



ĀDAŽU NOVADA PAŠVALDĪBA

Gaujas iela 33A, Ādaži, Ādažu novads, LV-2164, tālr. 25151340, 25151341, e-pasts dome@adazunovads.lv

APSTIPRINĀTI
ar Ādažu novada pašvaldības domes
2024. gada 27. decembra sēdes lēmumu
(protokols Nr. 30 § 17)

NOLIKUMS Ādažos, Ādažu novadā

2024. gada 27. decembrī

Nr. 27

Ādažu novada pašvaldības Ētikas kodekss

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

I. Vispārīgie noteikumi

1. Nolikums nosaka Ādažu novada pašvaldības domes priekšsēdētāja, domes priekšsēdētāja vietnieku, deputātu, pašvaldības citu vēlētu amatpersonu un darbinieku (visi turpmāk – nodarbinātie) profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipus, kas tiem jāievēro attieksmē pret darbu, savstarpējā saskarsmē un attiecībās ar citām personām, institūcijām un sabiedrību.
2. Nolikuma mērķis ir noteikt nosacījumus nodarbināto ētiskai rīcībai un uzvedībai, veidojot godīgu, atklātu un tiesisku darba vidi un pašvaldības labu pārvaldību, kā arī vairojot uzticību starp pašvaldību un sabiedrību kopumā.
3. Nolikums ir pašvaldības darba organizācijas sastāvdaļa un ir vienlīdz saistošs nodarbinātajiem, neatkarīgi no amata un darba attiecību formas. Nolikums palīdz veidot ētisku darba kultūru, kā arī atbildības, uzvedības un vērtību standartus. Nolikumā iekļautie principi palīdz labāk saprast, kāda rīcība no ētikas viedokļa ir vēlama ikdienā un dažādās sarežģītās situācijās. Nolikumā neminētos gadījumos nodarbinātie rīkojas saskaņā ar sabiedrībā pieņemtajām vispārējām uzvedības normām.
4. Nolikums neattiecas uz Ādažu novada bāriņtiesu, kuras Ētikas kodeksu pašvaldības dome apstiprina atsevišķi.

II. Ētikas pamatprincipi

5. Nodarbinātie savā darbībā ievēro šādus ētiskus pamatprincipus – tiesiskums, godprātība, objektivitāte, atklātība, atbildība, sadarbība un profesionalitāte.
6. Ievērojot tiesiskumu:
 - 6.1. nodarbinātā rīcība un lēmumi ir pamatoti ar normatīvajiem aktiem;
 - 6.2. nodarbinātā rīcība un lēmumi ir pārdomāti un pamatoti;
 - 6.3. nodarbinātais sniedz patiesu informāciju jebkurai personai.
7. Ievērojot godprātību:

