



## Liepājas pilsētas pašvaldības iestāde "Liepājas pilsētas būvvalde"

Rožu iela 6, Liepāja, LV-3401, tālrunis: 63 404 725, e-pasts: [buvvalde@liepaja.lv](mailto:buvvalde@liepaja.lv), [www.liepaja.lv](http://www.liepaja.lv)

### INSTRUKCIJA Liepājā

2018. gada 21. decembrī

Nr.3

Par iestādes darbinieku uzvedības  
(ētikas) pamatprincipiem

#### I. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

1. Liepājas pilsētas pašvaldības iestādes "Liepājas pilsētas būvvalde" (turpmāk — Būvvalde) instrukcija "Par iestādes darbinieku uzvedības (ētikas) pamatprincipiem" (turpmāk — Ētikas kodekss) izstrādātā pamatojoties uz Ministru kabineta 2017.gada 17. oktobra noteikumiem Nr.630 "Noteikumi par iekšējās kontroles sistēmas pamatprasībām korupcijas un interešu konflikta riska novēršanai publiskas personas institūcijā.

2. Ētikas kodekss izstrādāts, lai sekmēt likumīgu, godprātīgu un efektīvu Būvvaldes darbu pašvaldības iedzīvotāju interesēs, veicinātu Būvvaldes pozitīva tēla veidošanu sabiedrībā un uzlabotu darba kultūru, nosakot Būvvaldes amatpersonu un darbinieku (turpmāk — darbinieks) profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipus. Ētikas kodekss ietver profesionālās ētikas un uzvedības principus, normas un ieteikumus, kas ir jāievēro pildot amata pienākumus, saskarsmē ar pašvaldības apmeklētājiem, kolēģiem un citu iestāžu darbiniekiem.

3. Situācijā, kas nav minēta Ētikas kodeksā, darbinieks rīkojas saskaņā ar sabiedrībā pieņemtajām vispārējām uzvedības normām.

#### II. BŪVVALDES DARBINIEKU PROFESIONĀLĀS ĒTIKAS PAMATPRINCIPI

4. Būvvaldes darbinieks, pildot amata pienākumus, kā arī ikdienā, ievēro šādus profesionālās ētikas pamatprincipus:

4.1. Taisnīgums:

4.1.1. darbinieks rīkojas taisnīgi, ievērojot likumus un personu vienlīdzību, un neizrādot labvēlību vai nepamatotas privilēģijas kādai no tām;

4.1.2. darbiniekam ir augsta tiesiskā apziņa, viņš rīkojas profesionāli, saskaņā ar normatīvajiem aktiem un vispārējiem tiesību principiem.

4.2. Atbildīgums:

4.2.1. darbinieks amata pienākumus veic atbildīgi, izmantojot savas zināšanas, prasmes, iemaņas un darba pieredzi, lai sasniegtu profesionāli visaugstāko rezultātu;

4.2.2. darbinieks ir uzticīgs Būvvaldes darbības mērķiem un pamatvērtībām. Darbinieks rīkojas tā, lai uzlabotu Būvvaldes kopējo tēlu un veicinātu uzticību Būvvaldei.

4.3. Objektivitāte un neatkarība:

4.3.1. darbinieks, pieņemot lēmumus, ņem vērā tikai objektīvu un pārbaudītu informāciju, pamatojoties uz iegūtajiem faktiem un pierādījumiem;

4.3.2. darbinieks ir patstāvīgs 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).

4.4. Informācijas aizsardzība:

4.4.1. 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.

4.5. Godprātība:

4.5.1. darbinieks rīkojas godprātīgi un neizmanto amatu personiska labuma gūšanai;

4.5.2. publiski paužot informāciju par notikumiem un faktiem, darbinieks sniedz tikai patiesu un pārbaudītu informāciju.

### III. BŪVVALDES DARBINIEKU PIENĀKUMI

5. Ievērot vispārpieņemtās uzvedības normas kā darba laikā, tā ārpus tā. Apzināties, ka katra atsevišķa darbinieka uzvedība un rīcība veido Būvvaldes un pašvaldības kopējo tēlu sabiedrībā.

6. Izrādīt iniciatīvu kādas rīcības vai Būvvaldes darbības uzlabošanai.

7. Risināt ar darbu saistītus jautājumus un uzklaustīt citu uzskatus savstarpējas cieņas, atklātības, sapratnes un koleģialitātes gaisotnē.

