



**LATVIJAS REPUBLIKA**  
**INČUKALNA NOVADA DOME**

Reģ.Nr.90000068337, Atmodas iela 4, Inčukalns, Inčukalna pagasts, Inčukalna novads, LV-2141  
Tālr. 67977310, fakss 65507887, e-pasts: dome@incukalns.lv

**Inčukalna novada pašvaldības**  
**ĒTIKAS KODEKSS**  
Inčukalnā

2018.gada 21.novembrī

(protokols Nr. 16-38.§.)

*Izdots saskaņā ar likuma „Par pašvaldībām”  
41.panta pirmās daļas 2.punktu,  
Valsts pārvaldes iekārtas likuma  
73.panta pirmās daļas 4.punktu,  
2017.gada 17.oktobra Ministru kabineta noteikumu  
Nr. 630 „Noteikumi par iekšējās kontroles  
sistēmas pamatprasībām korupcijas un interešu  
konflikta riska novēršanai publiskas personas institūcijā”*

**I. Vispārīgie noteikumi**

1. Inčukalna novada pašvaldības Ētikas kodeksa (turpmāk tekstā – Ētikas kodekss) mērķis ir noteikt Inčukalna novada pašvaldības (turpmāk tekstā – Pašvaldība) un iestāžu, tai skaitā pašvaldības kapitālsabiedrību, amatpersonu un darbinieku (turpmāk tekstā visi kopā - Darbinieki) profesionālās darbības ētikas pamatprincipus un uzvedības standartus, kas jāievēro attieksmē pret veicamo darbu, savstarpējā saskarsmē, kā arī attiecībās ar sabiedrību un citām institūcijām, veidojot Pašvaldības kopējo tēlu sabiedrībā.

2. Ētikas kodeksa uzdevums ir nodrošināt un veicināt Darbinieku godprātīgu darbu demokrātiskas sabiedrības interesēs; ievērojot likuma normas, sabiedrībā vispārpieņemtās morāles un uzvedības normas; nepieļaujot prettiesisku rīcību; veidojot kritērijus, kas palīdzētu apzināties savas rīcības un to seku likumsakarības, līdz ar to veicinot sabiedrības uzticību valsts un pašvaldību institūciju darbībai.

3. Ētikas kodekss ir darba organizācijas sastāvdaļa, kas vienlīdz saistošs visiem Darbiniekiem neatkarīgi no ieņemamā amata. Situācijās, kas nav minētas šajā kodeksā, Darbinieki rīkojas saskaņā ar sabiedrībā pieņemtām vispārējām uzvedības normām.

**II. Darbinieku profesionālās ētikas pamatprincipi**

4. Darbinieku rīcība saskan ar vispārējām ētikas vērtībām un principiem, atbilst normatīvo aktu prasībām.

5. Darbinieki savus pienākumus veic:

5.1. objektīvi un taisnīgi, ievērojot personu vienlīdzību likuma priekšā. Aizstāvēt savu viedokli, veicot savus amata pienākumus un savas kompetences ietvaros pieņemot lēmumus, darbinieks balstās uz pārbaudītu informāciju un objektīviem faktiem, to godīgu interpretāciju un argumentāciju, neizrādot labvēlību vai sniedzot nepamatotas privilēģijas kādai no personām. Darbinieks ir paškritisks – ja kļūdījies, atzīst savas kļūdas, cenšas tās labot, atvainojas par neētisku rīcību, ja tādu pieļāvis;

5.2. godprātīgi, neizmantojot savas amata priekšrocības un varu personīgā labuma gūšanai sev vai citai personai, norobežojoties no personīgajām interesēm, atsevišķu personu un šauru ekonomisko grupu interesēm, kuras ir pretrunā ar vietējās sabiedrības kopīgo labumu;

5.3. mērķtiecīgi, izmantojot savas zināšanas, iemaņas, prasmes, darba pieredzi, lai sasniegtu pēc iespējas kvalitatīvāku darba rezultātu, kā arī izrādot pašiniciatīvu un izsakot priekšlikumus pašvaldības darba pilnveidošanai;

5.4. ar atbildības sajūtu par savu darbību pašvaldībā un pret pašvaldības iedzīvotājiem un citām personām, kas vēršas pie darbinieka;

5.5. ievērojot atklātību pret sabiedrību. Darbinieks neatbalsta prettiesisku rīcību, nepieļauj šādas rīcības slēpšanu, uztur pastāvīgu un atklātu saikni ar sabiedrību, pēc iespējas arī tiekoties ar pašvaldības iedzīvotājiem un izmantojot plašsaziņas līdzekļu iespējas;

5.6. neizmantojot iegūto konfidenciālo informāciju savās privātajās vai citu personu privātajās interesēs, neizpaužot šo informāciju prettiesiskā veidā;

5.7. nepieļaujot interešu konflikta rašanos.

