

APSTIPRINĀTS  
ar Liepājas pilsētas Izglītības pārvaldes vadītājas  
2019.gada 7.februāra rīkojumu Nr.16/01-28

*Izdots saskaņā Ministru kabineta 2017.gada  
17.oktobra noteikumu Nr.630 "Noteikumi par iekšējās  
kontroles sistēmas pamatprasībām korupcijas un  
interesešu konflikta riska novēršanai publiskas personas  
institūcijā"  
7.4. un 8.3.apakšpunktu*

## **LIEPĀJAS PILSĒTAS IZGLĪTĪBAS PĀRVALDES DARBINIEKU PROFESIONĀLĀS ĒTIKAS NOTEIKUMI**

### **1.VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI**

1.1. Profesionālās ētikas noteikumi (turpmāk tekstā – NOTEIKUMI) ir Liepājas pilsētas Izglītības pārvaldes (turpmāk tekstā – IZGLĪTĪBAS PĀRVALDE) iekšējais dokuments, kurš līdz ar darba kārtības noteikumiem, darba līgumu, darba devēja rīkojumiem, nolikumiem un citiem iekšējiem darba kārtību regulējošiem dokumentiem nosaka profesionālās ētikas pamatprincipus un vispārējās uzvedības normas, kuras jāievēro visiem IZGLĪTĪBAS PĀRVALDĒ strādājošajiem darbiniekiem.

1.2.Jautājumi, kuri ir atrunāti citos darba kārtību reglamentējošos iekšējos dokumentos, NOTEIKUMOS atrunāti netiek, bet ar atsauci tiek norādīts, kurā iekšējā dokumentā konkrētais jautājums ir atrunāts.

1.3. NOTEIKUMI izstrādāti ar nolūku informēt darbiniekus par to, kādu rīcību no saviem darbiniekiem sagaida darba devējs. NOTEIKUMI ir būtiska IZGLĪTĪBAS PĀRVALDES organizācijas kultūras sastāvdaļa un to mērķis ir vairojot sabiedrības uzticību IZGLĪTĪBAS PĀRVALDEI. Situācijās, kas nav noteiktas NOTEIKUMOS, darbinieks rīkojas saskaņā ar vispārpieņemtajām uzvedības normām.

1.4. NOTEIKUMI ir saistoši visiem IZGLĪTĪBAS PĀRVALDES darbiniekiem.

1.5.IZGLĪTĪBAS PĀRVALDE ar NOTEIKUMIEM iepazīstina visus IZGLĪTĪBAS PĀRVALDES darbiniekus, kā arī nodrošina, lai NOTEIKUMI būtu pieejami katram darbiniekam.

### **2.ĒTISKAS RĪCĪBAS PRINCIPI**

2.1. IZGLĪTĪBAS PĀRVALDE noteic, ka tās darbinieku ētikas pamatprincipi ir profesionalitāte, objektivitāte, taisnīgums, lojalitāte, atbildība un konfidencialitāte. Darbinieku ētiskai rīcībai tiek noteiktas sekojošas prasības:

2.1.1.Darbinieki ar savu attieksmi, izteikumiem, darbiem un uzvedību prezentē IZGLĪTĪBAS PĀRVALDI ne tikai pildot savus darba pienākumus, bet arī ārpus sava darba laika.

2.1.2.Ar oficiālai darba videi piemērotu uzvedību, izskatu un stāju darbinieki apliecina profesionālās vērtības un darba kultūru.

2.1.3. Darbinieki augstu vērtē profesionālu un precīzu darbu un cenšas to veikt nevainojami, lai nodrošinātu IZGLĪTĪBAS PĀRVALDES darba efektivitāti un iedzīvotājiem sniegto pakalpojumu kvalitāti izglītības jomā, kā arī veicinātu pamatotu uzticību IZGLĪTĪBAS PĀRVALDEI.

2.1.4. Darbinieki savus darba pienākumus veic profesionāli, ar vislielāko atbildību risinot viņu kompetencē esošos jautājumus.

