**Limbažu novada DOME**

Reģ. Nr. 90009114631; Rīgas iela 16, Limbaži, Limbažu novads LV-4001;

E-pasts pasts@limbazunovads.lv; tālrunis 64023003

**IEKŠĒJIE NOTEIKUMI**

2025. gada 25.septembrī Nr.9

**APSTIPRINĀTI**

ar Limbažu novada domes

25.09.2025. sēdes lēmumu Nr.652

(protokols Nr.15, 7.)

**Limbažu novada pašvaldības Ētikas kodekss**

*Izdoti saskaņā ar*

*Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72. panta pirmās daļas 2. punktu*

*un 73.panta pirmās daļas 4.punktu un Pašvaldību likuma 50. panta pirmo daļu,*

*likuma “Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” 22. pantu,*

*Ministru kabineta 2017.gada 27.oktobra noteikumu Nr. 630*

*“Noteikumi par iekšējās kontroles sistēmas pamatprasībām*

*korupcijas un interešu konflikta novēršanai publiskas personas institūcijā”*

*7.4. apakšpunktu, 10. punktu*

1. **Vispārīgie jautājumi**
2. Limbažu novada pašvaldības Ētikas kodekss (turpmāk - kodekss) nosaka vienotu Limbažu novada pašvaldības (turpmāk - pašvaldība), kuras sastāvā ietilpst pašvaldības dome (turpmāk - dome), tās izveidotās iestādes (turpmāk - iestādes), deputātu, citu amatpersonu un nodarbināto (turpmāk - nodarbinātais), profesionālās darbības ētikas pamatprincipus un uzvedības standartus, kurus ievēro attieksmē pret darbu, savstarpējā saskarsmē, kā arī attiecībās ar citām institūcijām un sabiedrību.
3. Kodeksa uzdevumi ir:

2.1. veicināt nodarbinātā likumīgu, godprātīgu darbību pašvaldībā un sabiedrības interesēs;

2.2. novērst jebkādas personiskas ieinteresētības ietekmi uz pašvaldības lēmumu pieņemšanu.

1. Kodeksā iekļautie profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipi ir saistoši visiem pašvaldības nodarbinātajiem, neatkarīgi no ieņemamā amata un darba attiecību ilguma.
2. Kodekss ir pašvaldības darba organizācijas sastāvdaļa. Situācijās, kas nav regulētas kodeksā un tiesību normās, nodarbinātais rīkojas saskaņā ar vispārpieņemtajiem ētikas principiem.
3. **Ētiskas rīcības un uzvedības pamatprincipi**
4. Nodarbinātais, ar nolūku vairot sabiedrības uzticību, pildot savus amata (darba) pienākumus, kā arī ikdienā, ievēro un rīkojas saskaņā ar šādiem ētikas pamatprincipiem:

5.1. **profesionalitāte un efektivitāte:**

5.1.1. izmanto un attīsta pašvaldības darbā nepieciešamās kompetences, prasmes un zināšanas, pārņem nozares un privātā sektora labo praksi un starptautisko pieredzi;

5.1.2. ir mērķtiecīgs un orientēts uz rezultātu;

5.1.3. strādā efektīvi, izvirzīto mērķi un kvalitatīvu rezultātu sasniedzot ar iespējami maziem resursiem;

5.1.4. rīcība, lēmumi un viedokļi ir pamatoti un izsvērti, balstīti situācijas analīzē, objektīvos faktos un datos;

5.1.5. realizējot vietējo pašpārvaldi, ir atvērts pārmaiņām un iesaistās jaunu pieeju un inovāciju izmantošanā;

5.1.6. tiecas uz klientu kvalitatīvu apkalpošanu;

5.1.7. tiecas mazināt administratīvo slogu un ievērot principu "konsultē vispirms".

