



Latvijas Republikas Iekšlietu ministrija
NODROŠINĀJUMA VALSTS AĢENTŪRA

2009.gada 2.oktobrī

Noteikumi Nr.5/2009

ĒTIKAS KODEKSS

Grozījumi: Nodrošinājuma valsts aģentūras 16.09.2010. iekšējie noteikumi Nr.30/2010

Izdoti saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72.panta pirmās daļas 2.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Iekšējie noteikumi (turpmāk – Ētikas kodekss) nosaka Nodrošinājuma valsts aģentūras (turpmāk – Aģentūra) darbinieku un ierēdņu (turpmāk – Darbinieks) ētikas un uzvedības principus.

(Grozīts ar Aģentūras 16.09.2010. iekšējiem noteikumiem Nr.30/2010)

2. Ētikas kodeksa mērķis ir iedibināt uzvedības un ētikas normu standartus, veicināt Darbinieka ētisko apziņu un uzvedības kultūru, kā arī vairo sabiedrības uzticamību Aģentūras darbībai.

3. Ētikas kodekss ir saistošs katram Darbiniekam, neatkarīgi no ieņemamā amata. Darbinieks savā darbībā apņemas ievērot Ētikas kodeksā noteiktos ētikas pamatprincipus, bet gadījumos, kas nav minēti Ētikas kodeksā, Darbinieks rīkojas saskaņā ar vispārpieņemtajām ētikas uzvedības normām.

4. Ētikas kodeksa prasības Darbinieks ievēro arī ārpus darba vietas un laika. Darbinieks ir personīgi atbildīgs par savu rīcību un uzvedību.

II. Darbinieka darba ētikas pamatprincipi

5. Darbinieks savā darbā ievēro šādus ētikas pamatprincipus:

5.1. tiesiskums:

5.1.1. Darbinieka pieņemtie lēmumi un rīcība atbilst normatīvajiem aktiem, amata aprakstam un darba līguma noteikumiem, kā arī Ētikas kodeksa normām;

5.1.2. Darbinieks nepieļauj prettiesiskas rīcības slēpšanu, noklusēšanu vai atbalstīšanu.

5.2. objektivitāte un taisnīgums:

5.2.1. Darbinieks uzliktos darba pienākumus pilda objektīvi un taisnīgi, ievērojot visu personu vienlīdzību likuma priekšā un neizrādot īpašu labvēlību vai radot nepamatotas privilēģijas kādai personai;

5.2.2. Darbinieks savus darba pienākumus veic un lēmumus pieņem neatkarīgi no piederības politiskajām partijām, reliģiskajām organizācijām, arodbiedrībām, profesionālajām organizācijām un to apvienībām;

5.2.3. Darbinieks pieņem lēmumus, pamatojoties uz iegūtajiem faktiem un pierādījumiem, izmantojot tikai objektīvu informāciju;

5.2.4. Darbinieks savus darba pienākumus pilda, veicinot sabiedrības uzticību Aģentūrai un atturas no darbībām, kas varētu ietekmēt objektīvu lēmumu pieņemšanu vai mazināt Aģentūras uzticamību un darbības nozīmi;

5.2.5. Darbiniekam jābūt paškritiskam, jāprot atzīt un labot savas kļūdas un atvainoties par neētisku rīcību. Nav pieļaujama ļaunprātīga savu kolēģu vai citu personu kļūdu izmantošana, vai apzināta, mērķtiecīga patiesības sagrozīšana personīgā labuma gūšanai.

5.3. **lojalitāte:** Darbinieks savos izteikumos ir lojāls pret Aģentūru un tās darbības mērķiem.

5.4. **konfidencialitāte:** konfidenciālu informāciju, kuru Darbinieks ieguvis strādājot Aģentūrā, nedrīkst izmantot savās vai citu personu privātajās interesēs.

5.5. **godprātība un taisnprātība:**

5.5.1. Darbinieks savus amata pienākumus pilda godprātīgi, neizmantojot ieņemamā amata priekšrocības labuma gūšanai sev vai citai personai;

5.5.2. Darbinieks neatbalsta jebkādu savu kolēģu un citu personu pazemošanu, publisku kritiku, cinisku attieksmi, nomelnošanu vai cita veida aizskaršanu, kas ir pretrunā vispārpieņemtajām uzvedības normām;

5.5.3. Darbinieks izvairās no autoritāra vadības stila attiecībā pret saviem padotajiem vai kolēģiem.

5.6. **patstāvība un neatkarība:**

5.7. Darbinieks ir patstāvīgs un neatkarīgs savu darba pienākumu izpildē, norobežojoties no personiskajām interesēm vai citu ar Aģentūras darbību nesaistītu personu ietekmes. Pildot savus darba pienākumus, Darbinieks nedrīkst vadīties no kādas atsevišķas politiskās partijas, reliģiskās organizācijas, arodbiedrības, profesionālo organizāciju vai to apvienību interesēm vai pakļauties bailēm no kritikas.

