



Dienvidkurzemes novada pašvaldība

Lielā iela 76, Grobiņa, Dienvidkurzemes novads, LV-3430, reģistrācijas Nr. 90000058625,
tālr. 63490458, e-pasts pasts@dkn.lv, www.dkn.lv

Dienvidkurzemes novadā

APSTIPRINĀTI:
ar Dienvidkurzemes novada pašvaldības domes
28.12.2024. sēdes lēmumu Nr.1067
(prot. Nr.14 87.§)

DIENVIDKURZEMES NOVADA PAŠVALDĪBAS ĒTIKAS KODEKSS

Izdots saskaņā Pašvaldību likuma 50. panta pirmo daļu, Ministru kabineta 2017. gada 17. oktobra noteikumu Nr. 630 "Noteikumi par iekšējās kontroles sistēmas pamatprasībām korupcijas un interešu konflikta riska novēršanai publiskas personas institūcijā" 7.4., 8.3.1. un 8.3.2. apakšpunktu un Ministru kabineta 2018. gada 21. novembra ieteikumiem Nr. 1 "Valsts pārvaldes vērtības un ētikas pamatprincipi."

I. VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

1. Dienvidkurzemes novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) Ētikas kodeksa (turpmāk – Ētikas kodekss) mērķis ir noteikt Pašvaldības iestāžu un aģentūras (turpmāk – Pašvaldības iestāde) darbinieku un Pašvaldības domes deputātu (turpmāk – darbinieks) profesionālās ētikas pamatprincipus un uzvedības standartus, kas jāievēro veicot darbu Pašvaldībā, attieksmē pret darbu, savstarpējā saskarsmē, kā arī attiecībās ar citām institūcijām un sabiedrību.
2. Situācijās, kas nav minētas Ētikas kodeksā, darbinieks rīkojas saskaņā ar vispārējām profesionālās ētikas un uzvedības normām.

II. DARBINIEKU PROFESIONĀLĀS ĒTIKAS PAMATPRINCIPI

3. Darbinieks rīkojas saskaņā ar šādām vērtībām un pamatprincipiem: tiesiskums, neatkarība, objektivitāte, godprātība, atklātība, konfidencialitāte, lojalitāte, atbildība, vienlīdzība un profesionalitāte.

III. DARBINIEKA UZVEDĪBAS PAMATPRINCIPI

4. Darbinieks ir pieklājīgs un korekts attiecībās ar kolēģiem, Pašvaldības apmeklētājiem un sabiedrību kopumā. Darbinieks rīkojas tā, lai tiktu vairota sabiedrības uzticība Pašvaldībai.
5. Darbinieks izvairās no augstprātības un autoritāra vadības stila, ievēro demokrātijas normas un koleģialitāti, nepieļaujot mobinga vai bosinga izpausmes. Uz kļūdām

darba procesā norāda personīgi. Jāvērtē kolēģa darbs, nevis viņa personība vai uzskati.

6. Saskarsmē ar iedzīvotājiem un sabiedrību kopumā darbinieks ir laipns un pieklājīgs, neaizskar personas godu un nepazemo viņu, neizturas ciniski pret viņa vēlmēm un vajadzībām, uzskatiem un pārliecību. Atbildot uz korespondenci un telefona zvaniem, darbinieks cenšas būt izpalīdzīgs, savas kompetences ietvaros atbild uz uzdotajiem jautājumiem. Ja darbinieks nevar atbildēt uz uzdotajiem jautājumiem, jānorāda cits darbinieks vai institūcija, kas ir kompetenta attiecīgā jautājuma risināšanā.
7. Darbinieks izvairās no konfliktiem iestādē un ārpus tās, bet, ja tādi radušies, tos risina konstruktīvas sadarbības ceļā. Ar apmeklētajiem un kolēģiem diskutē savstarpējas cieņas, atklātības un sapratnes gaisotnē. Ciena ikviena tiesības uz savu viedokli un ņem vērā citu uzskatus, nevienu personiski neaizskarot un neaizvainojot.
8. Darbinieks nošķir privāto dzīvi no darba attiecībām, neizmanto darba laiku privātiem nolūkiem, kā arī savtīgos nolūkos neizmanto padotā un vadītāja koleģiālās attiecības, kolēģu nekompetenci, kļūdas vai pieredzes trūkumu.

