



Datu valsts inspekcija

Elijas iela 17, Rīga, LV-1050, tālr. 67223131, fakss 67223556, e-pasts pasts@dvi.gov.lv, www.dvi.gov.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

Datums lasāms laika zīmogā

Nr.1-1/2

Ētikas kodekss

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Datu valsts inspekcijas (turpmāk – Inspekcija) Ētikas kodeksa (turpmāk – Ētikas kodekss) mērķis ir noteikt un nostiprināt Inspekcijas ierēdņu un darbinieku (turpmāk – nodarbinātais) amata pienākumu likumīgu, godprātīgu un kvalitatīvu veikšanu, kā arī nodarbinātā rīcību ārpus darba pienākumu veikšanas (tai skaitā sociālās saziņas vietnēs), lai uzlabotu iestādes darba kultūru un vairotu sabiedrības uzticību Inspekcijai.

2. Ētikas kodeksa uzdevums ir noteikt uz valsts pārvaldes vērtībām – profesionalitāti, efektivitāti, godprātību, atbildību, darbu sabiedrības labā, valsts ilgtspēju un sabiedrības labklājību, atklātu un sabiedrībai pieejamu valsts pārvaldi, sadarbību valsts pārvaldē – balstītus ētikas pamatprincipus, ar tiem saistītās prasības, atbildību un uzvedības standartus.

3. Inspekcijas nodarbinātais situācijās, kuras nav minētas šajā kodeksā, rīkojas saskaņā ar vispārpieņemtajām vērtībām un uzvedības normām.

II. Ētikas pamatprincipi

4. Neitralitāte (profesionālā neatkarība) un tiesiskums:

4.1. nodarbinātā pieņemtie lēmumi un rīcība atbilst normatīvajiem aktiem, amata aprakstam un Ētikas kodeksam. Nodarbinātais nepieļauj prettiesiskas rīcības slēpšanu vai atbalstīšanu;

4.2. nodarbinātais nav ietekmējams, ne pret vienu personu nepieļauj nevienlīdzīgas attieksmes izpausmes atkarībā no saistības ar kādu citu personu (piemēram, radnieku, draugu vai kolēģi), dzimuma, seksuālās orientācijas, etniskās piederības, rases, ādas krāsas, vecuma, invaliditātes, reliģiskās, politiskās vai citas pārliecības;

4.3. nodarbinātais lēmumus pieņem neatkarīgi no piederības vai simpātijām politiskajām partijām, biedrībām, nodibinājumiem, sabiedriskajām kustībām vai organizācijām. Nodarbinātais norobežojas no personīgajām interesēm un ārējās ietekmes (citu fizisku un juridisku personu, politisku, reliģisku vai sociālo grupu, personu apvienību interesēm);

4.4. nodarbinātais veicina sabiedrības uzticību Inspekcijai un atturas no darbībām, kuru dēļ nodarbinātā vai Inspekcijas neitralitāte var tikt apšaubīta.

5. Objektivitāte:

5.1. nodarbinātais, pildot savus pienākumus, cenšas noskaidrot lietā patiesību;

5.2. nodarbinātais izmanto tikai pārbaudītu un uz pierādījumiem balstītu informāciju. Nodarbinātais ir vērīgs attiecībā uz nepārbaudītu un aizdomīgu informāciju (viltus ziņām, dezinformāciju u.tml.);

5.3. nodarbinātais ir paškritisks, atzīst un labo savas kļūdas, un atvainojas par neētisku rīcību. Nav pieļaujama ļaunprātīga nodarbināto vai citu personu zināšanu trūkuma un kļūdu izmantošana;

6. Atklātība un lojalitāte:

6.1. nodarbinātais ir atklāts pret sabiedrību, vienlaikus ievērojot konfidencialitāti un cienot privātumu;

