



Saulkrastu novada dome

Reģ. Nr. 90000068680, Raiņa iela 8, Saulkrasti, Saulkrastu novads, LV-2160
tālrunis 67951250, e-pasts: pasts@saulkrasti.lv

DOMES SĒDES LĒMUMS Saulkrastos

30.10.2024.

Nr.1868
(Prot.Nr.24/2024§26)

Par iekšējo noteikumu "Saulkrastu novada pašvaldības Ētikas kodekss" apstiprināšanu

Saulkrastu novada dome 2011.gada 25.maija sēdē apstiprināja Saulkrastu novada pašvaldības Ētikas kodeksu.

2024.gada 17.jūlijā Saulkrastu novada pašvaldība saņēma biedrības "Sabiedrība par atklātību – Delna" vēstuli, kurā informēts, ka 2023.gada nogalē tika veikta Latvijas pašvaldību ētikas kodeksu izpēte, papildus iesniegts izvērtējums par Saulkrastu novada pašvaldības Ētikas kodeksu.

Atbilstoši 2009.gada 3.februāra Ministru kabineta noteikumu Nr.108 "Normatīvo aktu projektu sagatavošanas noteikumi" 140.punktā noteiktajam "Grozījumu noteikumu projektu nesagatavo, ja tā normu apjoms pārsniegtu pusi no spēkā esošo noteikumu normu apjoma. Šādā gadījumā sagatavo jaunu noteikumu projektu", līdz ar to sagatavots jauns iekšējo noteikumu projekts.

Pamatojoties uz Valsts pārvaldes iekārtas likuma 73.panta pirmās daļas 4.punktu, Ministru kabineta 2017.gada 17.oktobra noteikumu Nr.630 "Noteikumi par iekšējās kontroles sistēmas pamatprasībām korupcijas un interešu konflikta riska novēršanai publiskas personas institūcijā" 8.3.apakšpunktu un Finanšu komitejas atzinumu (16.10.2024. protokols Nr.10/2024§6),

Saulkrastu novada dome, atklāti balsojot „PAR”- 13 (N.Līcis, E.Grāvītis, G.Liepiņš, I.Petrova, J.Grabčiks, L.Ozoliņa-Karnīte, M.Iekļavs, M.Kišuro, N.Broks, O.Vanaga, R.Jēkabsons, A.Aparjode, T.Turlajs), „PRET” -nav, „ATTURAS” – nav,

NOLEMJ:

1. Apstiprināt Saulkrastu novada pašvaldības iekšējos noteikumus "Saulkrastu novada pašvaldības Ētikas kodekss" (pielikums).
2. Noteikumi stājas spēkā ar apstiprināšanas brīdi.
3. Komunikācijas un tūrisma nodaļai publicēt 1.punktā minētos noteikumus pašvaldības tīmekļvietnē www.saulkrasti.lv.

Domes priekšsēdētājs

Normunds Līcis



Saulkrastu novada dome

Reģ. Nr. 90000068680, Raiņa iela 8, Saulkrasti, Saulkrastu novads, LV-2160
tālrunis 67951250, e-pasts: pasts@saulkraستي.lv

2024.gada 30.oktobrī

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI Saulkrastos

Nr. IeN 29/2024

*Apstiprināti
Saulkrastu novada domes
2024.gada 30.oktobra sēdē
(prot. Nr.24/2024§26)*

Saulkrastu novada pašvaldības ĒTIKAS KODEKSS

Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 73.panta pirmās daļas 4.punktu, Ministru kabineta 2017.gada 17.oktobra noteikumu Nr.630 "Noteikumi par iekšējās kontroles sistēmas pamatprasībām korupcijas un interešu konflikta riska novēršanai publiskas personas institūcijā" 8.3.apakšpunktu