8. Atzīt neētisku rīcību un labot savas kļūdas.

9. Darīt visu iespējamo, savas kompetences ietvaros, lai nepieļautu citu darbinieku nelikumīgu rīcību pašvaldībā.

10. Informēt kolēģus par profesionāli aktuālām tēmām un dalīties pieredzē, kas var būt noderīga arī citiem darbiniekiem.

11. Ievērot darba videi piemērotu pieklājīgu, lietišķu uzvedību, gērbšanās stilu, kas veicinātu sabiedrības uzticēšanos pašvaldībai.

12. Izvairīties no situācijām, kas varētu radīt interešu konfliktu vai korupcijai labvēlīgus apstākļus.

13. Veicināt koleģiālas savstarpējās attiecības, neiesaistīties intrigās, dažādu destruktīvu grupējumu veidošanā kolektīvā.

14. Konstruktīvi, bez vardarbības risināt konfliktsituācijas.

15. Lai nekaitētu Būvvaldes reputācijai, darbinieks, ārpus darba laika izvēlas tādu uzvedības stilu, kas nerada šaubas par objektīvu un godīgu profesionālo pienākumu veikšanu, ir paraugs godprātīgai, taisnīgai un objektīvai rīcībai.

#### IV. BŪVVALDES DARBINIEKU UZVEDĪBAS PAMATPRINCIPI SASKARSMĒ AR LOBĒTĀJIEM

16. Saskarsmē ar privātpersonām, kas, savu vai citu interešu vadītas, apzināti un sistemātiski komunicē ar Būvvaldes darbiniekiem nolūkā ietekmēt lēmumu pieņemšanu, tas ir, veic lobēšanu, darbiniekam ir pienākums:

16.1. informēt Liepājas pilsētas būvvaldes Ētikas komisiju (turpmāk – Ētikas komisija) par paredzētajām un notikušajām sarunām un konsultācijām ar lobētāju, ja tādas ir bijušas saistībā ar tādu jautājumu, par ko darbinieks ir atbildīgs sagatavot vai pieņemt lēmumu;

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

16.3. pieņemot vai gatavojot lēmumu, ņemt vērā visas sabiedrības intereses, ne tikai tās, kuras aizstāv lobētājs.

#### V. RĪCĪBA INTEREŠU KONFLIKTA SITUĀCIJĀ, ATTIEKSME PRET DĀVANĀM UN VIESMĪLĪBAS PIEDĀVĀJUMIEM

17. Ja darbiniekam, kurš ir valsts amatpersona, ir jāpieņem lēmums vai jāveic citas ar amata pienākumiem saistītas darbības, kas skar vai var skart tādu personu personiskās vai mantiskās intereses, kas ir ne tikai darbinieka radnieki likuma "Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā" (turpmāk — Interešu konflikta likums) izpratnē, bet ir dzīvesbiedrs, kas nav laulātais (turpmāk — dzīvesbiedrs), svainībā esoša persona, draugs vai cita persona, attiecībā uz kuru, pieņemot lēmumu, varētu tikt apšaubīta šī darbinieka rīcības objektivitāte un neitralitāte, darbinieks informē par to Ētikas komisiju.

18. Ja darbiniekam, kurš nav valsts amatpersona, ir jāveic ar amata pienākumiem saistītas darbības, kas skar vai var skart tādu personu personiskas vai mantiskas intereses, kas ir darbinieka radnieks, laulātais, dzīvesbiedrs, svainībā esoša persona, draugs vai cita persona, attiecībā uz kuru, pieņemot lēmumu, varētu tikt apšaubīta šī darbinieka rīcības objektivitāte un neitralitāte, darbinieks informē par to Ētikas komisiju.

19. Darbinieks, kurš ir valsts amatpersona, atsakās no tādu labumu pieņemšanas, kas nav uzskatāmi par dāvanām Interešu konflikta likuma izpratnē (ziedi, suvenīri, grāmatas, reprezentācijas priekšmeti), ja to pieņemšana rada vai var radīt iespaidu, ka tādā veidā tiek ietekmēta darba pienākumu veikšana vai var rasties šaubas par amatpersonas vai Būvvaldes darbības objektivitāti un neitralitāti. Ja darbinieks nav pārliecināts, vai dāvanu drīkst pieņemt, tad tas konsultējas Ētikas komisijā vai atsakās no dāvanas pieņemšanas.