6.2. nodarbinātais lietišķajos kontaktos ar sabiedrību un masu informācijas līdzekļu pārstāvjiem, kā arī ar profesionālo darbību saistītajos publiskajos izteikumos vienmēr atklāj savu vārdu, uzvārdu un iestādi, kuru viņš pārstāv;

6.3. nodarbinātais savos publiskajos izteikumos ir lojāls pret publisko pārvaldi, Inspekciju un tās darbības mērķiem, koleģiālajām attiecībām un korporatīvo kultūru – vērtību kopumu, ko ciena visi Inspekcijas nodarbinātie un kas veido tās reputāciju sabiedrībā. Lojalitāti raksturo cieņpilna attieksme, uzticība, un tā liecina par nodarbinātā attieksmi, ieguldījumu valsts pārvaldē, uzvedību un izturēšanos pret Inspekciju, tās vērtībām;

6.4. nodarbinātie risina konfliktus privāti. Nodarbinātais var sniegt konstruktīvu kritiku un piedalīties saasinātās diskusijās komandas līmenī. Taču nodarbinātais patur šo diskusiju saturu organizācijas vai struktūrvienības ietvaros.

7. Konfidencialitāte:

7.1. nodarbinātais profesionālās darbības rezultātā saņemto informāciju izmanto, apstrādā un glabā saskaņā ar normatīvajiem aktiem un noteiktās informācijas veida lietošanas noteikumiem;

7.2. nodarbinātais profesionālās darbības rezultātā saņemto informāciju neatklāj citiem, tai skaitā, arī citiem nodarbinātajiem, kuriem šī informācija nav nepieciešama darba pienākumu pildīšanai, un neizmanto to personiskās interesēs;

7.3. nodarbinātais pauž Inspekcijas oficiālo viedokli tikai ar attiecīgu vadības pilnvarojumu.

8. Taisnīgums un godprātība:

8.1. taisnīgums ir savstarpējo attiecību norma visiem Inspekcijas nodarbinātajiem;

8.2. taisnīga attieksme saskarsmē ar kolēģiem, sabiedrību un citām institūcijām ir nodarbinātā obligāta ētikas sastāvdaļa, kas nozīmē, ka nodarbinātajiem ir tiesības tikt uzklausi; un

8.3. nodarbinātais ir godprātīgs, neizmanto amata stāvokļa priekšrocības personīgā labuma gūšanai sev vai citai personai;

8.4. nodarbinātais informē Inspekcijas vadību par gadījumiem, kuru risināšanā viņš ir iespējamā ieinteresētā persona, lai Inspekcijas vadība varētu nozīmēt citu nodarbināto lietas pilnvērtīgai godprātīgai risināšanai;

8.5. nodarbinātais nepieļauj kolēģu un citu personu aizskaršanu, cinisku attieksmi. Uz kļūdām darba procesā norāda personīgi. Nodarbinātais izvairās no augstprātības un autoritāra

vadības stila attiecībā pret pārējiem kolēģiem. Ļauj citiem kolēģiem izteikt viedokli, uzklausa kolēģu argumentus, izprot un pārdomā tos, ja nepieciešams, oponē.

9. Profesionalitāte:

9.1. nodarbinātais savus pienākumus veic profesionāli (profesionalitāte ir saistīta ar amatu un tam raksturīgiem uzdevumiem, kuros izpaužas ar attiecīgo amatu saistītās iegūtās zināšanas un nostiprinātās prasmes), ar atbildības sajūtu, precīzi un godīgi, izmantojot labāko pieredzi un praksi;

9.2. nodarbinātais ar savu profesionālo darbību sekmē Inspekcijas mērķu un uzdevumu īstenošanu;

9.3. nodarbinātais paplašina savas profesionālās zināšanas, apgūstot nepieciešamās iemaņas un prasmes, lai savus pienākumus veiktu pienācīgi un lietpratīgi;

9.4. nodarbinātais sadarbojas ar citiem nodarbinātajiem, sniedzot vai saņemot palīdzību darba uzdevuma veikšanai.

