



ĶEKAVAS NOVADA PAŠVALDĪBA

NMR kods 90000048491

Gaismas iela 19 k-9-1, Ķekava, Ķekavas pagasts, Ķekavas novads, LV-2123,
tālrunis 67935803, e-pasts: novads@kekava.lv

Ķekavas novada pašvaldības iestādes “Centrālā administrācija “Ķekavas novada pašvaldība”” ētikas kodekss

*Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72. panta pirmās daļas 2. punktu, 73. panta pirmās daļas 4. punktu
un Ķekavas novada pašvaldības nolikuma 36.5. punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Ētikas kodeksa (turpmāk – Kodekss) mērķis ir noteikt Pašvaldības iestādes “Centrālā administrācija “Ķekavas novada pašvaldība”” (turpmāk – Iestāde) amatpersonu un nodarbināto (turpmāk – Nodarbinātais) profesionālās darbības ētikas pamatprincipus un uzvedības standartus, kas jāievēro attieksmē pret darbu, savstarpējā saskarsmē, kā arī attiecībās ar citām iestādēm un sabiedrību.
2. Kodeksa uzdevumi ir:
 - 2.1. Veicināt Nodarbinātā likumīgu godprātīgu darbību Iestādē un sabiedrības interesēs;
 - 2.2. Novērst jebkādas personiskas ieinteresētības ietekmi uz Iestādes lēmumu pieņemšanu;
 - 2.3. Noteikt rīcību nonākot faktiskā, šķietama vai potenciāla interešu konflikta situācijā, saņemot dāvanas vai viesmīlības piedāvājumus komunikācijā ar Nodarbinātajiem un sabiedrību;
 - 2.4. Veicināt Nodarbinātā rīcību, lai nodrošinātu korupcijas risku novēršanu Iestādē.
3. Kodeksā iekļautie profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipi ir saistoši visiem Iestādes Nodarbinātajiem.
4. Kodekss ir Iestādes darba organizācijas sastāvdaļa. Situācijās, kas nav regulētas šajā Kodeksā un tiesību normās, Nodarbinātais rīkojas saskaņā ar vispārpieņemtajiem ētikas principiem.

II. Vērtības un ētikas pamatprincipi

5. Nodarbinātais rīkojas saskaņā ar šādām Iestādes vērtībām:
 - 5.1. profesionalitāte un efektivitāte,

- 5.2. godprātība un objektivitāte,
 - 5.3. atbildība,
 - 5.4. lojalitāte,
 - 5.5. darbs sabiedrības labā, ievērojot Ķekavas novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) administratīvās teritorijas iedzīvotāju intereses,
 - 5.6. atklāta un sabiedrībai pieejama Iestāde,
 - 5.7. sadarbība, realizējot vietējo pašpārvaldi.
6. Nodarbinātais ievēro 5. punktā minētājās vērtībās balstītus ētikas pamatprincipus:
- 6.1. *profesionalitāte un efektivitāte:*
 - 6.1.1. Izmanto un attīsta Iestādes darbā nepieciešamās kompetences, prasmes un zināšanas, pārņem nozares un privātā sektora labo praksi un starptautisko pieredzi;
 - 6.1.2. Ir mērķtiecīgs un orientēts uz rezultātu;
 - 6.1.3. Strādā efektīvi, izvirzīto mērķi un kvalitatīvu rezultātu sasniedzot ar iespējami maziem resursiem;
 - 6.1.4. Rīcība, lēmumi un viedokļi ir pamatoti un izsvērti, balstīti situācijas analīzē, objektīvos faktos un datos;
 - 6.1.5. Realizējot vietējo pašpārvaldi, ir atvērts pārmaiņām un iesaistās jaunu pieeju un inovāciju izmantošanā;
 - 6.1.6. Tiecas uz kvalitatīvu apkalpošanu;
 - 6.1.7. Tiecas mazināt administratīvo slogu un ievērot principu "konsultē vispirms".
 - 6.2. *godprātība un objektivitāte:*
 - 6.2.1. Savus pienākumus pilda godprātīgi – godīgi, atklāti un patstāvīgi, ievērojot likumus, ētikas normas un citas saistošas prasības;
 - 6.2.2. Pildot pienākumus, ievēro objektivitāti un neitralitāti (*profesionālo neatkarību*). Atturas no darbības, kuras dēļ Nodarbinātā vai Iestādes godprātība, objektivitāte vai neitralitāte var tikt apšaubīta;
 - 6.2.3. Nepieļauj nonāksanu interešu konflikta situācijā un laikus informē par personiskajām interesēm vai citiem apstākļiem, kas var radīt personīgu ieinteresētību un traucēt godprātīgai pienākumu veikšanai;
 - 6.2.4. Saskaņā ar noteikto kārtību informē (*ceļ trauksmi*) par iespējamām pārkāpumiem, kurus novēro, pildot pienākumus. Cieņpilni izturas pret Nodarbināto, kas ceļ trauksmi;
 - 6.2.5. Neatkarīgi no piederības kādai politiskai vai profesionālai organizācijai neitrāli izturas pret ikvienu personu;

