Azərbaycan Respublikası
Dövlət Gömrük Komitəsi Kollegiyasının
«30» yanvar 2012-ci il tarixli 01/03 №-li
qərarı ilə təsdiq edilmişdir

Azərbaycan Respublikası gömrük orqanlarının vəzifəli şəxslərinin Etik Davranış Kodeksi

1. Ümumi müddəalar

1.1. Azərbaycan Respublikası gömrük orqanlarının vəzifəli şəxslərinin Etik Davranış Kodeksi (bundan sonra «Etik Davranış Kodeksi») gömrük orqanı əməkdaşının xidmətdə və xidmətdənkənar, gündəlik həyatda davranış qaydalarının norma və müddəalarını, əxlaq prinsiplərini müəyyən edir.

1.2. Bu Kodeks gömrük orqanı əməkdaşının etik davranış normalarını təyin etməklə yanaşı, şəxsi məsuliyyət, qanuna riayət edilməsi, özünə və başqalarına münasibət prinsiplərini, ictimaiyyətlə münasibətdə etik və digər məsələlərin həllinə dair vəzifələri özündə əks etdirir.

1.3. Bu Kodeks bütün gömrük orqanı əməkdaşlarına, o cümlədən, gömrük orqan və təşkilatlarında çalışan xüsusi rütbəsi olmayan işçilərə şamil edilir.

1.4. Hər bir gömrük orqanı əməkdaşı bu Kodeksin müddəalarını dərindən öyrənməli, onun tələblərinə sözsüz əməl etməyə borcludur.

2. Şəxsi məsuliyyət

2.1. Azərbaycan Respublikasının gömrük orqanının əməkdaşı öz Vətəninə, Konstitusiyaya və Andına sadiq olmalı, xalqımızın mənəvi və əxlaqi dəyərlərini uca tutmalı, şəxsi məsuliyyət hissini unutmamalı, gömrük əməkdaşı adını şərəflə daşımalı, Vətənə sədaqətlə xidmət etməklə bu adı daim doğrultmalıdır.

2.2. Gömrük orqanı əməkdaşı öz xidməti fəaliyyətində yüksək peşəkarlığı, obyektivliyi və mənəvi saflığı ilə fərqlənməli, səmimi və vicdanlı olmalı, ümumi etik və əxlaqi normalara ciddi əməl etməlidir.

2.3. Gömrük orqanı əməkdaşı sağlam düşüncəyə və aydın mövqeyə malik olmalı, xidməti vəzifəsinin icrası ilə bir araya sığmayan, gömrük orqanı əməkdaşı adına xələl gətirə biləcək hərəkətlərə yol verməməlidir.

2.4. Xidməti vəzifəsinin icrası zamanı qərar qəbul edərkən ona verilmiş xidməti səlahiyyətlərdən yalnız qanun çərçivəsində istifadə etməli, səlahiyyət həddini aşmamalı, obyektiv, prinsipial, qərəzsiz, ədalətli olmalıdır.

2.5.Vətənpərvərlik, yoldaşlıq və qarşılıqlı yardım, təmənnasızlıq və alicənablıq, xidməti borca sədaqət, fədakarlıq, xeyirxahlıq və başqalarına hörmət ənənələrini qorumalı və inkişaf etdirməlidir.

3. Xidməti davranış prinsipləri

3.1. Gömrük orqanı əməkdaşının xidməti davranışı qanunvericiliklə ona verilmiş hüquqların həyata keçirilməsi və xidməti vəzifələrinin yerinə yetirilməsi ilə əlaqədar fəaliyyətidir. Xidməti davranış Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və bu Kodekslə müəyyən edilmiş etik davranış qaydalarına və prinsiplərinə əsaslanmalıdır.

3.2. Hər bir əməkdaş xidmətdə və gündəlik həyatda qanunun aliliyini, insanların hüquq və azadlıqlarını, demokratik prinsipləri, mənəvi və əxlaqi dəyərləri, etik normaları rəhbər tutmalıdır.

