



AKTIN NÖVÜ	Dövlət Miqrasiya Xidməti
QƏBUL EDİLDİYİ TARİX	12.11.2020
QEYDİYYAT NÖMRƏSİ	05
ADI	“Azərbaycan Respublikasının miqrasiya orqanlarında qulluq keçən işçilərin etik davranış Qaydaları”nın təsdiq edilməsi barədə
RƏSMİ DƏRC EDİLDİYİ MƏNBƏ	
QÜVVƏYƏ MİNMƏ TARİXİ	26.11.2020
AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI VAHİD HÜQUQI TƏSNİFATI ÜZRƏ İNDEKS KODU	100.060.040 330.010.000
HÜQUQİ AKTLARIN DÖVLƏT REYESTRİNİN QEYDİYYAT NÖMRƏSİ	15202011120005
HÜQUQİ AKTIN HÜQUQİ AKTLARIN DÖVLƏT REYESTRİNƏ DAXİL EDİLDİYİ TARİX	25.11.2020



AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASININ HÜQUQİ AKTLARIN DÖVLƏT REYESTRİ

Aktın növü	AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI DÖVLƏT MIQRASIYA XİDMƏTİNİN KOLLEGIYASININ QƏRARI
Qəbul edildiyi tarix	12.11.2020
Qeydiyyat nömrəsi	05
Adı	“Azərbaycan Respublikasının miqrasiya orqanlarında qulluq keçən işçilərin etik davranış Qaydaları”nın təsdiq edilməsi barədə
Rəsmi dərc edildiyi mənbə	
Qüvvəyə minmə tarixi	26.11.2020
Azərbaycan Respublikasının vahid hüquqi təsnifatı üzrə indeks kodu	100.060.040; 330.010.000
Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinin qeydiyyat nömrəsi	15202011120005
Hüquqi aktın Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edildiyi tarix	25.11.2020

“Dövlət qulluqçularının etik davranış qaydaları haqqında” Azərbaycan Respublikası Qanununun təbiiq edilməsi barədə” Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2007-ci il 16 avqust tarixli 614 nömrəli Fərmanının 2-ci hissəsinin icrası məqsədilə Azərbaycan Respublikası Prezidentinin 2007-ci il 19 mart tarixli 560 nömrəli Fərmanı ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikasının Dövlət Miqrasiya Xidməti haqqında Əsasnamə”nin 18-ci bəndini rəhbər tutaraq Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidmətinin Kollegiyası

QƏRARA ALIR:

1. “Azərbaycan Respublikası miqrasiya orqanlarında qulluq keçən işçilərin etik davranış Qaydaları” təsdiq edilsin (əlavə olunur).
2. Qərar qəbul edildiyi gündən üç gün keçənədək Azərbaycan Respublikasının Hüquqi Aktların Dövlət Reyestrinə daxil edilməsi üçün Azərbaycan Respublikasının Ədliyyə Nazirliyinə təqdim olunsun.
3. Azərbaycan Respublikası Dövlət Miqrasiya Xidməti rəisinin 3 iyun 2015-ci il tarixli 58 nömrəli əmri ilə təsdiq edilmiş “Azərbaycan Respublikası miqrasiya orqanlarında qulluq keçən işçilərin etik davranış Qaydaları” ləğv edilsin.

**Azərbaycan Respublikası
Dövlət Miqrasiya Xidmətinin rəisi**

**III dərəcəli dövlət
miqrasiya xidməti müşaviri**

Vüsal Hüseynov

Azərbaycan Respublikasının Dövlət Miqrasiya Xidməti Kollegiyasının 12 noyabr 2020-ci il tarixli 05 nömrəli Qərarı ilə təsdiq edilmişdir

Azərbaycan Respublikasının miqrasiya orqanlarında qulluq keçən işçilərin etik davranış

QAYDALARI

1. Ümumi müddəalar

- 1.1. Miqrasiya orqanları işçilərinin etik davranış qaydaları (bundan sonra - Qaydalar) miqrasiya

orqanlarında çalışan işçilər (bundan sonra - işçi) üçün etik davranış qaydalarını, prinsiplərini və onlara əməl edilməsi ilə bağlı hüquqi mexanizmləri müəyyən edir.

1.2. Bu Qaydalar Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasına, Azərbaycan Respublikasının 2009-cu il 4 dekabr tarixli 930-IIIQ nömrəli Qanunu ilə təsdiq edilmiş "Miqrasiya orqanlarında qulluq keçmə haqqında Əsasnamə"yə və "Dövlət qulluqçularının etik davranış qaydaları haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununa, həmçinin korrupsiyaya qarşı mübarizə haqqında qanunvericiliyə uyğun olaraq hazırlanmışdır.

