

## **KRĀSLAVAS NOVADA PAŠVALDĪBAS DARBINIEKU ĒTIKAS KODEKSS**

### **1. Vispārīgie noteikumi**

1.1. Šis Ētikas kodekss nosaka pašvaldības domes priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieku, deputātu, izpilddirektora, izpilddirektora vietnieku, pašvaldības administrācijas un pašvaldības iestāžu, institūciju, struktūrvienību, aģentūru, kā arī citu pašvaldības subjektu darbinieku (visi iepriekš minētie turpmāk – darbinieki) profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipus, kuri jāievēro visiem Krāslavas novada pašvaldības darbiniekiem.

1.2. Ētikas kodeksa uzdevums ir veicināt novada pašvaldības darbinieku morālo pamatsaistību apzināšanos, likumīgu un godprātīgu darbību sabiedrības interesēs, veidot ētiskā vērtējuma kritērijus, kas palīdzētu apzināties rīcības un seku kopsakarū.

1.3. Ētikas kodekss ir pašvaldības darba organizācijas sastāvdaļa. Tas ir vienlīdz saistošs visiem pašvaldības darbiniekiem.

1.4. Situācijās, kas nav minētas šajā kodeksā, novada pašvaldības darbinieks rīkojas saskaņā ar vispārpieņemtām uzvedības normām.

### **2. Novada pašvaldības darbinieka ētikas pamatprincipi**

Pašvaldības darbinieks, pildot savus amata pienākumus, ievēro šādus profesionālās ētikas pamatprincipus:

#### **2.1. Profesionālā kompetence:**

2.1.1. Savus amata pienākumus pašvaldības darbinieks veic izmantojot visas savas zināšanas, prasmes, iemaņas un darba pieredzi, lai sasniegtu profesionāli visaugstākos rezultātus.

2.1.2. Pašvaldības darbinieks regulāri papildina savas profesionālās zināšanas.

#### **2.2. Taisnīgums, godprātīgums:**

2.2.1. Pašvaldības darbinieks rīkojas taisnīgi pret visām personām, ievērojot personu vienlīdzības principu visās jomās, neizrādot labvēlību vai nepamatotas privilēģijas kādai no personām.

2.2.2. Pašvaldības darbinieks rīkojas saskaņā ar normatīvajiem aktiem un vispārējiem tiesību principiem.

#### **2.3. Atbildīgums:**

2.3.1. Savus amata pienākumus pašvaldības darbinieks veic ar augstu atbildības sajūtu.

2.3.2. Pašvaldības darbinieks ir atbildīgs par savas darbības profesionalitāti, par sniegto informāciju, tās saturu un izmantošanu, ievērojot konfidencialitāti.

#### **2.4. Objektivitāte un neatkarība:**

2.4.1. Pieņemot jebkuru lēmumu, pašvaldības darbinieks ņem vērā tikai objektīvu un pārbaudītu informāciju, kas balstās uz dokumentāriem faktiem un pierādījumiem.

2.4.2. Pašvaldības darbinieks ir patstāvīgs un neatkarīgs savu pienākumu izpildē, norobežojas no personīgajām interesēm un ārējās ietekmes (citu personu, politisku, reliģisku vai sociālu grupu interesēm, pakļaušanās tām vai bailēm no kritikas).

2.4.3. Pašvaldības darbinieka līdzdalība politikā kā privātpersonām nedrīkst ietekmēt amata pienākumu pildīšanu un lēmumu pieņemšanu.

### **2.5. Informācijas aizsardzība, konfidencialitāte:**

2.5.1. Pašvaldības darbinieks informāciju, kas viņam kļuvusi zināma, pildot amata pienākumus, nedrīkst prettiesiski izpaust vai izmantot citiem mērķiem nekā tiem, kuriem tā iegūta.

2.5.2. Informāciju nedrīkst izmantot mērķiem, kas nav saistīti ar amata pienākumu veikšanu vai konkrētu darba uzdevumu pildīšanu.

### **2.6. Interesešu konflikts:**

2.6.1. Pieņemot lēmumu pašvaldības darbinieks nedrīkst atrasties interesešu konfliktā.

2.6.2. Pašvaldības darbinieks nedrīkst pieņemto lēmumu rezultātā gūt personisku labumu.

2.6.3. Pašvaldības darbinieks nedrīkst savienot amatu ar darbu citā iestādē, kuru rezultātā var rasties interesešu konflikts.