### **III. Darbinieku uzvedības pamatprincipi**

6. Saskaņā ar iedzīvotājiem, valsts un pašvaldību amatpersonām, kā arī citām personām darbinieki izturas ar cieņu, apzinoties viņu tiesības un pienākumus, respektējot citu uzskatus un likumiskās intereses.

7. Darbinieki ir laipni un pieklājīgi, nelieto aizskarošus, apvainojošus izteicienus, neaizskar personas godu un nepazemo viņu, neizturas ciniski pret viņa vēlmēm un vajadzībām, uzskatiem un pārliecību.

8. Darbinieki izvairās no augstprātīgas un autoritāras rīcības, uzklauša citu viedokli, izvērtē iespējas to izmantot sabiedrības interesēs, ievēro demokrātijas normas un koleģialitātes principus.

9. Darbinieki kopj savu runas un valsts valodas prasmi, nelieto tādus izteikumus un neatbalsta tādu rīcību, ko var uztvert kā aicinājumu uz pretlikumīgu rīcību.

10. Pildīt amata pienākumus darbinieki ierodas darba videi piemērotā apģērbā un pienācīgā izskatā.

11. Darbinieki neizmanto elektronisko pastu un interneta vietnes, kas var radīt nelabvēlīgas sekas darba uzdevumu veikšanai, kā arī radīt traucējumus informāciju sistēmām.

12. Ārpus darba laika darbinieki izvēlas tādu uzvedības stilu, kas sabiedrībā nerada šaubas par viņa spējām godprātīgi veikt savus amata pienākumus, un apzinās, ka katra atsevišķa darbinieka uzvedība un rīcība veido pašvaldības kopējo tēlu sabiedrībā.

13. Vienlaikus atrodoties darba attiecībās ar citu darba devēju, darbinieki ievēro Inčukalna novada pašvaldības Ētikas kodeksā iekļautos pamatprincipus un normas.

### **IV. Interešu konflikta novēršana**

14. Darbinieki 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:

14.1. par Pašvaldības domes priekšsēdētāja atrašanos interešu konfliktā – Pašvaldības domei;

14.2. par Pašvaldības domes deputātu un Pašvaldības izpilddirektora atrašanos interešu konfliktā - domes priekšsēdētājam;

14.3. par Pašvaldības iestāžu vadītāju atrašanos interešu konfliktā – Pašvaldības izpilddirektoram;

14.4. par Iestāžu darbinieku atrašanos interešu konfliktā - attiecīgās Iestādes vadītājam.

15. Ētikas kodeksa 14.punktā noteiktā informācija jāiesniedz rakstveidā, norādot:

15.1. informācijas iesniedzēja vārdu, uzvārdu, amatu;

15.2. interešu konflikta situācijā nonākušās personas vārdu, uzvārdu, amatu;

15.3. darbību, kuras veikšanā pati amatpersona, radnieks vai darījuma partneris ir mantiski vai personiski ieinteresēts un kura ietilpst tās amata pienākumos;

15.4. ieinteresētās personas vārdu, uzvārdu, radniecības pakāpi, amatu (juridiskai personai nosaukumu, reģistrācijas numuru, adresi);

15.5. komercsabiedrības nosaukumu, reģistrācijas numuru, adresi, kuru dalībnieks, akcionārs, biedrs, pārraudzības, kontroles vai izpildinstitūcijas loceklis ir šī valsts amatpersona vai tās radnieks;

15.6. 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;

15.7. normatīvo aktu, kas nepieļauj minēto situāciju.

16. Pašvaldības domes priekšsēdētājam, izpilddirektoram un Iestāžu vadītājiem ir pienākums atbilstoši savai kompetencei nepieļaut, lai šajā institūcijā strādājošās valsts amatpersonas nonāktu interešu konflikta situācijā un šādā situācijā īstenotu valsts amatpersonas amata pilnvaras.

17. Pašvaldības domes, domes priekšsēdētājs, izpilddirektors un Iestāžu vadītāji, savas kompetences ietvaros, pēc Ētikas kodeksa 15.punktā minētās informācijas saņemšanas nekavējoties, bet ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā, uzdod ar rakstveida rīkojumu attiecīgās valsts amatpersonas funkciju izpildi citai valsts amatpersonai, ja valsts amatpersona, kurai konkrētā funkcija vai uzdevums atbilstoši tās amata pienākumiem būtu jāveic, ir interešu konflikta situācijā.

18. 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”.

## **V. Darbinieku ētikas pamatprincipi komunikācijā ar lobētājiem**

19. Lobētājs ir fiziskā persona vai privāto tiesību juridiskā persona, kas, savu vai citu privātpersonu interešu vadīta, par atlīdzību vai bez tās veic lobēšanu – apzināti un sistemātiski komunicē ar publiskās varas subjektiem nolūkā ietekmēt lēmumu pieņemšanas procesu noteiktu privātpersonu interešu īstenošanai.