5.2. **godprātība un objektivitāte:**

5.2.1. savus pienākumus pilda godprātīgi - godīgi, atklāti un patstāvīgi, ievērojot likumus, ētikas normas un citas saistošas prasības;

5.2.2. pildot pienākumus, ievēro objektivitāti un neitralitāti (profesionālo neatkarību). Atturas no darbības, kuras dēļ nodarbinātā vai iestādes godprātība, objektivitāte vai neitralitāte var tikt apšaubīta;

5.2.3. nepieļauj nonākšanu interešu konflikta situācijā un laikus informē par personiskajām interesēm vai citiem apstākļiem, kas var radīt personīgu ieinteresētību un traucēt godprātīgai pienākumu veikšanai;

5.2.4. saskaņā ar noteikto kārtību informē *(ceļ trauksmi)* par iespējamiem pārkāpumiem, kurus novēro, pildot pienākumus. Ar cieņu izturas pret nodarbināto, kas ceļ trauksmi;

5.2.5. neatkarīgi no piederības kādai politiskai vai profesionālai organizācijai neitrāli izturas pret ikvienu personu;

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

5.3. **atbildība:**

5.3.1. pienākumus pilda atbildīgi un rūpīgi, apzinoties, ka ar savu darbību ietekmē kopīgo pašvaldības darba rezultātu;

5.3.2. spēj pieņemt skaidrus un pamatotus lēmumus un uzņemties atbildību par tiem;

5.3.3. nodrošina lietderīgu, saimnieciski izdevīgu, produktīvu, efektīvu un sabiedrības interesēm atbilstošu darbību;

5.3.4. pārdomāti, pamatoti un taupīgi rīkojas ar pašvaldības finanšu līdzekļiem, mantu un resursiem;

5.3.5. spēj atzīt savas kļūdas un uzņemties par tām atbildību;

5.4. **lojalitāte:**

5.4.1. 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;

5.4.2. lojalitāte nozīmē ne tikai uzticēto pienākumu un norādījumu izpildi, bet arī radošu līdzdalību, profesionālu atbalstu un padomu attiecībā ar citiem nodarbinātajiem;

5.4.3. ārpus amata pienākumu pildīšanas nodarbinātais neveic darbības, kuras grauj pašvaldības vai iestādes prestižu un labo tēlu vai būtiski apdraud uzticību nodarbinātā spējai strādāt savas iestādes mērķu sasniegšanai vai vietējās pašpārvaldes funkciju izpildei kopumā. Apzinoties pašvaldības un tās nodarbināto atrašanos pastiprinātas sabiedrības uzmanības lokā, nodarbinātais arī ārpus darba īpaši rūpīgi ievēro likumu normas un ētikas pamatprincipus;

5.5. **darbs sabiedrības labā, ievērojot pašvaldības administratīvās teritorijas iedzīvotāju intereses:**

5.5.1. rīkojas pašvaldības iedzīvotāju interesēs, panākot iespējami lielu labumu pašvaldībai un tās iedzīvotājiem;

5.5.2. orientējas uz cilvēku, apliecinot izpratni par iedzīvotāju (lietotāju, klientu) vajadzībām un iespējām, ievēro privātpersonu tiesības un tiesiskās intereses;

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

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

5.5.5. veido sadarbībā, uzticībā un savstarpējā cieņā balstītas attiecības ar privātpersonām;

5.6. **atklāta un sabiedrībai pieejama pašvaldība:**

5.6.1. iesaistās, lai pašvaldības iedzīvotājiem ir viegli pieejama vispusīga, aktuāla un viegli uztverama informācija par pašvaldības darbu. Skaidro iecerētās darbības, pieņemto lēmumu būtību un ieguvumus no tiem;

5.6.2. plāno un nodrošina efektīvu sabiedrības līdzdalību pašvaldības 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;

5.6.3. pastāvīgi vērtē privātpersonu pieredzi, izzina un ņem vērā viņu vajadzības;

5.7. **sadarbība, realizējot vietējo pašpārvaldi**:

5.7.1. darbu pašvaldībā veic kā kopīgos mērķos balstītu komandas darbu, kas ietver saliedētību un saskaņotu rīcību;

5.7.2. veido cieņā un koleģialitātē balstītas attiecības ar citiem nodarbinātajiem un iestādēm, izrāda iniciatīvu un elastību;

5.7.3. ir atklāts pret citiem nodarbinātajiem un citām iestādēm, veicina savstarpēju komunikāciju un informācijas apmaiņu;

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

1. Iestāžu vadītāji un nodarbināto tiešie vadītāji:

6.1. veicina nodarbināto izpratni par pašvaldības vērtībām un ētisku rīcību;

6.2. vienmēr rīkojas saskaņā ar tām prasībām, kuras pats izvirza padotajiem;

6.3. neizrāda īpašu personisku labvēlību vai nelabvēlību atsevišķiem nodarbinātajiem;

