

Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldes un tās padotībā esošo izglītības iestāžu darbinieku un amatpersonu ētikas kodekss

*Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72.panta pirmās daļas 2.punktu, 73.panta ceturto daļu,
Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldes nolikuma,
kas apstiprināts ar Daugavpils pilsētas domes 2022.gada
29.decembra lēmumu Nr.892 1.7., 3.3.4., 3.3.8.punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Ētikas kodekss (turpmāk – kodekss) nosaka Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldes un tās padotībā esošo izglītības iestāžu (turpmāk – pārvalde un iestādes) darbinieku un amatpersonu (turpmāk – darbinieki) profesionālās ētikas principu, normu, vērtību un uzvedības noteikumu kopumu.

2. Pārvaldes un iestāžu kodeksa mērķis ir veicināt cieņas un atbildības pilnu darba vidi un darbību sabiedrības interesēs, darbinieku atbildību par pārvaldes un iestāžu kopējo mērķu sasniegšanu, vienotību, atklātību, ētisko apziņu, darba un uzvedības kultūru, nostiprināt profesionālo ētiku, veidot pozitīvu pārvaldes un iestāžu tēlu sabiedrībā un vairojot sabiedrības uzticību pārvaldei un iestādēm.

3. Kodeksā iekļautie profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipi ir vienlīdz saistoši pārvaldes un iestāžu darbiniekiem neatkarīgi no ieņemamā amata.

4. Situācijās, kas nav minētas šajā kodeksā, darbinieks rīkojas saskaņā ar sabiedrībā vispārpieņemtajām uzvedības normām.

II. Darbinieka profesionālās ētikas pamatprincipi

5. Darbinieks, pildot amata pienākumus, kā arī ikdienā, ievēro šādus profesionālās ētikas pamatprincipus:

5.1. taisnīgums, godīgums, objektivitāte un neatkarība:

5.1.1. darbinieks pilda amata pienākumus un izmanto viņam piešķirtās tiesības tikai saskaņā ar normatīvajiem aktiem;

5.1.2. argumentējot savu viedokli, veicot savus amata pienākumus un savas kompetences ietvaros pieņemot lēmumus, darbinieks balstās uz objektīvu un pārbaudītu informāciju, pamatojoties uz iegūtajiem faktiem un pierādījumiem;

5.1.3. darbinieks godprātīgi izturas pret saviem amata pienākumiem un attiecīgi rīkojas ikvienā gadījumā, kur saskatāmas negodprātīgas rīcības pazīmes;

5.1.4. darbinieks savus amata pienākumus pilda, neizmantojot amata stāvokļa priekšrocības un varu personīgā labuma gūšanai sev vai citai personai, norobežojoties no personīgajām un citu personu interesēm;

5.1.5. darbinieks neiesaistās darbībā vai pasākumā, kas var radīt šaubas par viņa godprātību, objektivitāti un neatkarību;

5.1.6. darbinieks ir patstāvīgs un neatkarīgs savu pienākumu izpildē, rīkojas godprātīgi, vienīgi sabiedrības interesēs, norobežojas no ārējās ietekmes (citu personu, politisku, reliģisku vai sociālu grupu interesēm, kuras ir pretrunā ar vietējās sabiedrības kopīgo labumu, pakļaušanās sabiedrības protestiem vai bailēm no kritikas), neizmantojot savas amata priekšrocības, varu un resursus politisko vai privāto interešu risināšanai, personīgā labuma vai citu personu savtīgu labumu gūšanai;

5.2. atklātība un lojalitāte:

5.2.1. darbiniekam ir pienākums nodrošināt maksimāli ātrāku oficiālās informācijas, ko var vai vajag izpaust, nonākšanu atklātībā, to sniedzot patiesu, nesagrozītu;

5.2.1. darbinieks drīkst izpaust informāciju tikai saskaņā ar normatīvo aktu prasībām par tās atklātību vai konfidencialitāti;

5.2.2. darbinieks sniedz tikai patiesu un pārbaudītu informāciju;

5.2.3. paužot personisko viedokli, darbiniekam jāuzsver, ka teiktais nav iestādes oficiālais viedoklis;

5.2.4. darbinieks apzinās, ka viņa rīcībā esošā informācija paredzēta vienīgi pārvaldes vai izglītības iestādes funkciju īstenošanai, tāpēc informāciju, kas viņam kļuvusi zināma, pildot darba vai amata pienākumus, nedrīkst prettiesiski izpaust vai izmantot mērķiem, kas nav saistīti ar amata pienākumu veikšanu vai konkrētu darba uzdevumu pildīšanu;