5.8. **profesionalitāte un profesionālā izaugsme:**

5.8.1. Darbinieks savus darba pienākumus veic profesionāli un precīzi, ar atbildības sajūtu, izmantojot uzkrāto pieredzi un darbības praksi;

5.8.2. Darbinieks nepārtraukti pilnveido savas profesionālās zināšanas, prasmes un iemaņas.

III. Darbinieka tiesības un pienākumi

6. Darbiniekam ir tiesības:

6.1. prasīt pienācīgus darba apstākļus savu darba pienākumu veikšanai, kā arī saņemt darbam nepieciešamo informāciju un materiālus;

6.2. brīvi paust savu personīgo viedokli, atbilstoši savai kompetencei un amatam, nebaidoties saņemt kritiku;

6.3. argumentēti norādīt uz darba devēja kļūdām vai atteikties izpildīt dotos uzdevumus, ja tie ir pretrunā ar normatīvajiem aktiem vai Ētikas kodeksu;

6.4. lūgt Ētikas komisijai sniegt konsultācijas par ētiskas rīcības jautājumiem vai par Aģentūras darbībā sastopamo ētisko problēmu risināšanas veidiem;

6.5. uz savas privātās dzīves neaizskaramību.

7. Darbiniekam ir pienākums:

7.1. pildīt savus darba pienākumus Aģentūras interesēs, saudzīgi izturoties pret Aģentūras īpašumu un mantu;

7.2. atbildēt par morāles standartu ievērošanu un Aģentūras un savas darbības labas reputācijas saglabāšanu;

7.3. cienīt Aģentūras darba kultūru, ievērojot Aģentūras iekšējās darba kārtības noteikumus;

7.4. godīgi atzīt neētisku vai nekorektu darbību, nosodot savu rīcību, rīcības motīvus un cenšoties labot savas kļūdas;

7.5. informēt Darbiniekus par Aģentūrai aktuāliem darba jautājumiem un dalīties savā pieredzē, kas varētu būt noderīga arī citiem Darbiniekiem;

7.6. izvairīties no situācijām, kurās varētu rasties interešu konflikts vai korupcijai labvēlīgi apstākļi;

7.7. būt pieklājīgam pret citām personām, apmeklētājiem, kā arī pret saviem kolēģiem;

7.8. sniegt nepieciešamo informāciju Ētikas komisijai;

7.9. Darbinieks ievēro ģērbšanās kultūru, viņa ārējais izskats un apģērbs vienmēr ir akurāts un sakopts.

IV. Darbinieka ētiskas uzvedības noteikumi komunikācijā ar lobētājiem

8. Darbiniekam ir pienākums:

8.1. iekšējos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā publiskot Aģentūras mājas lapā, normatīvo aktu projektu anotācijā informāciju par lobētāju, ar kuru ir notikušas konsultācijas vai no kura ir saņemta informācija, kas attiecas uz jautājumu, par kuru Darbinieks ir bijis atbildīgs, sagatavojot vai pieņemot lēmumu, kā arī pēc pieprasījuma informēt par izskatāmā priekšlikuma saturu;

8.2. informēt augstāku amatpersonu par savām un savu ģimenes locekļu ekonomiskajām interesēm, ja tās ir vai varētu būt saistītas ar amata pienākumu pildīšanu;

8.3. atstatīt sevi no pienākumu pildīšanas vai lēmuma pieņemšanas procesa situācijās, kad pieņemtais vai sagatavotais lēmums var ietekmēt vai var radīt aizdomas, ka tiek ietekmētas:

8.3.1. darbinieka vai tā ģimenes locekļu personiskās vai mantiskās intereses;

8.3.2. organizācijas, ar kuru Darbinieks ir saistīts vai tās sponsoru mantiskās intereses;

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

8.5. izvērtēt ikvienu ielūgumu vai viesmīlības piedāvājumu, ņemot vērā to, kāds labums no šādu ielūgumu vai viesmīlības piedāvājumu pieņemšanas ir Aģentūrai kopumā un vai tas nav saistīts ar ieinteresētību panākt kādu labvēlību piedāvātājam;

8.6. nekavējoties ziņot augstākai amatpersonai par lobēšanas gadījumiem.