6.2.6. Atbildīgi izturas pret darbā iegūtu, ar likumu aizsargātu informāciju un izmanto to tikai darba vajadzībām;

6.3. *atbildība:*

6.3.1. Pienākumus pilda atbildīgi un rūpīgi, apzinoties, ka ar savu darbību ietekmē kopīgo Iestādes darba rezultātu;

6.3.2. Spēj pieņemt skaidrus un pamatotus lēmumus un uzņemties atbildību par tiem;

6.3.3. Nodrošina lietderīgu, saimnieciski izdevīgu, produktīvu, efektīvu un sabiedrības interesēm atbilstošu darbību;

6.3.4. Pārdomāti, pamatoti un taupīgi rīkojas ar nodokļu maksātāju naudu, Iestādes mantu un resursiem;

6.3.5. Spēj atzīt savas kļūdas un uzņemties atbildību par tām.

6.4. *lojalitāte:*

6.4.1. Nodarbinātie ir uzticīgi Iestādes darbības mērķiem. Darba pienākumi tiek veikti, lai celtu savas profesijas godu un novērstu jebkādas darbības, kuras var būt negodīgas un neētiskas;

6.4.2. Lojalitāte nozīmē ne tikai uzticēto pienākumu un norādījumu izpildi, bet arī radošu līdzdalību, profesionālu atbalstu un padomu attiecībā ar citiem Nodarbinātajiem;

6.4.3. Ārpus amata pienākumu pildīšanas Nodarbinātais neveic darbības, kuras grauj Iestādes prestižu un labo tēlu vai būtiski apdraud uzticību Nodarbinātā spējai strādāt savas Iestādes mērķu sasniegšanai vai vietējās pašpārvaldes funkciju izpildei kopumā. Apzinoties Iestādes un tās Nodarbināto atrašanos pastiprinātas sabiedrības uzmanības lokā, Nodarbinātais arī ārpus darba īpaši rūpīgi ievēro likumu normas un ētikas pamatprincipus.

6.5. *darbs sabiedrības labā, ievērojot Pašvaldības administratīvās teritorijas iedzīvotāju intereses:*

6.5.1. Rīkojas Pašvaldības iedzīvotāju interesēs, panākot iespējami lielu labumu Pašvaldībai un tās iedzīvotājiem;

6.5.2. Orientējas uz cilvēku, apliecinot izpratni par iedzīvotāju (*lietotāju, apmeklētāju*) vajadzībām un iespējām, ievēro privātpersonu tiesības un tiesiskās intereses;

6.5.3. Pildot pienākumus, ievēro tiesiskuma un politiskās neitralitātes principu, kā arī pamatojas uz profesionāliem kritērijiem neatkarīgi no savas politiskās pārliecības;