1.3. Bu Qaydanın əsas məqsədi miqrasiya orqanlarının və miqrasiya orqanlarında qulluğun nüfuzunun artırılması, vətəndaşların miqrasiya orqanlarına və miqrasiya orqanları işçilərinə etimadının yüksəldilməsi, fəaliyyətdə səmərəliliyin və şəffaflığın artırılması, korrupsiyanın və maraqların toqquşmasının qarşısının alınması, işçilər tərəfindən etik davranış qaydalarına əməl olunmasının təmin edilməsi, işçilərdən gözlənilən davranış barədə vətəndaşların məlumatlandırılması və fəaliyyətin qiymətləndirilməsinə vətəndaşların təsiri imkanlarının genişləndirilməsidir.

1.4. Bu Qaydalar miqrasiya orqanlarında xüsusi rütbələr nəzərdə tutulan, habelə dövlət qulluğu vəzifələrində qulluq keçən və dövlət qulluqçusu olmayan mülki işçilərə şamil edilir.

1.5. İşçi öz fəaliyyətində qanunun aliliyini, insan hüquqlarını, demokratik prinsipləri və yüksək etik davranış qaydalarını rəhbər tutaraq bu Qaydanın tələblərinə əməl etməyə borcludur.

2. İşçilərin etik davranış prinsipləri

2.1. Qanunçuluq prinsipi:

2.1.1. İşçi vəzifələrinin icrası zamanı Azərbaycan Respublikası Konstitusiyasının, Azərbaycan Respublikasının tərəfdar çıxdığı beynəlxalq müqavilələrin, Azərbaycan Respublikasının qanunlarının və digər normativ hüquqi və normativ xarakterli aktların tələblərinə ciddi əməl etməlidir.

2.2. Vicdanlı davranış prinsipi:

2.2.1. İşçi şəxsin, cəmiyyətin və dövlətin maraqları naminə öz xidməti vəzifələrini səmərəli yerinə yetirməyə borcludur ;

2.2.2. İşçi bütün hallarda hər bir şəxs üçün vicdanlılıq nümunəsi olmalıdır.

2.3. Peşəkarlıq və fərdi məsuliyyətin artırılması prinsipi:

2.3.1. İşçi qulluq borcunun məsuliyyətini dərindən dərk etməli və öz fəaliyyətini Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyi ilə müəyyən olunmuş səlahiyyətlər çərçivəsində və peşəkarlıq səviyyəsində yerinə yetirməyə borcludur;

2.3.2. İşçi etik davranışı və öz peşəkar fəaliyyəti ilə hüquqi və fiziki şəxslərin miqrasiya orqanlarına inamını artırmalı və möhkəmləndirməlidir.

2.4. Loyallıq prinsipi:

2.4.1. İşçi onun xidməti vəzifəsinə aid olmadığı hallarda, miqrasiya və digər dövlət orqanlarının, onların rəhbərlərinin fəaliyyəti ilə əlaqədar (qanunsuz fəaliyyət istisna olmaqla) tənqidi ictimai mülahizələrdən, çıxışlardan və onların fəaliyyətinə ictimai qiymət verilməsindən çəkinməlidir;

2.4.2. Bu qayda işçinin elmi-pedaqoji fəaliyyəti ilə bağlı çıxışlarına və ya elmi yazılarına şamil olunmur;

2.4.3. İşçi hər bir şəraitdə şərəf və ləyaqətini qorumalı, andına sadıq olmalı, 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 verməməli, etik normaların pozuntusu təsiri bağışlayan hərəkətlərdən çəkinməlidir.

2.5. İctimai etimad prinsipi:

2.5.1. İşçi Azərbaycan Respublikasının, miqrasiya orqanlarının və bu orqanlarda qulluğun nüfuzunu möhkəmləndirməyə, öz adını, şərəf və ləyaqətini uca tutmağa borcludur;

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

2.5.3. İşçi miqrasiya orqanlarının və onların vəzifəli şəxslərinin fəaliyyəti barədə ictimaiyyəti məlumatlandıran kütləvi informasiya vasitələri nümayəndələrinin qanunvericiliklə müəyyən edilmiş hallarda və qaydada doğru (dürüst) məlumatlar almasına köməklik göstərməlidir.

