



Ētika

Publicēts: 02.03.2021.

Atjaunināts: 28.04.2021.

Ekonomikas ministrijas Ētikas kodekss

I. Vispārīgie noteikumi

1. Ētikas kodeksa mērķis ir noteikt ministrijas ierēdņu un darbinieku (visi iepriekš minētie turpmāk - darbinieki) profesionālās ētikas pamatprincipus un uzvedības standartus, kas jāievēro attieksmē pret darbu, savstarpējā saskarsmē, kā arī attiecībās ar citām institūcijām un sabiedrību.
2. Ētikas kodekss ir ministrijas darba organizācijas sastāvdaļa. Tas ir vienlīdz saistošs visiem ministrijas darbiniekiem.
3. Situācijās, kas nav minētas šajā kodeksā, darbinieks rīkojas saskaņā ar sabiedrībā pieņemtajām vispārējām uzvedības normām.

II. Darbinieku profesionālās ētikas 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. Aizstāvēt 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. Darbinieks ir paškritisks - ja kļūdījies, atzīst savas kļūdas, cenšas tās labot, atvairojas par neētisku rīcību, ja tādu pieļāvis;

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 vietējās 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 ministrijas darba pilnveidošanai;

5.4. ar atbildības sajūtu par savu darbību ministrijā un pret citām personām, kas vēršas pie darbinieka;

5.5. ievērojot atklātību pret sabiedrību. Darbinieks neatbalsta prettiesisku rīcību, nepieļauj šādas rīcības slēpšanu;

5.6. neizmantojot iegūto konfidenciālo informāciju savās privātajās vai citu personu privātajās interesēs, neizpaužot šo informāciju prettiesiskā veidā;

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;

5.8. veicinot sabiedrības uzticību valsts pārvaldei un atturoties no darbībām, kas varētu ietekmēt lēmumu pieņemšanu un mazināt valsts pārvaldes prestižu. Darbinieks atsakās no dāvanām vai citiem labumiem, ja to pieņemšana rada vai var radīt iespaidu, ka tādā veidā tiek ietekmēta darba pienākumu veikšana vai var rasties šaubas par darbinieka objektivitāti un neitralitāti. Ja darbinieks nav pārliecināts, ka dāvanu var pieņemt, viņš konsultējas ar Ētikas komisijas priekšsēdētāju.

III. Darbinieka uzvedības pamatprincipi

6. 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, nelieto aizskarošus, apvainojošus izteicienus, neaizskar personas godu un nepazemo viņu, neizturas ciniski pret personas 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. Darbinieks kopj savu runas un valsts valodas prasmi, nelieto tādus izteikumus un neatbalsta tādu rīcību, ko var uztvert kā aicinājumu uz pretlikumīgu rīcību.

9. Pildīt amata pienākumus darbinieks ierodas darba videi piemērotā apģērbā un pienācīgā izskatā.

10. Ārpus darba laika darbinieks izvēlas tādu uzvedības stilu, kas sabiedrībā nerada šaubas par viņa spējām godprātīgi veikt savus amata pienākumus.

IV. Darbinieka ētikas pamatprincipi komunikācijā ar lobētājiem

11. Lobētājs ir fiziska persona vai privāto tiesību juridiska 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.

12. Darbiniekam ir pienākums:

12.1. publikot informāciju par lobētāju, ar kuru ir notikušas konsultācijas vai no kura ir saņemta informācija, kas attiecas uz jautājumu, par ko darbinieks ir bijis atbildīgs sagatavot vai pieņemt lēmumu (normatīvā akta projektu), ka arī pēc pieprasījuma darīt zināmu priekšlikuma saturu;

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

12.3. izvērtēt ikvienu ielūgumu vai viesmīlības piedāvājumu, kas saņemts, pildot amata pienākumus, ņemot vērā to, kāds labums no šādu ielūgumu pieņemšanas ir ministrijai un vai tas nav saistīts ar ieinteresētību panākt kādu labvēlību piedāvātājam lēmuma pieņemšanas procesā;

12.4. pieņemot lēmumu, ņemt vērā visas vietējās sabiedrības intereses, ne tikai tās, kuras aizstāv lobētājs.

13. Darbinieks informāciju par lobētāju publicē šādos veidos:

13.1. struktūrvienības vadītājs nodrošina informācijas sagatavošanu par struktūrvienības sadarbības partneriem pēc viņa kompetencē esošajām darbības jomām un saskaņā ar 1.pielikumā esošo formu iesniedz Sabiedrisko attiecību nodaļai publicēšanai ministrijas mājas lapas sadaļā „Sabiedrības līdzdalība”. Darbinieks ir atbildīgs par šīs informācijas regulāru aktualizēšanu, kā arī par Sabiedrisko attiecību nodaļas informēšanu par darba grupas darba beigšanu un normatīvā akta izstrādi (t.i. normatīvā akta projekta/normatīvā akta nosūtīšanu);