6.4. skaidri formulē iestādes darbības mērķus un prioritātes;

6.5. spēj definēt un pārvērst darbībā iestādes attīstības stratēģisko vīziju un organizē iestādes darbu tā, lai tiktu sasniegts plānotais rezultāts;

6.6. skaidri formulē prasības, aizstāv nodarbināto tiesības un vajadzības;

6.7. veido darba vidi, kas balstīta atklātībā, līdzdalībā, profesionalitātē un cieņā un vienlīdzīgā attieksmē;

6.8. veicina nodarbināto iesaistīšanos iestādes attīstībā, sekmē viņu profesionālo izaugsmi un iniciatīvu, ieinteresētību pienākumu veikšanā un snieguma pilnveidošanā;

6.9. veicina profesionālo zināšanu pēctecību, jaunu nodarbināto ievadīšanu darbā un viņu attīstību;

6.10. kritiku par nodarbinātā darbu izsaka individuāli, to pamatojot. Izsakot pozitīvu novērtējumu komandas darbam, uzsver sadarbības nozīmi kopīgu mērķu sasniegšanā;

6.11. regulāri izvērtē darbību, nodarbināto iesaisti un klientu apmierinātību, lai pastāvīgi uzlabotu pašvaldības darbu.

1. **Attiecības ar sabiedrību**
2. Katrs sabiedrības loceklis ir vērtīgs un tāpēc arī rūpju cienīgs.
3. Katram sabiedrības loceklim ir tiesības uz pašrealizāciju tādā mērā, kādā tā netraucē citu personu tiesību realizācijai.
4. Saskarsmē ar sabiedrības locekļiem nodarbinātais izturas ar cieņu, ievērojot ikdienas personas tiesības un likumiskās intereses. Nodarbinātais ir laipns un pieklājīgs, 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.
5. Nodarbinātajam ir tiesības uz sabiedrības locekļu cieņas pilnu attieksmi pret sevi.
6. 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 var pastāvēt konkrēti un pamatoti ierobežojumi.
7. **Attiecības ar citiem nodarbinātajiem**
8. Nodarbinātais veido labas attiecības ar citiem nodarbinātajiem, uzklausa un, profesionāli izvērtējot, ņem vērā viņu viedokļi, cenšas izprast viņu rīcības cēloņus. Nodarbinātie savstarpējās attiecībās ievēro cieņu. Nepieļauj goda un cieņas aizskaršanu un augstprātību.
9. Nodarbinātais sadarbojas ar citiem nodarbinātajiem kopīgo mērķu sasniegšanai. Nodarbinātais sniedz patiesu un pilnīgu informāciju un palīdz citiem nodarbinātajiem.
10. Veicina informācijas, kas saistīta ar darba un sadarbības jautājumiem, apriti.
11. Nodarbinātais neizmanto personiskās attiecības un neļaujas personisko attiecību ietekmei vietējās pašpārvaldes ietvaros, lai panāktu, nodrošinātu, sniegtu vai kavētu atbalstu vai sadarbību starp iestādēm tādā veidā, ka tas netiktu darīts bez šādām personiskajām attiecībām.
12. Nodarbinātais cenšas novērst prettiesisku vai neētisku rīcību, kā arī nepieļauj tādas rīcības slēpšanu, noklusēšanu vai atbalstīšanu.
13. Savas kompetences robežās sekmē komandas darba veidošanos.
14. Nodarbinātais nedrīkst aizskart cita nodarbinātā un klienta godu un cieņu, neatkarīgi no ieņemamā amata, izcelsmes, sociālā vai mantiskā stāvokļa, rases, nacionālās piederības un dzimuma.
15. **Papildu noteikumi izglītības iestādēs nodarbinātajiem**
16. Konfidenciālu informāciju, kas saistīta ar bērnu, viņa ģimeni, izpaust tikai nodarbinātajiem, kuriem ir tieša saistība šajā jautājumā, vai no kuriem ir nepieciešama palīdzība konkrētā jautājuma risināšanā.
17. Neizteikt aizskarošu informāciju, piezīmes par izglītojamo citu izglītojamo, vecāku, bērna likumiskā aizbildņa un pedagogu klātbūtnē.
18. Izsakot padomus un aizrādījumus, ņemt vērā izglītojamā vecuma attīstību vajadzību un iespējas uztvert apmācību.
19. Pildīt pienākumus, veicinot izglītojamā un viņa vecāka vai likumiskā aizbildņa, un visas sabiedrības uzticēšanos izglītības iestādēm un atturas no darbībām, kas varētu negatīvi ietekmēt izglītības iestāžu darbības nozīmi.