20. Darbinieks, kurš nav valsts amatpersona, atsakās no dāvanu un jebkādu labumu pieņemšanas, ja to pieņemšana rada vai var radīt iespaidu, ka tādā veidā tiek ietekmēta darba pienākumu veikšana vai var rasties šaubas par darbinieka rīcības vai Būvvaldes darbības objektivitāti un neitralitāti. Ja darbinieks nav pārliecināts, vai dāvanu drīkst pieņemt, tad tas konsultējas Ētikas komisijā vai atsakās no dāvanas pieņemšanas.

21. Darbinieks atsakās pieņemt viesmīlības piedāvājumu, aicinājumu piedalīties bezmaksas informatīvā, prezentācijas vai tamlīdzīgā pasākumā, darba laikā vai ārpus tā, ja tas ir vai var būt saistīts ar ieinteresētību panākt piedāvātājam labvēlīgu attieksmi lēmumu pieņemšanā.

22. Darbiniekam ir pienākums sniegt Būvvaldes vadītājam un Ētikas komisijai informāciju par viņam zināmiem koruptīviem nodarījumiem, kā arī ne tikai par paša iespējamu nonākšanu

interesešu konflikta situācijā, bet arī par citu valsts amatpersonu iespējamu atrašanos interesešu konflikta situācijā.

23. Būvvaldes vadītājam un Ētikas komisijas locekļiem aizliegts izpaust informāciju par to, kurš darbinieks informējis par koruptīviem nodarījumiem vai interesešu konfliktiem un radīt šim darbiniekam tiešas vai netiešas nelabvēlīgas sekas.

## VI. AMATU SAVIENOŠANA

24. Veikt papildu algotu darbu ārpus Būvvaldes, kā arī gūt ienākumus vai savienot amatus normatīvajos aktos par interesešu konfliktu novēršanu noteiktajos gadījumos darbinieks var tikai saņemot rakstisku Būvvaldes vadītāja piekrišanu (turpmāk – piekrišana).

25. Strādājot papildu darbu ārpus Būvvaldes, darbinieks nedrīkst tā veikšanai izmantot Būvvaldes līdzekļus (telpas, biroja tehniku, datu bāzes u.c.).

26. Lai saņemtu piekrišanu amatu savienošanai, darbinieks iesniedz Būvvaldes vadītājam rakstisku iesniegumu, norādot visu nepieciešamo informāciju, kas noteikta Interešu konflikta novēršanas likumā .

27. Saņemot iesniegumu:

27.1. ja darbinieks nav amatpersona, Būvvaldes vadītāja piekrišana var tikt noformēta vizējuma veidā, saskaņojot iesniegumu;

27.2. ja darbinieks ir amatpersona, Būvvaldes Juridiskā daļa nodrošina lēmuma projekta par piekrišanas izsniegšanu vai atteikšanos izsniegt piekrišanu, sagatavošanu un iesniegšanu parakstīšanai Būvvaldes vadītājam. Sagatavojot lēmuma projektu, atbildīgā persona izvērtē, vai amatu savienošana neradīs interesešu konfliktu, nebūs pretrunā ar valsts amatpersonai saistošām ētikas normām un nekaitēs valsts amatpersonas tiešo pienākumu pildīšanai.

28. Lēmumu par piekrišanas izsniegšanu vai atteikšanos izsniegt piekrišanu (administratīvo aktu), sagatavo trijos eksemplāros, no kuriem vienu izsniedz darbiniekam, otro un trešo – glabā atbilstoši Būvvaldes lietu nomenklatūrai.

29. Amatpersonai, attiecībā uz kuru ir pieņemts lēmums par piekrišanu savienot amatus, ir pienākums reizi gadā informēt Biroja vadītāju par to, vai nav mainījušies faktiskie apstākļi, kas bija par pamatu piekrišanas izsniegšanai.

## VII. PROFESIONĀLĀS ĒTIKAS UN UZVEDĪBAS PAMATPRINCIPU IZVĒRTĒŠANA

30. Sūdzības šajā Ētikas kodeksā noteikto normu pārkāpumiem, izskata Ētikas komisija saskaņā ar tās nolikumu.

## VIII.NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI

31. Būvvaldes Biroja vadītājs iepazīstina darbiniekus ar Ētikas kodeksu, un darbinieks ar parakstu apliecinā, ka ir iepazīsies ar šo Ētikas kodeksu.

32. Ētikas kodeksa saturu regulāri, bet ne retāk kā reizi gadā, pārskata Ētikas komisija un nepieciešamības gadījumā sniedz priekšlikumus Būvvaldes vadītājam par grozījumiem.

Juridiskās daļas vadītāja

Agija Kudrēviča