- 7.1. nodarbinātais pilda savus pienākumus godīgi, atklāti un patstāvīgi, atturoties no darbības, kuras dēļ viņa godprātība var tikt apšaubīta;
 - 7.2. nodarbinātais nepieļauj nonākšanu interešu konflikta situācijā un laikus informē par personiskām interesēm vai citiem apstākļiem, kas var radīt personīgu ieinteresētību. Nodarbinātā rīcība interešu konflikta situāciju gadījumos ir noteikta ārējos normatīvajos aktos un pašvaldības iestāžu darba kārtības noteikumos;
 - 7.3. nodarbinātais neizmanto amata priekšrocības personīgā labuma gūšanai sev vai citai personai, kā arī neizrāda labvēlību un nerada nepamatotas privilēģijas kādai personai vai personu grupai;
 - 7.4. nodarbinātais neatsaucas uz savu amatu, lai īstenotu savas intereses ar amata vai pienākumu pildīšanu nesaistītās situācijās un tādējādi gūtu kādas priekšrocības;
 - 7.5. ar amata pienākumiem nesaistītas darbības (piemēram, papildu darbs, studijas, dalība biedrībā) nodarbinātais veic tā, lai tas netraucētu amata pienākumu veikšanai;
 - 7.6. nodarbinātais neizmanto iegūto konfidenciālo informāciju savās vai citu personu privātajās interesēs;
 - 7.7. nodarbinātais nepieņem jebkādas tiešas vai netiešas dāvanas, izklaides piedāvājumus, labvēlības vai pateicības izpausmes, kas pielīdzināmas dāvanai, ja tās saistītas ar amata pienākumu pildīšanu. Darba vizīšu laikā pasniegti dāvinājumi ir pašvaldības īpašums, ja tiem nav suvenīra raksturs;
 - 7.8. saskaņā ar pašvaldībā noteikto kārtību nodarbinātais informē (ceļ trauksmi) par iespējamiem novērotiem pārkāpumiem, kā arī cieņpilni izturas pret nodarbinātajiem, kas ceļ trauksmi;
 - 7.9. nodarbinātais sniedz tikai patiesu informāciju, kas balstīta uz faktiem, pierādījumiem un liecībām;
 - 7.10. nodarbinātais atturas publiski paust tādu viedokli, kas ir pretējs, vai nav savienojams ar pašvaldības vai konkrētas iestādes darbības mērķiem;
 - 7.11. nolikuma 7.9. un 7.10. apakšpunkts neattiecas uz pašvaldības domes deputātiem, kuriem ir tiesības brīvi izteikties un paust savu personīgo viedokli. Ja deputātu rīcībā nav patiesas informācijas, tad savās uzstāšanās un paziņojumos viņi to norāda kā savu pieņēmumu;
 - 7.12. publiski paužot atšķirīgu nostāju kādā pašvaldībai piekritīgā jautājumā, nodarbinātais nepārprotami nošķir personisko viedokli no pašvaldības oficiālā viedokļa.
8. Ievērojot objektivitāti:
 - 8.1. nodarbinātais pilda savus pienākumus brīvi no atsevišķu personu, personu grupu un 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;
 - 8.2. nodarbinātais pilda savus pienākumus bez aizspriedumiem, ievērojot taisnīgumu, nevainīguma prezumpciju un personu vienlīdzību;
 - 8.3. nodarbinātais izvairās no vārdiem un runas, žestiem vai citas darbības paužot vai atbalstot uzskatus, kas ir diskriminējoši personas rases, dzimuma, reliģijas, nacionalitātes, invaliditātes, vecuma, seksuālās orientācijas, mantiskā stāvokļa vai sociālā statusa dēļ.
 9. Ievērojot atklātību:
 - 9.1. nodarbinātais iesaistās, lai sabiedrībai ir viegli pieejama vispusīga, aktuāla un viegli uztverama informācija par pašvaldības un viņa pārstāvētās iestādes darbu;

