



RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBAS DZĪVOJAMO MĀJU PRIVATIZĀCIJAS KOMISIJA

Pērses iela 10/12, Rīga, LV-1011, tālrunis 67012654, e-pasts: dmpk@riga.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

17.11.2023.

Nr. DMPK-23-9-nts

Rīgas valstspilsētas pašvaldības Dzīvojamo māju Privatizācijas komisijas Ētikas kodekss

Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72. panta pirmās daļas 2. punktu un
73. panta pirmās daļas 4. punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Ētikas kodeksa mērķis ir noteikt Rīgas valstspilsētas pašvaldības Dzīvojamo māju privatizācijas komisijas (turpmāk – Komisija) darbinieku un valsts amatpersonu (turpmāk – darbinieks) profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipus.
2. Ētikas kodeksā iekļautie profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipi ir vienlīdz saistoši visiem darbiniekiem neatkarīgi no ieņemamā amata.
3. Komisijas darbinieks savā darbībā ievēro Ētikas kodeksu. Situācijās, kas nav minētas šajā kodeksā, darbinieks rīkojas saskaņā ar vispārējām uzvedības normām.
4. Lai sasniegtu amata mērķus, darbinieks ievēro šādus ētikas pamatprincipus:
 - 4.1.1. taisnīgumu;
 - 4.1.2. atbildīgumu;
 - 4.1.3. objektivitāti un neatkarību;
 - 4.1.4. atklātību;
 - 4.1.5. godīgumu;
 - 4.1.6. profesionalitāti.
5. Ētikas kodeksa uzdevumi ir:
 - 5.1. veicināt darbinieka likumīgu un godprātīgu darbību sabiedrības interesēs;
 - 5.2. novērst jebkādas personiskas ieinteresētības ietekmi uz Komisijas lēmumu pieņemšanu.

II. Profesionālās ētikas pamatprincipi

6. Komisijas darbiniekam, pildot savus amata pienākumus, kā arī ikdienā, jāievēro šādi profesionālās ētikas pamatprincipi:

6.1. taisnīgums:

6.1.1. darbinieks rīkojas taisnīgi, ievērojot personu vienlīdzību likuma priekšā un neizrādot nepamatotas privilēģijas kādai no tām;

6.1.2. darbiniekam ir augsta tiesiskā apziņa, viņš rīkojas profesionāli, tikai un vienīgi saskaņā ar normatīviem aktiem un vispārējiem tiesību principiem;

6.2. atbildīgums:

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

6.2.2. darbinieks sniedz informāciju tiešajam vadītājam vai Ētikas komisijai par šī kodeksa pārkāpumiem, ko izdarījuši citi darbinieki, gadījumiem, kad tam liek rīkoties nelikumīgi, neētiski vai veidā, kas saistīts ar sliktu pārvaldību;

6.2.3. Komisijas vadība ir atbildīga, lai darbiniekam, kas pamatoti un labticīgi ziņo par jebkuru no iepriekšējā punktā minētajiem gadījumiem, netiek nodarīts nekāds kaitējums;

6.3. objektivitāte un neatkarība:

6.3.1. pieņemot lēmumus, darbinieks ņem vērā tikai objektīvu un pārbaudītu informāciju, pamatojoties uz iegūtajiem faktiem un pierādījumiem;

6.3.2. darbinieks ir patstāvīgs un neatkarīgs savu pienākumu izpildē, norobežojas no personīgajām interesēm un ārējās ietekmes (citu personu, politisku, reliģisku vai sociālu grupu interesēm, pakļaušanās sabiedrības protestiem vai bailēm no kritikas);

6.4. atklātība:

6.4.1. darbiniekam ir pienākums nekavēt oficiālās informācijas, ko var vai vajag izpaust, nonāksanu atklātībā, un pienākums nesniegt nepatiesu vai maldinošu informāciju;

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

6.4.3. darbinieks 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;

6.5. godīgums;

6.6. profesionalitāte:

6.6.1. darbinieks veicot savus pienākumus:

- neizmanto līdzekļus, kas varētu diskreditēt viņa profesiju vai Komisiju;
- nepārvērtē savas darbaspējas, kvalifikācijas līmeni vai iegūto pieredzi;
- nenoniecina citu darbinieku darbu;

6.6.2. darbinieks neiesaistās darbībā, profesijā vai pasākumā, kas var radīt šaubas par viņa godprātību, objektivitāti un neatkarību, vai negatīvi iespaidot pašvaldības reputāciju.

