

APES NOVADA PAŠVALDĪBAS ĒTIKAS KODEKSS

I. Vispārīgie noteikumi

1. Ētikas kodeksa mērķis ir noteikt pašvaldības domes priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieka, deputātu un pašvaldības administrācijas (izpilddirektora, iestādes, institūcijas, struktūrvienības, kā arī citu subjektu, kas pilda pašvaldības funkcijas) darbinieku (visi iepriekš minētie turpmāk – darbinieki) profesionālās ētikas pamatprincipus un uzvedības standartus, kas jāievēro attieksmē pret darbu, savstarpējā saskarsmē, kā arī attiecībās ar citām institūcijām un sabiedrību.
2. Ētikas kodekss ir pašvaldības darba organizācijas sastāvdaļa. Tas ir vienlīdz saistošs visiem pašvaldības darbiniekiem.
3. Situācijās, kas nav minētas šajā kodeksā, darbinieks rīkojas saskaņā ar sabiedrībā pieņemtajām vispārējām uzvedības normām un vispārējiem tiesību principiem.

II. Darbinieku profesionālās ētikas pamatprincipi

4. Darbinieka rīcība saskan ar vispārējām ētikas vērtībām un principiem, atbilst normatīvo aktu prasībām.
5. Darbinieks savus pienākumus veic:
 - 5.1. objektīvi un taisnīgi, ievērojot personu vienlīdzību likuma priekšā. Aizstāvot savu viedokli, veicot savus amata pienākumus un savas kompetences ietvaros pieņemot lēmumus, darbinieks balstās uz pārbaudītu informāciju un objektīviem faktiem, to godīgu interpretāciju un argumentāciju, neizrādot labvēlību vai sniedzot nepamatotas privilēģijas kādai no personām. Darbinieks ir paškritisks – ja kļūdījies, atzīst savas kļūdas, cenšas tās labot, atvainojas par neētisku rīcību, ja tādu pieļāvis;
 - 5.2. godprātīgi, neizmantojot savas amata priekšrocības un varu personīgā labuma gūšanai sev vai citai personai, norobežojoties no personīgajām interesēm, atsevišķu personu un šauru ekonomisko grupu interesēm un citas ārējās ietekmes, kuras ir pretrunā ar vietējās un visas sabiedrības kopīgo labumu;
 - 5.3. mērķtiecīgi, izmantojot savas zināšanas, iemaņas, prasmes un darba un dzīves pieredzi, lai sasniegtu pēc iespējas kvalitatīvāku darba rezultātu, kā arī izrādot pašiniciatīvu un izsakot priekšlikumus pašvaldības darba uzlabošanai un pilnveidošanai;
 - 5.4. ar atbildības sajūtu par savu darbību pašvaldībā un pret pašvaldības iedzīvotājiem un citām personām, kas vēršas pie darbinieka gan darba, gan ārpusdarba laikā;
 - 5.5. ievērojot atklātību pret sabiedrību Darbinieks neatbalsta prettiesisku rīcību, nepieļauj šādas rīcības slēpšanu, uztur pastāvīgu un atklātu saikni ar sabiedrību, pēc iespējas bieži tiekoties ar pašvaldības iedzīvotājiem un plaši izmantojot sabiedrībai pieejamu plašsaziņas līdzekļu iespējas, Darbinieks drīkst izpaust informāciju tikai saskaņā ar normatīvo aktu prasībām par tās atklātību vai konfidencialitāti;
 - 5.6. atbildīgi Darbinieks sniedz informāciju tiešajam vadītājam vai Ētikas komisijai par šī kodeksa pārkāpumiem, gadījumiem, kad tam liek rīkoties nelikumīgi, neētiski vai veidā, kas saistīts ar sliktu pārvaldību, iestādes vadība ir atbildīga, lai darbiniekam, kas pamatoti un labticīgi ziņo par minētajiem gadījumiem, netiek nodarīts nekāds kaitējums;
 - 5.7. neizmantojot iegūto konfidenciālo informāciju savās privātajās, ar Darbinieku saistītu personu vai citu personu privātajās interesēs, neizpaužot šo informāciju prettiesiskā veidā;
 - 5.8. nepieļaujot interešu konflikta rašanos Darbinieks 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.

- 5.9. profesionāli, Darbinieks veicot savus pienākumus, neizmanto līdzekļus, kas varētu diskreditēt viņa profesiju vai Pašvaldību, nepārvērtē savas darbaspējas, kvalifikācijas līmeni vai iegūto pieredzi nenoniecina citu darbinieku darbu, Darbinieks neiesaistās darbībā, profesijā vai pasākumā, kas var radīt šaubas par viņa godprātību, objektivitāti un neatkarību, vai negatīvi iespaidot pašvaldības reputāciju.