3.3. Gömrük orqanı əməkdaşı Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi və bu Kodekslə müəyyən edilmiş xidməti davranış prinsiplərinə tam şəkildə əməl etməyə borcludur:

3.3.1. hər bir əməkdaş qanunvericiliyin tələblərinə ciddi əməl etməli və vəzifə borcunu yerinə yetirməsi ilə əlaqədar mövcud qanunvericilik aktlarını öyrənməli;

3.3.2. xidməti vəzifələrini diqqət, dəqiqlik və peşəkarlıqla yerinə yetirməli, peşəkarlığının, təhsilinin və ümumi intellektual səviyyəsinin artırılması üçün öz üzərində mütəmadi çalışmalı, bilik və təcrübəsini, xidməti ənənələri gənc əməkdaşlara aşılamalı;

3.3.3. çalışqanlığı, intizamlığı və təşəbbüskarlığı xidmətin əsas meyarları kimi qəbul etməli, xidmətlə bağlı bütün çətinliklərə mətanətlə dözməli, xidməti vəzifəsini yerinə yetirərkən öz qüvvəsini, bilik və bacarığını əsirgəməməli, xidmətdə olarkən vaxtını xidməti vəzifələrindən kənar işlərə sərf etməməli;

3.3.4. gündəlik iş və ya növbə qrafikinə, o cümlədən, xidməti zərurətlə əlaqədar tətbiq olunan xüsusi xidmət rejiminə ciddi riayət etməli, xidmət yerinə vaxtında gəlib vaxtında getməli, üzürlü səbəbdən xidmət yerinə gələ bilməyəcəyi və ya gecikəcəyi hallarda dərhal bu barədə rəisini məlumatlandırmalı, üzürsüz səbəbdən xidmətdən yayınma hallarına yol verməməli, fövqəladə hallar istisna olmaqla, birbaşa rəislərin icazəsi olmadan xidmət yerini tərk etməməli, birbaşa rəislərin ilk çağırışı ilə, fövqəladə hallar baş verdikdə isə çağırışsız xidmət yerinə gəlməli;

3.3.5. həmkarları, o cümlədən, birbaşa və bilavasitə rəisləri və ya tabeliyində olan şəxslərlə nəzakətlə davranmalı, onların hüquqlarını, vəzifələrini və istəklərini nəzərə almalı, xeyirxah, diqqətli, səbirli və təmkinli olmalı, daxili intizam qaydalarına ciddi əməl etməli;

3.3.6. Bu Kodeksin tələblərini dəqiq bilməli və ona riayət edilməməsinin məsuliyyətini dərk etməlidir.

3.4. Gömrük orqanı əməkdaşı birbaşa və ya bilavasitə rəislərin, yaşda və rütbədə özündən böyük həmkarlarının, habelə vətəndaşların irad və tənqidini səmimi qəbul etməli, onlardan düzgün nəticə çıxarmalı, riyakarlıqla özünü doğrultmağa yox, səhvlərini düzəltməyə çalışmalıdır.

3.5. Özünə, tabeliyində olanlara və həmkarlarına qarşı tələbkar olmalı, bu Kodekslə müəyyən edilmiş qaydaların hər hansı bir əməkdaş tərəfindən pozulması halları ilə qarşılaşdıqda, onların aradan qaldırılması üçün tədbir görməli, zərurət yarandıqda bu barədə aidiyyəti üzrə məlumat verməlidir.

3.6. Müxtəlif məsələlərlə bağlı keçirilən xidməti təhqiqat və ya yoxlama zamanı verilən sualları tam və səmimi cavablandırmalı, araşdırma ilə əlaqədar ona məlum olan məlumatları (məxfi məlumatlar istisna olmaqla) gizlətmədən tam şəkildə açıqlamalı, obyektivliyin təmin edilməsinə hərtərəfli köməklik göstərməlidir.

3.7. Öz xidməti vəzifələrinin icrası ilə bağlı olmayan xidməti məsələlərə müdaxilə etməməli, digər əməkdaşların səlahiyyət dairəsinə aid məsələlərə və onların icraatında olan sənəd və materialların həllinə təsir etməyə cəhd etməməli, xidməti zərurətdən irəli gəlməyən maraq göstərməməlidir. İcraatında olan sənəd və materialların icrasına buna səlahiyyəti olmayan əməkdaşlar tərəfindən müdaxilə edilməsi cəhdlərinin qarşısını qətiyyətlə almalıdır.