6.5.4. Ievēro visu sabiedrības locekļu līdztiesīgumu, kā arī taisnīguma principu, radot taisnīgus un samērīgus risinājumus;

6.5.5. Veido sadarbībā, uzticībā un savstarpējā cieņā balstītas attiecības ar privātpersonām.

6.6. *atklāta un sabiedrībai pieejama Iestāde:*

6.6.1. Iesaistās, lai Pašvaldības iedzīvotājiem ir viegli pieejama vispusīga, aktuāla un viegli uztverama informācija par Iestādes darbu. Skaidro iecerētās darbības, pieņemto lēmumu būtību un ieguvumus no tiem;

6.6.2. Plāno un nodrošina efektīvu sabiedrības līdzdalību Iestādes darbā un lēmumu pieņemšanā. Laikus apzina ieinteresētās puses un izmanto piemērotas iesaistes formas un metodes, dodot iespēju paust viedokli un ietekmēt lēmumus, kā arī nodrošina atgriezenisko saiti, izvērtējot līdzdalības rezultātus;

6.6.3. Pastāvīgi vērtē privātpersonu pieredzi, izzina un ņem vērā viņu vajadzības.

6.7. *sadarbība, realizējot vietējo pašpārvaldi:*

6.7.1. Darbu Iestādē veic kā kopīgos mērķos balstītu komandas darbu, kas ietver saliedētību un saskaņotu rīcību;

6.7.2. Veido cieņā un koleģialitātē balstītas attiecības ar citiem Nodarbinātajiem un iestādēm, izrāda iniciatīvu un elastību;

6.7.3. Ir atklāts pret citiem Nodarbinātajiem un citām iestādēm, veicina savstarpēju komunikāciju un informācijas apmaiņu;

6.7.4. Iesaistās jautājumu risināšanā, kas skar vairākas iestādes, ir atvērts sadarbības iniciatīvām ar citu jomu speciālistiem.

7. *Pašvaldības izpilddirektors un Iestādes pārvalžu vadītāji:*

7.1. Veicina Nodarbināto izpratni par Iestādes vērtībām un ētisku rīcību;

7.2. Vienmēr rīkojas saskaņā ar tām prasībām, kuras pats izvirza padotajiem;

7.3. Neizrāda īpašu personisku labvēlību vai nelabvēlību atsevišķiem Nodarbinātajiem;

7.4. Skaidri formulē Iestādes darbības mērķus un prioritātes;

7.5. Spēj definēt un pārvērst darbībā Iestādes attīstības stratēģisko vīziju un organizē Iestādes darbu tā, lai tiktu sasniegts plānotais rezultāts;

7.6. Skaidri formulē prasības, aizstāv Nodarbināto tiesības un vajadzības;

7.7. Veido darba vidi, kas balstīta atklātībā, līdzdalībā, profesionalitātē un cieņpilnā un vienlīdzīgā attieksmē;

7.8. Veicina Nodarbināto iesaistīšanos Iestādes attīstībā, sekmē viņu profesionālo izaugsmi un iniciatīvu, ieinteresētību pienākumu veikšanā un snieguma pilnveidošanā;

7.9. Veicina profesionālo zināšanu pēctecību, jaunu Nodarbināto ievadišanu darbā un viņu attīstību;

- 7.10. Kritiku par Nodarbinātā darbu izsaka individuāli, to pamatojot. Izsakot pozitīvu novērtējumu komandas darbam, uzsver sadarbības nozīmi kopīgu mērķu sasniegšanā;
- 7.11. Regulāri izvērtē darbību, Nodarbināto iesaisti un apmeklētāju apmierinātību, lai pastāvīgi uzlabotu Iestādes darbu.

