

**NOTEIKUMI Nr. 3/2019**  
**KULDĪGAS NOVADA PAŠVALDĪBAS DARBINIEKU ĒTIKAS KODEKSS**

*Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 2.punktu,  
73.panta pirmās daļas 4.punktu un  
likuma „Par Pašvaldībām” 41.panta pirmās daļas 2.punktu*

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Kuldīgas novada pašvaldības darbinieku Ētikas kodeksa (turpmāk – Ētikas kodekss) mērķis ir noteikt un nostiprināt profesionālās ētikas normas un principus, lai veicinātu Kuldīgas novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) institūciju amatpersonu un darbinieku (turpmāk – Darbinieki) likumīgu un godprātīgu darbību sabiedrības interesēs, uzlabotu darba kultūru un vairotu iedzīvotāju uzticību Pašvaldībai.
2. Ētikas kodekss ir saistošs visiem Darbiniekiem un ir Pašvaldības darba organizācijas sastāvdaļa.
3. Ētikas kodekss rada Darbiniekiem skaidru priekšstatu par to, kā rīkoties dažādās darba situācijās, kā arī saskarsmē ar Pašvaldības apmeklētajiem, sadarbības partneriem, vadību, kolēģiem, lobētājiem. Situācijās, kas nav minētas šajā kodeksā, Darbinieks rīkojas saskaņā ar sabiedrībā pieņemtajām vispārējām uzvedības normām.

**II. Profesionālās ētikas pamatprincipi**

4. Darbinieka rīcībai jāatbilst tādām sabiedrībā pieņemtajām ētiskām vērtībām, kā godprātīgums, cieņa, taisnīgums, uzticība, atbildība. Darbinieka rīcībai jāatbilst normatīvo aktu prasībām.
5. Ikviens Darbinieks, pildot savus amata pienākumus, ievēro šādus profesionālās ētikas pamatprincipus:
  - 5.1. atklātība un lojalitāte:
    - 5.1.1. Darbinieks savā darbībā saskaņā ar ārējiem un iekšējiem normatīvajiem aktiem ievēro atklātību pret sabiedrību. Nav pieļaujama prettiesiskas rīcības slēpšana vai atbalstīšana,
    - 5.1.2. ar profesionālo darbību saistītajos publiskajos izteikumos Darbinieks paskaidro un pauž Pašvaldības vai Pašvaldības institūcijas oficiālo viedokli. Lietišķajos kontaktos ar sabiedrību un plašsaziņas informācijas līdzekļu pārstāvjiem Darbinieks vienmēr atklāj savu vārdu, uzvārdu un iestādi, kuru viņš pārstāv. Savos izteikumos Darbinieks ir lojāls pret Pašvaldību un sabiedrību. Darbinieks nesniedz nepatiesu un maldinošu informāciju,
    - 5.1.3. Darbinieks atturas publiski paust tādu viedokli, kas ir pretējs vai nesavienojams ar institūcijas darbības mērķiem. Publiski paužot atšķirīgu nostāju kādā jautājumā, personiskais viedoklis nepārprotami ir nošķirams no Pašvaldības (pašvaldības institūcijas) oficiālā viedokļa. **Paužot viedokli plašsaziņas līdzekļiem, tas saskaņojams ar struktūrvienības vai pārvaldes vadītāju vai Pašvaldības Mārketinga un sabiedrisko attiecību nodaļu (izņemot informatīva rakstura informāciju),**

5.1.4. Darbinieks ar savu attieksmi, vārdiem un uzvedību ir atbildīgs par Pašvaldības (pašvaldības institūcijas) reputāciju un prestižu sabiedrībā, neiesaistās darbībās, aktivitātēs vai pasākumos, kas var radīt šaubas par viņa godprātību, lojalitāti, objektivitāti un neatkarību,