20. Darbiniekiem ir pienākums:

20.1. publiskot informāciju par lobētāju, ar kuru ir notikušas konsultācijas vai no kura ir saņemta informācija, kas attiecas uz jautājumu, par ko darbinieks ir bijis atbildīgs sagatavot vai pieņemt lēmumu, ka arī pēc pieprasījuma darīt zināmu priekšlikuma saturu. Informāciju darbinieks publisko, rakstiski informējot kompetences ietvaros augstākstāvošu amatpersonu, sniedzot šādus datus par lobētāju:

20.1.1. vārds, uzvārds, juridiskās personas, ko lobētājs pārstāv, nosaukums;

20.1.2. konkrēta lēmuma sagatavošanas process, saistībā ar kuru lobēšana ir notikusi (ja nav norādīts, darbiniekam ir jānorāda joma, uz kuru priekšlikums ir bijis vērstš);

20.1.3. kādā veidā notikusi komunikācija ar lobētāju (tikšanās, sarakste, konsultatīvā padome, darba grupa vai cits veids);

20.2. ja lēmuma pieņemšanas gaitā atklājas, ka lēmums var skart darbinieka vai viņa ģimenes locekļu ekonomiskās intereses, ar rakstisku ziņojumu publiskot šo informāciju, lūdzot kompetences ietvaros augstākstāvošai amatpersonai vai institūcijai sevi atstatīt no turpmākas dalības lēmuma pieņemšanā;

20.3. nodrošināt, ka visiem lobētājiem, kas ir ieinteresēti konkrētā jautājuma izlemšanā, ir dotas vienlīdzīgas iespējas tikties ar lēmuma pieņēmējiem un sagatavotājiem un saņemt nepieciešamo informāciju;

20.4. izvērtēt ikvienu ielūgumu vai viesmīlības piedāvājumu, kas saņemts, pildot amata pienākumus, ņemot vērā to, kāds labums no šādu ielūgumu pieņemšanas ir pašvaldībai un vai tas nav saistīts ar ieinteresētību panākt kādu labvēlību piedāvātājam lēmuma pieņemšanas procesā;

20.5. pieņemot lēmumu, ņemt vērā visas vietējās sabiedrības intereses, ne tikai tās, kuras aizstāv lobētājs.

21. Darbiniekiem ir aizliegts:

21.1. 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 vienu no lobētājiem īpaši informējot par viņu interesējošo jautājumu loku, nodrošinot piekļuvi lēmuma pieņēmējiem vai citus labumus;

21.2. pieņemt no lobētāja vai organizācijas, kas algo lobētāju, dāvanas, viesmīlības piedāvājumus vai citus labumus savām vai ģimenes locekļu vajadzībām vai arī organizācijai, ar ko viņš ir saistīts. Ar citiem labumiem tiek saprasti arī transporta, izmitināšanas, ēdināšanas pakalpojumu un dzērienu apmaksa vai jebkāda cita veida materiālie labumi;

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

21.4. maldināt lobētāju, radot iespaidu, ka darbinieks var nodrošināt lobētājam piekļuvi valsts valdības locekļiem vai augstākstāvošām amatpersonām vai arī ietekmēt viņu pieņemto lēmumu;

21.5. lūgt lobētājiem vai organizācijām, kuras algo lobētāju, materiāli atbalstīt institūcijas, kurā darbinieks ir nodarbināts, rīkotos pasākumus vai organizāciju, ar kuru darbinieks ir saistīts;

21.6. par atlīdzību vai bez tās pārstāvēt individu, komersantu vai organizāciju kā lobētājam valsts vai pašvaldību institūcijā.

#### **VI. Ētikas kodeksa normu pārkāpumu izskatīšana.**

22. Pašvaldības dome izveido pastāvīgi darbojošos Inčukalna novada pašvaldības Ētikas komisiju (turpmāk tekstā – Komisija), kas darbojas saskaņā ar Pašvaldības domes apstiprinātu Komisijas nolikumu.

23. Komisija izskata iesniegumus par Darbinieku profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipu pārkāpumiem (neievērošanu) un sniedz konsultācijas par ētiskas rīcības jautājumiem.

24. Komisija informē Pašvaldības domes priekšsēdētāju par Komisijā izskatītajām lietām.

25. Komisijas lēmums tiek publicēts Pašvaldības bezmaksas informatīvajā izdevumā „Novada ziņas”.

#### **VII. Noslēguma jautājumi**

26. Par Ētikas kodeksa normu ievērošanu ir atbildīgi Darbinieki, kā arī Pašvaldības domes un iestāžu vadītāji.

27. Ētikas kodekss ir ievietots Pašvaldības interneta vietnē [www.incukalns.lv](http://www.incukalns.lv) un Darbinieki nepieciešamības gadījumā var iepazīties ar to atkārtoti.

28. Pašvaldības iestāžu Darbinieki, kas ir atbildīgi par iestādes personāla lietu kārtošānu, iepazīstina ar Ētikas kodeksu iestādes Darbiniekus, kuri ar saviem parakstiem apstiprina, ka ir iepazīnušies ar Ētikas kodeksu un apņemas ievērot tajā noteikto.

Domes priekšsēdētājs:

A.Nalivaiko