III. Atklātība saziņā ar lobētājiem

8. Saziņā ar lobētāju (*privātpersonu, kura pēc savas iniciatīvas savās vai citu privātpersonu interesēs sazinās ar nodarbināto vai institūciju, lai ietekmētu lēmumu izstrādi vai pieņemšanu, un šī saziņa neizriet no normatīvajos aktos noteiktajām lēmumprojektu saskaņošanas un sabiedrības līdzdalības nodrošināšanas procedūrām*) Nodarbinātais ievēro atklātības, vienlīdzības un godprātības principu.
9. Attiecībās ar lobētājiem Nodarbinātais noskaidro lobētāju un personu, kuras tie pārstāv, identitāti.
10. Ja vienam lobētājam tikusi nodrošināta iespēja tikties ar lēmuma pieņemējiem un sagatavotājiem, Nodarbinātais nodrošina visiem ieinteresētajiem lobētājiem iespēju tikties. Nodarbinātajam jānodrošina visiem lobētājiem vienlīdzīgas iespējas saņemt nepieciešamo informāciju.
11. Nodarbinātais informē tiešo vadītāju vai Pašvaldības izpilddirektoru par paredzamo tikšanos ar lobētāju, kā arī dara zināmu informāciju, kas saņemta no lobētāja.
12. Pieņemot lēmumus vai veicot citas amata darbības, Nodarbinātais atbilstoši situācijai nodrošina sabiedrības līdzdalības iespējas un ņem vērā visas sabiedrības intereses, ne tikai tās, kuras aizstāv lobētājs.
13. Iestāde nodrošina atklātību gan saziņā ar lobētājiem, gan arī, sniedzot informāciju par lobētājiem, ar kuriem notikusi saziņa, - kādu personu intereses viņi pārstāv, viņu izteiktajiem priekšlikumiem un kādā veidā tie ņemti vērā.
14. Ja lēmumu izstrādē vai pieņemšanā ir ņemts vērā lobētāja priekšlikums, to norāda ar šo lēmumu saistītajā dokumentā (*piemēram, anotācijā, izziņā, pavadvēstulē*) un, ja iespējams, nodrošina tā publisku pieejamību.
15. Nodarbinātais nepieņem no lobētāja vai personas, kas algo lobētāju, dāvanas, viesmīlības vai citus labumus savām, radnieku, citu ģimenes (*mājsaimniecības*) locekļu, draugu vai citu ar Nodarbināto saistītu personu vajadzībām.

IV. Interesešu konflikts un dāvanas

16. Pildot amata pienākumus, Nodarbinātais rīkojas sabiedrības interesēs. Nodarbinātais atstata sevi no tādu pienākumu veikšanas, kas varētu ietekmēt viņa paša personiskās intereses un ar Nodarbināto saistītu personu interesēs.
17. Nodarbinātais rīkojas tā, lai sabiedrībā nerastos šaubas par to, ka viņa darbību ietekmē paša personiskās intereses vai ar Nodarbināto saistītu personu intereses (*šķietams interesešu konflikts*).
18. Nodarbinātais cenšas izvairīties no situācijām, kuras izraisa paaugstinātu reāla interesešu konflikta varbūtību (*potenciālu interesešu konfliktu*).
19. Nodarbinātais atturas no dāvanu, viesmīlību un citu labumu (*tai skaitā ziedu, suvenīru un reprezentācijas priekšmetu*) pieņemšanas visos gadījumos, kad tie klaji pārsniedz vispārpieņemtās sociālās normas vai citu iemeslu dēļ var radīt šaubas par Nodarbinātā darbības objektivitāti un neitralitāti.