- 9.2. nodarbinātais skaidro iecerētās darbības, pieņemto lēmumu būtību un ieguvumus no tiem;
 - 9.3. pašvaldības oficiālo viedokli plašsaziņas līdzekļiem pauž nodarbinātie, kuri saņēmuši pašvaldības domes priekšsēdētāja, domes priekšsēdētāja vietnieku vai pašvaldības izpilddirektora pilnvarojumu.
10. Ievērojot atbildību:
- 10.1. nodarbinātais pilda savus pienākumus rūpīgi, apzinoties, ka ar savu darbību viņš ietekmē pašvaldības darba kopīgo rezultātu;
 - 10.2. nodarbinātais pieņem skaidrus un pamatotus lēmumus, uzņemas atbildību par tiem un atzīst savas kļūdas;
 - 10.3. nodarbinātais atvainojas par neētisku rīcību, ja tādu pieļāvis;
 - 10.4. pildot savus pienākumus, nodarbinātais nodrošina lietderīgu, saimnieciski izdevīgu, produktīvu un efektīvu pašvaldības darbību;
 - 10.5. nodarbinātais kopj savu runas un valsts valodas prasmi, nelieto izteikumus un neatbalsta rīcību, ko var uztvert kā aicinājumu uz pretlikumīgu rīcību vai emocionālas agresijas vairošanu;
 - 10.6. nodarbinātais izturas ar cieņu pret pašvaldību un ir lepns par iespēju strādāt tās iestādē, komisijā vai darba grupā tā, lai tiktu vairota sabiedrības uzticība pašvaldībai;
 - 10.7. darba tiesiskajās attiecībās ar pašvaldību esošs nodarbinātais darba konfliktus vispirms risina ar darba devēju normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, neizmantojot sociālās saziņas vietas;
 - 10.8. nodarbinātais nošķir privāto dzīvi no darba attiecībām un neizmanto darba laiku, kā arī padotā un vadītāja attiecības privātās dzīves problēmu risināšanai. Nodarbinātais neizmanto savtīgos nolūkus padotā un vadītāja koleģiālās attiecības, kolēģu nekompetenci, kļūdas vai pieredzes trūkumu;
 - 10.9. nodarbinātais sniedz informāciju savam tiešajam vadītājam, domes priekšsēdētājam vai Ētikas komisijai par šī nolikuma pārkāpumiem, ko izdarījuši citi nodarbinātie, kā arī gadījumiem, kad nodarbinātajam likts rīkoties nelikumīgi, neētiski vai veidā, kas saistīts ar sliktu pārvaldību. Pašvaldības dome un iestāžu vadītāji atbild par to, lai netiktu nodarīts kaitējums nodarbinātajam, kurš pamatoti un labticīgi ziņo par šī nolikuma pārkāpumiem.
11. Ievērojot sadarbību:
- 11.1. nodarbinātais savus pienākumus veic kā kopīgos mērķos balstītu komandas darbu, kas ietver saliedētību un saskaņotu rīcību;
 - 11.2. nodarbinātais veido cieņā un koleģialitātē balstītas attiecības ar citiem nodarbinātajiem un organizācijām un nenoniecina citu nodarbināto darbu;
 - 11.3. nodarbinātais ir atklāts pret citiem nodarbinātajiem un citām organizācijām, veicina savstarpēju komunikāciju un informācijas apmaiņu;
 - 11.4. nodarbinātais nepārtrauc ziņotāju vai runātāju, netraucē citus sēžu vai sanāksmju dalībniekus ar skaļu un neētisku uzvedību.
12. Ievērojot profesionalitāti:
- 12.1. nodarbinātais izmanto un attīsta darbam nepieciešamās kompetences, prasmes un zināšanas, pārņem nozares labo praksi un pieredzi, kā arī popularizē to, īpaši to personu vidū, kurām tas visvairāk nepieciešams;
 - 12.2. nodarbinātais strādā efektīvi, izvirzīto mērķi un kvalitatīvu rezultātu sasniedz ar iespējami maziem resursiem;

- 12.3. nodarbinātais ir atvērts pārmaiņām un iesaistās jaunu pieeju un inovāciju izmantošanā;
- 12.4. nodarbinātais prasmīgi līdzsvaro dažādu iesaistīto pušu, nozaru un pašvaldības kopējās intereses, panākot iespējami lielu labumu pašvaldībai un sabiedrībai;
- 12.5. nodarbinātais sekmē Latvijas vērtību un tradīciju ievērošanu;
- 12.6. nodarbinātais veido sadarbībā, uzticībā un savstarpējā cieņā balstītas attiecības ar privātpersonām, kā arī tiecas uz iedzīvotāju izcilu apkalpošanu, lai ikkatrs saskarsmē ar pašvaldību būtu apmierināts ar saņemto pakalpojumu.