III. Inspekcijas nodarbināto tiesības, pienākumi un uzvedība

10. Katram Inspekcijas nodarbinātajam ir tiesības:

10.1. lēmumu pieņemšanas gaitā atbilstoši profesionālajai kompetencei un amatam brīvi izteikt un argumentēti aizstāvēt personisko viedokli;

10.2. saņemt adekvātu padarītā darba novērtējumu un cieņpilnu attieksmi;

10.3. uz privātās dzīves neaizskaramību;

10.4. atteikties izpildīt Inspekcijas vadības vai struktūrvienības vadītāja dotos uzdevumus, ja tie ir pretrunā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.

11. Katram Inspekcijas nodarbinātajam ir pienākums:

11.1. ievērot vispārpieņemtās uzvedības normas kā darba laikā, tā arī ārpus tā. Darba laikā ievērot lietišķās komunikācijas standartus. Nav pieļaujams lietot nepieklājīgus vai aizskarošus vārdus, žestus un mājienu;

11.2. darba laikā ievērot profesionālo etiķeti, cienīt Inspekcijas korporatīvās vērtības un darba kultūru;

11.3. izvairīties no konfliktiem Inspekcijā un ārpus tās;

11.4. uzturēt koleģiālas savstarpējās attiecības. Izturēties labvēlīgi pret darbu un citiem Inspekcijas nodarbinātajiem;

11.5. saudzīgi izturēties pret Inspekcijas īpašumu, atbilstoši, ekonomiski izmantot darba procesam izsniegtos resursus;

11.6. neizmantojot savtīgos nolūkos koleģiālās padotā un vadītāja attiecības, citu nodarbināto nekompetenci, kļūdas vai pieredzes trūkumu;

11.7. ar oficiālai darba videi piemērotu korektu uzvedību, ārējo izskatu un stāju veicināt sabiedrības uzticēšanos Inspekcijai. Ievērot gērbšanās kultūru, kas ir atbilstoša lietišķajam stilam. Savstarpējā komunikācijā ar Inspekcijas nodarbinātajiem un attiecībā pret apmeklētājiem, ievērot cieņpilnu attieksmi, respektējot katra viedokli. Diskusijas noris atklātības, sapratnes un koleģialitātes gaisotnē;

11.8. izvairīties no situācijām, kurās varētu rasties interešu konflikts vai korupcijai labvēlīgi apstākļi, t.sk., atturēties no amatu savienošanas, ja tā var radīt aizdomas par potenciāliem, šķietamiem vai reāliem interešu konfliktiem, kas traucē Inspekcijas uzdevumu īstenošanu, kā arī neiesaistīties komercdarbībā, kas var izraisīt interešu konfliktu;

11.9. nodarbinātajam, par kuru iesniegta sūdzība, ir pienākums sadarboties ar Inspekcijas Ētikas Komisiju (turpmāk – Komisija).

12. Nodarbināto savstarpējās attiecības:

12.1. nodarbināto attiecību pamatā ar kolēģiem un citām personām ir cieņa, pieklājība, godīgums, izpalīdzība, sadarbība, savstarpēja uzticēšanās un atbalsts;

12.2. nodarbinātā pienākums ir izvairīties no Inspekcijas nodarbināto goda un cieņas aizskaršanas, neatkarīgi no ieņemamā amata, izcelsmes, sociālā vai mantiskā stāvokļa, rases, nacionālās piederības, vecuma, dzimuma un seksuālās orientācijas;

12.3. nodarbinātais izvairās no augstprātības un autoritāra vadības stila, ievēro demokrātijas normas un koleģialitāti;

12.4. nav pieļaujama Inspekcijas nodarbināto un citu personu pazemošana, publiska kritika, ciniska attieksme;

12.5. nodarbinātais ņem vērā citu uzskatus, nevienu personiski neaizskarot un neaizvainojot;

12.6. nodarbinātais ļauj citiem Inspekcijas nodarbinātajiem pilnībā izteikties. Nodarbinātais ir uzmanīgs klausītājs un runātājs. Nodarbinātais rūpīgi pārdomā savus izteikumus;

12.7. nodarbinātais rūpējas par Inspekcijas jauno nodarbināto iesaistīšanu darba kolektīvā, daloties ar tiem savās profesionālajās zināšanās, pieredzē un praksē;

12.8. nodarbinātais apzinās, ka katra atsevišķa Inspekcijas nodarbinātā uzvedība un rīcība veido Inspekcijas kopējo tēlu sabiedrībā.