V. Interesešu konflikta ziņošana

20. Nodarbinātie nekavējoties, bet ne vēlāk kā *septiņu darba dienu laikā*, no brīža, kad tiek konstatēts fakts par atrašanos interesešu konfliktā, ziņo:
 - 20.1. Iestādes Nodarbinātie – Pašvaldības izpilddirektoram (pirms tam saskaņojot ar tiešo vadītāju);
 - 20.2. Pašvaldības izpilddirektors - Novada domes priekšsēdētājam;
 - 20.3. Pašvaldības iestāžu vadītāji – Pašvaldības izpilddirektoram.
21. Kodeksa 20.punktā noteiktā informācija jāsniedz rakstveidā, norādot:
 - 21.1. Interesešu konflikta situācijā nonākušā Nodarbinātā vārdu, uzvārdu un amatu;
 - 21.2. Nodarbinātā amata pienākumos iekļauto darbību, kuras veikšanā pati amatpersona, radnieks vai darījuma partneris ir mantiski vai personiski ieinteresēts;
 - 21.3. ieinteresēto personu:
 - 21.3.1. Fiziskai personai norāda vārdu, uzvārdu, radniecības pakāpi, amatu;

- 21.3.2. Juridiskai personai norāda nosaukumu, reģistrācijas numuru, juridisko adresi;
- 21.4. Normatīvo aktu, kas noteic, ka konkrētā situācija ir interešu konflikta situācija un kas šādu situāciju aizliedz.
22. Pēc Kodeksa 20.punktā minētās informācijas saņemšanas nekavējoties, bet ne vēlāk kā **piecu darba dienu laikā**:
- 22.1. Novada domes priekšsēdētājs vai Pašvaldības izpilddirektors, savas kompetences ietvaros ar rīkojumu uzdod attiecīgā Nodarbinātā funkciju vai uzdevumu izpildi citam Nodarbinātajam.

VI. Amatu savienošanas izvērtēšana

23. Nodarbinātajam, kurš, stājoties valsts amatpersonas amatā, vienlaikus ieņem citu amatu un šāda amatu savienošana ir pieļaujama, ir pienākums pirms iecelšanas, ievēlēšanas vai apstiprināšanas amatā rakstveidā iesniegt lūgumu atļaut amatpersonas amatu savienot ar citu amatu.
24. Nodarbinātajam, kuram amatpersonas statuss tiek noteikts pēc tam, kad pieņemts lēmums par tā iecelšanu, ievēlēšanu vai apstiprināšanu amatā un viņš vienlaikus ieņem citu amatu un šāda amatu savienošana ir pieļaujama, ir pienākums **septiņu dienu laikā** no amatpersonas statusa noteikšanas dienas rakstveidā iesniegt lūgumu atļaut amatpersonas amatu savienot ar citu amatu.
25. Nodarbinātais, kurš ir amatpersonas statusā un vēlas savienot valsts amatpersonas amatu ar citu amatu (*uzņēmuma līguma noslēgšana vai pilnvarojuma uzņemšanās vai saimnieciskās darbības veikšana*), un šāda amatu savienošana ir pieļaujama, pirms amatu savienošanas uzsākšanas rakstveidā iesniedz lūgumu atļaut amatpersonas amatu savienot ar citu amatu.
26. Kodeksa 23., 24. un 25.punktā noteiktā informācija jāsniedz Iestādei, kas amatpersonu iecēlusi, ievēlējusi vai apstiprinājusi amatā, norādot:
- 26.1. Vārdu, uzvārdu, ieņemamo amatu;
- 26.2. Amatu, kura pildīšanai nepieciešama Iestādes atļaujam;
- 26.3. Amata, kura pildīšanai nepieciešama atļauja, ietekmi uz amata pienākumu izpildi;
- 26.4. Normatīvo aktu, kas noteic, ka amatpersonas amata savienošana ir atļauta.

27. Pašvaldības izpilddirektors pēc Kodeksa 26.punktā minētā iesnieguma saņemšanas, mēneša laikā un likumā “Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” noteiktajā kārtībā pieņem lēmumu par atļaujas izsniegšanu vai atteikšanos izsniegt atļauju amatu savienošanai.
28. Pašvaldības izpilddirektors vienu reizi divos gados pārskata izsniegtās amatu savienošanas atļaujas, izvērtējot vai nav mainījušies tiesiskie un faktiskie apstākļi, kādi pastāvēja atļaujas izsniegšanas laikā, vai amatpersonas konkrētā amatu savienošana joprojām nerada interešu konfliktu, nav pretrunā ar amatpersonai saistošām ētikas normām un nekaitē amatpersonas tiešo amatu pienākumu pildīšanai.
29. Amatpersonai ir pienākums nekavējoties rakstveidā informēt Iestādi, kas izsniegusi amata savienošanas atļauju, par to, ka ir mainījušies tiesiskie un faktiskie apstākļi, kādi pastāvēja amatu savienošanas atļaujas izsniegšanas laikā.