III. Nodarbināto rīcība attiecībās ar lobētājiem

- 13. 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.
- 14. Nodarbinātajam ir pienākums:
 - 14.1. informēt augstākstāvošu amatpersonu (tiešo vadītāju) par notikušajām sarunām un konsultācijām ar lobētāju saistībā ar tādu jautājumu, par ko nodarbinātais ir atbildīgs sagatavot vai pieņemt lēmumu, kā arī pēc pieprasījuma darīt zināmu priekšlikuma saturu. Informāciju nodarbinātais norāda arī sanāksmes protokolā, ja tāds tiek gatavots, normatīvā akta projekta anotācijā vai iepirkuma dokumentācijā, sniedzot šādus datus par lobētāju:
 - 14.1.1. vārds, uzvārds, juridiskās personas (ko lobētājs pārstāv) nosaukumu;
 - 14.1.2. konkrēta lēmuma sagatavošanas process, saistībā ar ko lobēšana ir notikusi (norāda jomu, uz kuru priekšlikums ir bijis vērsts);
 - 14.1.3. kādā veidā notika saziņa ar lobētāju (tikšanās, sarakste, konsultatīvā padome, darba grupa vai cits veids);
 - 14.1.4. ja lēmums var skart nodarbinātā vai viņa ģimenes locekļu ekonomiskās intereses, lūgt augstākstāvošai amatpersonai (tiešajam vadītājam) vai institūcijai sevi atstatīt no turpmākas dalības lēmuma pieņemšanā;
 - 14.2. nodrošināt, ka visiem lobētājiem, kas ir ieinteresēti konkrētā jautājuma izlemšanā, ir dotas vienlīdzīgas iespējas tikties ar lēmuma pieņēmējiem un sagatavotājiem un saņemt nepieciešamo informāciju;
 - 14.3. izvērtēt ikvienu ielūgumu vai viesmīlības piedāvājumu, kas saņemts, pildot amata pienākumus, ņemot vērā, kāds labums no to pieņemšanas ir pašvaldībai, un vai tas nav saistīts ar ieinteresētību panākt kādu labvēlību piedāvātājam lēmuma pieņemšanas procesā.
- 15. Nodarbinātajam ir aizliegts:
 - 15.1. nodrošināt īpašas priekšrocības kādam no lobētājiem, 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;
 - 15.2. 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;

- 15.3. izmantot sava amata priekšrocības un personiskos kontaktus, lai kādam no lobētājiem nodrošinātu piekļuvi augstākstāvošām amatpersonām, kas ir atbildīgas par lobētāja interesēs esošo lēmumu pieņemšanu;
- 15.4. maldināt lobētāju, radot iespaidu, ka nodarbinātais var nodrošināt lobētājam piekļuvi augstākstāvošām amatpersonām vai arī ietekmēt viņu pieņemto lēmumu;
- 15.5. lūgt lobētājiem, vai organizācijām, kas algo lobētāju, materiāli atbalstīt nodarbinātā darba institūciju tās rīkotos pasākumos, vai ar nodarbinātā saistīto organizāciju;
- 15.6. par atlīdzību vai bez tās pārstāvēt individu, komersantu vai organizāciju kā lobētājam valsts vai pašvaldību institūcijā.

IV. Ētikas kodeksa normu pārkāpumu izskatīšana

16. Pašvaldības dome izveido Ētikas komisiju un apstiprina tās nolikumu.
17. Ētikas normu pārkāpuma gadījumā personām ir tiesības iesniegt sūdzību tā nodarbinātā tiešajam vadītājam, kura padotais ir pārkāpis ētikas normu, bet par pašvaldības domes deputātu – domes priekšsēdētājam, ja pārkāpums noticis publiskā vidē (darba sanāksmes vai sēdes laikā, kā arī pašvaldības rīkotā publiskajā pasākumā). Ja tiešais vadītājs radušos problēmu nevar vienpersoniski un objektīvi atrisināt, viņš vēršas pie domes priekšsēdētāja ar lūgumu nodot jautājuma izskatīšanu Ētikas komisijai.
18. Iesniegumā par šī nolikuma pārkāpumu norāda:
 - 18.1. iesniedzēja vārdu, uzvārdu, dzīvesvietas adresi un tālruna numuru;
 - 18.2. nodarbinātā, par kuru tiek sniegta sūdzība, vārdu, uzvārdu, amatu, pārkāpuma būtību, pierādījumus, kas apliecina pārkāpumu un citu ar šo pārkāpumu saistītu informāciju.
19. Iesniegumu par šī nolikuma pārkāpumu tā saņemšanas brīdī Centrālās pārvaldes Administratīvā nodaļa reģistrē pašvaldības dokumentu pārvaldības sistēmā un vienas darba dienas laikā nodod attiecīgi Ētikas komisijas priekšsēdētājam vai domes priekšsēdētājam.
20. Ētikas komisija izskata sūdzības un iesniegumus par nodarbināto (izņemot deputātus) pieļautajiem šī nolikuma pārkāpumiem.
21. Par saņemto iesniegumu vai sūdzību piecu darba dienu laikā Ētikas komisija informē nodarbināto, par kuru saņemts iesniegums, viņa tiešo vadītāju, kā arī vienlaikus no nodarbinātā (izņemot deputātus) rakstiski pieprasa paskaidrojumu, kas rakstveidā iesniedzams Ētikas komisijai trīs darba dienu laikā. Saņemtā iesnieguma par nolikuma pārkāpumu kopiju piecu darba dienu laikā nosūta deputātam, par kuru saņemts iesniegums. Deputāts ir tiesīgs iesniegt paskaidrojumu domei par iesniegumā minētajiem apstākļiem.
22. Iesnieguma izskatīšana, lēmuma pieņemšana un rakstiskas atbildes sniegšana iesniedzējam tiek nodrošināta trīsdesmit darba dienu laikā no iesnieguma saņemšanas dienas.
23. Jautājumu par deputāta rīcības atbilstību šim nolikumam izskata atklātā kārtējā domes sēdē, izņemot gadījumus, ja atbilstoši normatīvo aktu prasībām, jautājums izskatāms slēgtā sēdē. Dome ar divu trešdaļu balsu vairākumu var nolemt par slēgtas sēdes rīkošanu arī, ja to ierosina kāds no deputātiem.
24. Konstatējot deputāta šajā nolikumā noteikto ētikas normu pārkāpumu, dome var pieņemt vienu no šādiem motivētiem lēmumiem:
 - 24.1. izteikt deputātam mutvārdu brīdinājumu, kas tiek atzīmēts domes sēdes protokolā;
 - 24.2. izteikt deputātam rakstveida brīdinājumu, publicējot to pašvaldības informatīvajā izdevumā "Ādažu Novada Vēstis".
25. Ētikas komisija, izskatot iesniegumu un veicot pārrunas ar situācijā iesaistītajām pusēm, izvērtē pārkāpumu atbilstoši šajā nolikumā noteiktajam un sniedz rakstveida atzinumu pašvaldības domes priekšsēdētājam.