13. Inspekcijas vadītājam, vadītāja vietniekam un struktūrvienību vadītājiem ir pienākums:

13.1. regulāri informēt padotos par Inspekcijas turpmāko rīcību un attīstības perspektīvām;

13.2. sekmēt profesionālu darba atmosfēras veidošanos struktūrvienībās;

13.3. iespēju robežās veicināt nodarbināto profesionālo izaugsmi;

13.4. nepieļaut intrigas, dažādu grupējumu veidošanos un favorītisma izpausmes kolektīvā;

13.5. kritiku par nodarbinātā kļūdām, kas pieļautas darba procesā, izteikt nodarbinātajam individuāli;

13.6. gādāt, lai nodarbinātie saņemtu publisku un materiālu atzinību par īpaši sekmīgu pienākumu pildīšanu;

13.7. atbalstīt nodarbināto radošo pieeju un iniciatīvu darba procesa uzlabošanai;

13.8. izvairīties no situācijām, kas ētiskā ziņā rada divdomīgu vai pretrunīgu iespaidu, neatbilst vispārpieņemtām uzvedības normām, Ētikas kodeksam un kaitē Inspekcijas prestižam, reputācijai un tēlam kopumā;

13.9. ar savu uzvedību veicināt nodarbināto atbildīgu attieksmi pret tiešajiem darba pienākumiem;

13.10. rīkoties saskaņā ar savām pilnvarām, nepārsniedzot tās attiecībā uz nodarbinātajiem;

13.11. neatbalstīt jebkādu diskriminējošu attieksmi pret Inspekcijas nodarbinātajiem, par kritēriju izmantojot vienīgi nodarbināto profesionalitāti un vēlēšanos strādāt Inspekcijas un sabiedrības labā.

IV. Nodarbinātā uzvedība ārpus darba pienākumu pildīšanas

14. Inspekcija respektē nodarbināto privātumu, neierobežo to privātās aktivitātes ārpus darbalaika, ciktāl tas neasociējas ar Inspekciju:

14.1. ārpus darba pienākumu pildīšanas nodarbinātais rīkojas tā, lai nemazinātu valsts pārvaldes reputāciju un uzticēšanos tai;

14.2. paužot viedokli ārpus darba pienākumu pildīšanas, tai skaitā sociālajos tīklos, nodarbinātais tiecas sniegt pārbaudītu informāciju par valsts pārvaldi un izteikties cieņpilni, veicinot izpratni par valsts pārvaldes lomu un darbu. Publiski paužot atšķirīgu nostāju kādā

jautājumā, personiskais viedoklis stingri un nepārprotami ir nošķirams no Inspekcijas oficiālā viedokļa. Nodarbinātajam ir jābūt vērīgam attiecībā uz vārda brīvības izmantošanu;

14.3. nodarbinātais neatsaucas uz savu amatu vai Inspekciju, lai īstenotu savas intereses ar amata vai darba pienākumu pildīšanu nesaistītās situācijās;

14.4. nodarbinātais ārpus darba pienākumu pildīšanas nerada priekšstatu, ka darbojas kā Inspekcijas pārstāvis.

