



Iekšlietu ministrija

Rīgā

15. 11. 2016.

Iekšējie noteikumi Nr. 1-10/31

Iekšlietu ministrijas ĒTIKAS KODEKSS

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Iekšējie noteikumi nosaka Iekšlietu ministrijas (turpmāk – ministrija) valsts civildienesta ierēdņa, darbinieka, ar kuru noslēgts darba līgums, un amatpersonas ar speciālo dienesta pakāpi, kura ieņem valsts civildienesta ierēdņa amatu ministrijā (turpmāk – nodarbinātais) uzvedības normas un ētikas pamatprincipus (turpmāk – Ētikas kodekss), kas nodarbinātajam jāievēro, pildot amata (darba) pienākumus darba laikā, kā arī ārpus darba laika.
2. Ētikas kodeksa mērķis ir veicināt nodarbināto likumīgu un godprātīgu darbību, lai uzlabotu ministrijas darba rezultātus un veicinātu sabiedrības uzticību ministrijai.

II. Profesionālas ētikas pamatprincipi

3. Nodarbināto ētikas pamatprincipi ir:
 - 3.1. tiesiskums – nodarbinātais pilda amata (darba) pienākumus un izmanto viņam piešķirtās tiesības saskaņā ar normatīvajiem aktiem un vispārējiem tiesību principiem;
 - 3.2. likumība un taisnīgums:
 - 3.2.1. nodarbinātais nepieļauj prettiesiskas rīcības, kā arī šādas rīcības slēpšanu, noklusēšanu vai atbalstīšanu;
 - 3.2.2. nodarbinātais rīkojas taisnīgi, ievērojot personu vienlīdzību likuma priekšā, neizrādot labvēlību vai nepamatotas privilēģijas kādai no tām un neizmantojot ieņemamā amata priekšrocības savās interesēs.
 - 3.3. objektivitāte un neatkarība:

3.3.1. sagatavojot vai pieņemot lēmumu, nodarbinātais ņem vērā tikai objektīvu un pārbaudītu informāciju, pamatojoties uz dokumentiem un iegūtajiem pierādījumiem;

3.3.2. nodarbinātais darba pienākumus pilda neatkarīgi, norobežojoties no personiskajām interesēm un ārējas ietekmes no citām personām, no politisko, reliģisko vai sociālo grupu interesēm, no pakļaušanās sabiedrības protestiem un no bailēm no kritikas.

3.4. atbildīgums un profesionalitāte:

3.4.1. amata pienākumus nodarbinātais veic atbildīgi, izmantojot savas zināšanas, prasmes, iemaņas un darba pieredzi, lai sasniegtu profesionāli visaugstāko rezultātu;

3.4.2. nodarbinātais regulāri papildina savas profesionālās zināšanas, izsaka savus priekšlikumus darba kvalitātes uzlabošanai;

3.4.3. nodarbinātais, komunicējot ar citām personām, ievēro šādus principus:

3.4.3.1. kritiku un ieteikumus izsaka tieši, bez trešo personu starpniecības;

3.4.3.2. norāda uz kļūdām, neaizskarot cilvēku personiski, motivējot kolēgi uzlabot situāciju un norādot, kā labot kļūdas.

3.5. konfidencialitāte un lojalitāte:

3.5.1. savā profesionālajā darbībā nodarbinātais ir atklāts pret sabiedrību, vienlaikus ievēro konfidencialitati saistībā ar informāciju, kas iegūta, pildot amata (darba) pienākumus;

3.5.2. nodarbinātais atbild par katru savu darbību vai bezdarbību, kuras rezultātā konfidenciāla, slepena vai sevišķi slepena informācija ir tikusi izpausta jebkurai trešajai personai, tai skaitā, arī citam nodarbinātajam, kuram šī informācija nav nepieciešama amata (darba) pienākumu veikšanai;

3.5.3. nodarbinātais apzinās, ka viņa rīcībā esošā informācija paredzēta vienīgi ministrijas darba nodrošināšanai, tāpēc nepieļauj tās izmantošanu jebkāda personiska labuma gūšanai;

3.5.4. tiklīdz nodarbinātais saņem uzaicinājumu kā ministrijas pārstāvim tikties ar sabiedrības vai plašsaziņas līdzekļu pārstāvjiem, viņš par to nekavējoties informē valsts sekretāru un par komunikāciju ar plašsaziņas līdzekļiem atbildīgo ministrijas struktūrvienību;

3.5.5. savos publiskajos izteikumos nodarbinātais ir lojāls pret ministriju un tās darbības mērķiem.