I. Vispārīgie noteikumi

- Saulkrastu novada pašvaldības (turpmāk - pašvaldība) Ētikas kodeksa (turpmāk – Ētikas kodekss) mērķis ir noteikt pašvaldības domes priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieku, deputātu, pašvaldības izpilddirektora, pašvaldības administrācijas, struktūrvienību, institūciju, iestāžu, aģentūru amatpersonu un darbinieku (turpmāk kopā – darbinieks) profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipus, kā arī veicināt vienotu izpratni par pašvaldības vērtībām un nodrošināt, lai pašvaldības valsts amatpersonas un darbinieki ievērotu profesionālās ētikas pamatprincipus, apzinoties, ka individuāla darbinieka rīcība amata (darba) pienākumu pildīšanas laikā un ārpus tā veido pašvaldības kopējo tēlu sabiedrībā.
- Darbinieks savā darbībā ievēro Ētikas kodeksu. Situācijās, kas nav minētas šajā kodeksā, darbinieks rīkojas saskaņā ar vispārējām uzvedības normām.
- Ētikas kodeksa uzdevumi ir:
 - veicināt darbinieka likumīgu un godprātīgu darbību;
 - novērst jebkādas personiskas ieinteresētības ietekmi uz pašvaldības lēmumu pieņemšanu;
 - veicināt profesionālu, lietišķu komunikāciju un cieņpilnas attiecības darbinieku savstarpējā saskarsmē, kā arī komunikācijā un sadarbībā ar citām institūcijām, iedzīvotājiem.

4. Darbinieki tiek iepazīstināti ar Ētikas kodeksu un apliecinā, ka ievēros tā norādes.

II. Pašvaldības darbinieka profesionālās ētikas pamatprincipi

5. Darbiniekam, pildot savus amata pienākumus, kā arī ikdienā, jāievēro šādi profesionālās ētikas pamatprincipi:

5.1. taisnīgums:

- 5.1.1. darbinieks rīkojas taisnīgi, ievērojot personu vienlīdzību likuma priekšā un neizrādot nepamatotas privilēģijas kādai no tām;
- 5.1.2. darbiniekam ir augsta tiesiskā apziņa, viņš rīkojas profesionāli, tikai un vienīgi saskaņā ar normatīviem aktiem un vispārējiem tiesību principiem;

5.2. atbildība:

- 5.2.1. amata pienākumus darbinieks veic atbildīgi, izmantojot savas zināšanas, prasmes, iemaņas un darba pieredzi, lai sasniegtu profesionāli visaugstāko rezultātu;
- 5.2.2. darbinieks pienākumus pilda atbildīgi un rūpīgi, apzinoties, ka ar savu darbību ietekmē kopīgo valsts pārvaldes darba rezultātu;
- 5.2.3. darbinieks spēj pieņemt skaidrus un pamatotus lēmumus un uzņemties atbildību par tiem;
- 5.2.4. darbinieks nodrošina lietderīgu, saimnieciski izdevīgu, produktīvu, efektīvu un sabiedrības interesēm atbilstošu darbību;
- 5.2.5. darbinieks pārdomāti, pamatoti un taupīgi rīkojas ar nodokļu maksātāju naudu, valsts un pašvaldības mantu un resursiem;
- 5.2.6. darbinieks spēj atzīt savas kļūdas un uzņemties atbildību par tām.

5.3. objektivitāte un neatkarība:

- 5.3.1. pieņemot lēmumus, darbinieks ņem vērā tikai objektīvu un pārbaudītu informāciju, pamatojoties uz iegūtajiem faktiem un pierādījumiem;
- 5.3.2. darbinieks ir patstāvīgs un neatkarīgs savu pienākumu izpildē, norobežojas no personīgajām interesēm un ārējās ietekmes (citu personu, politisku, reliģisku vai sociālu grupu interesēm, pakļaušanās sabiedrības protestiem vai bailēm no kritikas);
- 5.3.3. darbinieks nepieļauj privātu vai ārēju interešu ietekmi uz savu rīcību un lēmumiem. Darbinieks neizmanto amatu savu vai citu personu privāto interešu virzīšanai.
- 5.3.4. darbinieks savus amata pienākumus pilda objektīvi, neitrāli un bez aizspriedumiem, ievērojot taisnīgumu, nevainīguma prezumpciju un personu vienlīdzību, un nerada nepamatotas privilēģijas personām.
- 5.3.5. darbinieks izvairās no vārdiem un runas, žestiem vai citas darbības, kuras varētu radīt kļūdainu priekšstatu par darbinieka objektivitāti vai aizspriedumainību, izvairās paust vai atbalstīt uzskatus, kas uztverami kā diskriminējoši personas rases, dzimuma, reliģijas, nacionalitātes, invaliditātes, vecuma, seksuālās orientācijas, mantiskā stāvokļa vai sociālā statusa dēļ