III. Interesu konflikta novēršana

7. Darbinieks rīkojas vienīgi sabiedrības interesēs, ievērojot Ētikas kodeksā noteikto. Darbinieks neizmanto amata stāvokli un Komisijas resursus politisko vai privāto interešu risināšanai, personiska labuma vai citu personu savtīgu labumu gūšanai.

8. Darbinieks neveic pienākumus un nepieņem lēmumus:

8.1. kas saistīti ar savām, savu radnieku, darījumu partneru personiskajām vai mantiskajām interesēm (reāls interešu konflikts);

8.2. apstākļos, kas var radīt šķietamību par personisku ieinteresētību un likt apšaubīt darbinieka rīcības objektivitāti un neitralitāti (šķietams interešu konflikts).

9. Darbinieks nepieņem jebkādas tiešas vai netiešas dāvanas, izklaides piedāvājumus, labvēlības vai pateicības izpausmes, kas pielīdzināmas dāvanai, ja tās saistītas ar darba pienākumu pildīšanu. Sadarbības partneru un citu personu dāvinājumi (kas pasniegti valsts, oficiālo vai darba vizīšu laikā ārvalstīs vai Latvijā, darbiniekam kā Komisijas pārstāvim valsts svētkos, atceres vai atzīmējamās dienās), ja tiem nav suvenīra raksturs, ir Komisijas īpašums.

10. Par potenciāla, reāla vai šķietama interešu konflikta (turpmāk – interešu konflikts) situāciju darbinieks, izmantojot brīvas formas iesniegumu, informē tiešo vadītāju vai Komisijas vadību, lai novērstu interešu konfliktu. Pēc informācijas par interešu konfliktu saņemšanas darbinieka funkcijas tiek uzdotas citam darbiniekam saskaņā ar noteikto aizvietošanas kārtību.

11. Pirms pieņemšanas darbā Komisijā jāatrisina jebkurš interešu konflikts, par kuru sniedzis informāciju amata kandidāts.

IV. Darbinieka uzvedības pamatprincipi

12. Darbinieks izturas ar cieņu pret darba devēju.

13. Darbinieks nepieļauj savu kolēģu goda vai cieņas aizskaršanu.

14. Darbinieks ar savu izturēšanos pret citiem darbiniekiem un personām nedrīkst radīt pamatu aizdomām par negodprātīgu rīcību un ietekmējamu stāvokli.

15. Darbinieks nav augstprātīgs un autoritārs pret kolēģiem, ņem vērā citu viedokli un to profesionāli izvērtē.

16. Darbinieks sadarbojas ar kolēģiem, sniedzot un saņemot nepieciešamo palīdzību profesionālo pienākumu izpildē un ļaunprātīgi neizmanto kolēģu uzticēšanos.

17. Saskarsmē ar apmeklētājiem un citām personām darbinieks izturas ar cieņu, ir pieklājīgs un iecietīgs, respektējot ikviena likumiskās intereses.

18. Vienlaikus atrodoties darba attiecībās ar citu darba devēju, darbinieks ievēro ētikas pamatprincipus un normas.

19. Ārpus darba laika darbinieks izvēlas tādu uzvedības stilu, lai neradītu šaubas par objektīvu un godīgu profesionālo pienākumu veikšanu Komisijā.

V. Darbinieku ētiskas uzvedības noteikumi komunikācijā ar lobētājiem

20. Lobētājs ir fiziska vai 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.

21. Darbiniekam ir pienākums:

21.1. publiskot 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, kā arī pēc pieprasījuma darīt zināmu priekšlikuma saturu. Informāciju darbinieks publisko, aizpildot veidlapu, kas apstiprināta ar šo lēmumu, un nosūtot to Komisijas priekšsēdētāja noteiktu e-pastu ievietošanai Komisijas mājas lapā un norādot normatīvo aktu projektu paskaidrojuma rakstā, sniedzot šādus datus par lobētāju:

21.1.1. fiziskās personas vārds, uzvārds, juridiskās personas, ko lobētājs pārstāv, nosaukums;