IV. DARBINIEKA TIESĪBAS, PIENĀKUMI UN ATBILDĪBA

9. Darbinieka tiesības:
 - 9.1. pieņemt patstāvīgus lēmumus vai piedalīties lēmumu pieņemšanā atbilstoši profesionālajai un amata kompetencei;
 - 9.2. brīvi izteikt un argumentēti aizstāvēt viedokli atbilstoši profesionālajai un amata kompetencei;
 - 9.3. saņemt no citiem pašvaldības darbiniekiem ētisku un cieņas pilnu attieksmi;
 - 9.4. saņemt adekvātu paveiktā darba novērtējumu un cieņas apliecinājumu;
 - 9.5. atteikties izpildīt vadības dotos uzdevumus, ja tie ir pretrunā ar normatīvajiem aktiem vai Ētikas kodeksu;
 - 9.6. uz privātās dzīves neaizskaramību.
10. Darbinieka pienākumi:
 - 10.1. ievērot vispārpieņemtās uzvedības normas kā darba laikā, tā ārpus tā;
 - 10.2. izrādīt pašiniciatīvu kādas rīcības vai darbības uzlabošanai;
 - 10.3. risināt ar darbu saistītus jautājumus un uzklaut citu uzskatus savstarpējās cieņas, atklātības, sapratnes un koleģialitātes gaisotnē, neiesaistīties intrigās, dažādu destruktīvu grupējumu veidošanā kolektīvā, konstruktīvi risināt konfliktsituācijas;
 - 10.4. atzīt neētisku rīcību un labot savas kļūdas;
 - 10.5. informēt kolēģus par profesionāli aktuālām tēmām un dalīties pieredzē, kas var būt noderīga arī citiem darbiniekiem;
 - 10.6. ievērot darba videi piemērotu korektu uzvedību un ārējo izskatu, atbilstoši lietišķajai etiķetei, kas veicinātu sabiedrības uzticēšanos Pašvaldībai;
 - 10.7. izvairīties no situācijām, kas ētiskā ziņā rada divdomīgu vai pretrunīgu iespaidu, neatbilst vispārpieņemtām uzvedības normām un tādējādi kaitē pašvaldības darbinieka statusam, prestižam, reputācijai vai Pašvaldības tēlam kopumā;
 - 10.8. izvairīties no situācijām, kas varētu radīt interešu konfliktu vai korupcijai labvēlīgus apstākļus;
 - 10.9. darīt visu iespējamo savas kompetences ietvaros, lai nepieļautu citu darbinieku nelikumīgu rīcību Pašvaldībā;
 - 10.10. ar Pašvaldības finanšu līdzekļiem un mantu rīkoties atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajiem mērķiem un normatīvajos aktos paredzētajā kārtībā.
11. Darbinieka atbildība:

- 11.1. darbinieks ir atbildīgs par nepatiesas un nepilnīgas informācijas izpaušanu, kas grauj vai pasliktina Pašvaldības tēlu sabiedrībā;
- 11.2. darbinieks ir atbildīgs par Ētikas kodeksā noteikto normu ievērošanu.
12. Pašvaldības domes deputātu, iestādes vadītāju tiesības un pienākumi (papildus Ētikas kodeksā minētajiem):
 - 12.1. veicināt darbinieku izpratni par Pašvaldības vērtībām un ētisku rīcību, vienlaikus attīstot šo izpratni pašiem;
 - 12.2. vienmēr rīkoties saskaņā ar tām prasībām, kuras izvirza padotajiem;
 - 12.3. veidot darba vidi, kas balstīta atklātībā, līdzdalībā, profesionalitātē un cieņpilnā un vienlīdzīgā attieksmē;
 - 12.4. veicināt darbinieku iesaistīšanos Pašvaldības attīstībā, sekmēt profesionālo izaugsmi un iniciatīvu, ieinteresētību pienākumu veikšanā un sniegumu pilnveidošanā;
 - 12.5. sekmēt atzinības izteikšanu darbiniekam par īpaši sekmīgu amata pienākumu pildīšanu;
 - 12.6. uz klausīt un iespēju robežās ņemt vērā darbinieka viedokli, nevienu personiski neaizskarot un neaizvainojot;
 - 12.7. būt atbildīgam par Ētikas kodeksa ievērošanu.