3.6. koleģialitāte:

3.6.1. nodarbināto savstarpējo attiecību pamatā ir cieņa, pieklājība, tolerance, godīgums, izpalīdzība, sadarbība, savstarpēja uzticēšanās un atbalsts;

3.6.2. nodarbinātais ievēro un ciena citu nodarbināto tiesības, efektīvi izmanto savu un citu nodarbināto darba laiku;

3.6.3. nodarbinātais sadarbojas ar citiem nodarbinātajiem, sniedzot vai saņemot nepieciešamo palīdzību uzdevumu īstenošanai;

3.6.4. nodarbinātais izvairās no augstprātības un autoritāra vadības stila attiecībā pret pārējiem nodarbinātajiem.

III. Nodarbinātā tiesības un pienākumi

4. Nodarbinātajam ir tiesības:

- 4.1. lēmumu pieņemšanas procesā, atbilstoši profesionālajai kompetencei un amatam, argumentēti un brīvi izteikt un aizstāvēt personisko viedokli;
- 4.2. uz privātās dzīves neaizskaramību;
- 4.3. atteikties pildīt valsts sekretāra, valsts sekretāra vietnieku un struktūrvienību vadītāju (turpmāk – vadītājs) dotos uzdevumus, ja tie ir pretrunā ar normatīvajiem aktiem un Ētikas kodeksu.

5. Nodarbinātajam ir pienākums:

- 5.1. ievērot vispārpieņemtās uzvedības normas gan darba laikā, gan ārpus darba laika;
- 5.2. sekmēt labvēlīgas un profesionālas darba atmosfēras veidošanos savā struktūrvienībā un ministrijā kopumā;
- 5.3. dalīties ar nodarbinātajiem pieredzē par profesionāli aktuāliem jautājumiem;
- 5.4. darba vietā un darba laikā ieturēt korektu un lietišķu stilu gan uzvedībā, gan izskatā;
- 5.5. nepieļaut savu un citu nodarbināto nonākšanu interešu konflikta situācijā, tai skaitā, neatlautu amatu savienošanu, kā arī koruptīva rakstura nodarījumu izdarīšanu un dienesta transportlīdzekļu izmantošanu vajadzībām, kas nav saistītas ar amata (darba) pienākumu pildīšanu, ziņojot par katru šādu gadījumu normatīvajos aktos noteiktā kārtībā augstākai amatpersonai; izvairīties no situācijām, kurās var rasties interešu konflikts, tai skaitā dienesta transportlīdzekļu izmantošana, vai korupcijai labvēlīgi apstākļi, un normatīvajos aktos paredzētos gadījumos par to ziņot augstākai amatpersonai;
- 5.6. iesniegt attiecīgajai ministrijas struktūrvienības atbildīgajai amatpersonai publicēšanai ministrijas mājaslapā internetā informāciju par jebkuru privātpersonu, kas savu vai citu privātpersonu interešu vadīta par atlīdzību vai bez tās apzināti un sistemātiski komunicē ar publiskās varas subjektiem nolūkā ietekmēt lēmumu pieņemšanas procesu noteiktu privātpersonu interešu īstenošanai (turpmāk – lobētājs), ar kuru ir notikušas konsultācijas vai no kura ir saņemta informācija, kas attiecas uz jautājumu, par ko nodarbinātais ir bijis atbildīgs, sagatavojot vai pieņemot lēmumu, kā arī pēc pieprasījuma darīt zināmu priekšlikuma saturu. Publicējamā informācijā norāda šādus datus par lobētāju:

- 5.6.1. vārds, uzvārds, juridiskās personas, ko pārstāv lobētājs, nosaukums;
- 5.6.2. konkrēta lēmuma sagatavošanas process, saistībā ar kuru ir notikusi lobēšana (ja nav norādīts, jānorāda joma, uz kuru bijis vērstīs priekšlikums);
- 5.6.3. kādā veidā notikusi komunikācija ar lobētāju (tikšanās, sarakste, konsultatīvā padome, darba grupa vai cits veids).

- 5.7. ja lēmuma pieņemšanas gaitā atklājas, ka lēmums var skart nodarbinātā vai viņa ģimenes locekļu ekonomiskās intereses, sagatavot rakstveida ziņojumu augstākai amatpersonai, lūdzot sevi atstatīt no turpmākās dalības lēmuma pieņemšanā;

- 5.8. nodrošināt, ka visiem lobētājiem, kas ir ieinteresēti konkrētā jautājuma izlemšanā, ir dotas vienlīdzīgas iespējas tikties ar lēmuma pieņēmējiem un sagatavotājiem un saņemt nepieciešamo informāciju;
- 5.9. izvērtēt ikvienu ielūgumu vai viesmīlības piedāvājumu, kas saņemts, pildot amata (darba) pienākumus, ņemot vērā to, kāds labums no šādu ielūgumu pieņemšanas ir ministrijai un vai tas nav saistīts ar ieinteresētību panākt kādu labvēlību piedāvātajam lēmuma pieņemšanas procesā;
- 5.10. pieņemot lēmumu, ņemt vērā visas intereses, ne tikai tās, kuras aizstāv lobētājs.

