



LIEPĀJAS PILSĒTAS DOME

**LIEPĀJAS PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE
"SPRĪDĪTIS"**

Reģ.Nr. 3001901820

Dārza ielā 42, Liepājā LV-3401, tālrunis 63425384, e-pasts, spriditis@liepaja.edu.lv

APSTIPRINĀTS

Liepājas pirmsskolas izglītības iestādes
"Sprīdītis" vadītāja

09.01.2023.

2023.gada 09.janvārī

Ētikas kodekss

*Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas
likuma 72. panta pirmās daļas 2. punktu un
Ministru kabineta 2017. gada 17. oktobra
noteikumu Nr. 630 "Noteikumi par iekšējās kontroles sistēmas
pamatprasībām korupcijas un interešu konflikta riska novēršanai
publiskas personas institūcijā" 7.4. apakšpunktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Liepājas pirmsskolas izglītības iestādes "Sprīdītis" (turpmāk – izglītības iestāde) ētikas kodekss nosaka darbinieku (turpmāk – personāls) profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipus (turpmāk – kodekss).

2. Kodeksā iekļautie profesionālās ētikas pamatprincipi ir vienlīdz saistoši visam izglītības iestādes personālam neatkarīgi no ieņemamā amata.

3. Kodeksa uzdevums ir ievērot to darbā un personiskajā saskarsmē ar kolēģiem un izglītojamajiem.

4. Darbinieks savā darbībā ievēro Kodeksu. Situācijās, kas nav minētas Kodeksā, Darbinieks rīkojas saskaņā ar vispārējām uzvedības normām.

5. Lai sasniegtu amata mērķus, Darbinieks ievēro šādus ētikas pamatprincipus:

- 5.1. taisnīgumu;
- 5.2. atbildīgumu;
- 5.3. objektivitāti un neatkarību;
- 5.4. atklātību;
- 5.5. godīgumu;
- 5.6. profesionalitāti;
- 5.7. cieņu, toleranci un koleģialitāti.

6. Ētikas kodeksa uzdevums ir:

- 6.1. veicināt Darbinieka likumīgu un godprātīgu darbību sabiedrības interesēs;
- 6.2. novērst jebkādas personiskas ieinteresētības ietekmi uz iestādes lēmumu pieņemšanu.

II. Profesionālās ētikas pamatprincipi

7. Darbiniekiem, pildot savus amata pienākumus, kā arī ikdienā, jāievēro šādi profesionālās ētikas pamatprincipi:

7.1. taisnīgums:

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

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

7.2. atbildīgums:

7.2.1. Darbinieks īsteno valsts un sabiedrības intereses;

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

7.2.3. Darbinieks sniedz informāciju Iestādes vadītājam vai Ētikas komisijai par Kodeksa pārkāpumiem, ko izdarījuši citi Darbinieki vai gadījumiem, kad tam liek rīkoties nelikumīgi, neētiski vai veidā, kas saistīts ar sliktu pārvaldību;

7.2.4. Darbinieks apzinās savas darbības vai bezdarbības sekas;

7.2.5. Iestādes vadība ir atbildīga, lai Darbiniekiem, kas pamatoti un labticīgi ziņo par jebkuru no iepriekšējā punktā minētajiem gadījumiem, netiek nodarīts nekāds kaitējums.

7.3. objektivitāte un neatkarība:

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

7.3.2. Darbinieks ir patstāvīgs un neatkarīgs savu pienākumu izpildē, norobežojas 3 no personīgajām interesēm un ārējās ietekmes (citu personu, politisku, reliģisku vai sociālu grupu interesēm, pakļaušanās sabiedrības protestiem vai bailēm no kritikas).

7.4. atklātība:

7.4.1. Darbiniekam ir pienākums nekavēt oficiālās informācijas, ko var vai vajag izpaust, nonācšanu atklātībā, un pienākums nesniegt nepatiesu vai maldinošu informāciju;

7.4.2. Darbinieks drīkst izpaust informāciju tikai saskaņā ar normatīvo aktu prasībām vai tās atklātību vai konfidencialitāti;

7.4.3. Darbinieks informāciju, kas viņam kļuvusi zināma, pildot darba vai amata pienākumus, neizmanto savtīgās interesēs, nedrīkst prettiesiski izpaust vai izmantot mērķiem, kas nav saistīti ar amata pienākumu veikšanu vai konkrētu darba uzdevumu pildīšanu.

7.5. godīgums;

7.5.1. personāls savā profesionālajā darbībā ir patiess un godīgs;

7.5.2. personāls godprātīgi izturas pret saviem pienākumiem;

7.5.3. personāls ievēro vienlīdzīgu un godīgu attieksmi pret visiem, neizrādot labvēlību vai nepamatotas privilēģijas kādām konkrētām personām. Savā rīcībā personāls ņem vērā tikai objektīvi pārbaudītu informāciju un rīkojas saskaņā ar normatīvajiem aktiem un vispārējiem tiesību principiem;

7.6. profesionalitāte:

7.6.1. Darbinieka rīcības pamatā ir vēlme ar savu darbu pilnveidot sava darba nozari.

7.6.2. Darbinieks, veicot savus pienākumus, neizmanto līdzekļus, kas varētu diskreditēt viņa profesiju vai Iestādi;

7.6.3. veicot pienākumus, Darbinieks nepārvērtē savas darbības, kvalifikācijas līmeni vai iegūto pieredzi;

7.6.4. Darbinieks nenoniecina citu Darbinieku darbu;

7.6.5. Darbinieks neiesaistās darbībā, profesijā vai pasākumā, kas var radīt šaubas par viņa godprātību, objektivitāti un neatkarību, vai negatīvi iespaidot Iestādes reputāciju.

