



Liepājas Centrālā administrācija

Rožu iela 6, Liepāja, LV-3401, tālrunis: 63404750, e-pasts: pasts@liepaja.lv, www.liepaja.lv

LIEPĀJAS CENTRĀLĀS ADMINISTRĀCIJAS DARBINIEKU PROFESIONĀLĀS ĒTIKAS

NOTEIKUMI

Izdoti saskaņā Ministru kabineta
2017.gada 17.oktobra noteikumu Nr.630
“Noteikumi par iekšējās kontroles sistēmas
pamatprasībām korupcijas un interešu konflikta
riskā novēršanai publiskas personas institūcijā”
7.4. un 8.3.apakšpunktu

I. Vispārīgie noteikumi

1. Darbinieku profesionālās ētikas noteikumi (turpmāk tekstā – noteikumi) ir Liepājas valstspilsētas pašvaldības (turpmāk tekstā – pašvaldība) iestādes “Liepājas Centrālā administrācija” (turpmāk tekstā – Centrālā administrācija) iekšējais dokuments, kas līdz ar darba kārtības noteikumiem, darba līgumu, rīkojumiem, nolikumiem un citiem iekšējiem darba kārtību regulējošiem dokumentiem nosaka profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipus, kuri ir saistoši visiem Centrālās administrācijas darbiniekiem.
2. Jautājumi, kuri ir atrunāti citos Centrālās administrācijas darba kārtību reglamentējošos iekšējos dokumentos, noteikumos atrunāti netiek.
3. Noteikumi ir būtiska Centrālās administrācijas darba organizācijas sastāvdaļa, un to mērķis ir vairot sabiedrības uzticību Centrālajai administrācijai un pašvaldībai kopumā. Situācijās, kas nav noteiktas noteikumos, darbinieks rīkojas saskaņā ar vispārpieņemtajām uzvedības normām.
4. Visi Centrālās administrācijas darbinieki tiek iepazīstināti ar noteikumiem, tai skaitā jaunie darbinieki, kuri stājas darba tiesiskajās attiecībās ar Centrālo administrāciju, kā arī tiek nodrošināts, ka noteikumi ir ērti pieejami katram darbiniekam jebkurā laikā.

II. Profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipi

5. Centrālās administrācijas darbinieku vērtības un profesionālās ētikas pamatprincipi ir atklātība, godīgums, cieņa, profesionalitāte, objektivitāte, cilvēcīgums, taisnīgums, lojalitāte, atbildība, konfidencialitāte, dzimumu līdztiesība un ilgtspēja.
6. Centrālajā administrācijā ir nodrošināta un tiek veicināta dzimumu līdztiesība visos darbības līmeņos, lēmumu pieņemšanas procesos un pakalpojumu sniegšanā.
7. Dzimumu līdztiesība tiek uzskatīta par neatņemamu pašvaldības ētiskās un ilgtspējīgas attīstības sastāvdaļu.
8. Darbinieku profesionālās ētikas un uzvedības prasības ir šādas:

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

- 8.1. darbinieks ar savu attieksmi, izteikumiem, darbiem un uzvedību prezentē pašvaldību ne tikai pildot savus darba pienākumus, bet arī ārpus sava darba laika. Ārpus darba pienākumu pildīšanas darbinieks rīkojas tā, lai nemazinātu pašvaldības reputāciju un uzticēšanos pašvaldībai;
- 8.2. ar oficiālai darba videi piemērotu uzvedību, izskatu un stāju darbinieks apliecina profesionālās vērtības un darba kultūru;
- 8.3. lai nodrošinātu Centrālās administrācijas darba efektivitāti un iedzīvotājiem sniegto pakalpojumu kvalitāti, kā arī lai veicinātu uzticību pašvaldībai, darbinieks augstu vērtē profesionālu un precīzu darbu un cenšas to veikt nevainojami, ar vislielāko atbildību risinot viņa kompetencē esošos jautājumus;
- 8.4. darbinieks izmanto un attīsta pašvaldības darbā nepieciešamās kompetences, prasmes un zināšanas, savā darbā pārņem nozares un privātā sektora labo praksi un starptautisko pieredzi;
- 8.5. darbinieks tiecas uz izcilu pakalpojumu kvalitāti, iedzīvotājiem, klientiem, sadarbības partneriem, cenšoties savu iespēju robežās mazināt administratīvo slogu;
- 8.6. darbinieks vienlīdz profesionāli izturas pret visiem Centrālās administrācijas apmeklētājiem (iedzīvotājiem, klientiem, sadarbības partneriem), neradot kādam īpašu labvēlību vai privilēģiju, sniedzot vispusīgu, aktuālu un viegli uztveramu informāciju par pašvaldību un tās sniegtajiem pakalpojumiem, kā arī vienlīdz profesionāli izturas pret visiem pašvaldības darbiniekiem;
- 8.7. darbinieks savu profesionālo darbību veic un lēmumus pieņem neatkarīgi no piederības politiskajām partijām, biedrībām, nodibinājumiem un citām personu grupām, darbinieki pieņem pamatotus lēmumus un uzņemas atbildību par tiem;
- 8.8. darbinieks, pildot savus pienākumus, ir brīvs no atsevišķu personu, personu grupu, politisku partiju interesēm, bailēm no kritikas, kādas sabiedrības daļas protestu ietekmes un nepieļauj ģimenes, politisko, finanšu vai citu interešu ietekmi uz savu rīcību vai lēmumiem;
- 8.9. darbinieka rīcība un pieņemtie lēmumi atbilst normatīvajiem aktiem. Darbinieka lēmumi ir pārdomāti, pamatoti un tiesiski;
- 8.10. pieņemot lēmumus, darbinieks pamatojas tikai uz objektīviem faktiem un pārbaudītu informāciju, tās godīgu interpretāciju un argumentāciju, ievēro objektivitāti un neitralitāti (profesionālo neatkarību). Darbinieks atturas no darbības, kuras dēļ pašvaldības godprātība, objektivitāte vai neitralitāte var tikt apšaubīta;
- 8.11. darbinieks neatsaucas uz savu amatu vai darba vietu, lai īstenotu savas intereses ar amata vai darba pienākumu pildīšanu nesaistītās situācijās un tādējādi gūtu kādas priekšrocības;
- 8.12. darbinieks nepieļauj privātu vai ārēju interešu ietekmi uz savu rīcību un lēmumiem, neizmanto amatu savu vai citu personu privāto interešu virzīšanai;
- 8.13. darbinieks savus amata pienākumus pilda godprātīgi, neizmantojot amata stāvokļa priekšrocības personīgā labuma gūšanai;
- 8.14. darbinieks izvairās no vārdiem un runas, žestiem un citām darbībām, kas varētu radīt kļūdainu uztveri par darbinieka objektivitāti. Darbinieks izvairās paust vai atbalstīt uzskatus, kas uztverami kā diskriminējoši personas rases, dzimuma, reliģijas, nacionalitātes, invaliditātes, vecuma, seksuālās orientācijas, mantiskā stāvokļa vai sociālā statusa dēļ;
- 8.15. Centrālajā administrācijā nav pieļaujama jebkāda vardarbība, diskriminācija vai seksuāla uzmākšanās;