2.6.4. Nav pieļaujama dāvanu vai citu labumu (honorāru) pieņemšana savādāk kā tas ir noteikts likumdošanā.

2.6.5. Iestādes īpašumu un telpas drīkst izmantot tikai darba pienākumu un ar to saistīto uzdevumu pildīšanai.

2.6.6. Piešķirot komandējumus vai braucot citos oficiālos braucienos neatrasties interesešu konfliktos.

## **3. Pašvaldības darbinieka uzvedības pamatprincipi**

3.1. Saskarsmē ar apmeklētājiem un citām personām pašvaldības darbinieks izturas pieklājīgi, ar cieņu, ir iecietīgs, respektējot ikviena likumiskās intereses. Attieksmei un runai jābūt saprotamai un labvēlīgai, ar savu rīcību vai izteikumiem nedrīkst diskriminēt vai apvainot savus kolēģus, apmeklētājus, neatkarīgi no viņu izcelsmes, dzimuma, sociālā vai mantiskā stāvokļa, rases, nacionālās piederības, attieksmes pret reliģiju, kritizējot izvairās no cieņu aizskarošiem apvainojumiem, balstās uz faktiem, to godīgu interpretāciju un argumentāciju. Pašvaldības darbinieks sadarbojas ar kolēģiem, sniedzot un saņemot nepieciešamo palīdzību pienākumu izpildē un ievēro konfidencialitāti attiecībā pret no kolēģiem iegūto informāciju.

3.2. Pašvaldības darbinieks nav augstprātīgs un autoritārs pret kolēģiem, uzklausa, profesionāli izvērtē un ņem vērā citu viedokli.

3.3. Pašvaldības darbiniekam jāievēro noteiktais darba laiks, bet iespējamā kavēšanās vai prombūtne jāskaidro ar pašvaldības domes priekšsēdētāju, jāievēro gērbšanās kultūra, ārējais izskats un apģērbs jābūt kārtīgam, jāatbilst lietišķajam stilam un jāliecina par darbinieka korektumu.

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

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

4.2. Darbiniekam ir pienākums:

4.2.1. publikot 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:

4.2.1.1.vārds, uzvārds, juridiskās personas, ko lobētājs pārstāv, nosaukums;

4.2.1.2.konkrēta lēmuma sagatavošanas process, saistībā ar kuru lobēšana ir notikusi (ja nav norādīts, darbiniekam ir jānorāda joma, uz kuru priekšlikums ir bijis vērsts);

4.2.1.3.kādā veidā notikusi komunikācija ar lobētāju (tikšanās, sarakste, konsultatīvā padome, darba grupa vai cits veids);

4.2.2. 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.

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

4.2.4. 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;

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

4.3. Darbiniekam ir aizliegts:

4.3.1. 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 pieņēmējiem vai citus labumus;

4.3.2. 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 apmaksa vai jebkāda cita veida materiālie labumi;

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

4.3.4. maldināt lobētāju, radot iespaidu, ka darbinieks var nodrošināt lobētājam piekļuvi valsts valdības locekļiem vai augstākstāvošām amatpersonām vai arī ietekmēt viņu pieņemto lēmumu;

4.3.5. lūgt lobētājiem vai organizācijām, kuras algo lobētāju, materiāli atbalstīt institūcijas, kurā darbinieks ir nodarbināts, rīkotos pasākumos vai organizāciju, ar kuru darbinieks ir saistīts;

4.3.6. par atlīdzību vai bez tās pārstāvēt indivīdu, komersantu vai organizāciju kā lobētājam valsts vai pašvaldību institūcijā.

## **5. Profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipu izvērtēšana**

5.1. Katras atsevišķas sūdzības vai iesnieguma izskatīšanai tiek izveidota Ētikas komisija, kuru apstiprina ar domes priekšsēdētāja rīkojumu.

(ar grozījumiem, kas izdarīti 26.11.2015., protokols nr.15., 8#)

5.2. Ētikas komisija izskata sūdzības un iesniegumus par pašvaldības darbinieku pieļautajiem Ētikas kodeksa un sabiedrībā pieņemto uzvedības normu pārkāpumiem.

5.3. Ētikas komisijas lēmums tiek publicēts laikrakstā „Krāslavas Vēstis”.