6. Nodarbinātajam aizliegts:

- 6.1. 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;
- 6.2. pieņemt no klienta (apmeklētāja), lobētāja vai organizācijas, kas algo lobētāju, dāvanas, viesmīlības piedāvājumus vai citus labumus, tai skaitā transporta, izmitināšanas, ēdināšanas pakalpojumu un dzērienu apmaksu savām vai savu ģimenes locekļu vajadzībām;
- 6.3. izmantot sava amata priekšrocības un personiskos kontaktus, lai kādam no lobētājiem nodrošinātu piekļuvi augstākām amatpersonām, kas atbildīgas par lobētāja interesēs esošo lēmumu pieņemšanu;
- 6.4. maldināt lobētāju, radot iespaidu, ka nodarbinātais var nodrošināt lobētājam piekļuvi valsts valdības locekļiem vai augstākām amatpersonām vai arī ietekmēt viņu pieņemto lēmumu;
- 6.5. lūgt lobētājiem vai organizācijām, kuras algo lobētāju, materiāli atbalstīt ministrijas rīkotos pasākumus;
- 6.6. pret atlīdzību vai bez tās pārstāvēt indivīdu, komersantu vai organizāciju kā lobētājam valsts vai pašvaldību institūcijā.

IV. Vadītāja loma

7. Vadītājs apzinās savu lomu ministrijas darba vidēs veidošanā un uzturēšanā un ir paraugs ētikas principu ievērošanā.
8. Vadītājs rīkojas saskaņā ar savām pilnvarām un nepārsniedz tās attiecībās ar padotajiem nodarbinātajiem.
9. Vadītājs atbalsta padoto radošo pieeju un iniciatīvu darba procesa uzlabošanai.
10. Lemjot jautājumus par nodarbināto atbilstību amatam, vadītājs nepieļauj jebkāda veida diskriminējošu attieksmi. Par kritēriju izmanto vienīgi nodarbinātā profesionalitāti un vēlēšanos strādāt ministrijas labā.

11. Vadītājs nodrošina, lai nodarbinātais saņemtu publisku atzinību par priekšzīmīgu amata (darba) pienākumu pildīšanu.

V. Uzvedības normu un ētikas pamatprincipu izpilde un izvērtēšana

12. Nodarbinātais ievēro Ētikas kodeksā noteiktās uzvedības normas un ētikas pamatprincipus un savu iespēju robežas censas novērst citu nodarbināto rīcību, kas neatbilst Ētikas kodeksā noteiktajiem ētikas pamatprincipiem.

13. Iesniegumus un sūdzības par Ētikas kodeksa uzvedības normu un ētikas pamatprincipu neievērošanu un pārkāpšanu attiecīgi ar ministra vai valsts sekretāra rezolūciju nodod izskatīšanai Ētikas komisijai.

14. Kārtību, kādā Ētikas komisija izskata nodarbināto rīcības vai uzvedības neatbilstību Ētikas kodeksam, nosaka ministrijas Ētikas komisijas nolikums.

VI. Ētikas kodeksa ieviešana

15. Uzsākot pildīt amata (darba) pienākumus ministrijā, Personāla vadības nodaļa iepazīstina nodarbināto ar Ētikas kodeksu, par ko nodarbinātais parakstās speciālā žurnālā.

16. Ētikas kodeksu publisko ministrijas mājaslapā internetā.

VII. Noslēguma jautājums

17. Atzīt par spēku zaudējušiem Iekšlietu ministrijas 2006.gada 27.oktobra noteikumus Nr.41 "Iekšlietu ministrijas Ētikas kodekss".

Ministrs

R.Kozlovskis

IeM Personāla vadības nodalas
vecākā referente
Nadežda Lazukova

10.11.2016 10:12
1 274

IeM Personāla vadības nodalas
veidotāja

Dalga Piebalga
10. NOV. 2016

Iekšlietu ministrijas
Valsts sekretāres pienākumu izpildītāja
Ingīna Aire
14.11.2016

Iekšlietu ministrijas
Juridiskā departamenta
direktors
V. Vitoliņš
11.11.2016

Iekšlietu ministrijas
Valsts sekretāra vietnieks
Jānis Cītskovskis
11.11.2016