- 8.16. ja darbiniekam ir zināmi 8.15.punktā minētajos gadījumos cietušie, darbinieki pret viņiem izturas cieņpilni un nodrošina viņiem atbalsta sniegšanu;
- 8.17. darbinieks ārpus darba laika izvairās no situācijām, kuras neatbilst vispārpieņemtajām uzvedības normām un tādējādi negatīvi var ietekmēt Centrālās administrācijas darbinieku statusu un pašvaldības tēlu kopumā;
- 8.18. darbinieks ir paškritisks, atzīst un labo savas pieļautās kļūdas un neētisku rīcību, kā arī uzņemas atbildību par savu rīcību;
- 8.19. pildot darba pienākumus, darbiniekam nav savu interešu;
- 8.20. konflikta situācijās darbinieks rīkojas objektīvi, izvērtējot visus argumentus, mēģina rast optimālu konflikta risinājumu;
- 8.21. darbinieks ir atbildīgs par cieņpilnas, iekļaujošas un diskrimināciju nepieļaujošas darba vides uzturēšanu;
- 8.22. darbinieks savu darbu veic kā kopīgos mērķos balstītu komandas darbu, nodrošinot savstarpēju informācijas apmaiņu, nepieciešamo palīdzību, iesaistās jautājumu risināšanā, kas skar vairākas struktūrvienības, iestādes vai nozares, informē kolēģus par profesionāli aktuālām tēmām, kas varētu būt noderīgas darbā, kā arī rūpējas par jauno kolēģu iesaistīšanu darbā un darba kolektīvā, iepazīstinot tos ar savām profesionālajām zināšanām, pieredzi un praksi;
- 8.23. konfidencialu, ierobežotas pieejamības vai sensitīvu informāciju, kura darbiniekam ir kļuvusi zināma, pildot darba pienākumus, darbinieks neizmanto savās privātajās vai citu personu privātajās interesēs, neizpauž šo informāciju prettiesiskā veidā. Pēc darba tiesisko attiecību pārtraukšanas darbinieka pienākums ir saglabāt konfidencialitāti pār informāciju, kas nonākusi viņa rīcībā darba tiesisko attiecību laikā;
- 8.24. darbinieks nepieļauj prettiesiskas rīcības noklusēšanu vai atbalstīšanu;
- 8.25. darbinieks ar savu darbu sekmē valsts ilgtspējīgu attīstību un sabiedrības labklājību;
- 8.26. darbinieks ņem vērā un prasmīgi līdzsvaro dažādu iesaistīto pušu, pašvaldības, valsts un sabiedrības kopējās intereses;
- 8.27. darbinieks domā stratēģiski un elastīgi, spēj pielāgoties pārmaiņām sabiedrībā un globālajiem procesiem, uzkrāj zināšanas, mērķtiecīgi popularizē tās.

III. Interesešu konflikts

9. Darbinieks ir atbildīgs par izvairīšanos no interesešu konflikta. Darbinieks nepieļauj nonākšanu interesešu konfliktā un laikus informē par personiskām interesēm vai citiem apstākļiem, kas var radīt personīgu ieinteresētību un traucēt godprātīgai darba pienākumu veikšanai.
10. Interesešu konflikts rodas situācijā, ja darbinieks, veicot savu darbu, atrodas personisku interesešu ietekmē, kas var ietekmēt vai šķietami ietekmēt objektīvu un taisnīgu darba pienākumu izpildi. Šķietams interesešu konflikts ir tik pat negatīvs kā reāls, jo tiek grauta pašvaldības reputācija un sabiedrības uzticība tai.
11. Darbinieks nedrīkst tieši vai netieši ietekmēt savus kolēģus, lai veicinātu paša, sava radnieka vai darījumu partneru personīgajām interesēm atbilstoša lēmuma pieņemšanu.
12. Darbinieks atturas no blakus darba, ja tas var radīt aizdomas par potenciāliem, šķietamiem vai reāliem interesešu konfliktiem. Saskaņā ar darba līgumu, darbinieks var

slēgt darba līgumus ar vairākiem darba devējiem tikai tad, ja tam rakstiski piekrīt pašvaldības izpilddirektors un ja tas netraucē darbinieka darba pienākumu veikšanai.