2.1.5. Darbinieki vienlīdz profesionāli izturas pret visiem IZGLĪTĪBAS PĀRVALDES apmeklētājiem (iedzīvotājiem, vecākiem, klientiem, sadarbības partneriem, piegādātājiem, pakalpojumu sniedzējiem), neradot kādam īpašu labvēlību vai privilēģiju.

2.1.6. IZGLĪTĪBAS PĀRVALDES darbinieku rīcība un pieņemtie lēmumi atbilst Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem, IZGLĪTĪBAS PĀRVALDES vadītāja rīkojumiem.

2.1.7. Darbinieki savu profesionālo darbību veic un lēmumus pieņem neatkarīgi no piederības politiskajām partijām un sabiedriskajām organizācijām.

2.1.8. Pieņemot lēmumus, darbinieki pamatojas tikai uz objektīviem un pārbaudītiem faktiem un informāciju, tās godīgu interpretāciju un argumentāciju.

2.1.9. Darbinieki ārpus darba laika izvairās no situācijām, kuras neatbilst vispārpieņemtajām uzvedības normām un tādējādi negatīvi var ietekmēt IZGLĪTĪBAS PĀRVALDES darbinieku statusu un IZGLĪTĪBAS PĀRVALDES tēlu kopumā.

2.1.10. Darbiniekiem jābūt pietiekami paškritiskiem, jāprot atzīt un labot savas pieļautās kļūdas un neētisko rīcību, kā arī atvainoties par to.

2.1.11. Pildot darba pienākumus, darbinieki IZGLĪTĪBAS PĀRVALDES intereses uzskata par primārām.

2.1.12. Darbinieki nepiedalās aktivitātēs un blakus darbos, kas traucētu profesionāli pildīt savus amata pienākumus, kā arī varētu kompromitēt IZGLĪTĪBAS PĀRVALDI.

2.1.13. Darbinieki sadarbojas ar saviem kolēģiem, sniedzot viņiem nepieciešamo palīdzību, kā arī informē kolēģus par profesionāli aktuālām tēmām, kas varētu būt noderīgas darbā.

2.1.14. Darbinieki rūpējas par jauno darba kolēģu iesaistīšanu darbā un darba kolektīvā, iepazīstinot tos ar savām profesionālajām zināšanām, pieredzi un praksi.

2.1.15. Konflikta situācijās darbinieki rīkojas objektīvi, izvērtējot visus argumentus, mēģina rast optimālu konflikta risinājumu.

2.1.16. Darbinieki savus amata pienākumus pilda godprātīgi, neizmantojot amata stāvokļa priekšrocības personīgā labuma gūšanai.

2.1.17. Konfidenciālu informāciju, kura darbiniekiem ir kļuvusi zināma, pildot darba pienākumus, darbinieki neizmanto mērķiem, kas nav saistīti ar amata pienākumu pildīšanu.

2.1.18. Pēc darba tiesisko attiecību pārtraukšanas darbinieku pienākums ir saglabāt konfidencialitāti pār informāciju, kas nonākusi viņu rīcībā darba tiesisko attiecību laikā.

2.1.19. Darbinieki nepieļauj prettiesiskas rīcības noklusēšanu vai atbalstīšanu.

2.2. Darbiniekiem ir saistoši arī citi valsts pārvaldes un ētikas pamatprincipi, kas noteikti normatīvajos aktos.

### **3.SADARBĪBA AR PLAŠSAZIŅAS LĪDZEKĻIEM**

3.1.Sadarbība un komunikācija ar plašsaziņas līdzekļiem ir atrunāta IZGLĪTĪBAS PĀRVALDES darba kārtības noteikumos, kā arī atbildīgā speciālista amata aprakstā.

### **4.DARBINIEKU UZVEDĪBAS NOTEIKUMI**

4.1.Darbinieku uzvedības noteikumi ir atrunāti IZGLĪTĪBAS PĀRVALDES darba kārtības noteikumos.

### **5.INTEREŠU KONFLIKTS**

5.1.Darbinieki ir atbildīgi par izvairīšanos no interešu konflikta.