V. Nodarbinātā uzvedība sociālajos medijos

15. Nodarbinātais ievēro šādus noteikumus, lietojot sociālos medijos:

15.1. nodarbinātais, lietojot sociālās saziņas vietni (sociālo tīklu, forumu u.tml.), izvērtē, vai tās saturs neaicina uz likumu pārkāpšanu, nepauž naidu kurinošas, tostarp pret Latvijas Republiku vērstas idejas un viedokļus. Nodarbinātais atturas no dalības sociālajos medijos, kurā viņa klātbūtne pati par sevi var radīt pamatu uzskatam, ka nodarbinātais personīgi atbalsta šādas idejas un viedokļus;

15.2. nodarbinātais pirms informācijas publiskošanas sociālajos medijos izvērtē, vai publiskojamā informācija nesatur ziņas un faktus, kas var izpaust konfidenciālu informāciju, radīt maldīgu priekšstatu vai šaubas par prettiesisku datu apstrādi;

15.3. nodarbinātais nepauž tādu viedokli, ko var publiski asociēt kā Inspekcijas viedokli. Minētais attiecas arī uz komentāriem interneta medijos;

15.4. nodarbinātais neizplata pret Latvijas Republiku, valsts pārvaldi un Inspekciju vērstu informāciju;

15.5. nodarbinātais nepauž izteikumus, kas objektīvi liktu šaubīties par nodarbinātā lojalitāti, pilsonisko un morāles nostāju;

15.6. nodarbinātais ir personīgi atbildīgs par veiktā ieraksta vai komentāra saturu;

15.7. daloties ar ziņu vai informāciju, nodarbinātais izvērtē, vai tā ir patiesa un uzticama, un šaubu gadījumā atturas no tās tālākas izplatīšanas. Nav atļauta apzināta viltus ziņu izplatīšana.

VI. Darbības, kas vērstas uz interešu konfliktu novēršanu un komunikāciju ar lobētājiem

16. Darbības, kas vērstas uz interešu konfliktu novēršanu:

16.1. katrs nodarbinātais ir informēts par normatīvo aktu prasībām interešu konflikta jautājumos, kā arī par interešu konflikta konstatēšanu un riska jomām, kurās šādi konflikti var rasties, veicot tiešos darba pienākumus;

16.2. nodarbinātais atstata sevi no tādu amata pienākumu pildīšanas, kas var radīt interešu konfliktu vai aizdomas par nodarbinātā, viņa radnieku vai darījumu partneru personisko vai mantisko interešu ietekmēšanu;

16.3. ja interešu konflikts radies, nodarbinātais informē vadītāju un struktūrvienības vadītāju un pārtrauc savu līdzdalību lēmumu pieņemšanā.

17. Nodarbināto ētikas uzvedības noteikumi komunikācijā ar lobētājiem:

17.1. nodarbinātais izvērtē ikvienu ielūgumu vai viesmīlības piedāvājumu, ņemot vērā to, kāds labums no šādu ielūgumu pieņemšanas ir publiskās varas subjektam kopumā un vai tas nav saistīts ar ieinteresētību panākt kādu labvēlību piedāvātājam un informē par to tiešo vadītāju;

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

17.3. nodarbinātais informē vadītāju un struktūrvienības vadītāju, ja no nodarbinātā, izmantojot nodarbinātā amata stāvokli un priekšrocības, prettiesiski tiek pieprasīts kāds materiāls vai nemateriāls labums.

17.4. nodarbinātajam komunikācijā ar lobētājiem ir aizliegts:

17.4.1. 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;

17.4.2. 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. Iepriekš minētie ierobežojumi neattiecas uz vispārpieņemtajām viesmīlības normām, kā arī ziediem, suvenīriem un reprezentācijas priekšmetiem. Šaubu gadījumā nodarbinātajam ir jālūdz augstākstāvošas amatpersonas vai institūcijas skaidrojums;

17.4.3. izmantot savu dienesta stāvokli un personiskos kontaktus, lai kādam no lobētājiem nodrošinātu piekļuvi augstākstāvošām amatpersonām, kas ir atbildīgas par lobētāja interesēs esošo lēmumu pieņemšanu;