VII. Kārtība par ziņošanu koruptīvo pārkāpumu gadījumā

30. Nodarbinātajam ir pienākums sniegt informāciju par viņam zināmiem pārkāpumiem (*t.sk. koruptīvām darbībām*), kuros iesaistīti citi pašvaldības nodarbinātie.
31. Nodarbinātais par zināmiem pārkāpumiem (*t.sk. koruptīvām darbībām*), kuros iesaistīts cits pašvaldības nodarbinātais, sniedz informāciju Korupcijas novēršanas un apkarošanas birojam vai:
 - 31.1. Par Pašvaldības izpilddirektoru – Novada domes priekšsēdētājam;
 - 31.2. Par Iestādes Nodarbināto – Pašvaldības izpilddirektoram;
 - 31.3. Pašvaldības iestāžu vadītāji – Pašvaldības izpilddirektoram.
32. Informācijas sniedzējam ir tiesības **nenorādīt** savu vārdu, uzvārdu un amatu.
33. Par zināmiem pārkāpumiem (*t.sk. koruptīvām darbībām*) Iestādē Nodarbinātais var ziņot ar trauksmes celšanas ziņojumu, kuru iesniedz pašvaldības kontaktpersonām trauksmes celšanas jomā, noteikumu “Noteikumi par Trauksmes celšanas sistēmu Ķekavas novada pašvaldībā” noteiktajā kārtībā.

VIII. Attiecības ar sabiedrību

34. Katrs sabiedrības loceklis ir vērtīgs un tāpēc arī rūpju cienīgs.
35. Katram sabiedrības loceklim ir tiesības uz pašrealizāciju tādā mērā, kādā tā netraucē citu personu tiesību realizācijai.
36. Saskarsmē ar sabiedrības locekļiem Nodarbinātais izturas ar cieņu, ievērojot ikdienas personas tiesības un likumiskās intereses. Nodarbinātie ir laipni un pieklājīgi, nelieto aizvainojošus izteicienus, neaizskar personas godu, ir iecietīgs pret citu personu uzskatiem un pārliecību: nepieļauj pazemošanu, publisku kritiku, cinisku attieksmi, nomelnošanu, diskriminējošu rīcību, attiecībā pret citādu nacionalitāti, dzimumu, vecumu, atšķirīgām fiziskajām spējām, seksuālo orientāciju, politisko, filozofisko vai reliģisko pārliecību.
37. Nodarbinātajam ir tiesības uz sabiedrības locekļu cieņpilnu attieksmi pret sevi.
38. Nodarbinātā tiesības paust personisko viedokli par jautājumiem, kas saistīti ar tā darbu un vietējo pašpārvaldi, ir aizsargātas vārda brīvības ietvaros. Tomēr Nodarbinātajam jāievēro lojalitāte pret vietējās pašpārvaldes principiem un Iestādes mērķiem, kā arī likumā noteiktiem informācijas izpaušanas ierobežojumiem. Paužot personisko viedokli, vienmēr jāuzsver, ka teiktais nav Iestādes oficiālais viedoklis. Augstākā amatpersona nedrīkst noteikt absolūtu aizliegumu zemākam Nodarbinātajam publiski paust personisko viedokli par darba jautājumiem, taču Iestādes publiskojamo informāciju vispirms sniegt Iestādes Sabiedrisko attiecību vadītājam un tikai tad citiem masu informācijas līdzekļiem.
39. Nodarbinātais nedrīkst aizskart apmeklētāja godu un cieņu, neatkarīgi no ieņemamā amata, izcelsmes, sociālā vai mantiskā stāvokļa, rases, nacionālās piederības un dzimuma.