5.2.Interešu konflikts rodas situācijā, ja darbinieki, veicot savu darbu, atrodas personisku interešu ietekmē, kas var ietekmēt vai šķietami ietekmēt objektīvu un taisnīgu darba pienākumu izpildi. Šķietams interešu konflikts ir tik pat negatīvs kā reāls, jo tiek grauta IZGLĪTĪBAS PĀRVALDES reputācija un sabiedrības uzticība tai.

5.3.Darbinieki nedrīkst tieši vai netieši ietekmēt savus kolēģus, lai veicinātu savām, tās radnieku vai darījumu partneru personīgajām interesēm atbilstoša lēmuma pieņemšanu.

5.4.Darbinieki atturas no blakus darba, ja tas var radīt aizdomas par potenciāliem, šķietamiem vai reāliem interešu konfliktiem. Saskaņā ar darba līgumu, darbinieki var slēgt darba līgumus ar vairākiem darba devējiem tikai tad, ja tam rakstiski piekrīt darba devējs un ja tas netraucē darbinieka darba pienākumu veikšanai.

5.5.Darbinieka, kurš ir valsts amatpersona (turpmāk tekstā – VALSTS AMATPERSONA), pienākums ir rakstiski informēt IZGLĪTĪBAS PĀRVALDES vadītāju par tādu darba pienākumu veikšanu, kas ir saistīti vai var būt saistīti ar viņa, viņa radnieku vai darījumu partneru personiskām vai mantiskām interesēm.

5.6.Darbinieks ar savu tiešo vadītāju (nodaļas vadītāju), bet VALSTS AMATPERSONA ar IZGLĪTĪBAS PĀRVALDES vadītāju izvērtē visas interešu konflikta iespējas, tai skaitā privātās vai ģimenes attiecības ar IZGLĪTĪBAS PĀRVALDES klientu, vecāku, piegādātāju vai pakalpojuma sniedzēju. Ja privātās attiecības var radīt interešu konflikta situāciju, darbinieka tiešais vadītājs vai IZGLĪTĪBAS PĀRVALDES vadītājs ar rakstveida rīkojumu nodod konkrētas funkcijas vai uzdevuma izpildi citam darbiniekam vai citai valsts amatpersonai, ja darbinieks vai valsts amatpersona, kurai konkrētā funkcija vai uzdevums atbilstoši tās amata pienākumiem būtu jāveic, ir interešu konflikta situācijā.

5.7.Darbinieks amata stāvokli un informāciju, kas iegūta, pildot amata pienākumus, izmanto tikai sabiedrības labā. Nav pieļaujama amata stāvokļa un IZGLĪTĪBAS PĀRVALDES resursu izmantošana privātās interesēs.

5.8.Darbinieks no IZGLĪTĪBAS PĀRVALDES klienta, apmeklētāja, vecāka vai pakalpojuma sniedzēja nepieņem dāvanas un citus labumus.

5.9.Darbinieks neatbalsta un neslēpj prettiesisku rīcību. Ja darbinieka, kā arī darbinieka, kurš ir valsts amatpersona, rīcībā nonākusi informācija par prettiesiskiem (t.sk. koruptīviem) gadījumiem, viņš par to ziņo IZGLĪTĪBAS PĀRVALDES VADĪTĀJAI UN JURISTAM.

## **6.AMATU SAVIENOŠANA**

6.1.VALSTS AMATPERSONAI, kura veic arī kādu citu amatu un šāda amatu savienošana ir pieļaujama, LIKUMĀ noteiktā kārtībā ir jāsaņem rakstveida atļauja.

6.2.VALSTS AMATPERSONA ir atbildīga par iesnieguma iesniegšanu amatu savienošanas atļaujas saņemšanai atbilstoši LIKUMĀ noteiktajai kārtībai.

6.4.Ja VALSTS AMATPERSONA ieņem vairākus valsts amatpersonas amatus, rakstveida atļauja saņemama katram amatam, kura savienošanai ar citu amatu saskaņā ar LIKUMU ir nepieciešama atļauja.