3.8. Müəmmalı həyat tərzi keçirən, o cümlədən, qaçaqmalçılıq və gömrük qaydalarının pozulması hallarına görə məhkum olunmuş və mütəmadi bu işələrlə məşğul olan şəxslərlə xidməti zərurətlə bağlı olmayan əlaqələr yaratmamalı, şəxsi münasibətlər qurmamalı, onlarla hər hansı bir sövdələşməyə getməməlidir.

3.9. Xidməti zərurətlə bağlı olmayan hallarda gömrük orqanı əməkdaşı olduğunu qabartmamalı, xidməti vəsiqəsini yersiz təqdim etməməlidir.

3.10. Təvazökar olmalı, vəzifə üzrə irəli çəkilməsi, mükafatlandırılması və ya hər hansı bir imtiyazın əldə edilməsi üçün müəyyən olunmuş qaydalara zidd yollar axtarmamalı, kənar vasitəçilərin bu məsələyə müdaxiləsini qətiyyətlə rədd etməlidir.

3.11. Anket məlumatlarında özü və ailə üzvləri haqqında məlumatları düzgün göstərməli, heç bir faktı gizlətməməli, yaşayış yeri və anket məlumatlarında dəyişikliklər baş verdikdə dərhal bu barədə xidmət etdiyi orqanın rəisini məlumatlandırmalıdır.

3.12. Müəyyən edilmiş qaydada icazə almadan ölkəni, o cümlədən, yaşadığı (işlədiyi) inzibati rayonu tərk etməməli, məzuniyyətə çıxarkən məzuniyyəti keçirəcəyi yeri bildirməlidir.

3.13. Subordinasiya qaydalarını gözləməli, şikayət halları istisna olmaqla, Dövlət Gömrük Komitəsinin rəhbərliyinə yalnız birbaşa rəisləri vasitəsilə müraciət etməlidir.

3.14. Xidməti geyim formasını müəyyən edilmiş qaydalara uyğun şəkildə, şərəf və ləyaqətlə, səliqəli və qüsursuz daşımalı, öz xarici görkəminə diqqətlə yanaşmalı, hər zaman səliqəli olmalıdır.

3.15. Hərbi salamlama qaydalarına riayət etməlidir.

4. İctimai etimad

4.1. Gömrük orqanı əməkdaşı Azərbaycan Respublikasının, gömrük xidmətinin nüfuzunu möhkəmləndirməyə, öz adını və şərəfini uca tutmağa borcludur.

4.2. Öz davranışı və xidmət səviyyəsi ilə ictimaiyyətin gömrük xidmətinə etimadının daha da artırılmasına çalışmalı, bu etimadın bərpası üçün tədbirlər görməlidir.

4.3. İctimaiyyətin gömrük orqanları və təşkilatlarının, onların vəzifəli şəxslərinin fəaliyyəti barədə doğru (dürüst) məlumat almalarına köməklik göstərməlidir.

4.4. Xidmət etdiyi orqanın fəaliyyəti ilə bağlı işgüzar səfərlərdə, müəyyən tədbirlərdə, ictimaiyyət nümayəndələri ilə görüşlərdə və ya kütləvi informasiya vasitələrində öz şəxsi mülahizələrinə əsaslanan, xidməti səlahiyyətlərinə aid olmayan fikirlərlə çıxışlar etməməli, əsassız və həqiqətə uyğun olmayan müsahibə, izahat, vəd və bəyanatlar verməməlidir.

4.5. Birbaşa və ya bilavasitə rəisinin razılığı olmadan kütləvi informasiya vasitələrində gömrük orqanlarının fəaliyyəti ilə bağlı çıxışlar etməməli, müsahibələr verməməlidir.

