



ROPAŽU NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ. Nr. 90000067986

Institūta iela 1A, Ulbroka, Stopiņu pagasts, Ropažu novads, LV-2130

Tāl. 27885518

novada.dome@ropazi.lv

Ulbrokā

IEKŠĒJAIS NORMATĪVAIS AKTS

2024.gada 02.decembrī

Nr. 1.3/24/56

Ropažu novada pašvaldības Centrālās administrācijas Ētikas komisijas nolikums

*Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes
iekārtas likuma 73.panta pirmās daļas
1.punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Ropažu novada pašvaldības (turpmāk - Pašvaldība) Centrālās administrācijas Ētikas komisijas (turpmāk – Komisija) nolikums (turpmāk - Nolikums) nosaka Pašvaldības Komisijas funkcijas un tiesības, tās struktūru, darba organizāciju, atbildību, kā arī Pašvaldības Ētikas kodeksa (turpmāk – Ētikas kodekss) pārkāpumu izskatīšanas kārtību.
2. Komisija tiek izveidota ar Ropažu novada pašvaldības izpilddirektora (turpmāk – Izpilddirektors) rīkojumu un tā sastāv no 5 (pieciem) locekļiem.
3. Komisijas mērķis ir nostiprināt profesionālās ētikas normas un pamatprincipus atbilstoši Pašvaldības mērķiem un uzdevumiem, kā arī veicināt Pašvaldības Centrālās administrācijas darbinieku (turpmāk – darbinieks) rīcību atbilstoši Ētikas kodeksa prasībām.
4. Komisijas uzdevums ir objektīvi un vispusīgi izvērtēt Ētikas kodeksā noteikto normu ievērošanu.
5. Komisija savā darbībā ievēro Ētikas kodeksā noteiktos pamatprincipus, savukārt, situācijās, kas nav minētas Ētikas kodeksā, rīkojas saskaņā ar vispārpieņemtajām uzvedības normām un atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

II. Komisijas darbības funkcijas un tiesības

6. Komisijai ir šādas funkcijas:
 - 6.1. izskatīt darbinieku un citu fizisko un juridisko personu iesniegumus par darbinieku neētisku rīcību vai rīcību, kas ir pretrunā Ētikas kodeksam;
 - 6.2. analizēt un risināt ētiska rakstura konfliktus;
 - 6.3. izvērtēt darbinieku neētisko rīcību vai rīcību, kas ir pretrunā Ētikas kodeksam, pamatojoties uz objektīviem un pārbaudāmiem faktiem;
 - 6.4. pēc darbinieku iniciatīvas konsultēt tos par ētikas jautājumiem un sniegt ieteikumus, kā nepieļaut neētisku rīcību;
 - 6.5. pārskatīt un sniegt priekšlikumus par Ētikas kodeksa un iekšējo normatīvo aktu pilnveidošanu vai aktualizēšanu.
7. Komisijai ir šādas tiesības:
 - 7.1. savas kompetences ietvaros pieprasīt un saņemt informāciju un paskaidrojumus no darbiniekiem, ievērojot šajā nolikumā noteikto kārtību;
 - 7.2. ja nepieciešams, uzaicināt uz Komisijas sēdēm ētikas normu pārkāpumu lietā iesaistītos darbiniekus paskaidrojumu sniegšanai vai pieprasīt rakstveida paskaidrojumus;
 - 7.3. sniegt atzinumu par konkrētās Ētikas kodeksa normas pārkāpumu un rekomendācijas darbinieku rīcības uzlabošanai;
 - 7.4. lemt par priekšlikumiem Ētikas kodeksa un iekšējo normatīvo aktu pilnveidošanā vai aktualizēšanā.

III. Komisijas struktūra un darba organizācija

8. Komisija tiek izveidota un tās sastāvu apstiprina ar Izpilddirektora rīkojumu. Komisijas sastāvā iekļauj 5 (piecus) komisijas locekļus, no kuriem viens tiek noteikts par priekšsēdētāju.
9. Komisija ir neatkarīga savā darbā un neviens nav tiesīgs iejaukties vai ietekmēt Komisijas darbu.
10. Komisijas darbu organizē un vada komisijas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā – ar izpilddirektora rīkojumu noteiktais Komisijas loceklis (rīkojumu izdod, ja ir saņemts iesniegums un priekšsēdētājs ir prombūtnē).
11. Komisijas darbs notiek sēdēs. Komisijas sēdes sasauc, darba kārtību nosaka un sēdi vada Komisijas priekšsēdētājs.
12. Komisija, izskatot iesniegumu, var pieaicināt Komisijas darbā:
 - 12.1. iesnieguma iesniedzēju;
 - 12.2. attiecīgās Centrālās administrācijas struktūrvienības vadītāju vai tā vietnieku, ja iesniegums ir saistīts ar šīs struktūrvienības darbinieka rīcību.
13. Komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās ne mazāk kā trīs tās locekļi.
14. Komisija izstrādā atzinumu par darbinieka iespējami neētisko rīcību un to paraksta visi Komisijas locekļi, kas piedalījās sēdē. Atzinums nav publiski pieejams.
15. Komisijas loceklis atstata sevi no iesnieguma vai sūdzības izskatīšanas, ja viņš tieši vai netieši ir ieinteresēts iesnieguma vai ziņojuma izskatīšanā (personīgi, amatu pakļautības kārtībā).
16. Komisijas sēdes ir slēgtas. Komisijas sēdes protokolā norāda:
 - 16.1. Komisijas sēdes norises vietu un laiku;
 - 16.2. Komisijas sēdes dalībniekus;

- 16.3. Komisijas sēdes darba kārtību;
 - 16.4. jautājumu apspriešanas gaitu un saturu;
 - 16.5. ieteikumu atzinumam par turpmāko rīcību.
17. Komisijas sēdes protokolu paraksta visi Komisijas locekļi, kas piedalījās sēdē. Protokols nav publiski pieejams.
 18. Komisijas atzinumam ir ieteikuma raksturs un tas tiek iesniegts Izpilddirektoram. Komisijas atzinums nav apstrīdams vai pārsūdzams.