- 21.1.2. konkrēta lēmuma sagatavošanas process, saistībā ar kuru lobēšana ir notikusi (ja nav norādīts, darbiniekam ir jānorāda joma, uz kuru priekšlikums ir bijis vērsts);
- 21.1.3. kādā veidā notikusi komunikācija ar lobētāju (tikšanās, sarakste, konsultatīvā padome, darba grupa vai cits veids);
- 21.2. ja lēmuma pieņemšanas gaitā atklājas, ka lēmums var skart darbinieka vai viņa ģimenes locekļu ekonomiskās intereses, ar rakstisku ziņojumu publiskot šo informāciju, lūdzot kompetences ietvaros augstākstāvošam darbiniekam sevi atbrīvot no turpmākas dalības lēmuma pieņemšanā;
- 21.3. nodrošināt, ka visiem lobētājiem, kas ir ieinteresēti konkrētā jautājuma izlemšanā, ir dotas vienlīdzīgas iespējas tikties ar lēmuma pieņēmējiem un sagatavotājiem un saņemt nepieciešamo informāciju;
- 21.4. izvērtēt ikvienu ielūgumu vai viesmīlības piedāvājumu, kas saņemts, pildot amata pienākumus, ņemot vērā to, kāds labums no šādu ielūgumu pieņemšanas ir Komisijai un vai tas nav saistīts ar ieinteresētību panākt kādu labvēlību piedāvātājam lēmuma pieņemšanas procesā;
- 21.5. pieņemot lēmumu, ņemt vērā visas vietējās sabiedrības intereses, ne tikai tās, kuras aizstāv lobētājs.
22. Darbiniekam ir aizliegts:
- 22.1. 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 atsevišķus lobētājus īpaši informējot par viņus interesējošo jautājumu loku, nodrošinot piekļuvi lēmuma pieņēmējiem vai citus labumus;
- 22.2. pieņemt no lobētāja vai tā pārstāvētās juridiskās personas vai organizācijas (turpmāk – organizācijas) locekļiem, kas algo lobētāju, dāvanas, viesmīlības piedāvājumus vai citus labumus savām vai ģimenes locekļu vajadzībām, vai arī organizācijai, ar kuru viņš ir saistīts. Ar citiem labumiem tiek saprasti arī transporta, izmitināšanas, ēdināšanas pakalpojumu un dzērienu apmaksa vai jebkādi materiālie labumi;
- 22.3. maldināt lobētāju, radot iespaidu, ka darbinieks var nodrošināt lobētājam piekļuvi augstākstāvošām amatpersonām, vai arī ietekmēt viņu pieņemto lēmumu;
- 22.4. lūgt lobētājiem vai organizācijām, kuras algo lobētāju, materiāli atbalstīt Komisijas vai arī organizācijas, ar kuru darbinieks ir saistīts, rīkotos pasākumos;
- 22.5. par atlīdzību vai bez tās pārstāvēt organizāciju kā lobētājam valsts vai pašvaldības institūcijā;
- 22.6. izmantot sava amata priekšrocības un personiskos kontaktus, lai kādam no lobētājiem nodrošinātu piekļuvi augstākstāvošām amatpersonām, kas ir atbildīgas par lobētāja interesēs esošo lēmumu pieņemšanu.

VI. Profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipu izvērtēšana

23. Ētikas kodekss nevar tikt uzskatīts par visaptverošu, tādēļ darbiniekam savā rīcībā ir jāievēro arī vispārējās uzvedības normas, kā arī jāvadās pēc savas sirdsapziņas.
24. Sūdzības par darbinieka šajā kodeksā noteikto normu pārkāpumiem izskata Ētikas komisija. Ētikas komisiju izveido un tās nolikumu apstiprina Komisijas priekšsēdētājs.
25. Ja saņemta sūdzība par Ētikas komisijas locekli, Ētikas komisijas loceklis, par kuru saņemta sūdzība, nepiedalās sūdzības izskatīšanā.

VII. Noslēguma jautājumi

26. Ētikas kodekss stājas spēkā ar tā parakstīšanas brīdi.
27. Atzīt par spēku zaudējušu Rīgas pašvaldības dzīvojamo māju privatizācijas komisijas priekšsēdētāja 26.05.2008. rīkojumu Nr. 43-r "Par Rīgas pašvaldības dzīvojamo māju privatizācijas komisijas Profesionālās Ētikas kodeksa ieviešanu un apstiprināšanu".
28. Darba devējs iepazīstina ar Ētikas kodeksu visus darbiniekus, izmantojot darba devēja piešķirto e-pastu. Tiek uzskatīts, ka darbinieki ir iepazīstināti ar Ētikas kodeksu, ja tie ir nosūtīti uz darba devēja piešķirto e-pasta adresi.

Rīgas valstspilsētas pašvaldības Dzīvojamo māju
privatizācijas komisijas priekšsēdētāja

R.Freimane

Stelboviča 67037222