

## APSTIPRINĀTS

Ar Liepājas pilsētas pašvaldības iestādes

“Nekustamā īpašuma pārvalde”

2018.gada 28.decembra rīkojumu Nr.28-p

### **Liepājas pilsētas pašvaldības iestādes “Nekustamā īpašuma pārvalde” darbinieku ētikas kodekss**

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

#### I. Vispārīgie jautājumi

1. Ētikas kodeksa mērķis ir noteikt Liepājas pilsētas pašvaldības iestādes “Nekustamā īpašuma pārvalde” (turpmāk – Iestāde) nodarbināto (turpmāk – darbinieki) ētikas – uzvedības un rīcības – pamatprincipus.

2. Ētikas kodekss ir Iestādes darba organizācijas sastāvdaļa. Situācijās, kas nav minētas šajā kodeksā, rīkojas saskaņā ar sabiedrībā pieņemtajām vispārējām uzvedības normām.

#### II. Darbinieku profesionālās ētikas pamatprincipi

3. Darbinieks rīkojas saskaņā ar šādām vispārējām ētikas vērtībām un principiem:

3.1. profesionalitāte un efektivitāte;

3.2. godprātība;

3.3. atbildība;

3.4. darbs sabiedrības labā;

3.5. atklāta un sabiedrībai pieejama pašvaldības darbība;

3.6. sadarbība pašvaldībā un valsts pārvaldē.

4. Darbinieks ievēro šādus šo ieteikumu 3. punktā minētajās vērtībās balstītus ētikas pamatprincipus:

4.1. profesionalitāte un efektivitāte:

4.1.1. izmanto un attīsta darbā nepieciešamās kompetences, prasmes un zināšanas, pārņem nozares un privātā sektora labo praksi un starptautisko pieredzi;

4.1.2. ir mērķtiecīgs un orientēts uz rezultātu;

4.1.3. strādā efektīvi, izvirzīto mērķi un kvalitatīvu rezultātu sasniedzot ar iespējami maziem resursiem;

4.1.4. rīcība, lēmumi un viedokļi ir pamatoti un izsvērti, balstīti situācijas analizē, objektīvos faktos un datos;

4.1.5. ir atvērts pārmaiņām un iesaistās jaunu pieeju un inovāciju izmantošanā pienākumu izpildē;

4.1.6. tiecas uz klientu izcilu apkalpošanu, lai ikkatrs saskarsmē ar pašvaldību būtu apmierināts ar saņemto pakalpojumu;

4.1.7. tiecas mazināt administratīvo slogu un ievērot principu "konsultē vispirms";

4.2. godprātība:

4.2.1. savus pienākumus pilda godprātīgi – godīgi, atklāti un patstāvīgi, ievērojot likumus, ētikas normas un citas saistošas prasības;

4.2.2. pildot pienākumus, ievēro objektivitāti un neitralitāti (profesionālo neatkarību). Atturas no darbības, kuras dēļ nodarbinātā vai iestādes godprātība, objektivitāte vai neitralitāte var tikt apšaubīta;

4.2.3. nepieļauj nonākšanu interešu konflikta situācijā un laikus informē par personiskām interesēm vai citiem apstākļiem, kas var radīt personīgu ieinteresētību un traucēt godprātīgai pienākumu veikšanai;

4.2.4. saskaņā ar noteikto kārtību informē (ceļ trauksmi) par iespējamiem pārkāpumiem, kurus novēro, pildot pienākumus. Cieņpilni izturas pret darbiniekiem, kas ceļ trauksmi;

4.2.5. neatkarīgi no piederības kādai politiskai vai profesionālai organizācijai neitrāli izturas pret ikvienu personu;

4.2.6. atbildīgi izturas pret darbā iegūtu ar likumu aizsargātu informāciju un izmanto to tikai darba vajadzībām;

4.3. atbildība:

4.3.1. pienākumus pilda atbildīgi un rūpīgi, apzinoties, ka ar savu darbību ietekmē kopīgo iestādes darba rezultātu;

4.3.2. spēj pieņemt skaidrus un pamatotus lēmumus un uzņemties atbildību par tiem;

4.3.3. nodrošina lietderīgu, saimnieciski izdevīgu, produktīvu, efektīvu un sabiedrības interesēm atbilstošu darbību;

4.3.4. pārdomāti, pamatoti un taupīgi rīkojas ar nodokļu maksātāju naudu, pašvaldības mantu un resursiem;

4.3.5. spēj atzīt savas kļūdas un uzņemties atbildību par tām;

4.4. darbs sabiedrības labā:

4.4.1. rīkojas sabiedrības interesēs, panākot iespējami lielu labumu pašvaldībai un sabiedrībai;

4.4.2. orientējas uz cilvēku, apliecinot izpratni par iedzīvotāju (lietotāju, klientu) vajadzībām un iespējām, ievēro privātpersonu tiesības un tiesiskās intereses;