IV. Ētikas kodeksa normu pārkāpumu izskatīšana

19. Ētikas kodeksa normu pārkāpumu izskatīšanu Komisija veic Ētikas kodeksā noteiktajā kārtībā.
20. Komisijas priekšsēdētājs 3 (trīs) darba dienu laikā pēc iesnieguma vai ziņojuma saņemšanas nosaka Komisijas sēdes laiku un vietu, paziņojot Komisijas locekļiem vismaz 3 (trīs) darba dienas pirms Komisijas sēdes.
21. 3 (trīs) nedēļu laikā vai izpilddirektora rīkojumā noteiktajā termiņā no iesnieguma vai ziņojuma saņemšanas dienas, Komisija, neatkarīgi un objektīvi, izvērtējot visus apstākļus un darbinieka rīcības motīvus, konstatē konkrētās rīcības ietekmi uz Pašvaldības darbību un darbinieka rīcības atbilstību Ētikas kodeksam, un iesniedz atzinumu Izpilddirektoram.
22. Darbiniekam, kura iespējamais Ētikas kodeksa pārkāpums sēdē tiks izskatīts, ir tiesības iepazīties ar iesniegumu vai ziņojumu, kā arī uz Nolikuma 15.punktā minētajiem pamatiem var pieteikt noraidījumu Komisijas loceklim, norādot iemeslus.
23. Ja pieteikts noraidījums, Komisija uzklauša Komisijas locekli, kuram noraidījums pieteikts, un pārējos Komisijas locekļus un izlemj par pieteikto noraidījumu. Ja tiek apmierināts noraidījums, lietu izskata bez attiecīgā Komisijas locekļa.
24. Komisija sēdēs lēmumus pieņem balsojot, paceļot roku. Komisijas sēdēs balsojumā piedalās tikai Komisijas locekļi. Komisija pieņem lēmumus, ar klāt esošo Komisijas locekļu balsu vairākumu. Ja balsis sadalās līdzīgi, balsojuma rezultātu izšķir Komisijas priekšsēdētāja bals.
25. Personai, kura iesniegusi iesniegumu, un darbiniekam, par kuru ir iesniegts iesniegums, ir pienākums sniegt paskaidrojumus un izteikt savu viedokli, ja Komisija pieprasa iesniegt paskaidrojumu vai piedalīties sēdē. Ja persona nevar piedalīties Komisijas sēdē, viņa rakstiski iesniedz Komisijai savu viedokli par konkrēto jautājumu pirms Komisijas sēdes un paskaidro neierašanās iemeslu.
26. Paskaidrojums jāsniedz Komisijas noteiktajā kārtībā un termiņā, kas nevar būt īsāks par 2 (divām) darba dienām. Komisija paskaidrojumu pieprasa, nosūtot vēstuli uz darbinieka par kuru iesniegts iesniegums darba elektronisko pastu. Vēstuli paraksta Komisijas priekšsēdētājs.
27. Darbinieka, par kuru iesniegts iesniegums, atteikšanās sadarboties, nesniedzot paskaidrojumus, vai neattaisnota neierašanās uz sēdi, tiek uzskatīta par ētikas normu pārkāpumu.
28. Izpilddirektors atbilstoši savai kompetencei 3 (trīs) darba dienu laikā konsultējas ar darbinieka attiecīgās struktūrvienības vadītāju un izvērtē komisijas atzinumu, kā arī pieņem lēmumu Ētikas kodeksa normu pārkāpuma gadījumā, rakstot uz atzinuma attiecīgu rezolūciju.
29. Ja darbinieka rīcība ir pretrunā Ētikas kodeksā noteiktajām normām un tajā ir disciplināra pārkāpuma pazīmes, ņemot vērā Komisijas atzinumu un struktūrvienības vadītāja informāciju, darbiniekam var piemērot disciplinārsodu vai lemt par darbinieka atbrīvošanu no darba normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
30. Ar Komisijas atzinumu tiek iepazīstināts iesniedzējs un darbinieks, par kuru iesniegta sūdzība.

31. Nav pieļaujama jebkādu nelabvēlīgu seku radīšana institūcijas vadītājam vai darbiniekam, vai personai sakarā ar iesnieguma iesniegšanu.

V. Komisijas atbildība

32. Komisija ir atbildīga par Nolikumā paredzēto funkciju izpildi un konfidencialitātes ievērošanu.
33. Komisija ir atbildīga par pieņemto atzinumu atbilstību Ētikas kodeksa normām un citu Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām.

Ropažu novada pašvaldības
izpilddirektors

M. Griščenko