5.1.5. Darbinieks ir lojāls pret Pašvaldību un ievēro tās darbības mērķus saskaņā ar pašvaldības nolikumu. Darba saskarsmē ar citām personām izturas ar cieņu, respektējot profesionālās prasības un likumiskās intereses,

5.1.6. Darbinieks, pildot amata pienākumus, Pašvaldības un vietējās sabiedrības intereses vienmēr uzskata par primārām attiecībā pret privātajām interesēm;

## 5.2. taisnīgums un objektivitāte:

5.2.1. taisnīgums ir savstarpējo attiecību norma katram darbiniekam. Precizitāte pret kolēģiem un sabiedrību kopumā ir cieņas un uzmanības izpausme,

5.2.2. Darbinieks, aizstāvot savu viedokli, veicot amata pienākumus un pieņemot lēmumus, balstās tikai uz pārbaudītu informāciju un objektīviem faktiem, to godīgu, taisnīgu un likumīgu interpretāciju, neizrādot labvēlību vai sniedzot nepamatotas privilēģijas kādai personai. Jautājumu izskatīšana notiek pēc būtības un objektīvi,

5.2.3. Darbinieks, veicot savus amata pienākumus, noniecinā citu Darbinieku darbu, bet atbalsta citu Darbinieku darbu, izvairās kritizēt citu kolēģi, nedodot viņam iespēju sevi aizstāvēt, kā arī atbalsta citu Darbinieku gadījumos, ja pret viņu tiek vērsta nepamatota vai personu aizskaroša kritika,

5.2.4. Darbiniekam objektīva vērtējuma pamatā ir personas rīcība un tās sekas, nevis viņa personība un nodomi,

5.2.5. vienlaikus atrodoties darba attiecībās ar citu darba devēju, Darbinieks ievēro Ētikas kodeksā iekļautos principus un ētikas normas;

## 5.3. neatkarība un neitralitāte:

5.3.1. Darbinieks savus pienākumus veic godprātīgi, ievērojot personu vienlīdzību likuma priekšā un neizrādot atšķirīgu attieksmi, neizmantojot savas amata priekšrocības un varu personīgā labuma gūšanai sev vai citai personai, norobežojoties no personīgajām interesēm, atsevišķu personu un šauru ekonomisko grupu interesēm, kuras ir pretrunā ar vietējās sabiedrības kopīgo labumu,

5.3.2. Darbinieks nepieļauj interešu konflikta rašanos un atsakās no savu pienākumu veikšanas vai valsts amatpersonas amata savienošanas visos gadījumos, kad ētisku apsvērumu dēļ varētu tikt apšaubīta Darbinieka darbības objektivitāte un neitralitāte, lai sabiedrībā nerastos iespaids, ka Darbinieks rīkojas interešu konflikta situācijā un ka viņš pieņem lēmumus vai piedalās lēmumu pieņemšanā personisko interešu vai apsvērumu ietekmē. Ja konstatēts valsts amatpersonas interešu konflikta fakts, Darbinieks nekavējoties rīkojas, lai novērstu šī konflikta rašanās cēloņus,

5.3.3. Darbinieks ir neatkarīgs un neitrāls savā rīcībā, lēmumos un spriedumos, ievēro Latvijas Republikas Satversmi, normatīvos aktus, Pašvaldības izdotos ārējos un iekšējos normatīvos aktus un Ētikas kodeksa normas. Neitralitātes ievērošana ir priekšnosacījums darbiniekam Pašvaldības (pašvaldības institūcijas) pozitīvā tēla veidošanā;

## 5.4. konfidencialitāte:

5.4.1. Darbinieks savā darbā ievēro konfidencialitāti attiecībā uz personas datiem, komercinformāciju un citu neizpaužamu informāciju,