4.4.3. pildot pienākumus, ievēro tiesiskuma un politiskās neitralitātes principu, kā arī pamatojas uz profesionāliem kritērijiem neatkarīgi no savas politiskās pārliecības;

4.4.4. ievēro visu sabiedrības locekļu līdztiesīgumu, kā arī taisnīguma principu, rodot taisnīgus un samērīgus risinājumus;

4.4.5. veido sadarbībā, uzticībā un savstarpējā cieņā balstītas attiecības ar privātpersonām;

4.4.6. ņem vērā un prasmīgi līdzsvaro dažādu iesaistīto pušu, nozares un pašvaldības kopējās intereses;

4.4.7. domā stratēģiski un elastīgi, spēj pielāgoties pārmaiņām sabiedrībā un globālajiem procesiem;

4.4.8. uzkrāj zināšanas, mērķtiecīgi popularizē tās, īpaši to personu vidū, kurām tās visvairāk nepieciešamas;

4.5. atklāta un sabiedrībai pieejama pašvaldības darbība:

4.5.1. iesaistās, lai sabiedrībai ir viegli pieejama vispusīga, aktuāla un viegli uztverama informācija par pašvaldības un iestādes darbu. Skaidro iecerētās darbības, pieņemto lēmumu būtību un ieguvumus no tiem;

4.5.2. izvērtē, kāda iestādes rīcībā esoša vai tās radīta informācija būtu nozīmīga sabiedrībai, ierosina un sekmē šādas informācijas vispārpieejamības nodrošināšanu, vēlams, atvērto datu formā;

4.5.3. plāno un nodrošina efektīvu sabiedrības līdzdalību iestādes 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;

4.5.4. pastāvīgi vērtē privātpersonu pieredzi, izzina un ņem vērā viņu vajadzības;

4.6. sadarbība pašvaldībā un valsts pārvaldē:

4.6.1. darbu pašvaldībā veic kā kopīgos mērķos balstītu komandas darbu, kas ietver saliedētību un saskaņotu rīcību;

4.6.2. veido cieņā un koleģialitātē balstītas attiecības ar citiem darbiniekiem un iestādēm, izrāda iniciatīvu un elastību;

4.6.3. ir atklāts pret citiem darbiniekiem un citām iestādēm, veicina savstarpēju komunikāciju un informācijas apmaiņu;

4.6.4. iesaistās jautājumu risināšanā, kas skar vairākas struktūrvienības, iestādes vai nozares, ir atvērts sadarbības iniciatīvām ar citu jomu speciālistiem.

### III. Darbinieka uzvedības pamatprincipi

5. Saksarsmē ar klientiem, darbiniekiem, valsts un pašvaldību amatpersonām, kā arī citām personām izturas ar cieņu, ievērojot ikvienas personas tiesības un likumiskās intereses. Darbinieks ir laipns un pieklājīgs, nelieto aizskarošu izteicienus, neaizskar personas godu, ir iecietīgs pret uzskatiem un pārliecību, nepieļaujot jebkāda veida diskriminējošu attieksmi.

6. Darbinieks izvairās no augstprātīgas un autoritāras rīcības, ņem vērā citu viedokli un profesionāli izvērtē.

7. Darbinieks kopj savu runas un valsts valodas prasmi.

8. Pildīt darba pienākumus ierodas piemērotā apģērbā un pienācīgā izskatā.
9. Ārpus darba laika izvēlas tādu uzvedības stilu, kas nerada šaubas par viņa spējām godprātīgi veikt savus amata pienākumus.