13.2. ja normatīvā akta izstrādei tiek veidota darba grupa, darbinieks iesniedz Sabiedrisko attiecību nodaļā informāciju par tās izveidi (t.sk. rīkojumu), mērķi un kontaktpersonu pēc 2.pielikumā esošās formas. Sabiedrisko attiecību nodaļa šo informāciju publicē ministrijas mājas lapas sadaļā „Sabiedrības līdzdalība”. Darbinieks ir atbildīgs par šīs informācijas regulāru aktualizēšanu, kā arī par Sabiedrisko attiecību nodaļas informēšanu par darba grupas darba beigšanu un normatīvā akta izstrādi;

13.3. ja sadarbībai ar nevalstiskajām organizācijām tiek veidota konsultatīvā padome, darbinieks iesniedz Sabiedrisko attiecību nodaļā informāciju par tās izveidi un sastāvu, mērķi un kontaktpersonu, kura ministrijā pilda sekretariāta funkcijas pēc 3.pielikumā esošās formas. Sabiedrisko attiecību nodaļa šo informāciju publicē ministrijas mājas lapas sadaļā „Sabiedrības līdzdalība”. Darbinieks/kontaktpersona ir atbildīga par aktuālās informācijas savlaicīgu iesniegšanu Sabiedrisko attiecību nodaļā par izmaiņām konsultatīvās padomes sastāvā, kā arī par sanāksmju protokolu nosūtīšanu;

13.4. ja priekšlikumu vai pieprasījumu iesniedz fiziska vai juridiska persona, kas nav starp šī kodeksa 13.2. un 13.3. punktos minētajām, struktūrvienības vadītājs (vai cita amatpersona) sagatavo un iesniedz valsts sekretāram dienesta ziņojumu par notikušo lobēšanas faktu pēc 4.pielikumā esošās formas. Pēc iepazīšanas ar konkrēto lobēšanas faktu valsts sekretārs nodod šo informāciju Sabiedrisko attiecību nodaļai publicēšanai ministrijas mājas lapas sadaļā „Sabiedrības līdzdalība”.

14. Sagatavojot normatīvā akta projekta sākotnējās ietekmes novērtējuma ziņojumu (anotāciju), darbinieks tajā norāda šādus datus par lobētāju:

14.1. lobētāja vārds, uzvārds un/vai juridiskās personas, ko lobētājs pārstāv, nosaukums;

14.2. kādā veidā notikusi komunikācija ar lobētāju (tikšanās, sarakste, konsultatīvā padome, darba grupa vai cits veids).

15. Ja lēmuma pieņemšanas gaitā atklājas, ka lēmums var skart darbinieka vai viņa ģimenes locekļu ekonomiskās intereses, darbinieka pienākums ir ar rakstisku ziņojumu publicēt šo informāciju, lūdzot kompetences ietvaros augstākstāvošai amatpersonai vai institūcijai sevi atstatīt no turpmākas dalības lēmuma pieņemšanā.

16. Darbiniekam ir aizliegts:

16.1. 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 pieņemējiem vai citus labumus;

16.2. 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;

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

16.4. maldināt lobētāju, radot iespaidu, ka darbinieks var nodrošināt lobētājam piekļuvi valsts valdības locekļiem vai augstākstāvošām amatpersonām vai arī ietekmēt viņu pieņemto lēmumu;

16.5. lūgt lobētājiem vai organizācijām, kuras algo lobētāju, materiāli atbalstīt institūcijas, kurā darbinieks ir nodarbināts, rīkotos pasākumos vai organizāciju, ar kuru darbinieks ir saistīts;

16.6. par atlīdzību vai bez tās pārstāvēt individu, komersantu vai organizāciju kā lobētājam valsts vai pašvaldību institūcijā.

V. Ētikas kodeksa normu pārkāpumu izskatīšana

17. Darbinieks par interešu konflikta situācijām, iespējamu interešu konfliktu vai koruptīviem pārkāpumiem ziņo Juridiskā departamenta direktoram saskaņā ar Ekonomikas ministrijas 2014.gada 22.maija iekšējos noteikumus Nr.1-7-18 „Valsts amatpersonu un darbinieku rīcība interešu konflikta un koruptīvo pārkāpumu risku novēršanai” noteikto.

18. Darbinieks par viņam zināmo Ētikas kodeksa un vispārpieņemto uzvedības normu pārkāpumiem ziņo Ētikas komisijas priekšsēdētājam.

19. Ētikas komisija Iesniegumu likumā noteiktajā kārtībā izskata sūdzības un iesniegumus par ministrijas darbinieku pieļautajiem Ētikas kodeksa un sabiedrībā pieņemto uzvedības normu pārkāpumiem.

20. Ētikas komisijas lēmums tiek publicēts ministrijas mājas lapā.

Ētikas komisijas sastāvs

Komisijas priekšsēdētāja:

Z.Liepiņa – valsts sekretāra vietniece

Komisijas locekļi:

H.Skarbnieks, Juridiskā departamenta Tiesiskā nodrošinājuma nodaļas vadītājs;

I.Zaharāne, Personāla vadības nodaļas vadītāja;

E.Urpena, Sabiedrisko attiecību nodaļas vadītāja.

<https://www.em.gov.lv/lv/etika>