17.4.4. maldināt lobētāju, radot iespaidu, ka nodarbinātais var nodrošināt viņam piekļuvi konkrētiem Inspekcijas nodarbinātajam vai arī ietekmēt viņu pieņemtus lēmumus un rīcību;

17.4.5. lūgt lobētājiem vai organizācijām, kuras algo lobētāju, materiāli atbalstīt Inspekcijas rīkotos pasākumus vai organizāciju, ar kuru nodarbinātais vai viņa radnieki ir saistīti;

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

VII. Ētikas kodeksa normu pārkāpumu izskatīšanas kārtība

18. Inspekcijā ar direktora rīkojumu izveido – Komisiju trīs Inspekcijas nodarbināto sastāvā. Rīkojumā papildus nosaka, kurš no Komisijas locekļiem pilda Komisijas priekšsēdētāja pienākumus. Ētikas komisija izskata Ētikas kodeksā noteikto profesionālo ētikas pamatprincipu, kā arī uzvedības normu pārkāpumus.

19. Ētikas normu pārkāpuma gadījumā Inspekcijas nodarbinātajam vai citai personai ir tiesības iesniegt sūdzību par Inspekcijas nodarbināto tā tiešajam vadītājam. Ja tiešais vadītājs, kurš saņēmis sūdzību, radušos problēmu nevar vienpersoniski un objektīvi atrisināt, tad tiešais vadītājs vēršas pie Inspekcijas direktora ar lūgumu nodot minētā jautājuma izskatīšanu Komisijai.

20. Komisijai ir šādi uzdevumi:

20.1. sniegt priekšlikumus un piedalīties Inspekcijas ētikas politikas pilnveidošanā, tai skaitā, ne retāk kā reizi gadā pārskatīt Ētikas kodeksa normas un sniegt Inspekcijas direktoram priekšlikumus par Inspekcijas iekšējā regulējuma pilnveidošanu vai aktualizēšanu, ja tāds nepieciešams;

20.2. izskatīt un izvērtēt iesniegtās sūdzības par Inspekcijas nodarbināto rīcību;

20.3. sniegt atzinumu Inspekcijas direktoram par konkrētas Ētikas kodeksa uzvedības normas pārkāpuma faktu.

21. Komisijai ir šādas tiesības:

21.1. savas kompetences ietvaros pieprasīt un saņemt informāciju no nodarbinātajiem;

21.2. uzaicināt nodarbinātos uz Komisijas sēdi informācijas un priekšlikumu sniegšanai ētikas jomā;

21.3. lemt par priekšlikumiem ētikas un personālvadību reglamentējošo iekšējo normatīvo aktu pilnveidošanai un uzlabošanai;

21.4. atkarībā no pārkāpuma rakstura vērsties pie Inspekcijas direktora ar ierosinājumu par disciplinārsoda piemērošanu pret nodarbināto, kurš pārkāpis Ētikas kodeksa normas.

22. Komisijas sēdes notiek pēc nepieciešamības.

23. Komisijas priekšsēdētājs organizē Komisijas darbu, deleģē uzdevumus Komisijas locekļiem, sasauc un vada Komisijas sēdes.

24. Komisijas sekretariāta funkcijas pilda Administratīvā nodaļa.

25. Komisijas sēdi sasauc Komisijas priekšsēdētājs ne vēlāk kā trīs darba dienu laikā pēc sūdzības par nodarbinātā rīcību saņemšanas, informējot par to pārējos Komisijas locekļus personīgi vai nosūtot paziņojumu elektroniski. Komisijas sēdes norises gaita tiek protokolēta, izmantojot audio tehniskos līdzekļus.

26. Komisijas sēde ir slēgta. Komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās visi Komisijas locekļi.

27. Komisijas loceklis nedrīkst piedalīties sēdē, ja viņš tieši vai netieši ir ieinteresēts sūdzības izskatīšanā (personīgi; amatu pakļautības kārtībā).

