazirinin göstərişi əsasında Daxili nəzarət şöbəsi tərəfindən xidməti araşdırma və ya yoxlama başlanıla bilər. İşçi barəsində xidməti yoxlama (intizam icraatı) aparılarkən ona verilən sualları tam, səmimi və obyektiv cavablandırılmalıdır.

8.5. Xidməti yoxlama (intizam icraatı) zamanı işçi tərəfindən yol verilən hüquq pozuntusunda inzibati xəta və ya cinayət tərkibinin əlamətləri aşkar edildikdə, Nazirliyin rəhbər şəxsləri bu barədə hüquq mühafizə orqanlarına məlumat verməlidir.

8.6. Etik davranış qaydalarına nəzarəti dövlət orqanının rəhbəri xidməti qaydada həyata keçirir.

8.7. İşçilərin etik davranışı ilə bağlı bu Qaydalarla nəzərdə tutulmayan məsələlər “Dövlət qulluqçularının etik davranış qaydaları haqqında” Azərbaycan Respublikasının Qanunu və mövcud münasibətləri tənzimləyən digər qanunvericilik aktları ilə tənzimlənir.”;

## **9. Bu Qaydaların tələblərinin pozulmasına görə məsuliyyət**

9.1. İşçi bu Qaydaların müddəalarına əməl etməlidir. Bu Qaydaların tələblərinin pozulmasına görə vəzifəsindən asılı olmayaraq işçiyə qanunvericilikdə nəzərdə tutulmuş qaydada intizam tənbeh tədbiri tətbiq edilir.

9.2. Bu Qaydaların hər hansı müddəasının pozulmasına görə intizam tənbehi verilərkən aşağıdakılar nəzərə alınır:

- 9.2.1. müddəanın pozulmasının dərəcəsi;
  - 9.2.2. müddəanın pozulmasının Nazirliyin işinin effektivliyinə təsir göstərməsi;
  - 9.2.3. işçinin əmək stajı və ailə vəziyyəti;
  - 9.2.4. işçi və ya üçüncü tərəfdən təqdim olunmuş izahat;
  - 9.2.5. araşdırma zamanı aşkar edilmiş hər hansı yüngülləşdirici hal;
  - 9.2.6. işçinin birbaşa şöbə (müstəqil sektor) müdirinin verdiyi xasiyyətnamə.
-