5.4. atklātība:

- 5.4.1. darbinieks rīkojas saskaņā ar valsts pārvaldes vērtībām, tostarp, atklātības un sabiedrībai pieejamas valsts pārvaldes principu;
- 5.4.2. darbiniekam ir pienākums nesniegt nepatiesu vai maldinošu informāciju;
- 5.4.3. darbinieks drīkst izpaust informāciju tikai saskaņā ar normatīvo aktu prasībām par tās atklātību vai konfidencialitāti;
- 5.4.4. darbinieks informāciju, kas viņam kļuvusi zināma, pildot darba vai amata pienākumus, nedrīkst prettiesiski izpaust vai izmantot mērķiem, kas nav saistīti ar amata pienākumu veikšanu vai konkrētu darba uzdevumu pildīšanu;

- 5.4.5. darbinieks iesaistās, lai sabiedrībai ir viegli pieejama vispusīga, aktuāla un viegli uztverama informācija par valsts pārvaldes darbu.
- 5.4.6. darbinieks izvērtē, kāda iestādes rīcībā esoša vai tās radīta informācija būtu nozīmīga sabiedrībai, ierosina un sekmē šādas informācijas vispārpieejamības nodrošināšanu, vēlams, atvērto datu formā;
- 5.4.7. darbinieks plāno un nodrošina efektīvu sabiedrības līdzdalību valsts pārvaldes darbā un lēmumu pieņemšanā. Laikus apzina ieinteresētās puses un izmanto piemērotas iesaistes formas un metodes, dodot iespēju paust viedokli un ietekmēt lēmumus, kā arī nodrošina atgriezenisko saiti, izvērtējot līdzdalības rezultātus;
- 5.4.8. darbinieks pastāvīgi vērtē privātpersonu pieredzi, izzina un ņem vērā viņu vajadzības.

5.5.godīgums;

5.6.profesionalitāte:

- 5.6.1. darbinieks veicot savus pienākumus:
 - 5.6.1.1.neizmanto līdzekļus, kas varētu diskreditēt Pašvaldību;
 - 5.6.1.2.nenoniecina citu darbinieku darbu;
- 5.6.2. darbinieks neiesaistās darbībā, profesijā vai pasākumā, kas var radīt šaubas par viņa godprātību, objektivitāti un neatkarību, vai negatīvi iespaidot pašvaldības reputāciju;
- 5.6.3. darbinieks izmanto un attīsta darbā nepieciešamās kompetences, prasmes un zināšanas, pārņem nozares un privātā sektora labo praksi un starptautisko pieredzi;
- 5.6.4. darbinieks ir mērķtiecīgs un orientēts uz rezultātu, strādā efektīvi, izvirzīto mērķi un kvalitatīvu rezultātu sasniedzot ar iespējami maziem resursiem, domā stratēģiski un elastīgi, spēj pielāgoties pārmaiņām sabiedrībā un globālajiem procesiem;
- 5.6.5. darbinieka rīcība, lēmumi un viedokļi ir pamatoti un izsvērti, balstīti situācijas analīzē, objektīvos faktos un datos;
- 5.6.6. darbinieks ir atvērts pārmaiņām un iesaistās jaunu pieeju un inovāciju izmantošanā valsts pārvaldē;
- 5.6.7. darbinieks tiecas uz klientu izcilu apkalpošanu, lai ikkatrs saskarsmē ar pašvaldību būtu apmierināts ar saņemto pakalpojumu;
- 5.6.8. darbinieks tiecas mazināt administratīvo slogu un ievērot principu "konsultē vispirms".
- 5.6.9. darbinieks ņem vērā un prasmīgi līdzsvaro dažādu iesaistīto pušu, nozares un valsts kopējās intereses kā arī sekmē Latvijas vērtību un tradīciju ievērošanu.