13. Darbinieks atsakās no amata pienākumu pildīšanas (t.sk. lēmuma sagatavošanas) situācijās, kad darbinieka rīcība var radīt interešu konfliktu vai aizdomas, ka tiek ietekmētas darbinieka ģimenes locekļu, citu radnieku un svainībā esošu personu, kā arī draugu un darījuma partneru personiskās vai mantiskās intereses, un par to nekavējoties informē tiešo vadītāju.
14. Saņemot noteikumu 13.punktā minēto informāciju, tiešais vadītājs nodrošina attiecīgo pienākumu (funkciju) nodošanu izpildei citam darbiniekam.
15. Darbinieks amata stāvokli un informāciju, kas iegūta, pildot amata pienākumus, izmanto tikai sabiedrības labā. Nav pieļaujama amata stāvokļa un Centrālās administrācijas resursu izmantošana privātās interesēs.
16. Darbinieks no Centrālās administrācijas klienta vai pakalpojuma sniedzēja nepieņem dāvanas un citus labumus.
17. Darbinieks no klientiem nepieņem uzaicinājumus piedalīties pasākumos, ja pastāv aizdomas par iespējamu interešu konfliktu, ieinteresētību panākt kādu labvēlību lēmumu pieņemšanas procesā vai pašvaldības prestiža mazināšanu.
18. Darbinieks neatbalsta un neslēpj prettiesisku rīcību. Ja, darbinieka rīcībā nonākusi informācija par prettiesiskiem (tai skaitā koruptīviem) gadījumiem, viņš par to ziņo kompetentām iestādēm vai saskaņā ar noteikto kārtību ceļ trauksmi par iespējamajiem pārkāpumiem kurus novēro, pildot darba pienākumus.
19. Darbinieks cieņpilni izturas pret citiem darbiniekiem, kuri noteiktajā kārtībā ceļ trauksmi.
20. Saziņā ar lobētāju (privātpersonu, kura pēc savas iniciatīvas savās vai citu privātpersonu interesēs sazinās ar darbinieku nolūkā ietekmēt lēmumu pieņemšanas procesu noteiktu privātpersonu interešu īstenošanai, un šī saziņa neizriet no normatīvajos aktos noteiktajām publisku lēmumu saskaņošanas un sabiedrības līdzdalības nodrošināšanas procedūrām) darbinieks ievēro Interešu pārstāvības atklātības likumu, tostarp atklātības, vienlīdzības un godprātības principu.
21. Darbinieks visiem ieinteresētajiem lobētājiem nodrošina godīgas un vienlīdzīgas iespējas iesaistīties interešu pārstāvībā.
22. Par sadarbību ar lobētāju darbinieks nekavējoties informē savu vadītāju vai pašvaldības izpilddirektoru, kā arī dara zināmu informāciju, kas saņemta no lobētāja.
23. Darbinieki, kuri pilda valsts amatpersonas pienākumus, ir atbildīgi par likuma "Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā" ierobežojumu un prasību ievērošanu.

IV. Nobeiguma noteikumi

24. Centrālās administrācijas vadība ar savu paraugu un darba organizāciju veicina noteikumu ievērošanu.
25. Par noteikumu ievērošanu ir atbildīgs katrs darbinieks. Noteikumi ievietoti INTRĀ un nepieciešamības gadījumā ar tiem var iepazīties atkārtoti.
26. Par noteikumos noteikto profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipu neievērošanu Centrālajā administrācijā jebkurš darbinieks vai klients var iesniegt sūdzību pašvaldības izpilddirektoram.
27. Lai izskatītu konkrētas sūdzības un iesniegumus par darbinieku neētisku rīcību, pašvaldības izpilddirektors ar rīkojumu izveido Ētikas komisiju piecu komisijas locekļu sastāvā.

28. Komisija var sniegt priekšlikumu par disciplinārsoda piemērošanu konkrētam darbiniekam.
29. Nepieciešamības gadījumā izveidotā Ētikas komisija var iesniegt priekšlikumus par noteikumu papildināšanu.
30. Lai nodrošinātu ētikas normu aktualitāti, noteikumi reizi gadā tiek pārskatīti un nepieciešamības gadījumā aktualizēti.