7.7. Cieņa, tolerance un koleģialitāte:

7.7.1. Darbinieku savstarpējo attiecību pamatā ir cieņa, izpalīdzība, sadarbība, uzticēšanās un atbalsts;

7.7.2. Darbinieks apzinās, ka katra darbinieka uzvedība un rīcība veido kopējo lestādes tēlu.

III. Interesu konflikta novēršana

8. Darbinieks lēmumus pieņem vienīgi sabiedrības interesēs, ievērojot Kodeksā noteikto. Darbinieks neizmanto amata stāvokli un lestādes resursus politisko vai privāto interešu risināšanai, personiska labuma vai citu personu savtīgu labumu gūšanai.

9. 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.

10. Pirms pieņemšanas darbā iestādē jāatrisina jebkurš interešu konflikts, par kuru sniedzis informāciju amata kandidāts.

IV. Iestādes Darbinieka uzvedības pamatprincipi

11. Darbinieks izturas ar cieņu pret iestādi, darba devēju un kolēģiem.

12. Saskarsmē ar citām personām Darbinieks izturas ar cieņu, ir pieklājīgs un iecietīgs, respektējot ikviena likumiskās intereses.

13. Darbinieks nepieļauj savu kolēģu un citu personu goda vai cieņas aizskaršanu sakarā ar rasi, dzimumu, vecumu, nacionālo vai reliģisko piederību vai citiem apstākļiem.

14. Darbinieks ciena savus kolēģus un viņu vēlmi nopietni un produktīvi izmantot darba laiku un netraucē citus ar savām privātām lietām.

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

16. Darbinieks neizmanto ļaunprātīgi citu Darbinieku nezināšanu vai kļūdas savā labā.

17. Darbinieks nav augstprātīgs un autoritārs pret kolēģiem, ņem vērā citu viedokli, uzklausa kritiku, to profesionāli izvērtē un labo savas kļūdas.

18. Darbinieks atbalsta jauno kolēģu sekmīgu iekļaušanos iestādē, neatsaka padomu.

19. Darbinieks sadarbojas ar kolēģiem, informē par profesionāli aktuāliem jautājumiem un dalās pieredzē, kas varētu būt noderīga kolēģiem, sniedz un saņem nepieciešamo palīdzību profesionālo pienākumu izpildē un ļaunprātīgi neizmanto kolēģu uzticēšanos.

20. Darbinieks neizceļ savus panākumus uz citu rēķina.

21. Darbinieks rūpējas par savu pašpilnveidi, profesionālo izaugsmi, kompetenci un reputāciju.

22. Darbinieks atturas no nekoleģiālām attiecībām - intrigām, garastāvokļa ietekmes, tenkām, nomelnošanas, liekulības.

23. Vienlaikus atrodoties darba attiecībās ar citu darba devēju, Darbinieks ievēro ētikas pamatprincipus un normas.

24. Ārpus darba laika Darbinieks izvēlas tādu uzvedības stilu, lai neradītu šaubas par objektīvu un godīgu profesionālo pienākumu veikšanu iestādē.

V. Vadības ētika

25. Vadība sekmē profesionālas darba atmosfēras veidošanos iestādē.

26. Vadība pašmērķīgi nedemonstrē savu varu, nepieļauj augstprātību.

26. Vadība atklāti un laikus informē Darbiniekus par veicamajiem uzdevumiem, nepieļaujot informācijas kavēšanu, slēpšanu vai nepamatotu konfidencialitāti.

27. Vadība uzklausa Darbinieku iniciatīvu un priekšlikumus darba procesa un darba vides uzlabošanā un neuzskata to par savas kompetences apšaubījumu.

VI. Profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipu izvērtēšana

28. Iestādes Darbinieku kopsapulcē izveido Ētikas komisiju.

29. Ētikas komisija izstrādā tās darbības nolikumu. Ētikas komisijas nolikumu apstiprina Iestādes vadītāja.

30. Ētikas kodeksa normu pārkāpuma gadījumā persona, attiecīgi to pamatojot, iesniedz sūdzību par Darbinieku, Iestādes vadītājam.

31. Iestādes vadītāja vēršas pie Ētikas komisijas un nodod tai jautājuma izskatīšanu, ja jautājumu nevar vienpersonīgi un objektīvi atrisināt.

32. Ētikas komisija izvērtē sūdzības un iesniegumus par profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipu neievērošanu un sniedz konsultācijas par ētiskas rīcības jautājumiem.

33. Ja Darbinieks nav apmierināts ar pārkāpuma izskatīšanas rezultātu, viņš var nodot jautājuma izskatīšanu Ētikas komisijai.

34. Ja saņemta sūdzība par Ētikas komisijas locekli, Ētikas komisijas loceklis, par kuru saņemta sūdzība, nepiedalās sūdzības izskatīšanā.

35. Ja darbinieka rīcība ir pretrunā ar Kodeksa normām un tajā ir disciplinārpārkāpuma pazīmes, lietu izskata saskaņā ar Darba likuma normām. Lietas neizskatīšana Ētikas komisijā nevar būt pamats disciplinārsoda nepiemērošanai.

VII. Noslēguma jautājums

36. Komisija izskata priekšlikumus par Kodeksa saturu un nepieciešamības gadījumā veic grozījumus. Grozījumus apstiprina Iestādes vadītāja. Ar grozījumiem tiek iepazīstināti Darbinieki.

37. Darbinieki tiek iepazīstināti ar Ētikas kodeksu un ar parakstu apliecina, ka ievēros norādes.

Vadītāja

Sintija Pīrāga-Ivanovs