5.2.5. darbinieks savos izteikumos ir lojāls pārvaldei vai iestādei. Paužot viedokli plašsaziņas līdzekļiem, kas saistīts ar pārvaldes vai iestādes funkciju īstenošanu (izņemot informatīva rakstura informācijas sniegšanu), darbinieks informē par to tiešo vadītāju;

5.3. *atbildīgums un profesionalitāte:*

5.3.1. amata pienākumus darbinieks veic ar augstu atbildības sajūtu, ir ieinteresēts pienākumu kvalitatīvā izpildē, izmantojot savas zināšanas, prasmes, iemaņas un darba pieredzi, lai sasniegtu profesionāli visaugstāko rezultātu, uzņemoties atbildību par pieņemtajiem lēmumiem un savu rīcību;

5.3.2. darbinieks izturas vienlīdzīgi pret visiem sabiedrības locekļiem, neizrādot nevienam īpašu labvēlību un nepieļaujot nekādas privilēģijas un izņēmumus, ja tie nav paredzēti normatīvajos aktos;

5.3.3. darbinieks neiesaistās darbībā vai pasākumā, kas var mazināt viņa godprātību, objektivitāti un neatkarību, vai negatīvi ietekmēt pārvaldes un iestādes reputāciju;

5.3.4. darbinieks ar cieņu izturas pret kolēģiem, izglītojamajiem, viņu vecākiem, klientiem, apmeklētājiem, visiem sabiedrības pārstāvjiem neatkarīgi no to tautības, dzimuma, sociālā statusa, reliģiskās pārliecības, politiskiem uzskatiem, izglītības, vecuma vai citām atšķirībām;

5.3.5. darbinieks ir laipns un pieklājīgs, nelieto aizvainojošus izteicienus, neaizskar personas godu, ir iecietīgs pret citu personu uzskatiem un pārliecību;

5.3.6. darbinieks pilda amata pienākumus saskaņā ar humānisma principiem, cilvēktiesību un bērnu tiesību normām;

5.3.7. darbinieki savstarpējās problēmsituācijas risina konstruktīvā dialoga ceļā;

5.3.8. piedaloties darba intervijās, kā arī dibinot jaunas darba tiesiskās attiecības, darbinieks atturas no rīcības, kura var veicināt pārvaldes vai iestādes tēla ļaunprātīgu izmantošanu vai radīt aizdomas par interešu konfliktu.

III. Darbinieka uzvedības pamatprincipi un rīcība ārpus amata (darba) pienākumu pildīšanas

6. Saskarsmē ar kolēģiem, iedzīvotājiem, valsts un pašvaldību amatpersonām, kā arī citām personām darbinieks izturas ar cieņu un toleranci, apzinoties viņu tiesības un pienākumus, respektējot citu uzskatus un ikviena likumiskās intereses. Darbinieks ir laipns un pieklājīgs, nelieto aizvainojošus izteicienus, neaizskar personas godu un nepazemo viņu, neizturas ciniski pret viņa vēlmēm un vajadzībām, uzskatiem un pārliecību.

7. Darbinieks izvairās no augstprātīgas un autoritāras rīcības, uzklausa citu viedokli, izvērtē iespējas to izmantot sabiedrības interesēs, ievēro demokrātijas normas un koleģialitātes principus.

8. Ārpus amata (darba) pienākumu pildīšanas darbinieks izvēlas tādu uzvedības stilu, kas atbilst vispārpieņemtajām uzvedības normām sabiedrībā un nerada šaubas par viņa spējām godprātīgi, objektīvi un profesionāli veikt savus amata pienākumus. Darbinieks rīkojas tā, lai nemazinātu pārvaldes vai iestādes reputāciju un sabiedrības uzticēšanos pašvaldībai kopumā. Darbinieks komunikācijā ar citām personām, tai skaitā ar politiski nozīmīgām personām, personām, kas ieņem nozīmīgu publisku amatu, valsts varas augstākajām amatpersonām u.c. personām, nodrošina, ka šī komunikācija nerada šaubas par darbinieka objektivitāti un negatīvi neietekmē pašvaldības reputāciju, nerada korupcijas un interešu konflikta riskus.

9. Vienlaikus atrodoties darba attiecībās ar citu darba devēju, darbinieks ievēro šajā kodeksā noteiktos pamatprincipus un normas.

10. Publicējot informāciju sociālajos tīklos, darbinieks ievēro vispārpieņemtās ētikas normas. Darbinieks sociālajos tīklos nepublicē, nedalās, nekomentē, tai skaitā nelieto dažādas emocijzīmes, informāciju, kas varētu radīt šaubas par darbinieka lojalitāti un negatīvi ietekmēt pārvaldes vai iestādes reputāciju (t.sk. iestāžu simbolu izmantošanu to nozīmei neatbilstošos veidos).