4.6. Xidməti vəzifəsinə aid olmadığı hallarda dövlət orqanlarının, onların rəhbərlərinin fəaliyyəti ilə əlaqədar (qanunsuz fəaliyyət istisna olmaqla) tənqidi ictimai mülahizələrdən, çıxışlardan və onların fəaliyyətinə ictimai qiymət verilməsindən çəkinməlidir.

5. İctimaiyyətlə münasibət

5.1. Gömrük orqanı əməkdaşının fəaliyyəti insanların hüquq, azadlıq və qanuni maraqlarının təmin olunmasına (qorunmasına və müdafiəsinə) xidmət etməlidir.

5.2. Gömrük orqanı əməkdaşı insanların hüquq və azadlığını, qanuni maraqlarını pozan, onların şərəf və ləyaqətinə toxuna biləcək qərarlara, hərəkətlərə və ya hərəkətsizliyə yol verməməlidir.

5.3. Gömrük xidmətindən istifadə edən şəxslərin vəzifələrini yerinə yetirməsi və qanunla qorunan hüquqlarından istifadə etməsi üçün öz səlahiyyətləri daxilində zəruri tədbirləri görməlidir.

5.4. Fiziki və hüquqi şəxslərin işgüzar nüfuzuna hörmətlə yanaşmalı, onların işgüzar nüfuzuna xələl gətirə biləcək hərəkətlərə və ya hərəkətsizliyə yol verməməlidir.

5.5. İnsanlarla münasibətdə nəzakətli, xeyirxah, diqqətli və səbirli olmalı, təmkinlilik göstərməklə, mübahisə və münaqişələrə qoşulmamalı, xidmət səlahiyyətlərindən sui-istifadə etməməli və adekvat tədbir seçməyi bacarmalı, ayrı-seçkiliyə yol verməməli, zorakılıqdan və təhqirlərdən azad mühit yaratmağa çalışmalıdır.

5.6. Yüksək xidmət səviyyəsini təmin etmək üçün hər bir əməkdaş ictimaiyyətlə münasibətdə peşəkarlıq nümayiş etdirməklə yanaşı, nəzakətli olmalı, insanlara humanist, alicənab və mədəni münasibət bəsləməli, ehtiyac olduqda insanlara yardım göstərməyə çalışmalıdır.

6. Maraqların toqquşmasının qarşısının alınması

6.1. Gömrük orqanı əməkdaşı xidmət zamanı maraqların toqquşmasına yol verməməli, öz vəzifə səlahiyyətlərindən və xidməti mövqeyindən şəxsi maraqları üçün istifadə etməməlidir.

6.2. Xidməti vəzifələri ilə onun şəxsi maraqları arasında ziddiyyət yarana biləcəyi hallarda, xidməti vəzifəsinin icrası zamanı onunla xüsusi münasibətdə olan hər hansı bir şəxsə qarşı qərar qəbul edilməsi nəticəsində maraqların toqquşması əmələ gəldiyi hallarda, bu barədə öz rəisinə məlumat verməlidir.

7. Korrupsiya hallarının qarşısının alınması

7.1. Gömrük orqanı əməkdaşı qanunsuz maddi və qeyri-maddi nemətlər, imtiyazlar və güzəştlər əldə etməyə yönəlmiş hərəkətlərə (hərəkətsizliyə) yol verməməli, qərarlar qəbul etməməlidir.

7.2. Qanunvericiliklə müəyyən olunmuş ödəniş məbləğləri istisna olmaqla, şəxslərə xidmət (xidmətlər) göstərən əməkdaş həmin xidmətə (xidmətlərə) görə hər hansı haqq tələb edə bilməz.

7.3. Qanunsuz maddi və qeyri-maddi nemətlər, imtiyazlar və güzəştlər təklif olunduğu hallarda, əməkdaş onlardan imtina etməlidir.

7.4. Maddi və qeyri-maddi nemətlər, imtiyazlar və güzəştlər əməkdaşa ondan asılı olmayan səbəblərdən verilərsə, o, bu barədə rəisinə məlumat verməli və onlar gömrük orqanına akt üzrə təhvil verilməlidir.