IX. Attiecības ar citiem nodarbinātajiem

40. Nodarbinātajam jāveido labas attiecības ar citiem Nodarbinātajiem, jāuzklausā un, profesionāli izvērtējot, jāņem vērā viņu viedokļi, jācenšas izprast viņu rīcības cēloņus. Nodarbināto savstarpējās attiecībās jāievēro cieņa. Nav pieņemama goda un cieņas aizskaršana un augstprātība.
41. Nodarbinātais sadarbojas ar citiem Nodarbinātajiem kopīgo mērķu sasniegšanai. Nodarbinātais sniedz patiesu un pilnīgu informāciju un palīdz citiem Nodarbinātajiem.
42. Veicināt informācijas, kas saistīta ar darba un sadarbības jautājumiem, apriti.
43. Nodarbinātais neizmanto personiskās attiecības un neļaujas personisko attiecību ietekmei vietējās pašpārvaldes ietvaros, lai panāktu, nodrošinātu, sniegtu vai kavētu atbalstu vai

sadarbību starp institūcijām tādā veidā, ka tas netiktu darīts bez šādām personiskajām attiecībām.

44. Nodarbinātais cenšas novērst prettiesisku vai neētisku rīcību un nepieļauj tādas rīcības slēpšanu, noklusēšanu vai atbalstīšanu.
45. Savas kompetences robežās sekmēt komandas darba veidošanos.
46. Nodarbinātais nedrīkst aizskart cita Nodarbinātā godu un cieņu, neatkarīgi no ieņemamā amata, izcelsmes, sociālā vai mantiskā stāvokļa, rases, nacionālās piederības un dzimuma.

X. Ētikas normu pārkāpumu izskatīšana

47. Sūdzības un iesniegumus par profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipu ievērošanu izskata Ētikas rīcības izvērtēšanas ekspertu grupa (turpmāk- Ekspertu grupa).
48. Ekspertu grupu:
 - 48.1. Pašvaldības izpilddirektora Kodeksa pārkāpumiem izveido Novada domes priekšsēdētājs;
 - 48.2. Nodarbinātā Kodeksa pārkāpumiem izveido Pašvaldības izpilddirektors;
 - 48.3. Pašvaldības iestāžu vadītāju Kodeksa pārkāpumiem izveido Pašvaldības izpilddirektors.
49. Ekspertu grupu izveido ne mazāk kā 3 (trīs) locekļu sastāvā. Ekspertu grupas locekļi nedrīkst būt disciplinārsodīti un tiem nedrīkst būt pārkāpumi saskaņā ar likumu „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā”. Ekspertu grupas sēdes tiek protokolētas.
50. Ekspertu grupas pienākumi:
 - 50.1. Analizēt un risināt ētiska rakstura konfliktus;
 - 50.2. Izskatīt Ekspertu grupai iesniegtās sūdzības vai iesniegums;
 - 50.3. Motivētā lēmumā konstatē Kodeksa normu pārkāpumu vai arī pārkāpuma neesamību;
 - 50.4. Pēc iesnieguma vai sūdzības izskatīšanas informēt iesaistītās personas par Ekspertu grupas lēmumu un Ekspertu grupas viedokli tālākai jautājuma risināšanai, ja tas neietilpst Ekspertu grupas kompetencē;
51. Ekspertu grupas tiesības:
 - 51.1. Savas kompetences ietvaros pieprasīt un saņemt informāciju no Nodarbinātajiem;
 - 51.2. Ekspertu grupa, ja tas nepieciešams, uz sēdi paskaidrojumu sniegšanai uzaicina personu, kas iesniegusi iesniegumu, un Nodarbināto, par kuru iesniegts iesniegums;