6.5.Iesniegums par VALSTS AMATPERSONAS amatu savienošanu ar amatu IZGLĪTĪBAS PĀRVALDĒ iesniedzams LIEPĀJAS PILSĒTAS PAŠVALDĪBAS izpilddirektoram, savukārt, ja atbilstoši LIKUMAM ir nepieciešama Liepājas pilsētas domes atļauja – Liepājas pilsētas domes priekšsēdētājam.

6.6.PAŠVALDĪBAS izpilddirektors lēmumu par atļaujas izsniegšanu amatu savienošanai vai aizliegumu savienot amatus pieņem 1 mēneša laikā, pamatojoties uz Kapitālpārvaldības un audita daļas vadītājas rakstiska atzinuma, kura izvērtē tiesiskos un faktiskos apstākļus par to, vai amatu savienošana neradīs interešu konfliktu, nebūs pretrunā ar VALSTS AMATPERSONAI saistošām ētikas normām un nekaitēs VALSTS AMATPERSONAS tiešo pienākumu pildīšanai.

6.7.VALSTS AMATPERSONAI ir pienākums rakstiski informēt LIEPĀJAS PILSĒTAS PAŠVALDĪBAS izpilddirektoru, ja mainījušies tiesiskie vai faktiskie apstākļi, kas ir pamatā šī lēmuma izdošanai un varētu nepieļaut turpmāku amatu savienošanu.

6.8.Ja pēc tam, kad stājies spēkā lēmums par atļaujas izsniegšanu amatu savienošanai, ir mainījušies tiesiski vai faktiskie apstākļi (amatu savienošana rada interešu konfliktu, ir pretrunā ar VALSTS AMATPERSONAI saistošām ētikas normām vai kaitē VALSTS AMATPERSONAS tiešo pienākumu pildīšanai) un šāda apstākļu maiņa nepieļauj turpmāku amatu savienošanu, LIEPĀJAS PILSĒTAS PAŠVALDĪBAS izpilddirektors atceļ lēmumu par atļaujas izsniegšanu amatu savienošanai.

6.9.Atļauja par VALSTS AMATPERSONAS amata savienošanu ar citu amatu tiek pārskatīta ne retāk kā reizi trijos gados.

## **7.NOBEIGUMA NOTEIKUMI**

7.1. IZGLĪTĪBAS PĀRVALDES vadītājs ar savu paraugu un darba organizāciju veicina NOTEIKUMU ievērošanu.

7.2.Par NOTEIKUMU ievērošanu ir atbildīgs katrs darbinieks. NOTEIKUMI ievietoti IZGLĪTĪBAS PĀRVALDES iekšējā informācijas sistēmā "Intranet" sadaļā "Dokumenti" un nepieciešamības gadījumā ar tiem var iepazīties atkārtoti.

7.3.Par NOTEIKUMOS noteikto profesionālo ētikas pamatprincipu neievērošanu, kā arī uzvedības normu pārkāpšanu IZGLĪTĪBAS PĀRVALDĒ jebkurš darbinieks un apmeklētājs var iesniegt sūdzību IZGLĪTĪBAS PĀRVALDES vadītājam.

7.4.Lai izskatītu konkrētas sūdzības un iesniegumus par darbinieku neētisku rīcību, IZGLĪTĪBAS PĀRVALDES vadītājs ar rīkojumu izveido Ētikas komisiju, kura izskata sūdzības un iesniegumus, piecu komisijas locekļu sastāvā.

7.5.Komisija var sniegt priekšlikumu par disciplinārsoda piemērošanu konkrētam darbiniekam.

7.6.Nepieciešamības gadījumā izveidotā Ētikas komisija var iesniegt priekšlikumus par NOTEIKUMU papildināšanu.

Liepājas pilsētas Izglītības pārvaldes  
personāla vadītāja

Sintija Auce

SASKAŅOTS:

Juriste Zane Pomerance  
07.02.2019.