20. Neizteikt un neveikt aizskarošas darbības pret izglītojamiem, vecākiem, bērna likumiskajiem aizbildņiem publiski.
21. Nepielietot vardarbību pret skolēniem un skolas nodarbinātajiem.
22. Veicināt atbalstošu saskarsmi visām pusēm.
23. Neizcelt savu mācību priekšmetu un nenoniecina citus mācību priekšmetus.
24. Neizpauž un neizmanto uzticētos vai citā ceļā iegūtos izglītojamo vai citu nodarbināto noslēpumus.
25. Nepieņemt jebkādas tiešas vai netiešas dāvanas, izklaides piedāvājumus, labvēlības vai pateicības izpausmes, kas pielīdzināmas dāvanai, ja tās saistītas ar darba pienākumu pildīšanu.
26. Veicināt izglītojamo potenciālo spēju atraisīšanos un viņu personību veidošanos.
27. **Papildu noteikumi sociālā jomā nodarbinātajiem**
28. Katram cilvēkam ir tiesības saņemt palīdzību Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma un citos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā
29. Cilvēktiesībām un sociālajam taisnīgumam jākalpo kā motivācijai un pamatojamam katra cilvēka darbībai.
30. Ievērot fizisko personas datu apstrādes un aizsardzības, kā arī informācijas atbildīgas izmantošanas principus, saskaņā ar fizisko personu datu apstrādes un aizsardzības jomu reglamentējošiem normatīvajiem aktiem.
31. No sociālajā jomā nodarbinātā spējas rīkoties ētiski ir atkarīga sadarbības veidošana ar klientu, kā arī klienta gatavība izmaiņām. Sociālajā jomā nodarbinātā vērtību pamatā ir cieņa pret visu cilvēku vienlīdzību, vērtību un pašcieņu. Klients ir galvenā vērtība. Sociālās aprūpes pakalpojumam jābūt vērstam uz to personu pamatvajadzību apmierināšanu, kurām ir objektīvas grūtības aprūpēt sevi vecuma vai funkcionālo traucējumu dēļ, lai veicinātu sociālo integrāciju.
32. Sadarbība uz līdzvērtīgu/vienlīdzīgu attiecību starp sociālajā jomā nodarbināto un klientu jāveido, pamatojoties uz savstarpēju cieņu un uzticēšanos. Sadarbības apstākļi attīsta klienta motivāciju uzsākt problēmu risināšanu, izjūtot atbalstu no sociālās aprūpes nodarbinātā, mazinās klienta bezcerības un vientulības sajūta. Šis ētiskais princips pilnā mērā jāattiecina arī uz savstarpējo nodarbināto sadarbību.
33. Klientam ir tiesības pieņemt lēmumus par savu dzīvi, t.sk., izvēlēties sadarboties vai nesadarboties ar sociālajā jomā nodarbināto. Klientam ir pašam tiesības izdarīt izvēli, realizēt savas vēlmes, ja tas netraucē citu personu tiesības uz pašnoteikšanos un pašrealizāciju.
34. Attieksmē pret klientu saglabāt profesionalitāti, t.i., korektu, līdzsvarotu attieksmi, nepaceļot balsi uz klientu, saglabājot mieru.
35. Attieksmē pret klientu saglabāt formālo distanci, t.i., izvairoties no fiziska kontakta ar klientu, veidojot cieņpilnu sadarbību, kurā noteikts laiks, kas veltīts klientam.
36. Attieksmē pret klientu saglabāt labvēlīgu attieksmi, uzklausot klientu un dodot iespēju klientam paust savu viedokli.
37. Neveikt klienta vietā aktivitātes/darbības, kuras klientam ir jāveic pašam, lai neveicinātu atkarības veidošanos klientam no sociālā darba jomā nodarbinātā.
38. Sociālajā jomā nodarbinātajam iejaukties, ja klients uzvedas agresīvi, neapdraudot savu fizisko un apkārtējo drošību.
39. Sociālajā jomā nodarbinātajam ir tiesības atteikt sadarbību klientam, ja klients:

41.1. atsakās pildīt/nepilda sadarbības nosacījumus,

41.2. uzvedas agresīvi,

41.3. izturas aizvainojoši,

41.4. ļaunprātīgi izmanto nodarbinātā palīdzību,

41.5. ir apreibinošu vielu ietekmē.