5.4.2. Darbinieks informāciju, kas viņam kļuvusi zināma, pildot darba pienākumus, nedrīkst prettiesiski izpaust vai izmantot mērķiem, kas nav saistīti ar amata pienākumu veikšanu vai konkrētu darba uzdevumu pildīšanu, tajā skaitā, lai vērstos pret kādu personu, institūciju, vai citādi izmantot privātās interesēs. Darbinieks visās savās darbībās ievēro konfidencialitāti un rūpējas par informācijas aizsardzību Pašvaldībā,

5.4.3. Darbinieks apzinās, ka viņa rīcībā esošā dienesta informācija paredzēta vienīgi Pašvaldības (Pašvaldības institūcijas) darba nodrošināšanai, tāpēc nekādā gadījumā nepieļauj tās izmantošanu jebkāda personiska labuma gūšanai. Tas attiecas arī uz katru iespējamo labumu, kuru no Darbinieka izpaustās informācijas varētu gūt trešās personas.

### **III. Darbinieka ētiskās uzvedības pamatprincipi**

6. Saskarsmē ar kolēģiem, apmeklētājiem un sadarbības partneriem Darbinieks izturas ar cieņu, ievērojot ikvienas personas tiesības un likumiskās intereses.

7. Darbinieks ir laipns un pieklājīgs, nelieto aizvainojošus izteicienus, neaizskar personas godu un cieņu, ir iecietīgs pret citu personu uzskatiem un pārliecību.

8. Darbinieks izvairās no augstprātīgas un autoritāras rīcības, uzklausa citu viedokli, izvērtē iespējas to izmantot sabiedrības interesēs, ievēro demokrātiskas normas un koleģialitātes principus.

9. Darbinieks ir atsaucīgs un sadarbojas ar kolēģiem, sniedzot un saņemot nepieciešamo palīdzību, profesionālo pienākumu izpildē un ļaunprātīgi neizmanto kolēģu uzticēšanos vai zināšanu un pieredzes trūkumu.

10. Darbinieks ievēro saskarsmes etiķeti un darba kultūru. Ar korektu uzvedību, lietišķu ģērbšanās stilu un stāju veicina sabiedrības uzticēšanos Pašvaldībai (Pašvaldības institūcijai).

11. Darbinieks konstruktīvi risina konfliktus, neiesaistās intrigās.

12. Darbinieks ir atvērts un laipns attiecībās ar iestādes apmeklētājiem, sadarbības partneriem un sabiedrību kopumā. Atbildot uz korespondenci, telefona zvaniem un e-pastu darbinieks ir izpalīdzīgs un atbild uz uzdotajiem jautājumiem. Ja Darbinieks nevar savas kompetences ietvaros atbildēt uz uzdotajiem jautājumiem, viņš norāda citu attiecīgajā jautājumā kompetentu Darbinieku vai institūciju.

17. Darbinieks ar savu uzvedību gan darba laikā, gan personiskajā dzīvē nekaitē ne pašvaldības (Pašvaldības institūcijas) tēlam, ne savai reputācijai.

### **IV. Darbinieka ētikas pamatprincipi komunikācijā ar lobētājiem**

13. Lobētājs ir fiziska persona vai privāto tiesību juridiskā persona, kas, savu vai citu privātpersonu interešu vadīta, par atlīdzību vai bez tās veic lobēšanu – apzināti un sistemātiski komunicē ar publiskās varas subjektiem nolūkā ietekmēt lēmumu pieņemšanas procesu noteiktu privātpersonu interešu īstenošanai.

14. Darbiniekam ir pienākums:

14.1. informēt augstākstāvošo amatpersonu par paredzētajām vai notikušajām sarunām un konsultācijām ar lobētāju, ja tādas ir bijušas saistībā ar tādu jautājumu, par ko Darbinieks ir bijis atbildīgs sagatavot vai pieņemt lēmumu, kā arī pēc pieprasījuma darīt zināmu priekšlikuma saturu,