2.6. İnsanların hüquq, azadlıq və qanuni maraqlarına, şərəf və ləyaqətinə və işgüzar nüfuzuna hörmət prinsipi:

2.6.1. İşçinin fəaliyyəti insanların hüquq, azadlıq və qanuni maraqlarının təmin olunmasına (qorunmasına və müdafiəsinə) xidmət etməlidir;

2.6.2. 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;

2.6.3. Qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş hallar istisna olmaqla, işçi xidməti vəzifələrinin icrası ilə bağlı fiziki şəxslərin, habelə digər işçilərin şəxsi həyatı, şərəf və ləyaqəti barədə ona məlum olmuş məlumatların konfidensiallığını təmin etməlidir;

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

2.7. Mədəni davranış prinsipi:

2.7.1. İşçi bütün şəxslərlə, o cümlədən birbaşa və yuxarı rəhbəri, həmkarları və ya tabeliyində olan şəxslərlə davranışında nəzakətli, xeyirxah, diqqətli, təmkinli və səbrli olmalıdır;

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

2.7.3. İşçi səmimi, çalışqan, intizamlı, təşəbbüskar olmalı, xarici görkəminə xüsusi fikir verməli, hər

zaman səliqəli olmalıdır.

2.8. Qərəzsizlik prinsipi:

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

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

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

3. İşçilərin xidməti davranışı

3.1. İşçinin xidməti davranışı qanunvericiliklə ona verilmiş hüquqların həyata keçirilməsi və vəzifələrin yerinə yetirilməsi ilə əlaqədar fəaliyyətdir. İşçinin xidməti davranışı bu Qaydalarla müəyyən edilmiş etik davranış normalarına və prinsiplərinə əsaslanmalıdır.

3.2. İşçinin xidməti davranışı bu Qaydalara və digər normativ hüquqi və normativ xarakterli aktlara uyğun olaraq tənzimlənir.

3.3. İşçi icra və əmək intizamına əməl etməli, iş vaxtını kənar işlərə sərf etməməli, üzrsüz səbəbdən işdən yayınmamalıdır.

3.4. İşçi birbaşa və ya yuxarı rəhbərinin qanuna uyğun olan və səlahiyyətləri daxilində qəbul etdiyi yazılı əmri, sərəncamı və ya verdiyi şifahi tapşırıqları yerinə yetirməyə borcludur.

3.5. İşçi 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, 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.

3.6. Qanuni göstərişlərin yerinə yetirilməməsi intizam məsuliyyətinə səbəb olur.

3.7. İşçi öz qulluq vəzifələrindən kənar, habelə başqa işçilərin səlahiyyətlərinə aid məsələlərə müdaxilə etməməli, onların icraatında olan sənəd və materialların həllinə təsir etməyə cəhd etməməli, maraq göstərməməlidir.

3.8. İşçi subordinasiya məsələlərinə riayət etməli, şikayət halları istisna olmaqla, yuxarı rəhbərinə yalnız birbaşa rəhbəri vasitəsilə müraciət etməlidir.

3.9. İşçi qulluq vəzifəsi ilə bağlı tədbirlərdə iştirakı barədə əvvəlcədən bilavasitə rəhbərini məlumatlandırmalıdır.

3.10. İşçi 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.

3.11. İşçiyə 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.

3.12. İşçi istifadəsindəki xüsusi vasitələrin, həmçinin xidməti vəsiqəsinin saxlanması və gəzdirilməsində məsuliyyətli olmalıdır.

3.13. İşçi xidmət etdiyi miqrasiya orqanının sərəncamında olan məlumatların qanunvericiliklə müəyyən olunmuş qaydada əldə olunması və yayılması mümkünlüyünü təmin etməli, habelə xidməti informasiyanın təqdim edilməsi qaydalarına əməl etməlidir.

3.14. İşçi xidməti fəaliyyəti zamanı əldə etdiyi məlumatları şəxsi maraqları üçün istifadə edə bilməz.

3.15. İşçi dövlət sirrini və qanunla mühafizə edilən digər sirri həmişə, o cümlədən işdən çıxdıqdan sonra da saxlamalıdır.

4. İşçilərin korrupsiyaya qarşı davranışı

4.1. İşçinin qanunsuz olaraq maddi və qeyri-maddi nemətlər, imtiyazlar və ya güzəştlər əldə etməyə yönəlmiş hərəkətlər (hərəkətsizlik) etməsi və ya qərarlar qəbul etməsi qadağandır.