#### IV. Interesešu konflikts un amatu savienošana

10. Darbinieki ir atbildīgi par izvairīšanos no interesešu konflikta.
11. 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 iestādes un pašvaldības kopumā reputācija un sabiedrības uzticība tai.
12. Darbinieks nedrīkst tieši vai netieši ietekmēt savus kolēģus, lai veicinātu savām, radnieku vai darījumu partneru personīgajām interesēm atbilstoša lēmuma pieņemšanu.
13. 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 darba devējs un ja tas netraucē darbinieka pienākumu veikšanai.
14. Darbinieks nekavējoties informē iestādes vadītāju par savu atrašanos vai iespējamo atrašanos interesešu konflikta situācijā. Vadītājs pēc informācijas saņemšanas izvērtē visas interesešu konflikta iespējas, tai skaitā privātās vai ģimenes attiecībās ar iestādes klientu, piegādātāju vai pakalpojumu sniedzēju. Ja privātās attiecības var radīt interesešu konflikta situāciju, iestādes vadītājs attiecīgā darbinieka funkciju izpildi uzdod citam darbiniekam.
15. Darbinieks no iestādes klienta vai pakalpojuma sniedzēja nepieņem dāvanas vai citus labumus, kā arī nepieņem uzaicinājumus piedalīties pasākumos, ja pastāv aizdomas par iespējamu interesešu konfliktu vai iestādes (pašvaldības) prestiža mazināšanu.
16. Valsts amatpersonai, kura veic arī kādu citu amatu un šāda amatu savienošana ir pieļaujama, normatīvajos aktos noteiktā kārtībā saņemama atļauja un tā ir atbildīga par iesnieguma iesniegšanu amatu savienošanas saņemšanai par katru amatu, kura savienošanai ar citu amatu nepieciešama atļauja.
17. Darbiniekam ir pienākums rakstiski iesniegt iesniegumu iestādes vadītājam ar lūgumu amatu savienošanai, ja amatu savienošana nerada interesešu konfliktu un nav pretrunā ar darbiniekam saistošām ētikas normām un nekaitē tiešo pienākumu pildīšanai. Iestādes vadītājs izvērtējot lūgumu izsaka piekrišanu, izdarot attiecīgu atzīmi uz iesnieguma vai sniedz motivētu atteikumu amatu savienošanai.
18. Amatu savienošanas atļaujas pārskatīšana notiek ne retāk kā reizi trijos gados, lai izvērtētu vai nav mainījušies tiesiskie un faktiskie apstākļi, kādi pastāvēja atļaujas izsniegšanas brīdī, un vai darbinieka konkrētā amata savienošana joprojām nerada interesešu konfliktu, nav pretrunā ar darbiniekam saistošām ētikas normām un nekaitē tiešo pienākumu pildīšanai.
19. Darbiniekam ir pienākums, neskatoties uz noteikto atļaujas pārskatīšanas termiņu, rakstiski informēt iestādes vadītāju, ja mainījušies tiesiskie vai faktiskie

apstākļi, kas ir par pamatu lēmuma pieņemšanai un varētu nepieļaut turpmāku amatu savienošānu.

#### V. Rīcība ārpus amata vai darba pienākumu pildīšanas

20. Ar amata vai darba pienākumiem nesaistītas darbības (piemēram, studijas, dalība biedrībā) darbinieks veic tā, lai tas netraucētu amata vai darba pienākumu veikšanai.

21. Ārpus amata vai darba pienākumu pildīšanas darbinieks rīkojas tā, lai nemazinātu leģitimitātes un pašvaldības reputāciju un uzticēšanos tai.

22. Darbinieks arī kā privātpersona izturas godprātīgi, ievērojot likumos un citos normatīvajos aktos noteiktās prasības.

23. Darbinieks neatsaucas uz savu amatu vai darbavietu, lai īstenotu savas intereses ar amata vai darba pienākumu pildīšanu nesaistītās situācijās un tādējādi gūtu kādas priekšrocības.

24. Paužot viedokli ārpus amata vai darba pienākumu pildīšanas, tai skaitā sociālajos tīklos, darbinieks tiecas sniegt pārbaudītu informāciju par pašvaldību un izteikties cieņpilni, veicinot izpratni par pašvaldības lomu un darbu.

#### VI. Ētikas pamatprincipu ieviešana

25. leģitimitātes uzdevums ir sekmēt godprātīgas un atvērtas iekšējās vides veidošānos. leģitimitāte veicina darbinieku izpratni par viņiem saistošām ētikas prasībām, kā arī tām atbilstošu rīcību.

26. Darbinieks par iespējamiem pārkāpumiem, tai skaitā iespējamām koruptīvām darbībām, iespējami ātrākā laikā vērsās pie leģitimitātes vadītāja, lai paziņotu par to. Vadītājs nodrošina ziņotāja anonimitāti.

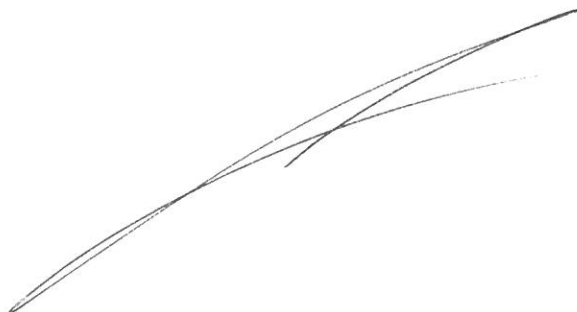
27. Ja darbiniekam rodas šaubas par iecerētās rīcības atbilstību šiem ieteikumiem vai citām viņam saistošām ētikas prasībām, viņš var konsultēties ar augstāku amatpersonu.

28. leģitimitāte iepazīstina darbiniekus ar Ētikas kodeksu. Darbinieks ar parakstu apliecina, ka ir iepazinies ar Ētikas kodeksu. Par Ētikas kodeksa pilnīgu ievērošanu atbildīgs ir katrs darbinieks.

#### VII. Noslēguma jautājums

29. Sūdzības par darbinieku šajā kodeksā noteikto normu pārkāpumiem izskata leģitimitātes vadītājs.

leģitimitātes vadītājs



Māris Egmanis