III. Interesešu konflikta novēršana

- 6. Darbinieks lēmumus pieņem vienīgi sabiedrības interesēs, ievērojot Ētikas kodeksā noteikto. Darbinieks neizmanto amata stāvokli un Pašvaldības resursus politisko vai privāto interesešu risināšanai, personiska labuma vai citu personu savtīgu labumu gūšanai.
- 7. Par situāciju, kurā darbiniekam, pildot amata pienākumus, jāpiedalās lēmuma pieņemšanā, vai jāveic citas ar ieņemamo amatu saistītas darbības, kas var ietekmēt (vai radīt iespaidu par šādu ietekmi) darbinieka, tā radnieku, politisko vai darījumu partneru personiskās vai mantiskās intereses, darbinieks informē augstāka līmeņa vadītāju.

IV. Kārtība, kādā valsts amatpersonas ziņo par atrašanos interesešu konfliktā

8. Par situāciju, kurā valsts amatpersona, atrodas interešu konfliktā, valsts amatpersona nekavējoties, bet ne vēlāk kā 7 (septiņu) darba dienu laikā, no brīža, kad tiek konstatēts fakts par atrašanos interešu konfliktā vai par citas valsts amatpersonas atrašanos interešu konfliktā, tas ir, situācijā, kurā valsts amatpersonai, pildot valsts amatpersonas amata pienākumus, jāpieņem lēmums vai jāpiedalās lēmuma pieņemšanā, vai jāveic citas ar valsts amatpersonas amatu saistītas darbības, kas ietekmē vai var ietekmēt šīs valsts amatpersonas, tās radnieku vai darījumu partneru personiskās vai mantiskās intereses, ziņo:
 - 8.1. par pašvaldības domes priekšsēdētāja atrašanos interešu konfliktā – Pašvaldības domei;
 - 8.2. par pašvaldības domes deputātu un pašvaldības izpilddirektora atrašanos interešu konfliktā – domes priekšsēdētājam;
 - 8.3. par pašvaldības iestāžu vadītāju atrašanos interešu konfliktā – pašvaldības izpilddirektoram;
 - 8.4. par pašvaldības iestāžu darbinieku atrašanos interešu konfliktā - attiecīgās Iestādes vadītājam.
9. Noteikumu 8.punktā noteiktā informācija jāiesniedz rakstveidā, norādot:
 - 9.1. informācijas iesniedzēja vārdu, uzvārdu, amatu;
 - 9.2. interešu konflikta situācijā nonākušās personas vārdu, uzvārdu, amatu;
 - 9.3. darbību, kuras veikšanā pati amatpersona, radnieks vai darījuma partneris ir mantiski vai personiski ieinteresēts un kura ietilpst tās amata pienākumos;
 - 9.4. ieinteresētās personas vārdu, uzvārdu, radniecības pakāpi, amatu (juridiskai personai nosaukumu, reģistrācijas numuru, adresi);
 - 9.5. komercsabiedrības nosaukumu, reģistrācijas numuru, adresi, kuru dalībnieks, akcionārs, biedrs, pārraudzības, kontroles vai izpildinstitūcijas loceklis ir šī amatpersona vai tās radnieks;
 - 9.6. individuālā komersanta nosaukumu, reģistrācijas numuru, adresi, kas ir pati valsts amatpersona vai tās radnieks, un kas saņem attiecīgās valsts vai pašvaldības institūcijas pasūtījumu par iepirkumu valsts vai pašvaldības vajadzībām, valsts vai pašvaldības finanšu līdzekļus, valsts vai pašvaldības garantētus kredītus, vai valsts vai pašvaldības privatizācijas fonda līdzekļus, izņemot gadījumus, kad tos piešķir atklāta konkursa rezultātā;
 - 9.7. normatīvo aktu, kas nepieļauj minēto situāciju.
10. Pašvaldības domes, domes priekšsēdētājs, izpilddirektors un pašvaldības iestāžu vadītāji, savas kompetences ietvaros, pēc šo noteikumu 8. punktā minētās informācijas saņemšanas nekavējoties, bet ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā, uzdod ar rakstveida rīkojumu attiecīgās amatpersonas funkciju izpildi citai amatpersonai, ja amatpersona, kurai konkrētā funkcija vai uzdevums atbilstoši tās amata pienākumiem būtu jāveic, ir interešu konflikta situācijā.
11. Iestāžu vadītājiem un izpilddirektoram ir pienākums informēt Pašvaldības domes priekšsēdētāju, savukārt domes priekšsēdētājam ir pienākums nekavējoties informēt Korupcijas novēršanas un apkarošanas biroju par atklātajiem likuma „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” pārkāpumiem, kurus izdarījušas attiecīgās Iestādes valsts amatpersonas.