11. Paužot viedokli ārpus amata (darba) pienākumu pildīšanas, tai skaitā sociālo tīklu privātos profilos, darbiniekam jāsniedz pārbaudīta informācija, jālieto cieņpilni izteiksmes līdzekļi, veicinot izpratni par pārvaldes vai iestādes lomu un to darbību kopumā.

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

13. Darbinieks neapspriež tā rīcībā esošo informāciju, kas saistīta ar darba pienākumu veikšanu, ārpus darba vietas (t.sk. novēršot informācijas nejaušas izpaušanas riskus).

IV. Vadības ētika

14. Pārvaldes vai iestādes vadība sekmē profesionālas darba atmosfēras veidošanos, lai attiecības ar darbiniekiem būtu labvēlīgas un vērstas uz savstarpējo saprašanos un uzticēšanos.

15. Pārvaldes vai iestādes vadītājs nedrīkst izmantot amata stāvokli personiskajās interesēs, vadīšana nedrīkst pārvērsties par pašmērķi, darbiniekiem un vadītājiem jāapzinās, ka viņi risina kopīgus, kolektīvus uzdevumus.

16. Pārvaldes vai iestādes vadība nepieļauj augstprātību un rupju, demagoģisku iejaukšanos profesionālajā darbībā un lemšanā, izmantojot varas mehānismu un tiesības.

17. Pārvaldes vai iestādes vadība atklāti un laikus informē darbiniekus par veicamajiem uzdevumiem, nepieļaujot informācijas kavēšanu, slēpšanu vai nepamatotu konfidencialitāti.

18. Pārvaldes vai iestādes vadība veicina visu darbinieku profesionālo izaugsmi, stiprina darbinieka autoritāti, atbalsta darbinieku iniciatīvu un priekšlikumus darba procesa un darba vides uzlabošanā, rēķinās ar kolektīva domām un viedokli.

19. Pieņemot darbinieku darbā vai izvirzot viņu paaugstinājumam, pārvaldes vai iestādes vadība vērtē darbinieka kvalifikāciju, profesionālo kompetenci un atbilstību sabiedrībā vispārpieņemtajām ētikas normām.

20. Pārvaldes vai iestādes vadītājs, kontrolējot iestādes iekšējos procesus, apvieno prasīgumu un cieņu pret darbinieku.

V. Rīcība interešu konflikta situācijā, attieksme pret dāvanām un viesmīlības piedāvājumiem

21. Interešu konflikta situācijās darbinieks rīkojas saskaņā ar likuma "Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā" un šī kodeksa normām.

22. Darbinieks ir iepazīstināts ar normatīvo aktu prasībām interešu konflikta jautājumos, pārzina iespējamās riska jomas, kurās šādi konflikti var rasties.

23. Darbinieks atsakās no tādu pienākumu veikšanas un lēmumu pieņemšanas, kas saistīti ar savām, savas ģimenes un citu radnieku, darījumu vai politisko partneru personiskajām vai mantiskajām interesēm.

24. Par situāciju, kurā darbiniekam, pildot amata pienākumus, jāpieņem lēmums vai jāpiedalās lēmuma pieņemšanā, vai jāveic citas ar ieņemamo amatu saistītas darbības, kas var ietekmēt (vai radīt iespaidu par šādu ietekmi) darbinieka, tā radnieku, politisko vai darījumu partneru personiskās vai mantiskās intereses, darbinieks informē augstāka līmeņa vadītāju vai patstāvīgi pieņem atbilstošu lēmumu, lai novērstu šādu situāciju.

25. Darbinieks atsakās no jebkādas tiešas vai netiešas dāvanas un jebkādu labumu pieņemšanas, kas nav uzskatāmi par dāvanām likuma "Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā" izpratnē, ja to pieņemšana rada vai var radīt iespaidu, ka tādā veidā tiek ietekmēta amata pienākumu veikšana.

26. Darbinieks atsakās pieņemt viesmīlības piedāvājumu, atlaides un izklaides piedāvājumu, aicinājumu piedalīties bezmaksas informatīvā, prezentācijas vai tamlīdzīgā pasākumā darba laikā vai ārpus tā, ja tas var būt saistīts ar ieinteresētību panākt piedāvātājam labvēlīgu attieksmi lēmuma pieņemšanā.

27. Darbiniekam ir atļauts pieņemt dāvanas oficiālo darba vizīšu laikā un citos gadījumos, kas minēti likumā "Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā".

28. Ja dāvana nodota slēptā veidā, nekavējoties pēc šī fakta konstatēšanas darbinieks par to rakstveidā ziņo tiešajam vadītājam, ziņojumam pievienojot dāvanu. Ja dāvanu tās faktisko izmēru, citu pazīmju dēļ nav iespējams pievienot ziņojumam, ziņojumā norāda iespējami pilnīgu informāciju par dāvanu.