28. Komisija, ja tas ir nepieciešams, uz sēdi uzaicina personu, kura iesniegusi sūdzību, un nodarbināto, par kuru iesniegta sūdzība. Komisijas priekšsēdētājs uzaicina minētās personas uz Komisijas sēdi, nosūtot paziņojumu pa elektronisko pastu vismaz trīs darba dienas pirms sēdes.

29. Nodarbinātā, par kuru iesniegta sūdzība, atteikšanās sadarboties ar Komisiju ir ētikas normu pārkāpums.

30. Personai, kura iesniegusi sūdzību, un nodarbinātajam, par kuru iesniegta sūdzība, ir tiesības mutvārdos sniegt paskaidrojumus un izteikt savu viedokli Komisijas sēdē. Ja attiecīgā persona pieprasa, Komisijai jānodrošina personas uzklauššana dažādos laikos. Pēc personas, kura iesniegusi sūdzību, pamatota lūguma un, ja minētais nekavē Komisijas darbu, Komisija var atļaut personai iesniegt paskaidrojumus rakstveidā. Nav pieļaujama jebkādu nelabvēlīgu seku radīšana nodarbinātajam sakarā ar sūdzības iesniegšanu.

31. Komisija sūdzību izskata desmit darba dienu laikā pēc sūdzības saņemšanas.

32. Komisija pieņem lēmumu ar vienkāršu balsu vairākumu, Komisijas locekļiem savstarpēji vienojoties. Ja balsis sadalās vienādi, noteicošā ir Komisijas priekšsēdētāja balsis. Atšķirīgās Komisijas locekļu domas iekļauj atzinumā. Komisijas pieņemto lēmumu noformē atzinuma veidā un to paraksta visi Komisijas locekļi. Komisijas lēmumiem ir ieteikuma raksturs Inspekcijas direktoram.

33. Direktors trīs darba dienu laikā pēc Komisijas lēmuma pieņemšanas izvērtē Komisijas atzinumu un pieņem lēmumu par rīcību Ētikas kodeksā noteikto normu pārkāpumu gadījumā, rakstot uz atzinuma attiecīgu rezolūciju.

34. Komisijas priekšsēdētājs divu darba dienu laikā no Inspekcijas direktora rezolūcijas sastādīšanas iepazīstina nodarbināto, par kuru iesniegta sūdzība, ar Inspekcijas direktora lēmumu.

35. Ja nodarbinātā rīcība ir pretrunā ar Ētikas kodeksā noteiktajām normām un tajā ir disciplinārā pārkāpuma pazīmes, Inspekcijas direktors pret attiecīgo nodarbināto ierosina dienesta pārbaudi vai disciplinārlietu Valsts civildienesta ierēdņu disciplināratbildības likumā vai Darba likumā noteiktajā kārtībā.

36. Ieceļot amatā ierēdņi vai pieņemot darbā nodarbināto, Administratīvā nodaļa iepazīstina ar Ētikas kodeksu. Iepazīšanās ar Ētikas kodeksu tiek apliecināta Elektroniskajā dokumentu uzskaites sistēmā (turpmāk – EDUS)

37. Nodarbinātos, kuri šī Ētikas kodeksa spēkā stāšanās brīdī ir nodarbināti Inspekcijā, ar Ētikas kodeksu iepazīstina Administratīvā nodaļa. Iepazīšanās ar Ētikas kodeksu tiek apliecināta EDUS.

VIII. Noslēguma jautājumi

38. Ētikas kodekss ir publiski pieejams Inspekcijas mājaslapā.

39. Atzīt par spēku zaudējušiem Inspekcijas 2017.gada 2.oktobra iekšējos noteikumus Nr.1-1/14 “Ētikas kodekss”.

40. Iekšējie noteikumi stājas spēkā 2022.gada 27.janvārī.

Direktore

J.Macuka

Sutugina 67686091