



LATVIJAS REPUBLIKA  
**PRIEKULES NOVADA PAŠVALDĪBAS DOME**

---

Reģ.Nr.90000031601, adrese: Saules iela 1, Priekule, LV-3434, tālr. 63461006, fakss: 63497937  
e-pasts: [dome@priekulesnovads.lv](mailto:dome@priekulesnovads.lv)

Priekulē

APSTIPRINĀTS  
ar Priekules novada pašvaldības domes  
2016.gada 26.maija lēmumu  
(protokols Nr.10,8.)

**Priekules novada pašvaldības  
Ētikas kodekss**

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Ētikas kodeksa mērķis ir noteikt Priekules novada pašvaldības domes priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieku, deputātu un pašvaldības administrācijas (izpilddirektors, izpilddirektora vietnieks, iestādes, struktūrvienības) darbinieku (visi iepriekš minētie turpmāk – darbinieki) profesionālās ētikas pamatprincipus un uzvedības standartus, kas jāievēro attiekmē pret darbu, savstarpējā saskarsmē, kā arī attiecībās ar citām institūcijām un sabiedrību.
2. Ētikas kodekss ir pašvaldības darba organizācijas sastāvdaļa. Tas ir vienlīdz saistošs visiem pašvaldības darbiniekiem.
3. Situācijās, kas nav minētas šajā kodeksā, darbinieks rīkojas saskaņā ar sabiedrībā pieņemtajām vispārējām uzvedības normām.

**II. Darbinieku profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipi**

4. Darbinieka rīcība saskan ar vispārējām ētikas vērtībām un principiem, atbilst normatīvo aktu prasībām.
5. Darbinieks savus pienākumus veic:
  - 5.1. objektīvi un taisnīgi, ievērojot personu vienlīdzību likuma priekšā. Aizstāvot 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;
  - 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 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. Ar profesionālo darbību saistītajos publiskajos izteikumos darbinieks paskaidro un pauž pašvaldības viedokli, lai sabiedrība varētu saņemt skaidru, nepārprotamu un precīzu informāciju par pašvaldības politiku un tās īstenošanu. Lietišķajos kontaktos ar sabiedrību un masu informācijas līdzekļu plašsaziņas pārstāvjiem darbinieks vienmēr atklāj savu vārdu, uzvārdu un iestādi, kuru viņš pārstāv.
- 5.6. neizmantojot iegūto konfidenciālo informāciju savās privātajās vai citu personu privātajās interesēs. Darbinieks informāciju, kas viņam kļuvusi zināma, pildot darba pienākumus, nedrīkst prettiesiski izpaust vai izmantot mērķiem, kas nav saistīti ar amata pienākumu veikšanu vai konkrētu darba uzdevumu pildīšanu, tajā skaitā, lai vērstos pret kādu personu, institūciju, vai citādi izmantot privātās interesēs. Darbinieks visās savās darbībās ievēro konfidencialitāti un rūpējas par informācijas aizsardzību pašvaldībā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
- 5.7. nepieļaujot interešu konflikta rašanos. Darbinieks atsakās no savu pienākumu veikšanas vai valsts amatpersonas amata savienošanas visos gadījumos, kad ētisku apsvērumu dēļ varētu tikt apšaubīta darbinieka darbības objektivitāte un neitralitāte, lai sabiedrībā nerastos iespaids, ka darbinieks rīkojas interešu konflikta situācijā un ka viņš pieņem lēmumus vai piedalās lēmumu pieņemšanā personisko interešu vai apsvērumu ietekmē. Ja konstatēts valsts amatpersonas interešu konflikta fakts, darbinieks nekavējoties rīkojas, lai novērstu šī konflikta rašanās cēloņus.
6. Darbinieks ir paškritisks – ja kļūdījies, atzīst savas kļūdas, cenšas tās labot, atvainojas par neētisku rīcību, ja tādu pieļāvis.
7. Darbinieks ar savu attieksmi, vārdiem un uzvedību ir atbildīgs par pašvaldības tēlu sabiedrībā.
8. Saskarsmē ar iedzīvotājiem, valsts un pašvaldību amatpersonām, kā arī citām personām darbinieks izturas ar cieņu, apzinoties viņu tiesības un pienākumus, respektējot citu uzskatus un intereses. Darbinieks ir laipns un pieklājīgs, korekts, nelieto aizskarošus, apvainojošus izteicienus, neaizskar personas godu un nepazemo viņu, neizturas ciniski pret viņa vēlmēm un vajadzībām, uzskatiem un pārliecību.
9. Darbinieks izvairās no augstprātīgas un autoritāras rīcības, uzklausa citu viedokli, izvērtē iespējas to izmantot sabiedrības interesēs, ievēro demokrātijas normas un koleģialitātes principus.
10. Darbinieks kopj savu runas un valsts valodas prasmi, nelieto tādus izteikumus un neatbalsta tādu rīcību, ko var uztvert kā aicinājumu uz pretlikumīgu rīcību.
11. Darbinieks darbā ierodas darba videi piemērotā apģērbā un pienācīgā izskatā.
12. Ārpus darba laika darbinieks izvēlas tādu uzvedības stilu, kas sabiedrībā nerada šaubas par viņa spējām godprātīgi veikt savus amata pienākumus.