26. Personai, kura iesniegusi iesniegumu, un nodarbinātajam, par kuru iesniegts iesniegums, ir tiesības sniegt paskaidrojumus un izteikt savu viedokli. Ja persona nevar piedalīties Ētikas komisijas sēdē, viņa rakstiski iesniedz komisijai savu viedokli par konkrēto jautājumu pirms komisijas sēdes un paskaidro neierašanās iemeslu.
27. Nodarbinātā, par kuru iesniegts iesniegums, atteikšanās sadarboties, nesniedzot paskaidrojumus, vai neattaisnota neierašanās uz Ētikas komisijas sēdi, tiek uzskatīta par ētikas normu pārkāpumu.
28. Ētikas komisija neizskata lietu par šī nolikuma pārkāpumu, ja nodarbinātais saistībā ar pārkāpumu jau ir saukts pie disciplināratbildības, administratīvās atbildības vai kriminālatbildības.
29. Ja nodarbināto rīcība ir pretrunā šī nolikuma normām un tajā ir disciplināra pārkāpuma pazīmes, jautājumu vispirms izskata saskaņā ar Darba likuma normām. Lietas neizskatīšana Ētikas komisijā nevar būt pamats disciplinārsoda nepiemērošanai.

V. Noslēguma jautājumi

30. Nolikums stājas spēkā 2025. gada 1. janvārī.
31. Nolikums ir nodarbināto darba tiesisko attiecību neatņemama sastāvdaļa. Nodarbinātie tiek iepazīstināti ar šo nolikumu elektroniski (vai pret parakstu iestādes personāla vadības struktūrvienībā). Uzsākot darba tiesiskās attiecības ar pašvaldību, nodarbinātie parakstās par iepazīšanos ar šo nolikumu.
32. Nolikumu publicē pašvaldības tīmekļvietnē www.adazunovads.lv.
33. Nolikuma pārskatīšanu un aktualizēšanu nodrošina Centrālās pārvaldes Personāla nodaļa ne retāk, kā reizi gadā, iekļaujot attiecīgo norādi tīmekļvietnē publicētajā nolikumā.
34. Ar nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē Ādažu novada pašvaldības domes 2022. gada 25. aprīļa nolikums Nr. 15 "Ādažu novada pašvaldības Ētikas kodekss".

Pašvaldības domes priekšsēdētāja

K. Miķelsone

ŠIS DOKUMENTS IR PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKU PARAKSTU UN SATUR
LAIKA ZĪMOGU