V. ATKLĀTĪBA SAZIŅĀ AR LOBĒTĀJIEM

13. Saziņā ar lobētāju (fiziska persona vai privāto tiesību juridiskā persona), kas, savu vai citu personu interešu vadīta, par atlīdzību vai bez tās, veic lobēšanu - saziņu ar darbinieku nolūkā ietekmēt darbinieka rīcību dokumentu un to projektu ierosināšanas, izstrādes, saskaņošanas, pieņemšanas vai izsludināšanas procesā, lai sekmētu kādas personas vai personu grupas interešu īstenošanu) darbinieks ievēro atklātības, vienlīdzības un godprātības principu.
14. Visiem ieinteresētajiem lobētājiem darbinieks nodrošina vienlīdzīgas iespējas saņemt informāciju un sazināties ar Pašvaldību (Pašvaldības domi un Pašvaldības iestādi), tās darbiniekiem.
15. Pašvaldība nodrošina atklātību gan saziņā ar lobētājiem, gan sniedzot informāciju (publicējot Pašvaldības mājaslapā/vietnē) par lobētājiem, ar kuriem notikusi saziņa – kādu personu intereses viņi pārstāv, viņu izteiktajiem priekšlikumiem un kādā veidā tie ņemti vērā.
16. Darbiniekam ir pienākums:
 - 16.1. informēt augstākstāvošo valsts amatpersonu par paredzētajām vai notikušajām sarunām un konsultācijām ar lobētāju, kā arī darīt zināmu priekšlikuma saturu;
 - 16.2. izvērtēt ikvienu ielūgumu vai viesmīlības piedāvājumu, kas saņemts, pildot amata pienākumus, ņemot vērā to, kāds labums no šādu ielūgumu pieņemšanas ir Pašvaldībai (Pašvaldības domei un Pašvaldības iestādei) un vai tas nav saistīts ar ieinteresētību panākt kādu labvēlību piedāvātājam lēmuma pieņemšanas procesā;
 - 16.3. pieņemot lēmumu, ņemt vērā visas vietējās sabiedrības intereses, ne tikai tās, kuras aizstāv lobētājs.
17. Darbiniekam ir aizliegts:
 - 17.1. neievērojot vienlīdzīgas attieksmes principu, kādam no lobētājiem nodrošināt īpašas priekšrocības, ja vien to īpaši neparedz normatīvais akts vai līgums, salīdzinot ar citām ieinteresētajām pusēm, tai skaitā vienu no lobētājiem īpaši informējot par viņu interesējošo jautājumu loku, nodrošinot piekļuvi lēmuma pieņēmējiem vai citus labumus;

- 17.2. pieņemt no lobētāja vai organizācijas, kas algo lobētāju, dāvanas, viesmīlības piedāvājumus vai citus labumus savām vai ģimenes locekļu vajadzībām vai arī Pašvaldības iestādei ar ko viņš ir saistīts. Ar citiem labumiem tiek saprasti arī transporta, izmitināšanas, ēdināšanas pakalpojumu un dzērienu apmaksa vai jebkāda cita veida materiālie labumi;
- 17.3. izmantot sava amata priekšrocības un personiskus kontaktus, lai kādam no lobētājiem nodrošinātu piekļuvi augstākstāvošām amatpersonām, kas ir atbildīgas par lobētāja interesēs esošo lēmumu pieņemšanu;
- 17.4. maldināt lobētāju, radot iespaidu, ka darbinieks var nodrošināt lobētājam piekļuvi augstākstāvošām amatpersonām vai arī ietekmēt viņu pieņemto lēmumu;
- 17.5. lūgt lobētājiem vai organizācijām, kuras algo lobētāju, materiāli atbalstīt pašvaldības institūcijas, kurā darbinieks ir nodarbināts, vai to rīkotos pasākumus;
- 17.6. par atlīdzību vai bez tās pārstāvēt indivīdu, komersantu vai organizāciju kā lobētājam valsts vai Pašvaldības domē un Pašvaldības iestādēs.

VI. KĀRTĪBA ZIŅOŠANAI KORUPTĪVO PĀRKĀPUMU GADĪJUMĀ

18. Darbiniekam ir pienākums ziņot par viņam zināmiem iespējamiem koruptīviem pārkāpumiem Pašvaldībā, kā arī ne tikai par paša iespējamu nonākšanu interešu konflikta situācijā, bet arī par citu valsts amatpersonu iespējamu atrašanos interešu konflikta situācijā.
19. Konstatējot iespējamus koruptīvus pārkāpumus vai interešu konfliktus Pašvaldībā, darbinieks ziņo par konstatēto gadījumu vienā no šādiem veidiem:
 - 19.1. brīvas formas rakstveida iesniegums Pašvaldības domes priekšsēdētājam vai Pašvaldības izpilddirektoram;
 - 19.2. ziņojums Korupcijas novēršanas un apkarošanas birojam (turpmāk – KNAB), ievērojot KNAB mājaslapā www.knab.gov.lv norādītās saziņas formas.
20. Pašvaldības izpilddirektoram un Pašvaldības domes priekšsēdētājam aizliegts izpaust informāciju par to, kurš darbinieks ir informējis par koruptīviem pārkāpumiem vai interešu konfliktiem, un radīt šim darbiniekam tiešas vai netiešas nelabvēlīgas sekas.