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

4.3. Qanunvericiliklə müəyyən olunmuş hallar istisna olmaqla, işçi göstərdiyi xidmətə (xidmətlərə) görə hər hansı haqq və ya qanunvericilikdə nəzərdə tutulan məbləğdən artıq haqq tələb edə bilməz.

4.4. 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 verilsə, o, bu barədə birbaşa rəhbərinə məlumat verməli və maddi və qeyri-maddi nemətlər, imtiyazlar və ya güzəştlər onun işlədiyi miqrasiya orqanına akt üzrə təhvil verilməlidir. Tərəflərdən biri miqrasiya orqanı olan əqdlərdə işçi digər tərəf ola bilməz.

4.5. İşçi xidməti vəzifələrinin qərəzsiz icrasına təsir edə bilən və ya bu cür təsir təəssüratı 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. Bu qayda qonaqpərvərliklə bağlı və dəyəri "Korrupsiyaya qarşı mübarizə haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanununda nəzərdə tutulmuş

məbləğdən yuxarı olmayan hədiyyələrin təqdim olunduğu hallara şamil edilmir. İşçi hədiyyənin qəbul edilməsi və ya qonaqpərvərlikdən istifadə ilə bağlı qərara gələ bilmədiyi hallarda bu məsələ barədə birbaşa rəhbərinin rəyini öyrənməlidir.

5. Maraqlar toqquşmasının qarşısının alınması

5.1. İşçi qulluq etdiyi dövrdə maraqların toqquşmasına yol verməməlidir və qanunsuz olaraq öz vəzifə səlahiyyətlərindən şəxsi maraqları üçün istifadə etməməlidir.

5.2. İşçi xidməti vəzifələri ilə onun şəxsi maraqları arasında ziddiyyət yarana biləcəyi hallarda, o, qanunvericiliyə müvafiq olaraq miqrasiya orqanlarına qulluğa qəbul olunduqda, habelə bundan sonrakı dövrdə həmin maraqların xarakteri barədə miqrasiya orqanının rəhbərinə məlumat verməyə borcludur.

5.3. İşçi başqa vəzifəyə keçmə ilə əlaqədar təkliflərin maraqların toqquşmasına səbəb ola biləcəyi hallarda, bu barədə miqrasiya orqanının rəhbərinə məlumat verməlidir.

5.4. Bütün hallarda maraqların toqquşmasına səbəb ola bilən məsələlər, vəzifəyə namizəd barəsində müvafiq təyinat aparılanadək aradan qaldırılmalıdır.

5.5. Miqrasiya orqanlarında qulluğuna xitam verildikdən sonra işçi qanunvericiliklə müəyyən edilmiş müddət ərzində əvvəllər fəaliyyətinə nəzarət etdiyi Xidmətin aparatının struktur bölmələrində və sisteminə daxil olan qurumlarda işə qəbul edilə bilməz.

5.6. İşçi maraqların toqquşmasının qarşısının alınması üçün qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər tədbirlər görməlidir.

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

6. İşçilərin xidmətdənkənar davranışı

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

6.2. İşçi icra etmək imkanı olmayacağı təqdirdə öhdəliklər (kredit, borc, pul, kirayə və s.) götürməməlidir. Üzərinə götürdüyü öhdəlikləri müəyyənləşdirilmiş şərtlərə uyğun icra etməlidir.

6.3. İşçi öz ailə üzvlərinin, habelə sosial və digər münasibətlərin onun xidməti fəaliyyətinə nüfuz etməsinə yol verməməlidir.

6.4. İşçi vəzifəsindən və qulluq mövqeyindən şəxsi məqsədlər üçün istifadə etməməli, xidməti zərurət olmadıqda miqrasiya orqanlarının işçisi olduğunu qabartmamalı, xidməti vəsiqəsini təqdim etməməlidir.

6.5. İşçi heç bir seçkili və ya digər təyinatlı vəzifələr tuta bilməz, elmi, pedaqoji və yaradıcılıq fəaliyyətindən başqa heç bir sahibkarlıq, kommersiya və digər ödənişli fəaliyyətlə məşğul ola bilməz. İşçi pedaqoji fəaliyyətlə işlədiyi miqrasiya orqanı rəhbərinin icazəsi ilə məşğul ola bilər, elmi və yaradıcılıq fəaliyyəti ilə məşğul olması barədə işlədiyi miqrasiya orqanının rəhbərini əvvəlcədən məlumatlandırılmalıdır.