1. Nodarbinātie, kuri ir sociālā darba speciālisti, savā profesionālajā darbībā ievēro arī Latvijas Profesionālo sociālo darbinieku un aprūpes darbinieku pieņemto Latvijas sociālo darbinieku ētikas kodeksu, ciktāl tas nav pretrunā ar kodeksu.
2. **Papildu noteikumi bāriņtiesas nodarbinātajiem**
3. Katrs cilvēks ir vērtīgs un tāpēc arī rūpju un atbildības cienīgs. Jebkurā rīcībā, kas skar bērnus, pirmkārt, jāievēro bērnu intereses un jānodrošina bērniem tādu aizsardzību un aprūpi, kāda nepieciešama viņu labākajām interesēm.
4. Bāriņtiesas nodarbinātais rīkojas tikai un vienīgi saskaņā ar normatīvajiem aktiem un vispārējiem tiesību principiem, pēc iespējas sekmējot bērnu vai aizgādnībā esošu personu tiesību un tiesisko interešu aizsardzību.
5. Nodarbinātais balstās uz pārbaudītu un objektīvu informāciju, pamatojoties uz iegūtajiem faktiem un pierādījumiem, veic to godprātīgu interpretāciju un argumentē savu viedokli.
6. Bāriņtiesa prioritāri nodrošina bērna vai aizgādnībā esošās personas tiesību un tiesisko interešu aizsardzību.
7. Lai sekmētu taisnīgu citu personu tiesību īstenošanu un tiesisko interešu aizsardzību, profesionālos pienākumus veic bez jebkādas diskriminācijas, savā rīcībā norobežojoties no personīgajām interesēm un ārējās ietekmes, nerada nepamatotas priekšrocības kādai personai vai personu grupai.
8. Pienākumus veic ar atbildības izjūtu, precīzi un godīgi, izmantojot labāko pieredzi un praksi.
9. Regulāri papildina savas profesionālās zināšanas, izrāda iniciatīvu un izteic priekšlikumus darba pilnveidošanai.
10. Informāciju, kas kļuvusi zināma, pildot profesionālos pienākumus, neizpauž prettiesiski un neizmanto to mērķiem, kas nav saistīti ar šo pienākumu veikšanu, rūpējas par šīs informācijas aizsardzību, apzinās, ka viņa rīcībā esošā dienesta informācija paredzēta vienīgi bāriņtiesas darba nodrošināšanai.
11. Bāriņtiesas nodarbinātais saskarsmē ar kolēģiem un citiem sabiedrības locekļiem izturas ar cieņu un toleranci, respektējot ikviena likumiskās intereses. Neizrāda nepamatotu labvēlību vai privilēģijas kādai no personām.
12. Bāriņtiesas nodarbinātais sadarbojas ar kolēģiem, sniedzot un saņemot nepieciešamo palīdzību profesionālo pienākumu izpildē, ļaunprātīgi neizmanto kolēģu uzticēšanos. Bāriņtiesas nodarbinātais nav augstprātīgs un autoritārs pret kolēģiem un klientiem, ņem vērā citu viedokli un to izvērtē profesionāli. Bāriņtiesas nodarbinātais rūpējas par jauno darbinieku iesaistīšanu darba kolektīvā, daloties savās profesionālās zināšanās un pieredzē.
13. Gan darba laikā, gan ārpus darba laika bāriņtiesas nodarbinātais izvēlas tādu uzvedības stilu, kas atbilst vispārpieņemtajām uzvedības normām, lai neradītu šaubas par objektīvu un godīgu profesionālo pienākumu pildīšanu. Bāriņtiesas darbinieka uzvedība un rīcība veido bāriņtiesas tēlu sabiedrībā. Ievēro profesionālo etiķeti un darba kultūru. Ar korektu uzvedību, ārējo izskatu un stāju veicina sabiedrības uzticēšanos bāriņtiesai.
14. Bāriņtiesas nodarbinātais ar savu izturēšanos pret citiem kolēģiem un personām nerada pamatojumu aizdomām par negodprātīgu rīcību un ietekmējamu stāvokli, ir pieklājīgs un korekts attiecībās ar kolēģiem, bāriņtiesas apmeklētājiem un sabiedrību kopumā.
15. Konflikta situācijās bāriņtiesas nodarbinātais rīkojas objektīvi, spēj būt savaldīgs un iecietīgs, izvērtējot pušu argumentus, vienmēr mēģina rast konstruktīvu konflikta risinājumu, neaizskar kolēģu un klientu godu un cieņu.
16. Bāriņtiesas nodarbinātais atturas pieņemt dāvanas un labvēlības vai pateicības izpausmes, kas pielīdzināmas dāvanām, ja tās saistītas ar profesionālo pienākumu pildīšanu.
17. Bāriņtiesas priekšsēdētājs, bāriņtiesas priekšsēdētāja vietnieks, bāriņtiesas loceklis un bāriņtiesas nodarbinātie, pildot amata pienākumus, papildus ievēro bāriņtiesas darbinieku vispārējos ētikas principus un uzvedības standartus, kurus izstrādā Latvijas Bāriņtiesu darbinieku asociācija.
18. **Darbinieka ētikas pamatprincipi komunikācijā ar lobētājiem**
19. Lobētājs ir fiziskā persona vai privāto tiesību juridiskā 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.
20. Darbiniekam ir pienākums:

59.1. informēt augstākstāvošu amatpersonu (tiešo vadītāju) par paredzētajām un notikušajām sarunām un konsultācijām ar lobētāju, ja tādas ir bijušas saistībā ar tādu jautājumu, par ko darbinieks ir atbildīgs sagatavot vai pieņemt lēmumu;

59.2. 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 augstākstāvošai amatpersonai vai institūcijai sevi atstatīt no turpmākas dalības lēmuma pieņemšanā;

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

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

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

1. Darbiniekam ir aizliegts:

60.1. 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 lēmumu pieņēmējiem vai citus labumus;

60.2. 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;

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

60.4. maldināt lobētāju, radot iespaidu, ka Darbinieks var nodrošināt lobētājam piekļuvi augstākstāvošām amatpersonām vai arī ietekmēt viņu pieņemto lēmumu;

60.5. lūgt lobētājiem vai organizācijām, kuras algo lobētāju, materiāli atbalstīt institūcijas, kurā Darbinieks ir nodarbināts, rīkotos pasākumus vai organizāciju, ar kuru Darbinieks ir saistīts;

60.6. par atlīdzību vai bez tās pārstāvēt indivīdu, komersantu vai organizāciju kā lobētājam valsts vai pašvaldību institūcijā.

1. **Noslēguma jautājumi**
2. Par kodeksa pilnīgu ievērošanu atbildīgs ir katrs nodarbinātais, kā arī iestādes vadītāji savā iestādē.
3. Iestāžu vadītāji nodrošina, ka nodarbinātie tiek iepazīstināti ar kodeksu. Katrs nodarbinātais apstiprina, ka ir iepazinies ar kodeksu un apņemas tajā noteikto ievērot.

1. Kodekss ir ievietots pašvaldības interneta vietnē.
2. Lai izskatītu sūdzības un iesniegumus par nodarbināto rīcību, kas neatbilst Ētikas kodeksa normām, Dome izveido Ētikas komisiju, kuras sastāvā ir ne mazāk kā pieci komisijas locekļi.
3. Ja nodarbinātajam rodas šaubas par iecerētās rīcības atbilstību Ētikas kodeksam vai citām viņam saistošām ētikas prasībām, viņš var konsultēties ar augstāku amatpersonu vai Ētikas komisiju.
4. Ja nodarbinātajam vai sabiedrības pārstāvim ir pamats uzskatīt, ka kāda nodarbinātā rīcība neatbilst šiem ieteikumiem, par to informē savas iestādes vadītāju, augstāku amatpersonu, uzticības personu ētikas jautājumos vai Ētikas komisiju. Nodarbinātā rīcības atbilstību šiem ieteikumiem var uzdot izvērtēt Ētikas komisijai vai lemt par disciplinārlietas ierosināšanu.
5. Ar kodeksa spēkā stāšanos spēku zaudē ar Limbažu novada domes 2022. gada 24. marta lēmumu Nr.300 (protokols Nr.3, 69.) apstiprinātais “Limbažu novada pašvaldības Ētikas kodekss”.

Limbažu novada pašvaldības

Domes priekšsēdētāja S. Upmale

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