29. Par savu atrašanos interešu konflikta situācijā darbinieks nekavējoties rakstveidā ziņo tiešajam vadītājam, kurš pēc minētās informācijas saņemšanas uzdod attiecīgā darbinieka pienākumu izpildi citam darbiniekam.

VI. Kārtība par ziņošanu koruptīvo un citu pārkāpumu gadījumā

30. Darbiniekam ir pienākums sniegt informāciju par viņam zināmiem iespējamiem koruptīviem pārkāpumiem, kā arī ne tikai par paša iespējamo nonākšanu interešu konflikta situācijā, bet arī par citu amatpersonu iespējamu atrašanos interešu konflikta situācijā.

31. Konstatējot iespējamus koruptīvus pārkāpumus un/vai interešu konfliktus pārvaldē vai iestādē, darbinieks var ziņot par konstatēto gadījumu vienā no šādiem veidiem:

31.1. iesniedzot rakstveida iesniegumu pārvaldes vai iestādes struktūrvienības tiešajam vadītājam, kura pienākums ir nodot saņemto iesniegumu pārvaldes vai iestādes vadītājam/direktoram izvērtēšanai;

31.2. iesniedzot rakstveida iesniegumu pārvaldes vai iestādes vadītājam/direktoram, ja ir konstatēti tiešā vadītāja iespējami koruptīvi pārkāpumi un/vai interešu konflikts, vai to ir konstatējis tiešais vadītājs.

32. pārvaldes vai iestādes un tās struktūrvienības vadītājam/direktoram aizliegts izpaust informāciju (ir pienākums nodrošināt ziņotāja anonimitāti) par to, kurš darbinieks informējis par koruptīviem pārkāpumiem vai interešu konfliktiem, un radīt šim darbiniekam tiešas vai netiešas nelabvēlīgas sekas.

33. Darbiniekam ir pienākums ziņot par visiem citiem iespējamiem pārkāpumiem, kas var kaitēt sabiedrības interesēm, ja darbinieks šo informāciju uzskata par patiesu un tā gūta,

veicot darba pienākumus. Ziņošanas kārtība par citiem iespējamiem pārkāpumiem, kurus novēro darbinieks, noteikta pārvaldes vadītāja un iestāžu vadītāju/direktoru izdotajos noteikumos par iekšējo trauksmes celšanas sistēmu. Par iestādes vadītāja/direktora ētikas kodeksa normu pārkāpumiem ziņo Pārvaldes vadītājam, par Pārvaldes vadītāja ētikas kodeksa normu pārkāpumiem ziņo Daugavpils valstspilsētas pašvaldības izpilddirektoram.

VII. Kodeksa normu pārkāpumu izskatīšana

34. Sūdzību par darbinieka pieļauto šajā kodeksā noteikto normu pārkāpumu izskata ar pārvaldes vadītāja rīkojumu izveidotā ētikas komisija. Ētikas komisija tiek izveidota katram konkrētam gadījumam, komisijā iekļaujot tiešo vadītāju un darbinieku pārstāvošās arodbiedrības vai darbinieku pārstāvi. Izskatot jautājumu par iestādes direktoru/vadītāju, komisijā tiek iekļauti Pārvaldes speciālisti.

35. Ētikas komisijas atzinums ietver situācijas aprakstu, analīzi par to, kuras ētikas normas ir piemērojamas situācijai un kādas sekas izraisījusi darbinieka rīcība, un rezultatīvo daļu.

36. Rezultatīvajā daļā ētikas komisija var iekļaut ieteikumus, ko darbiniekam vajadzētu darīt, lai mazinātu pieļautā pārkāpuma vai ētikas principiem neatbilstošās rīcības sekas, un kā rīkoties nākotnē līdzīgā situācijā.

37. Ja darbinieka rīcība ir pretrunā kodeksā noteiktajām normām un tajā ir disciplināra pārkāpuma pazīmes, darbiniekam var piemērot disciplinārsodu vai lemt par darbinieka atbrīvošanu no amata (darba) normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

38. Sūdzību par pārvaldes vadītāja rīcībā saskatīto ētikas normu pārkāpumu izskata ar Daugavpils valstspilsētas pašvaldības izpilddirektora rīkojumu izveidota ētikas komisija.

VI. Noslēguma jautājumi

39. Ar pārvaldes vadītāja rīkojumu noteiktais atbildīgais darbinieks iepazīstina pārvaldes vai iestādes darbiniekus ar kodeksu pret parakstu.

40. Kodekss ir publiski pieejams pārvaldes mājas lapā www.izglitiba.daugavpils.lv .

Vadītāja



M.Isupova