14.2. ja lēmuma pieņemšanas gaitā atklājas, ka lēmums var skart Darbinieka vai viņa ģimenes locekļu ekonomiskās intereses, ar rakstisku ziņojumu publiskot šo informāciju, lūdzot kompetences ietvaros augstākstāvošai amatpersonai sevi atstatīt no turpmākas dalības lēmuma pieņemšanā,

14.3. nodrošināt, ka visiem lobētājiem, kas ir ieinteresēti konkrētā jautājuma izlemšanā, ir dotas vienlīdzīgas iespējas tikties ar lēmuma pieņēmējiem un sagatavotājiem un saņemt nepieciešamo informāciju,

14.4. izvērtēt ikvienu ielūgumu vai viesmīlības piedāvājumu, kas saņemts, pildot amata pienākumus, ņemot vērā to, kāds labums no šādu ielūgumu pieņemšanas ir pašvaldībai

(pašvaldības institūcijai) un vai tas nav saistīts ar ieinteresētību panākt kādu labvēlību piedāvātājam lēmuma pieņemšanas procesā,

14.5. pieņemot lēmumu, ņemt vērā visas vietējās sabiedrības intereses, ne tikai tās, kuras aizstāv lobētājs.

15. Darbiniekam ir aizliegts:

15.1. 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,

15.2. pieņemt no lobētāja vai organizācijas, kas algo lobētāju, dāvanas, viesmīlības piedāvājumus vai citus labumus savām vai ģimenes locekļu vajadzībām vai arī Pašvaldības institūcijai, ar ko viņš ir saistīts. Ar citiem labumiem tiek saprasti arī transporta, izmitināšanas, ēdināšanas pakalpojumu un dzērienu apmaksa vai jebkāda cita veida materiālie labumi,

15.3. izmantot sava amata priekšrocības un personiskos kontaktus, lai kādam no lobētājiem nodrošinātu piekļuvi augstākstāvošām amatpersonām, kas ir atbildīgas par lobētāja interesēs esošo lēmumu pieņemšanu,

15.4. maldināt lobētāju, radot iespaidu, ka Darbinieks var nodrošināt lobētājam piekļuvi augstākstāvošām amatpersonām vai arī ietekmēt viņu pieņemto lēmumu,

15.5. lūgt lobētājiem vai organizācijām, kuras algo lobētāju, materiāli atbalstīt Pašvaldības institūcijas, kurā Darbinieks ir nodarbināts, vai to rīkotos pasākumus,

15.6. par atlīdzību vai bez tās pārstāvēt individu, komersantu vai organizāciju kā lobētājam valsts vai Pašvaldības institūcijā.

#### **V. Rīcība interešu konflikta situācijā**

16. Darbinieks situācijā, kad viņa personiskās intereses ietekmē vai var ietekmēt darba pienākumu veikšanu, rīkojas saskaņā ar likumā „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” (turpmāk – Likums) vai Interešu konflikta situāciju un korupcijas risku novēršanas politika (turpmāk – Politika) (apstiprināta ar izpilddirektora 20.12.2018. rīkojumu Nr.2.5/81) noteikto.

17. Ja Darbinieks konstatē noziedzīga nodarījuma vai administratīvā pārkāpuma pazīmes kāda cita Darbinieka, sadarbības partnera vai apmeklētāja rīcībā, par to, nevilcinoties jāinformē augstākstāvošā amatpersona saskaņā ar Politikā noteikto kārtību, bet, ja amatpersona uz šo informāciju nereaģē, tad Darbinieks informē par konstatēto tiesībsargājošās institūcijas.

18. Ja Darbiniekam jāpieņem lēmums vai jāveic citas ar amata pienākumu saistītas darbības, kas skar vai var skart tādu personu personiskās vai mantiskās intereses, kas nav radnieki Likuma izpratnē, bet ir Darbinieka radnieks vai draugs, tad Darbinieks informē par to augstākstāvošu amatpersonu, ētisku apsvērumu dēļ Darbinieks atsakās no lēmuma pieņemšanas vai konkrētā amata pienākuma veikšanas.