- 51.3. Nepieciešamības gadījumā Ekspertu grupas darbā bez balsu tiesībām pieaicināt konsultantus vai ekspertus, kuri ir kompetenti vai kuriem ir pieredze attiecīgu konfliktu risināšanā;
52. Ekspertu grupas darba organizācija:
- 52.1. Ekspertu grupas sēdes ir slēgtas. Ekspertu grupa ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vairāk nekā puse no Ekspertu grupas locekļiem;
- 52.2. Ekspertu grupas sēdes vada Ekspertu grupas priekšsēdētājs, kurš ievēlēts no Ekspertu grupas locekļu vidus, viņa prombūtnes laikā – Ekspertu grupas priekšsēdētāja vietnieks;
- 52.3. Ekspertu grupa pieņem lēmumu ar sēdē klātesošo Ekspertu grupas locekļu balsu vairākumu. Ja ir vienāds balsu skaits, izšķiroša balss ir Ekspertu grupas priekšsēdētājam. Sēdē pieņemto lēmumu paraksta visi klātesošie Ekspertu grupas locekļi;
- 52.4. Ekspertu grupas sēžu protokolu paraksta visi Ekspertu grupas locekļi, kuri piedalījušies attiecīgajā Ekspertu grupas sēdē. Protokoli glabājas atbilstoši reģistra lietu nomenklatūrai;
- 52.5. Ekspertu grupas lēmumiem ir ieteikuma raksturs.
53. Ekspertu grupas lēmums ietver:
- 53.1. Situācijas aprakstu;
- 53.2. Analīzi par to, kuras ētikas normas ir piemērojamas situācijai un kādas sekas izraisījusi Nodarbinātā rīcība;
- 53.3. Rezultatīvo daļu, kurā var iekļaut ieteikumus, ko Nodarbinātajam vajadzētu darīt, lai mazinātu pieļautā pārkāpuma vai vēlamajiem principiem neatbilstošās rīcības sekas, un kā turpmāk rīkoties līdzīgā situācijā;
- 53.4. Var iekļaut motivētu viedokli par to, kas Ekspertu grupas ieskatā kaitējis Iestādes vērtību uzturēšanai.
54. Ja Nodarbinātais šaubās par to, kā pareizi rīkoties saskaņā ar Kodeksu, viņam ir tiesības vērsties pie tiešā vadītāja un saņemt motivētu ieteikumu. Ir aizliegts izpaust ziņas par to, kurš Nodarbinātais vērsies, lai saņemtu ieteikumu.
55. Ekspertu grupa par izskatītajām lietām informē Ekspertu grupas izveidotāju.
56. Ja Nodarbinātā rīcība ir pretrunā ar Kodeksa normām un tajā ir disciplinārpārkāpuma pazīmes, lietu izskata saskaņā ar Darba likuma normām. Lietas neizskatīšana Ekspertu grupā nevar būt pamats disciplinārsoda nepiemērošanai.

XI. Noslēguma jautājumi

57. Par Kodeksa pilnīgu ievērošanu atbildīgs ir katrs Nodarbinātais, kā arī Pašvaldības izpilddirektors.
58. Kodekss ir ievietots Iestādes interneta vietnē, un katrs Nodarbinātais nepieciešamības gadījumā var iepazīties ar to atkārtoti.
59. Ja netiek ievērotas Kodeksa normas vai ir ieteikumi Kodeksa izmaiņām, jebkurš Nodarbinātais var vērsties pie Pašvaldības izpilddirektora ar iesniegumu.
60. Pašvaldības izpilddirektors nodrošina, ka Nodarbinātie tiek iepazīstināti ar Kodeksu. Katrs Nodarbinātais apstiprina, ka ir iepazīsies ar Kodeksu un apņemas ievērot tajā noteikto.

Ķekavas novada pašvaldības izpilddirektore

J. Jansone

ŠIS DOKUMENTS IR ELEKTRONISKI PARAKSTĪTS AR DROŠU
ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU