

MĀRUPES NOVADA PAŠVALDĪBAS ĒTIKAS KODEKSS

Izdots saskaņā Pašvaldību likuma 50. panta pirmo daļu un Valsts pārvaldes iekārtas likuma 73. panta pirmās daļas 4. punktu

I. VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

1. Mārupes novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) Ētikas kodeksa (turpmāk – Ētikas kodekss) mērķis ir noteikt Pašvaldības iestāžu un aģentūras (turpmāk – Pašvaldības iestāde) darbinieku un Pašvaldības domes deputātu (turpmāk tekstā – darbinieks) profesionālās ētikas pamatprincipus un uzvedības standartus, kas jāievēro veicot darbu Pašvaldībā, attieksmē pret darbu, savstarpējā saskarsmē, kā arī attiecībās ar citām institūcijām un sabiedrību.
2. Situācijās, kas nav minētas Ētikas kodeksā, darbinieks rīkojas saskaņā ar vispārējām profesionālās ētikas un uzvedības normām.

II. DARBINIEKU PROFESIONĀLĀS ĒTIKAS PAMATPRINCIPI

3. Darbinieks rīkojas saskaņā ar šādām vērtībām un pamatprincipiem: tiesiskums, neatkarība, objektivitāte, godprātība, atklātība, konfidencialitāte, lojalitāte, atbildība, vienlīdzība un profesionalitāte.
4. Darbinieks ir pieklājīgs un korekts attiecībās ar kolēģiem, Pašvaldības apmeklētājiem un sabiedrību kopumā, rīkojoties tā, lai veicinātu sabiedrības uzticēšanos Pašvaldībai.
5. Darbinieks izvairās no augstprātības un autoritāra vadības stila, ievēro demokrātijas principus un koleģialitāti, nepieļauj mobinga vai bosinga izpausmes. Uz kļūdām darba procesā norāda konstruktīvi un cieņpilni, vērtējot kolēģa darbu, nevis viņa personību vai uzskatus.
6. Saskarsmē ar iedzīvotājiem un sabiedrību kopumā darbinieks ir laipns un pieklājīgs, neaizskar personas godu un cieņu, neizturas ciniski pret tās vajadzībām, uzskatiem vai pārliecību. Atbildot uz korespondenci un telefona zvaniem, darbinieks ir izpalīdzīgs un savas kompetences ietvaros sniedz atbildes uz uzdotajiem jautājumiem. Ja darbinieks nevar sniegt atbildi, viņš norāda citu darbinieku vai institūciju, kas ir kompetenta attiecīgā jautājuma risināšanā.
7. Darbinieks izvairās no konfliktiem iestādē un ārpus tās, bet, ja tie radušies, risina tos konstruktīvas sadarbības ceļā. Diskusijās ar apmeklētājiem un kolēģiem ievēro savstarpēju cieņu, atklātību un sapratni, respektē ikviena tiesības uz savu viedokli un ņem vērā citu uzskatus, nevienu personiski neaizskarot un neaizvainojot.
8. Paužot viedokli ārpus darba pienākumu pildīšanas, tai skaitā sociālajos tīklos, darbinieks tiecas sniegt pārbaudītu informāciju par Pašvaldību un izteikties cieņpilni, veicinot izpratni par Pašvaldības lomu un darbu.
9. Darbinieki ievēro šādus noteikumus, lietojot sociālos medijus:
 - 9.1. darbinieks, 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. Darbinieks atturas no dalības sociālajos medijos, kurā viņa klātbūtne pati par sevi var radīt pamatu uzskatam, ka nodarbinātais personīgi atbalsta šādas idejas un viedokļus;
 - 9.2. darbinieks pirms informācijas publiskošanas sociālajos medijos izvērtē, vai publicējamā informācija nesatur ziņas un faktus, kas var izpaust konfidencialu informāciju, radīt maldīgu priekšstatu vai šaubas par prettiesisku datu apstrādi;
 - 9.3. darbinieks nepauž tādu viedokli, ko var publiski asociēt kā Pašvaldības viedokli. Minētais attiecas arī uz komentāriem interneta medijos;

- 9.4. darbinieks neizplata pret Latvijas Republiku, valsts pārvaldi un Pašvaldību vērstu nepatiesu informāciju;
- 9.5. darbinieks nepauž izteikumus, kas objektīvi liktu šaubīties par darbinieka lojalitāti, pilsonisko un morāles nostāju;
- 9.6. darbinieks ir personīgi atbildīgs par veiktā ieraksta vai komentāra saturu;
- 9.7. daloties ar ziņu vai informāciju, darbinieks izvērtē, vai tā ir patiesa un uzticama, un šaubu gadījumā atturas no tās tālākas izplatīšanas. Nav atļauta apzināta viltus ziņu izplatīšana.
10. Darbinieks nošķir privāto dzīvi no darba attiecībām, neizmanto darba laiku privātiem nolūkiem, kā arī savtīgos nolūkos neizmanto dienesta stāvokli, koleģiālās attiecības, kolēģu nekompetenci, kļūdas vai pieredzes trūkumu.
11. Ar amata vai darba pienākumiem nesaistītas darbības (piemēram, papildu darbs, studijas, dalība biedrībās) darbinieks veic tā, lai tās netraucētu amata vai darba pienākumu izpildei.

III. DARBINIEKA TIESĪBAS, PIENĀKUMI UN ATBILDĪBA

12. Darbinieka tiesības:
 - 12.1. pieņemt patstāvīgus lēmumus vai piedalīties lēmumu pieņemšanā atbilstoši savai profesionālajai kompetencei un amata pienākumiem;
 - 12.2. brīvi izteikt un argumentēti aizstāvēt savu viedokli atbilstoši profesionālajai kompetencei un amata pienākumiem;
 - 12.3. saņemt no citiem pašvaldības darbiniekiem ētisku un cieņpilnu attieksmi;
 - 12.4. saņemt taisnīgu un adekvātu paveiktā darba novērtējumu;
 - 12.5. atteikties izpildīt vadības dotos uzdevumus, ja tie ir pretrunā ar normatīvajiem aktiem vai Pašvaldības Ētikas kodeksu, par to informējot tiešo vadītāju vai augstāku amatpersonu;
 - 12.6. uz privātās dzīves neaizskaramību.
13. Darbinieka pienākumi:
 - 13.1. ievērot vispārpieņemtās uzvedības normas gan darba laikā, gan ārpus tā;
 - 13.2. izrādīt pašiniciatīvu kādas rīcības vai darbības uzlabošanai;
 - 13.3. risināt ar darbu saistītus jautājumus un uzklaut citu viedokļus savstarpējās cieņas, atklātības, sapratnes un koleģialitātes gaisotnē, neiesaistīties intrigās vai destruktīvu grupējumu veidošanā kolektīvā, kā arī konstruktīvi risināt konfliktsituācijas;
 - 13.4. atzīt neētisku rīcību un labot pieļautās kļūdas;
 - 13.5. informēt kolēģus par profesionāli aktuāliem jautājumiem un dalīties pieredzē, kas var būt noderīga citiem darbiniekiem;
 - 13.6. ievērot darba videi atbilstošu, korektu uzvedību un ārējo izskatu saskaņā ar lietišķo etiķeti, veicinot sabiedrības uzticēšanos Pašvaldībai;
 - 13.7. izvairīties no situācijām, kas ētiskā ziņā rada divdomīgu vai pretrunīgu iespaidu, neatbilst vispārpieņemtām uzvedības normām un tādējādi kaitē pašvaldības darbinieka statusam, prestižam, reputācijai vai Pašvaldības tēlam kopumā;
 - 13.8. izvairīties no situācijām, kas var radīt interešu konfliktu vai veicināt korupcijas riskus;
 - 13.9. savas kompetences ietvaros darīt visu iespējamo, lai nepieļautu citu darbinieku nelikumīgu rīcību Pašvaldībā;
 - 13.10. rīkoties ar Pašvaldības finanšu līdzekļiem un mantu atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajiem mērķiem un kārtībai.
14. Darbinieka atbildība:
 - 14.1. darbinieks ir atbildīgs par nepatiesas vai nepilnīgas informācijas izplatīšanu, kas grauj vai var kaitēt Pašvaldības tēlam sabiedrībā;
 - 14.2. darbinieks ir atbildīgs par Ētikas kodeksā noteikto normu ievērošanu.
15. Pašvaldības domes deputātu un iestādes vadītāju tiesības un pienākumi (papildus Ētikas kodeksā noteiktajam):
 - 15.1. veicināt darbinieku izpratni par Pašvaldības vērtībām un ētisku rīcību, vienlaikus pilnveidojot arī savu izpratni;
 - 15.2. rīkoties atbilstoši tām pašām prasībām, kādas tiek izvirzītas padotajiem;

- 15.3. veidot darba vidi, kas balstīta atklātībā, līdzdalībā, profesionalitātē, kā arī cieņpilnā un vienlīdzīgā attieksmē;
- 15.4. veicināt darbinieku iesaisti Pašvaldības attīstībā, sekmēt profesionālo izaugsmi, iniciatīvu un ieinteresētību pienākumu izpildē, kā arī snieguma pilnveidošanā;
- 15.5. veicināt darbinieku atzinības izteikšanu par īpaši sekmīgu amata pienākumu izpildi;
- 15.6. uzklaustīt darbinieku viedokli un, iespēju robežās, to ņemt vērā, ievērojot cieņpilnu un neapvainojošu attieksmi;
- 15.7. būt atbildīgam par Ētikas kodeksa ievērošanu.

IV. PAPILDU NOTEIKUMI VADĪTĀJIEM

16. Pašvaldības iestādes un iestādes struktūrvienību vadītājs (turpmāk – vadītājs), pildot savus amata pienākumus, papildus šajā kodeksā noteiktajiem profesionālās ētikas pamatprincipiem, tiesībām un pienākumiem:
 - 16.1. nodrošina ētikas principu ievērošanu un ar savu rīcību kalpo kā piemērs padotajiem;
 - 16.2. ir atbildīgs par cieņpilnas, iekļaujošas un drošas darba vides nodrošināšanu, nepieļaujot diskrimināciju, mobingu vai citu neētisku rīcību;
 - 16.3. savlaicīgi identificē, novērš un pārvalda interešu konfliktus, tai skaitā šķietamus interešu konfliktus, kā arī nodrošina darbinieku informētību par rīcību šādās situācijās;
 - 16.4. nodrošina, ka darbinieki ir iepazīstināti ar Pašvaldības Ētikas kodeksu un ievēro tajā noteiktos principus;
 - 16.5. sniedz atbalstu darbiniekiem ētisku jautājumu risināšanā un, ja nepieciešams, iesaista Ētikas uzticības personu;
 - 16.6. pieņem objektīvus, taisnīgus un caurskatāmus lēmumus, nepieļaujot favorītismu, interešu konfliktu ietekmi vai nepamatotu ārēju ietekmi;
 - 16.7. nekavējoties reaģē uz informāciju par iespējamu neētisku rīcību, nodrošina tās izvērtēšanu un veic atbilstošus pasākumus saskaņā ar normatīvajiem aktiem;
 - 16.8. nodrošina, ka darbinieki, kuri labticīgi ziņo par iespējamām pārkāpumiem, netiek pakļauti nelabvēlīgām sekām;
 - 16.9. nodrošina pieņemto lēmumu un rīcības dokumentēšanu, kā arī, pēc nepieciešamības, sadarbojas ar iekšējās kontroles, iekšējā audita un citām uzraugošajām institūcijām, lai nodrošinātu ētikas principu ievērošanu un pārkāpumu novēršanu.
 - 16.10. skaidri formulē darbiniekam prasības, aizstāv darbinieku tiesības;
 - 16.11. neizrāda īpašu personisku labvēlību vai nelabvēlību atsevišķiem darbiniekiem.

V. PAPILDU NOTEIKUMI DEPUTĀTIEM

17. Deputāts pildot savus amata pienākumus, papildus šajā kodeksā noteiktajiem profesionālās ētikas pamatprincipiem, tiesībām un pienākumiem:
 - 17.1. ir morāli atbildīgs par savu rīcību, tostarp runu, balsojumu un citām darbībām;
 - 17.2. publiskos izteikumos deputāts izvairās no vārdiem, žestiem vai citu rīcību, kas var būt aizskaroša, un nelieto apvainojošus vai ar Pašvaldības domes deputāta statusu nesavienojamus izteicienus;
 - 17.3. balstās tikai uz pilnīgiem, no uzticamiem avotiem iegūtiem faktiem un to objektīvu interpretāciju. Savu viedokli viņš pauž, neizmantojot sagrozītu informāciju vai puspatiesības, un neizpauž tikai daļēju deputātam zināmo faktu;
 - 17.4. neizmanto izteikumus vai rīcību, ko var uztvert kā aicinājumu uz pretlikumīgu, zemisku vai amorālu darbību. Respektē cilvēktiesības un argumentācijā neizmanto atsaukšanos uz dzimumu, vecumu, ādas krāsu, reliģisko pārliecību, sociālo vai nacionālo izcelsmi, veselības stāvokli vai citām līdzīgām pazīmēm;
 - 17.5. nepieņem privātus uzaicinājumus un nepiedalās pasākumos, ja tas var radīt aizdomas par iespējamu interešu konfliktu, vai šķietamu interešu konfliktu, vai bojāt Pašvaldības reputāciju;
 - 17.6. neizmanto savu stāvokli prettiesiskai ietekmei uz valsts un Pašvaldības domes, tās izveidoto iestāžu un kapitālsabiedrības lēmumiem;

- 17.7. godprātīgi un pārdomāti izmanto tiesības pieprasīt paskaidrojumus un dokumentus, kā arī sniegt priekšlikumus iestāžu un kapitālsabiedrību amatpersonām. Šo tiesību izmantošana nedrīkst radīt administratīvo resursu nelietderīgu izmantošanu, traucēt iestāžu darbību, kalpot savtīgu interešu apmierināšanai vai būt vērsta uz apzinātu reputācijas graušanu;
- 17.8. atbildīgi un racionāli izmanto Pašvaldības piešķirto mantu un līdzekļus;
- 17.9. pastāvīgi izglītojas, apgūstot valsts un citu valstu demokrātijas un politiskās kultūras pieredzi;
- 17.10. uztur pastāvīgu un atklātu saikni ar sabiedrību;
- 17.11. ir atsaucīgs sabiedrībai un plašsaziņas līdzekļu pārstāvjiem;
- 17.12. neizvairās no atbildēšanas uz jautājumiem, izņemot tos, kas skar ierobežotas pieejamības, konfidencialu informāciju vai viņa privāto dzīvi.

VI. PAŠVALDĪBAS DARBINIEKU ĒTISKAS UZVEDĪBAS NOTEIKUMI KOMUNIKĀCIJĀ AR INTEREŠU PĀRSTĀVI

18. Darbinieks, sazinoties ar interešu pārstāvi, kurš pārstāv juridiskās personas vai pilnsabiedrību un veic interešu pārstāvību par atlīdzību vai bez tās, neatkarīgi no juridiskā statusa), lai ietekmētu publiska lēmuma ierosināšanu, izstrādi, pieņemšanu vai piemērošanu - ievēro atklātības, vienlīdzības un godprātības principu.
19. Darbinieks nodrošina visiem ieinteresētajiem interešu pārstāvjiem vienlīdzīgas iespējas saņemt informāciju un sazināties ar Pašvaldību, tās domi un iestādēm, kā arī to darbiniekiem.
20. Pašvaldība nodrošina atklātību saziņā ar interešu pārstāvjiem un publicē informāciju (Pašvaldības tīmekļa vietnē vai citā pieejamā vietnē) par interešu pārstāvjiem, ar kuriem notikusi saziņa, norādot:
 - 20.1. kādu personu intereses interešu pārstāvis pārstāv;
 - 20.2. viņu izteiktos priekšlikumus;
 - 20.3. kādā veidā šie priekšlikumi ņemti vērā lēmumu pieņemšanas procesā.
21. Darbiniekam ir pienākums:
 - 21.1. informēt augstākstāvošo valsts amatpersonu par paredzētajām vai notikušajām sarunām un konsultācijām ar interešu pārstāvi, kā arī darīt zināmu interešu pārstāvja priekšlikuma saturu;
 - 21.2. izvērtēt ikvienu ielūgumu vai viesmīlības piedāvājumu, kas saņemts, pildot amata pienākumus, ņemot vērā to, kāds labums no šādu ielūgumu pieņemšanas ir Pašvaldībai (Pašvaldības domei un iestādei) un vai tas nav saistīts ar ieinteresētību panākt kādu labvēlību piedāvātajam lēmuma pieņemšanas procesā;
 - 21.3. pieņemot lēmumu, ņemt vērā visas vietējās sabiedrības intereses, ne tikai tās, kuras aizstāv un pārstāv interešu pārstāvis.
22. Darbiniekam ir aizliegts:
 - 22.1. neievērojot vienlīdzīgas attieksmes principu, nodrošināt kādam interešu pārstāvim īpašas priekšrocības, ja vien to īpaši neparedz normatīvais akts vai līgums. Tas ietver, piemēram, vienu no interešu pārstāvjiem īpaši informēt par viņu interesējošo jautājumu loku, nodrošināt piekļuvi lēmuma pieņēmējiem vai citus labumus, salīdzinot ar citām ieinteresētajām pusēm;
 - 22.2. pieņemt no interešu pārstāvja, kurš pārstāv juridiskās personas vai personālsabiedrības, par atlīdzību vai bez tās, neatkarīgi no juridiskā statusa, dāvanas, viesmīlības piedāvājumus vai citus labumus savām vai ģimenes locekļu vajadzībām, kā arī iestādei, ar ko darbinieks ir saistīts. Ar labumiem saprotami arī transporta, izmitināšanas, ēdināšanas pakalpojumu un dzērienu apmaksa vai jebkāda cita veida materiālie labumi;
 - 22.3. izmantot sava amata priekšrocības un personiskus kontaktus, lai kādam interešu pārstāvim nodrošinātu piekļuvi augstākstāvošām amatpersonām, kas atbildīgas par lēmumiem, kuri skar interešu pārstāvja intereses;

- 22.4. maldināt interešu pārstāvi, kurš pārstāv juridiskās personas vai personālsabiedrības, par atlīdzību vai bez tās, neatkarīgi no juridiskā statusa, materiāli atbalstīt Pašvaldības institūciju, kurā darbinieks ir nodarbināts, vai tās rīkotos pasākumus;
- 22.5. lūgt interešu pārstāvi, kurš pārstāv juridiskās personas vai personālsabiedrības, par atlīdzību vai bez tās, neatkarīgi no juridiskā statusa, materiāli atbalstīt pašvaldības institūcijas, kurā darbinieks ir nodarbināts, vai to rīkotos pasākumus;
- 22.6. par atlīdzību vai bez tās kā juridiskās personas vai personālsabiedrības interešu pārstāvim pārstāvēt valsts vai Pašvaldības domē un tās iestādēs.

VII. INTEREŠU KONFLIKTA NOVĒRŠANA

- 23. Darbinieks lēmumus pieņem vienīgi sabiedrības interesēs, ievērojot Ētikas kodeksā noteikto. Darbinieks neizmanto amata stāvokli un Pašvaldības resursus politisko vai privāto interešu risināšanai, personiska labuma vai citu personu savtīgu labumu gūšanai.
- 24. Darbinieks atsakās no tādu pienākumu veikšanas un lēmumu pieņemšanas, kas saistīti ar savām, savas ģimenes un citu radnieku, darījumu vai politisko partneru personiskajām vai mantiskajām interesēm.
- 25. Darbinieks nepieņem jebkādas tiešas vai netiešas dāvanas, izklaides piedāvājumus vai citus labvēlības izpausmes veidus, kas pielīdzināmi dāvanai, ja tie saistīti ar darba pienākumu pildīšanu.
- 26. Sadarbības partneru un citu personu dāvinājumi, kas pasniegti valsts, oficiālo vai darba vizīšu laikā ārvalstīs vai Latvijā, darbiniekam kā Pašvaldības pārstāvim valsts svētkos, atceres vai atzīmējamās dienās, un kuriem nav suvenīra rakstura, kļūst par Pašvaldības īpašumu.
- 27. Ja darbiniekam, pildot amata pienākumus, jāpieņem lēmums vai jāveic citas ar ieņemamo amatu saistītas darbības, kas var ietekmēt (vai radīt iespaidu par ietekmi uz) darbinieka, viņa radnieku, paziņu, politisko vai darījumu partneru personiskās vai mantiskās intereses, darbinieks informē augstāka līmeņa vadītāju vai patstāvīgi pieņem atbilstošu lēmumu, lai novērstu interešu konfliktu.

VIII. KĀRTĪBA ZIŅOŠANAI KORUPTĪVO PĀRKĀPUMU GADĪJUMĀ

- 28. Darbiniekam ir pienākums ziņot par viņam zināmiem iespējamajiem koruptīviem pārkāpumiem (piemēram, amatpersonas vai politiķa ietekmēšana uzpērkot ar naudu vai citiem materiāliem labumiem), kā arī par iespējamu nonāksanu interešu konflikta situācijā ne tikai pašam, bet arī par citu valsts amatpersonu iespējamu atrašanos interešu konfliktā.
- 29. Konstatējot iespējamus koruptīvus pārkāpumus vai interešu konfliktus Pašvaldībā, darbinieks ziņo par konstatēto gadījumu vienā no šādiem veidiem:
 - 29.1. brīvas formas rakstveida iesniegums Pašvaldības domes priekšsēdētājam vai Pašvaldības izpilddirektoram;
 - 29.2. ziņojums Korupcijas novēršanas un apkarošanas birojam (turpmāk – KNAB), ievērojot KNAB mājaslapā www.knab.gov.lv norādītās saziņas formas.
- 30. Pašvaldības izpilddirektoram un Pašvaldības domes priekšsēdētājam aizliegts izpaust informāciju par to, kurš darbinieks ir informējis par koruptīviem pārkāpumiem vai interešu konfliktiem, un radīt šim darbiniekam tiešas vai netiešas nelabvēlīgas sekas.

IX. ĒTIKAS UZTICĪBAS PERSONA

- 31. Ētikas uzticības persona – ar Pašvaldības domes priekšsēdētāja rīkojumu noteikts darbinieks, kurš palīdz Pašvaldības darbiniekiem izprast un ievērot ētikas principus, godprātību un profesionālu rīcību.
- 32. Ētikas uzticības personas galvenie pienākumi:
 - 32.1. konsultēt darbiniekus par ētikas jautājumiem, skaidrot Ētikas kodeksu un palīdzēt pieņemt ētiski pamatotus lēmumus sarežģītās situācijās;
 - 32.2. palīdzēt Pašvaldības darbiniekiem iesniegt iesniegumus (ziņojumus) par iespējamu neētisku rīcību (piemēram, interešu konfliktu, diskrimināciju vai korupciju);

- 32.3. veicināt ētisku Pašvaldības kultūru, informējot darbiniekus par ētikas principiem un organizējot apmācības vai citus informēšanas pasākumus;
- 32.4. uzraudzīt iespējamās, tai skaitā šķietamās, interešu konfliktus, konsultēt par interešu konflikta situācijām un palīdzēt darbiniekiem tos novērst.