8. Hədiyyə alma ilə əlaqədar məhdudiyyətlər

8.1. Gömrük orqanı əməkdaşı xidməti vəzifəsinin qərəzsiz icrasına təsir edə bilən və ya bu cür təsir təəssüratı yaradan, xidməti vəzifələrinin icrası müqabilində mükafat qismində verilən hədiyyələri özü və ya digər şəxslər üçün tələb edə və ya qəbul edə bilməz. Bu qayda xarici dövlətlərin gömrük xidmətlərinin nümayəndələri ilə işgüzar görüşlərdə, müəyyən tədbirlər zamanı işgüzar münasibətlərin əlaməti kimi verilmiş, habelə, dəyəri «Korrupsiyaya qarşı mübarizə haqqında» Qanunda nəzərdə tutulmuş məbləğdən yuxarı olmayan hədiyyələrin təqdim olunduğu hallara şamil edilmir.

8.2. Öz xidmət mövqeyindən istifadə edərək, gömrük sərhədini keçərək xarici ölkələrə gedən şəxslərdən özü və ya digər şəxslər üçün hər hansı bir əşyanın gətirilməsini tələb və ya sifariş edə bilməz.

8.3. Əməkdaş hədiyyənin qəbul edilməsi və ya qonaqpərvərlikdən istifadə ilə bağlı qərara gələ bilmədiyi hallarda, bu barədə birbaşa rəisinin rəyini öyrənməlidir.

8.4. Qəbul edilmiş hədiyyənin dəyərindən asılı olmayaraq, əməkdaş qəbul edilmiş hədiyyə və ya xidmətlər barədə öz rəisini məlumatlandırmalıdır.

9.Xidməti vəsaitlərdən və əmlakdan istifadə

9.1.Gömrük orqanı əməkdaşı ona təhkim olunmuş və xidməti istifadəsində olan avadanlığı, texniki və xüsusi vasitələri, tabel silahını, şəxsi nömrəli möhürünü, xidməti vəsiqəsini və elektron şifrəsini möhkəm qorumalı, onlara kənar müdaxilənin qarşısını qətiyyətlə almalı, onlar zədələndikdə, korlandıqda və ya itirildikdə bu barədə dərhal rəisinə məlumat verməlidir.

9.2. İstifadəsində olan dövlət əmlakından, maliyyə vəsaitlərindən, rabitə, kompüter və digər kommunikasiya sistemlərindən, nəqliyyat vasitələrindən və digər maddi-texniki təchizat avadanlıqlarından, ləvazimatlardan, yanacaqdan, elektrik enerjisindən qənaətlə və səmərəli istifadə etməli, israfçılığa yol verməməlidir.

9.3. Xidməti vəsait və əmlakın korlanmasının, oğurlanmasının və talan edilməsinin qarşısının alınması üçün tədbirlər görməlidir.

9.4. Dövlət əmlakından, maliyyə vəsaitlərindən, rabitə, kompyüter və digər kommunikasiya sistemlərindən, nəqliyyat vasitələrindən, texniki nəzarət vasitələrindən və digər maddi-texniki təchizat avadanlıqlarından şəxsi maraqları naminə, habelə, xidməti vəzifələrinin icrası ilə əlaqədar olmayan məqsədlər üçün istifadə etməməlidir.

9.5. Nəqliyyat vasitələrini idarə edərkən yol hərəkəti qaydalarına ciddi əməl etməli, xüsusi təyinatlı xidməti nəqliyyat vasitələrinin yol hərəkətində mənsub olduğu üstünlüklərindən yersiz və xidməti zərurət olmadan istifadə etməməlidir.

10. Məlumatlardan istifadə

10.1. Gömrük orqanı əməkdaşı informasiya təhlükəsizliyinə dair müvafiq qaydalara və xidməti informasiyadan istifadə qaydalarına əməl etməlidir.

10.2. Xidməti fəaliyyəti ilə əlaqədar əldə edilmiş məlumatlardan şəxsi məqsədlər üçün istifadə etməməlidir.

10.3. İstifadəsində olan, gömrük orqanı üzrə şəbəkəyə qoşulmuş və ya qoşulmamış kompüterlərdəki məlumatların təhlükəsizliyini qorumalı, bu məlumatlardan xidməti vəzifəsinin icrası ilə əlaqədar olmayan digər məqsədlər üçün istifadə etməməlidir.