V. Pašvaldības darbinieka uzvedības pamatprincipi

12. Darbinieks sadarbojas ar kolēģiem, sniedzot un saņemot nepieciešamo palīdzību profesionālo pienākumu izpildē un ļaunprātīgi neizmanto kolēģu uzticēšanos.
13. Saskarsmē ar apmeklētājiem un citām personām darbinieks izturas ar cieņu, ir pieklājīgs un iecietīgs, respektējot ikviena likumiskās intereses.

14. Vienlaikus atrodoties darba attiecībās ar citu darba devēju, darbinieks ievēro ētikas pamatprincipus un normas.
15. Darbinieks publiskos izteikumos izvairās no vārdiem, žestiem un citādas rīcības, kas var būt aizskaroša, kā arī nelieto apvainojošus vai cieņu aizskarošus izteicienus. Darbinieks balstās uz faktiem, to godīgu interpretāciju un argumentāciju.
16. Konfidenciālu informāciju, kuru darbinieks ieguvjis kā amatpersona, viņš neizmanto savās pašā vai ar viņu saistītu personu privātajās interesēs.
17. Darbinieks savā darbībā nepieļauj pārkāpumus un iespējamās koruptīvas darbības, kā arī ziņo par citu darbinieku / amatpersonu koruptīvām darbībām vai pārkāpumiem. Ziņojot par koruptīvām darbībām vai pārkāpumiem, darbiniekam ir tiesības saglabāt anonimitāti. Anonīmus ziņojumus par koruptīvām darbībām vai pārkāpumiem darbinieks ievieto Saulkrastu novada domes pasta kastītē, kas atrodas Saulkrastu novada pašvaldības telpās pie ēkas kreisā spārna dienesta ieejas.
18. Ja darbiniekam vai sabiedrības pārstāvim ir pamats uzskatīt, ka kāda darbinieks rīcība neatbilst ētikas kodeksā ietvertajiem noteikumiem, tam ir pienākums par to informēt attiecīgās iestādes vadītāju, augstāku amatpersonu vai Ētikas komisiju. Darbinieka rīcības atbilstību Ētikas kodeksam var uzdot izvērtēt iestādes Ētikas komisijai vai lemt par disciplinārlietas ierosināšanu.
19. Ja normatīvajos aktos noteiktā kārtībā amatpersonai ir nepieciešamība saņemt amatu savienošanas atļauju, lēmumu par atļauju amatu savienošanai vai atteikumu amatu savienošanai pieņem Saulkrastu novada dome. Amatpersonai ir pienākums informēt, ja ir mainījušies tiesiskie vai faktiskie apstākļi, kuri pastāvēja atļaujas izsniegšanas brīdī. Šī informācija ir pamats amatu savienošanas atļaujas pārskatīšanai.
20. Amatpersonas rīcībai jābūt tādai, lai tā neradītu interešu konfliktu, nebūtu pretrunā ar amatpersonai saistošām ētikas normām un nekaitētu amatpersonas tiešo pienākumu pildīšanai.