III. Darbinieka uzvedības pamatprincipi

6. Saksarsmē ar iedzīvotājiem, valsts un pašvaldību amatpersonām, kā arī citām personām darbinieks izturas ar cieņu, apzinoties viņu tiesības un pienākumus, respektējot citu uzskatus un intereses. Darbinieks ir vienādi laipns un pieklājīgs, nelieto aizskarošus, apvainojošus izteicienus, neaizskar personas godu un nepazemo viņu, neizturas ciniski pret viņa vēlmēm un vajadzībām, uzskatiem un pārliecību.
7. Darbinieks izvairās no augstprātīgas un autoritāras rīcības, uzklausu citu viedokli, izvērtē iespējas to izmantot sabiedrības interesēs, ievēro demokrātijas normas un koleģialitātes principus. Darbinieks izturas ar cieņu pret Pašvaldību un darba devēju, nepieļauj savu kolēģu goda vai cieņas aizskaršanu.
8. Darbinieks kopj savu runas un valsts valodas prasmi, nelieto tādus izteikumus un neatbalsta tādu rīcību, ko var uztvert kā aicinājumu uz pretlikumīgu rīcību.
9. Pildīt amata pienākumus darbinieks ierodas darba videi piemērotā apģērbā un pienācīgā izskatā.
10. Ārpus darba laika darbinieks izvēlas tādu uzvedības stilu, kas sabiedrībā nerada šaubas par viņa spējām objektīvi un godprātīgi veikt savus profesionālos amata pienākumus pašvaldībā.

IV. Darbinieka ētikas pamatprincipi komunikācijā ar lobētājiem

11. Lobētājs ir fiziskā 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.
12. Darbiniekam ir pienākums:
 - 12.1. publiskot informāciju par lobētāju, ar kuru ir notikušas konsultācijas vai no kura ir saņemta informācija, kas attiecas uz jautājumu, par ko darbinieks ir bijis atbildīgs sagatavot vai pieņemt lēmumu, ka arī pēc pieprasījuma darīt zināmu priekšlikuma saturu. Informāciju darbinieks publisko, ievietojot to pašvaldības mājas lapā un norādot normatīvo aktu projektu anotācijā (paskaidrojuma rakstā), sniedzot šādus datus par lobētāju:
 - 12.1.1. vārds, uzvārds, juridiskās personas, ko lobētājs pārstāv, nosaukums;
 - 12.1.2. konkrēta lēmuma sagatavošanas process, saistībā ar kuru lobēšana ir notikusi (ja nav norādīts, darbiniekam ir jānorāda joma, uz kuru priekšlikums ir bijis vērstš);
 - 12.1.3. kādā veidā notikusi komunikācija ar lobētāju (tikšanās, sarakste, konsultatīvā padome, darba grupa vai cits veids);
 - 12.2. 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 vai institūcijai sevi atstatīt no turpmākas dalības lēmuma pieņemšanā;
 - 12.3. nodrošināt, ka visiem lobētājiem, kas ir ieinteresēti konkrētā jautājuma izlemšanā, ir dotas vienlīdzīgas iespējas tikties ar lēmuma pieņēmējiem un sagatavotājiem un saņemt nepieciešamo informāciju;
 - 12.4. izvērtēt ikvienu ielūgumu vai viesmīlības piedāvājumu, kas saņemts, pildot amata pienākumus, ņemot vērā to, kāds labums no šādu ielūgumu pieņemšanas ir pašvaldībai un vai tas nav saistīts ar ieinteresētību panākt kādu labvēlību piedāvātājam lēmuma pieņemšanas procesā;
 - 12.5. pieņemot lēmumu, ņemt vērā visas vietējās sabiedrības un pašvaldības intereses, ne tikai tās, kuras aizstāv lobētājs.
13. Darbiniekam ir aizliegts:
 - 13.1. neievērojot vienlīdzības principu, kādam no lobētājiem nodrošināt īpašas priekšrocības, ja vien to īpaši neparedz tiesību akts vai līgums, salīdzinot ar citām ieinteresētajām pusēm, tai

- skaitā vienu no lobētājiem īpaši informējot par viņu interesējošo jautājumu loku, nodrošinot piekļuvi lēmuma pieņemējiem vai citus labumus;
- 13.2. pieņemt no lobētāja vai organizācijas, kas algo lobētāju, dāvanas, viesmīlības piedāvājumus vai citus labumus savām vai ģimenes locekļu vajadzībām vai arī organizācijai, ar ko viņš ir saistīts. Ar citiem labumiem tiek saprasti arī transporta, izmitināšanas, ēdināšanas pakalpojumu un dzērienu apmaksā vai jebkāda cita veida materiālie labumi;
 - 13.3. izmantot sava amata priekšrocības un personiskos kontaktus, lai kādam no lobētājiem nodrošinātu piekļuvi augstākstāvošām amatpersonām, kas ir atbildīgas par lobētāja interesēs esošo lēmumu pieņemšanu;
 - 13.4. maldināt lobētāju, radot iespaidu, ka darbinieks var nodrošināt lobētājam piekļuvi valsts valdības locekļiem vai augstākstāvošām amatpersonām vai arī ietekmēt viņu pieņemto lēmumu;
 - 13.5. lūgt lobētājiem vai organizācijām, kuras algo lobētāju, materiāli atbalstīt institūcijas, kurā darbinieks ir nodarbināts, rīkotos pasākumus vai organizāciju, ar kuru darbinieks ir saistīts;
 - 13.6. par atlīdzību vai bez tās pārstāvēt individu, komersantu vai organizāciju kā lobētājam savā un citās pašvaldību un valsts institūcijās.

V. Ētikas kodeksa normu pārkāpumu izskatīšana

14. Dome izveido Ētikas komisiju, kuras nolikumu apstiprina domes sēdē.
15. Ētikas komisija izskata sūdzības un iesniegumus par pašvaldības darbinieku pieļautajiem Ētikas kodeksa un sabiedrībā pieņemto uzvedības normu pārkāpumiem.
16. Ētikas komisijas lēmums tiek publicēts informatīvajā izdevumā „Apes novada ziņas” un mājas lapā www.apesnovads.lv