X. ĒTIKAS KODEKSA NORMU PĀRKĀPUMU IZSKATĪŠANA

- 33. Darbinieku pieļauto profesionālās ētikas pamatprincipu un uzvedības normu pārkāpumu izvērtēšanu veic Ētikas komisija, kas izveidota ar Pašvaldības domes lēmumu.
- 34. Ētikas komisija izskata iesniegumu par darbinieka pieļautajiem Ētikas kodeksa un sabiedrībā pieņemto uzvedības normu pārkāpumiem, pamatojoties uz darbinieka vai citas personas iesniegumu. Saņemtais iesniegums tiek reģistrēts Pašvaldības dokumentu elektroniskajā dokumentu aprites sistēmā un iekšējos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā tiek nodots izskatīšanai Ētikas komisijai.
- 35. Ētikas komisija 3 (trīs) darba dienu laikā par saņemto iesniegumu rakstiski informē darbinieku, par kuru saņemts iesniegums, vienlaikus pieprasot no darbinieka rakstveida paskaidrojumu.
- 36. Ētikas komisija iesniegumu izskata ne vēlāk kā 10 (desmit) darba dienu laikā no tā saņemšanas dienas.
- 37. Ja Ētikas komisija atzīst, ka darbinieka rīcība ir pretrunā ar Ētikas kodeksā noteiktajām normām un tajā ir disciplināra pārkāpuma pazīmes, tā pieņem lēmumu un sagatavo atzinumu, kuru nodod to darbinieka devējam jautājuma izlemšanai par nepieciešamību ierosināt pret darbinieku disciplinārlietu.
- 38. Ja Ētikas komisija atzīst, ka Pašvaldības deputāta rīcība ir pretrunā ar Ētikas kodeksā noteiktajām normām, tā pieņem vienu no šādiem lēmumiem:
 - 38.1. par mutvārdu brīdinājuma izteikšanu, paziņojot par to Pašvaldības domes sēdē;
 - 38.2. par rakstveida brīdinājuma izteikšanu, publicējot to Pašvaldības tīmekļa vietnē.

XI. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI

- 39. Pašvaldības Iestādes vadītājs organizē un nodrošina, ka iestādes darbinieki, iekšējos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, tiek iepazīstināti ar Ētikas kodeksu.
- 40. Pašvaldības Centrālās pārvaldes Personāla un dokumentu pārvaldības nodaļas vadītājs organizē un nodrošina, ka Pašvaldības domes deputāti, iekšējos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, tiek iepazīstināti ar Ētikas kodeksu.
- 41. Ētikas kodekss tiek aktualizēts ne retāk kā vienu reizi trīs gados, kā arī citus iekšējos normatīvos aktus vai tos pilnībā vai daļēji aizstājot ar Ētikas kodeksā noteiktiem pienākumiem vai ieteikumiem.
- 42. Ar Ētikas kodeksa stāšanos spēkā spēku zaudē Mārupes novada pašvaldības Ētikas kodekss, kas apstiprināts ar Pašvaldības domes 2022. gada 30. marta lēmumu Nr. 30 "Par Mārupes novada pašvaldības Ētikas kodeksa apstiprināšanu" (protokols Nr.5).
- 43. Ētikas kodekss tiek publicēts Pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē www.marupe.lv.

Pašvaldības domes priekšsēdētājs

Aivars Osītis

DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR
LAIKA ZĪMOGU