VII. ĒTIKAS KODEKSA NORMU PĀRKĀPUMU IZSKATĪŠANA

21. Darbinieku pieļauto profesionālās ētikas pamatprincipu un uzvedības normu pārkāpumu izvērtēšanu veic Pašvaldības iestādes vadītājs, Pašvaldības izpilddirektors, Pašvaldības domes priekšsēdētājs vai Pašvaldības domes priekšsēdētāja vai Pašvaldības Izpilddirektora izveidota Ētikas komisija.
22. Ētikas normu pārkāpuma gadījumā personām ir tiesības iesniegt iesniegumu Pašvaldības iestādes vadītājam. Iesniegumā par Ētikas kodeksa pārkāpumu jānorāda iesniedzēja vārds, uzvārds, dzīvesvietas adrese un tālruna numurs, darbinieka, par kuru ir iesniegums, vārdu, uzvārdu, amatu, pārkāpuma būtību, pierādījumus, kas apliecina pārkāpumu, un citu ar pārkāpumu saistītu informāciju.
23. Par saņemto iesniegumu tiek informēts darbinieks, par kuru saņemts iesniegums, vienlaikus pieprasot no darbinieka rakstveida paskaidrojumu.
24. Saņemto iesniegumu izskata :
 - 24.1. par Pašvaldības iestādes darbinieku – Pašvaldības iestādes vadītājs;
 - 24.2. par Pašvaldības iestādes vadītāju – Pašvaldības izpilddirektors;
 - 24.3. par Pašvaldības izpilddirektoru, izpilddirektora vietnieku – Pašvaldības domes priekšsēdētājs;
 - 24.4. par deputātu – Pašvaldības domes priekšsēdētāja izveidota Ētikas komisija.

25. Ja Ētikas kodeksa 24.1., 24.2. norādītie Pašvaldības vadītāji uzskata, ka iesniegumu un tajā norādīto informāciju nav iespējams vienpersoniski objektīvi izvērtēt, sūdzība vai iesniegums tiek nodots izskatīšanai Ētikas komisijai, kura tiek izveidota konkrētas sūdzības vai iesnieguma izskatīšanai, un kuru ar rīkojumu izveido Pašvaldības Izpilddirektors.
26. Ja iesniegumu un tajā norādīto informāciju nav iespējams vienpersoniski objektīvi izvērtēt par 24.3. punktā norādītiem darbiniekiem, tad to izskata Ētikas komisija, kura tiek izveidota konkrētas sūdzības vai iesnieguma izskatīšanai, un kuru ar rīkojumu izveido Pašvaldības domes priekšsēdētājs.
27. Ētikas kodeksa 25. un 26. punktos minētās Ētikas komisijas tiek izveidotas ne mazāk kā 3 komisijas locekļu sastāvā, kuri pieņem lēmumu saskaņā ar Ētikas kodeksa 28. punktu.
28. Ētikas kodeksa 24.1., 24.2. un 24.3. punktos norādītie Pašvaldības iestāžu vadītāji, Pašvaldības izpilddirektors vai Pašvaldības domes priekšsēdētājs iesniegumu izskata ne vēlāk kā mēneša laikā no tā saņemšanas dienas, pieņemot vienu no šādiem lēmumiem:
 - 28.1. Ētikas kodeksa normu pārkāpuma neesamība;
 - 28.2. par mutiska aizrādījuma izteikšanu;
 - 28.3. par disciplinārsoda piemērošanu.
29. Ētikas kodeksa 24.4. punktā minētā Ētikas komisija iesniegumu izskata ne vēlāk kā mēneša laikā no tā saņemšanas dienas, pieņemot vienu no šādiem lēmumiem:
 - 29.1. Ētikas kodeksa normu pārkāpuma neesamība;
 - 29.2. par mutvārdu brīdinājuma izteikšanu vai arī rakstveida brīdinājuma izteikšanu, paziņojot par to Pašvaldības domes sēdē.

VIII. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI

30. Darbinieki tiek iepazīstināti ar Ētikas kodeksu un rakstiski apliecina, ka ievēros tā norādes.
31. Ētikas kodekss tiek ievietots Pašvaldības mājaslapā (interneta vietnē).

Domes priekšsēdētājs

(paraksts*)

Aivars Priedols