9. Darbiniekam ir aizliegts:

9.1. 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 nodrošinot citus labumus;

9.2. pieņemt no lobētāja vai organizācijas, kas algo lobētāju, dāvanas, viesmīlības piedāvājumus, tai skaitā transporta, izmitināšanas, ēdināšanas pakalpojumu un dzērienu apmaksu vai jebkāda cita veida labumus savām vai ģimenes locekļu vajadzībām, vai arī organizācijai, ar ko viņš ir saistīts;

9.3. izmantot savu dienesta stāvokli un personiskos kontaktus, lai kādam no lobētājiem nodrošinātu piekļuvi augstākām amatpersonām, kas ir atbildīgas par lobētāja interesēs esošo lēmumu pieņemšanu;

9.4. maldināt lobētāju, radot iespaidu, ka Darbinieks var nodrošināt viņam piekļuvi augstākām amatpersonām vai arī ietekmēt viņu pieņemto lēmumu;

9.5. lūgt lobētājiem vai organizācijām, kuras algo lobētāju, materiāli atbalstīt Aģentūras rīkotos pasākumus vai organizāciju, ar kuru Darbinieks ir saistīts;

9.6. par atlīdzību vai bez tās pārstāvēt indivīdu, komersantu vai organizāciju kā lobētājam valsts vai pašvaldību institūcijā.

V. Darbības interešu konflikta situācijas novēršanai

11. Darbinieks izvairās no situācijām, kurās varētu rasties interešu konflikts, ar savu rīcību un uzvedību nerada aizdomas par negodprātīgu un ietekmējamu stāvokli.

12. Darbinieks ievēro un pilda normatīvo aktu prasības interešu konflikta nepieļaušanai un novēršanai.

13. Saņemot dāvanu vai citu labumu, vai informāciju par šādu iespējamību, Darbinieks noskaidro dāvanas vai citu labuma saņemšanas ierobežojumu un rīkojas saskaņā ar normatīvajiem aktiem.

14. Darbinieks ir atbildīgs, ka normatīvajos aktos paredzētajā kārtībā izpaustā profesionālā informācija nevienam neradīs nepamatotas priekšrocības vai salīdzinoši labvēlīgāku situāciju.

15. Izmantojot un rīkojoties ar valsts mantu, Darbinieks ar savām darbībām vai bezdarbību negūst personisku vai mantisku labumu sev, saviem radniekiem un darījumu partneriem.

16. Komandējumu un oficiālo braucienu izmantošanā Darbinieks rīkojas profesionāli un objektīvi, negūstot personisku vai mantisku labumu sev, saviem radniekiem un darījumu partneriem.

17. Darbinieks paredz, ka darba savienošana ar cita amata pildīšanu vai citu darbu nedrīkst radīt interešu konfliktu.

18. Darbojoties pretendentu vērtēšanas komisijā, Darbinieks nepieļauj atšķirīgu attieksmi un negodīga lēmuma pieņemšanu.

19. Rīkojoties ar valsts mantu vai piedaloties iepirkuma komisijā, Darbinieks nepieļauj tāda lēmuma pieņemšanu, kas personiski vai mantiski būtu labvēlīgs darbiniekam, viņa radniekiem vai darījumu partneriem.

20. Darbinieks ziņo par cita Darbinieka koruptīviem nodarījumiem vai atrašanos interešu konflikta situācijā.

VI. Ētikas noteikumu ievērošana un pārkāpumu izskatīšana

21. Pieņemot darbā, Administratīvā nodaļa Darbinieku pret parakstu iepazīstina ar Ētikas kodeksu.

(Grozīts ar Aģentūras 16.09.2010. iekšējiem noteikumiem Nr.30/2010)

22. Lai nodrošinātu Ētikas kodeksā noteikto pamatprincipu ievērošanu un nodrošināt darbinieku konsultēšanu ētikas jautājumos, Aģentūras direktors izveido pastāvīgi darbojošos Ētikas komisiju.

23. Ētikas komisijas lēmumam ir ieteikuma raksturs.

24. Ētikas komisijas lēmums nav apstrīdams vai pārsūdzams. Ētikas komisija savā darbībā ir neatkarīga un neviens nav tiesīgs ietekmēt tās lēmumu.

25. Kārtību, kādā Ētikas komisija izskata darbinieka rīcības un uzvedības neatbilstību šiem iekšējiem noteikumiem, nosaka Ētikas komisijas nolikumā.

(Grozīts ar Aģentūras 16.09.2010. iekšējiem noteikumiem Nr.30/2010)

26. Aģentūras direktors pieņem lēmumu par Ētikas komisijas konstatēto ētikas normu pārkāpumu.

27. Darbinieks par Ētikas kodeksā noteikto normu neievērošanu ir atbildīgs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

28. Ētikas kodeksu publicē Aģentūras interneta mājas lapā.

Saskaņots ar Iekšlietu ministriju 2009.gada 17.septembrī.

Direktors

R.Blūķis