VI. Pašvaldības darbinieku ētikas uzvedības noteikumi komunikācijā ar lobētājiem

21. Lobētājs ir fiziska vai juridiska persona, kas savu vai citu personu interešu vadīta par atlīdzību vai bez tās veic lobēšanu – apzināti un sistemātiski komunicē ar publiskās varas subjektiem nolūkā ietekmēt lēmumu pieņemšanas procesu noteiktu personu interešu īstenošanai.
22. Darbiniekam ir aizliegts:
 - 22.1. 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 atsevišķus lobētājus īpaši informējot par viņus interesējošo jautājumu loku, nodrošinot piekļuvi lēmuma pieņemējiem vai citus labumus;
 - 22.2. pieņemt no lobētāja vai tā pārstāvētās juridiskās personas vai organizācijas (turpmāk – organizācijas) locekļiem, kas algo lobētāju, dāvanas, viesmīlības piedāvājumus vai citus labumus savām vai ģimenes locekļu vajadzībām, vai arī organizācijai, ar kuru viņš ir saistīts. Ar citiem labumiem tiek saprasti arī transporta, izmitināšanas, ēdināšanas pakalpojumu un dzērienu apmaksas vai jebkādi materiālie labumi;
 - 22.3. maldināt lobētāju, radot iespaidu, ka darbinieks var ietekmēt viņu pieņemto lēmumu;
 - 22.4. lūgt lobētājiem vai organizācijām, kuras algo lobētāju, materiāli atbalstīt institūcijas, kurā darbinieks ir nodarbināts, rīkotos pasākumus, vai arī organizāciju, ar kuru darbinieks ir saistīts;

- 22.5. par atlīdzību vai bez tās pārstāvēt organizāciju kā lobētājam valsts vai pašvaldības institūcijā;
- 22.6. izmantot sava amata priekšrocības un personiskos kontaktus, lai kādam no lobētājiem nodrošinātu piekļuvi augstākstāvošām amatpersonām, kas ir atbildīgas par lobētāja interesēs esošo lēmumu pieņemšanu.
23. Saziņā ar lobētāju (privātpersonu, kura pēc savas iniciatīvas savās vai citu privātpersonu interesēs sazinās ar darbinieku vai iestādi, lai ietekmētu lēmumu izstrādi vai pieņemšanu, un šī saziņa neizriet no normatīvajos aktos noteiktajām lēmumprojektu saskaņošanas un sabiedrības līdzdalības nodrošināšanas procedūrām) darbinieks ievēro atklātības, vienlīdzības un godprātības principu.
24. Darbinieks informē tiešo vadītāju vai iestādes vadītāju par paredzamo tikšanos ar lobētāju, kā arī dara zināmu informāciju, kas saņemta no lobētāja.
25. Iestāde nodrošina atklātību gan saziņā ar lobētājiem, gan arī sniedzot informāciju par lobētājiem, ar kuriem notikusi saziņa, – kādu personu intereses viņi pārstāv, viņu izteiktajiem priekšlikumiem un kādā veidā tie ņemti vērā.
26. Ja lēmuma izstrādē vai pieņemšanā ir ņemts vērā lobētāja priekšlikums, to norāda ar šo lēmumu saistītajā dokumentā (piemēram, anotācijā, izziņā, pavadvēstulē) un, ja iespējams, nodrošina tā publisku pieejamību.

VII. Profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipu izvērtēšana

27. Ja darbinieka rīcība ir pretrunā ar Ētikas kodeksa normām un tajā ir disciplināra pārkāpuma pazīmes, lietu izskata saskaņā ar Darba likuma normām. Lietas neizskatīšana Ētikas komisijā nevar būt pamatojums disciplinārsoda nepiemērošanai.
28. Ētikas komisijas lēmumi tiek publicēti Saulkrastu novada pašvaldības mājas lapā internetā un Saulkrastu novada domes informatīvajā izdevumā "Saulkrastu Novada Ziņas".

VIII. Noslēguma jautājumi

29. Ētikas kodekss tiek aktualizēts pēc nepieciešamības.
30. Ar šo noteikumu spēkā stāšanos spēku zaudē Saulkrastu novada domes 2011.gada 25.maija sēdē apstiprinātais Saulkrastu novada pašvaldības Ētikas kodekss.