### **III. Darbinieka ētikas pamatprincipi komunikācijā ar lobētājiem**

13. Lobētājs ir persona, kuras, savu vai citu personu interešu vadītas, apzināti un sistemātiski komunicē ar administrācijā nodarbinātajiem nolūkā ietekmēt lēmumu pieņemšanu.
14. Darbiniekam ir pienākums:
  - 14.1. informēt augstākstāvošu amatpersonu par notikušajām vai paredzētajām sarunām vai konsultācijām ar lobētāju saistībā ar tādu jautājumu, par ko darbinieks ir atbildīgs sagatavot vai pieņemt lēmumu;

- 14.2. nodrošināt, ka visiem lobētājiem, kas ir ieinteresēti konkrētā jautājuma izlemšanā, ir 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 to, kāds labums no šādu ielūgumu pieņemšanas ir pašvaldībai un vai tas nav saistīts ar ieinteresētību panākt kādu labvēlību piedāvātājam lēmuma pieņemšanas procesā;
- 14.4. pieņemot lēmumu, ņemt vērā visas vietējās sabiedrības intereses, ne tikai tās, kuras aizstāv lobētājs;
- 14.5. informēt augstākstāvošu amatpersonu un lūgt sevi atbrīvot no turpmākas dalības lēmuma sagatavošanā vai pieņemšanā, ja lēmuma sagatavošanas vai pieņemšanas gaitā atklājas, ka lēmums var skart darbinieka vai viņa ģimenes locekļu intereses.

15. Darbiniekam ir aizliegts:

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

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

16. Ētikas kodeksā noteikto profesionālo ētikas un uzvedības pamatprincipu pārkāpumus, ja radušos situāciju nav iespējams objektīvi atrisināt, izskata Ētikas komisija.
17. Ētikas komisiju izveido un tās nolikumu apstiprina Priekules novada pašvaldības dome.

#### **V. Noslēguma jautājumi**

18. Darbinieks ar Ētikas kodeksu tiek iepazīstināts, uzsākot darba tiesiskās attiecības vai stājoties amatā pašvaldībā.
19. Pašvaldības iestādes vai struktūrvienības vadītājs ir atbildīgs, lai darbinieki, kuri ir darba tiesiskajās attiecībās ar pašvaldību, tiktu iepazīstināti ar Ētikas kodeksu viena mēneša laikā no Ētikas kodeksa spēkā stāšanās brīža.
20. Katrs darbinieks ar savu parakstu apstiprina, ka ir iepazītināts ar Ētikas kodeksu un apņemas ievērot tajā noteikto.
21. Ētikas kodekss stājas spēkā ar tā apstiprināšanas brīdi.