6.6. Qanunvericilikdə başqa hal nəzərdə tutulmayıbsa və bu, işçilərin funksiyalarının icrası ilə bir araya sığmayan deyilsə, işçi ictimai birliyə üzv olmaq hüququna malikdir.

6.7. İşçinin ictimai fəaliyyəti və ya ictimai birliyə mənsubiyyəti onun xidməti vəzifələrini qərəzsiz və obyektiv yerinə yetirdiyinə ictimai şübhə doğurmamalıdır.

6.8. İşçi qulluq mövqeyindən istifadə edərək digər işçiləri ictimai birliklərin və dini təşkilatların fəaliyyətində iştiraka təhrik etməməlidir.

6.9. İşçiyə miqrasiya orqanlarında ictimai birliklərin (həmkarlar ittifaqları istisna olmaqla) və ya dini təşkilatların struktur bölmələrini yaratmaq, yaxud yaradılmasına yardım etmək qadağandır.

6.10. İşçiyə seçkilər zamanı öz vəzifə mövqeyindən və səlahiyyətlərindən özünün və ya digər namizədlərin, siyasi partiyaların, siyasi partiyaların bloklarının xeyrinə istifadə etmək qadağandır.

7. Etik davranış qaydalarının həyata keçirilməsinin təmin olunması

7.1. 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.

7.2. bu Qaydalara əməl olunmasına nəzarət miqrasiya orqanının daxili təhlükəsizliyi və daxili nəzarəti həyata keçirən struktur bölməsi tərəfindən həyata keçirilir.

7.3. Etik davranış qaydalarına əməl edilməsi ilə bağlı aşağıdakılar həyata keçirilir:

7.3.1. işçilərin xidməti davranışlarının bu Qaydalarla müəyyən olunan etik davranış qaydalarına uyğunluğuna nəzarət və onun təhlili aparılmalıdır;

7.3.2. işçilər arasında onların tutduqları vəzifələrə uyğun olaraq vəzifə bölgüsü aparılmalıdır;

7.3.3. işçilər hüquqa və hamılıqla qəbul edilmiş etik normalara zidd olan hərəkət etməyə və qərarlar qəbul etməyə sövq edilməməlidir;

7.3.4. etik davranış qaydalarının pozulmasının qarşısının alınması və profilaktikası üzrə tədbirlər görülməlidir;

7.3.5. işçilərə etik davranış qaydaları izah edilməli və müraciət olunduğu təqdirdə etik davranış qaydalarına əməl olunmasına dair onlara tövsiyələr verilməlidir;

7.3.6. etik davranış qaydalarını pozan işçilərin intizam məsuliyyətinə cəlb edilməsi üçün tədbirlər görülməlidir;

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

7.3.8. etik davranış qaydalarının pozulması halları ilə bağlı həyata keçirilmiş tədbirlər barədə maraqlı tərəflər məlumatlandırılmalıdır; etik davranış qaydalarının pozulmasının nəticələrinin aradan qaldırılması, habelə miqrasiya orqanına ictimai etimadın artırılması üçün tədbirlər görülməlidir;

7.3.9. etik davranış qaydalarına əməl olunması ilə bağlı qanunvericiliklə nəzərdə tutulmuş digər vəzifələr həyata keçirilməlidir.

7.4. Etik davranış qaydalarının pozulması işçinin intizam məsuliyyətinə cəlb edilməsi üçün əsasdır.

7.5. İşçinin intizam məsuliyyətinə cəlb edilməsi qanunla nəzərdə tutulmuş qaydada və müddətdə həyata keçirilir.

7.6. Bu Qaydaların müddələrinin işçi tərəfindən pozulması və ya maraqların toqquşmasına yol verilməsi barədə şikayət və ya digər məlumat daxil olduqda (və ya əldə edildikdə) və yaxud bu barədə məlumat kütləvi informasiya vasitələrində dərc edildikdə xidməti yoxlama (intizam icraatı) başlanıla bilər.

7.7. Xidməti yoxlama (intizam icraatı) zamanı işçi tərəfindən yol verilən hüquq pozuntusunda cinayət tərkibinin əlamətləri aşkar edildikdə, həmin əlamətləri aşkar etmiş miqrasiya orqanının rəhbəri bu barədə cinayət təqibi orqanına məlumat verməlidir.

7.8. İşçilərin etik davranışı ilə bağlı bu Qaydalarla nəzərdə tutulmayan məsələlər "Dövlət qulluqçularının etik davranış qaydaları haqqında" Azərbaycan Respublikasının Qanunu ilə tənzimlənir.