#### **VI. Ētikas kodeksa normu pārkāpumu izskatīšana**

19. Darbinieku pieļauto profesionālās ētikas pamatprincipu un uzvedības normu pārkāpumu izvērtēšanu veic Pašvaldības institūcijas vadītājs. Ja radušos situāciju nav iespējams vienpersoniski objektīvi izvērtēt, ar Kuldīgas novada Domes priekšsēdētāja rīkojumu izveidota Ētikas komisija. Ētikas komisijas sastāvu un pienākumus nosaka rīkojumā.

20. Bāriņtiesas darbinieku pieļauto profesionālās ētikas pamatprincipu pārkāpumu izvērtēšanu veic Latvijas Bāriņtiesu darbinieku asociācijas Ētikas komisija, kas darbojas uz Latvijas Bāriņtiesu darbinieku asociācijas Ētikas komisija nolikuma pamata.

21. Ētikas normu pārkāpuma gadījumā personām ir tiesības iesniegt iesniegumu/sūdzību Pašvaldības administrācijā. Iesniegumā/sūdzībā par Ētikas kodeksa pārkāpumu jānorāda iesniedzēja vārds, uzvārds, dzīvesvietas adrese un tālruņa numurs, Darbinieka, par kuru ir iesniegums/sūdzība, vārdu, uzvārdu, amatu, pārkāpuma būtību, pierādījumus, kas apliecina pārkāpumu, un citu ar pārkāpumu saistītu informāciju.

22. Saņemtais iesniegums/sūdzība tiek reģistrēti Pašvaldības lietvedības sistēmā Pašvaldības iekšējo normatīvo aktu noteiktajā kārtībā.

23. Domes priekšsēdētājs saņemto iesniegumu/sūdzību vīzē izskatīšanai par:

23.1. Pašvaldības institūciju Darbiniekiem – Pašvaldības institūcijas vadītājam,

23.2. Pašvaldības institūciju vadītājiem – Pašvaldības izpilddirektoram.

24. Saņemto iesniegumu/sūdzību par Pašvaldības izpilddirektoru izskata Domes priekšsēdētājs.

25. Saņemot anonīmu iesniegumu/sūdzību, Domes priekšsēdētājs lemj par tā tālāko izskatīšanu vai atstāšanu bez ievēribas.

26. Ja Ētikas kodeksa 23.1. un 23.2.apakšpunktos un 24.punktā minētās amatpersonas nevar Ētikas kodeksa pārkāpumu vienpersoniski un objektīvi atrisināt, tad Domes priekšsēdētājs nodod iesniegumu/sūdzību izskatīt Ētikas komisijai.

27. Ja saņemts iesniegums/sūdzība par Ētikas komisijas locekli, Ētikas komisijas loceklis, par kuru saņemts iesniegums/sūdzība, nepiedalās lietas izskatīšanā.

28. Ja Darbinieka rīcība ir pretrunā ar Ētikas kodeksa noteiktajām normām un tajā ir disciplināra pārkāpuma pazīmes, pret Darbinieku normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā tiek ierosināta disciplinārlieta.

## **VII. Noslēguma jautājumi**

29. Ētikas kodeksa īstenošana ir atkarīga no ikviena Darbinieka apzinīguma, spējas izprast situāciju un paškontroles.

30. Darbinieki tiek iepazīstināti ar Ētikas kodeksu un ar parakstu apliecina, ka ievēros tā norādes.

31. Nepieciešamības gadījumā pēc Domes priekšsēdētāja, Pašvaldības izpilddirektora vai Ētikas komisijas ierosinājuma Ētikas kodekss tiek pārskatīts. Ētikas kodeksa grozījumu projektu sagatavo Pašvaldības administrācijas Administratīvā nodaļa.

32. Ētikas kodekss ir ievietots pašvaldības interneta mājaslapā, tas ir brīvi pieejams ikvienam darbiniekam.