10.4. Ona məxsus şifrənin təhlükəsizliyini qorumalı, bu şifrəni digər şəxslərə verməməli və digər əməkdaşların şifrəsindən istifadə etməməlidir.

10.5. Xidməti istifadə üçün ona verilmiş şifrənin məxfiliyi bu və ya digər səbəbdən pozulduqda, bu barədə dərhal rəisinə məlumat verməlidir.

10.6. Qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş hallar istisna olmaqla, xidməti vəzifələrinin icrası ilə əlaqədar fiziki şəxslərin, habelə digər gömrük əməkdaşlarının şəxsi həyatı barədə ona məlum olmuş məlumatların konfidensiallığını təmin etməlidir.

11. Xidmətdənkənar davranış

11.1. Gömrük orqanı əməkdaşı sağlam həyat tərzi keçirməli, ləyaqətli davranışı ilə başqalarına yüksək mədəniyyət nümunəsi göstərməlidir.

11.2. Həkim təyinatı istisna olmaqla, sərbəst dövriyyəsi qadağan edilmiş və ya məhdudlaşdırılmış narkotik vasitələr və psixotrop maddələr qəbul etməməli, xidmət vaxtı, habelə, xidmətdə olmadığı hallarda xidməti geyim formasında olarkən spirtli içkilər qəbul etməməli, onları xidmət yerinə gətirməməlidir.

11.3. Xidmətdənkənar vaxtlarda spirtli içkilər qəbul edərkən özünü idarə etməyi bacarmalı, həddini bilməli, şərəf və ləyaqəti alçaldan, eləcə də, ertəsi gün xidməti vəzifələrin layiqincə yerinə yetirilməsinə mane ola biləcək dərəcədə spirtli içki qəbul etməməli, xidmətə gələrkən alkoqolun təsirində tam azad olmalıdır.

11.4. Xidmət yerində siqareti yalnız bunun üçün ayrılmış xüsusi yerlərdə çəkməli, xidməti geyim formasında olarkən ictimai yerlərdə, o cümlədən, şəhər daxilində piyada hərəkətdə olarkən siqaret çəkməməlidir.

11.5.Ailə-məişət normalarına riayət etməli, ailəsinin, o cümlədən, uşaqlarının və valideynlərinin qayğısına qalmalı, nigahda sədaqətli olmalı, qadın-kişi münasibətlərində riyakarlığa və pozğunluğa yol verməməli, başqalarını da buna sövq etməməlidir.

11.6. Öz ailə üzvlərinin, qohumlarının, dostlarının, habelə, sosial və digər münasibətlərin onun xidməti fəaliyyətinə nüfuz etməsinə yol verməməlidir.

11.7. İcrasının mümkün olmayacağını qabaqcadan bildiyi (və ya bilməli olduğu) öhdəlikləri (borc pul, kirayə və s.) üzərinə götürməməli, üzərinə götürdüyü öhdəlikləri qanunvericiliyə uyğun şəkildə müəyyənləşdirilmiş şərtlərə uyğun icra etməlidir.

12. Məsuliyyət

12.1. Bu Kodeksdə təsbit olunmuş prinsip və qaydalara gömrük orqanı əməkdaşı tərəfindən əməl edilməməsi, həmçinin, digər əməkdaşlar və vəzifəli şəxslər tərəfindən həmin prinsip və qaydaların pozulması hallarına göz yumulması xidməti intizamın pozulması kimi qiymətləndirilir və «Gömrük orqanlarında xidmət haqqında» Əsasnamədə nəzərdə tutulmuş intizam məsuliyyəti doğurur.

12.2. İntizam məsuliyyətinin dərəcəsi və tənbehin növü yol verilmiş pozuntu faktı üzrə keçirilən xidməti təhqiqatın və ya araşdırmanın nəticələrinə əsasən müəyyən edilir.