7.pielikums

Centrālās finanšu un līgumu aģentūras

iekšējiem noteikumiem “Centrālās finanšu un līgumu

 aģentūras darba kārtības noteikumi”

**Centrālās finanšu un līgumu aģentūras ētikas kodekss**

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Centrālās finanšu un līgumu aģentūras (turpmāk – aģentūra) ētikas kodeksa mērķis ir noteikt aģentūras ierēdņu un darbinieku (turpmāk – Darbinieki) profesionālās ētikas un uzvedības principus, kā arī veicināt Darbinieku godprātīgu rīcību sabiedrības interesēs saskaņā ar tiesību normām, valsts pārvaldes pamatvērtībām un principiem, kā arī profesionālās ētikas standartiem.

2. Aģentūras Darbiniekiem ir pienākums neatkarīgi no ieņemamā amata ievērot šajā kodeksā noteiktos profesionālās ētikas un uzvedības principus, kā arī valsts pārvaldes pamatvērtības – demokrātiju, tiesiskumu, godīgumu, taisnīgumu, atbildību un cieņu[[1]](#footnote-1).

**II. Amata (darba) pienākumu izpildes principi**

3. Aģentūras Darbiniekam ir pienākums pildīt amata (darba) pienākumus saskaņā ar Latvijas Republikas normatīvajos aktos un aģentūras darbību regulējošajos normatīvajos aktos noteikto, kā arī ievērot aģentūras iekšējos normatīvos aktus, tajā skaitā darba kārtības noteikumus un aģentūras direktora rīkojumus, kā arī citus aģentūras darbību un Darbinieka pienākumus regulējošos noteikumus.

4. Amata (darba) pienākumu izpildē aģentūras Darbiniekam ir pienākums ievērot aģentūras darbības un attīstības stratēģiju.

**III. Informācijas izpaušanas un aizsardzības principi**

5. Informācijas izpaušanas jomā aģentūras Darbiniekam ir šādi pienākumi:

5.1. saglabāt informāciju, kas kļuvusi zināma, un dokumentus, kas sagatavoti, pildot amata (darba) pienākumus aģentūrā un neizpaust šo informāciju trešajām personām, izņemot gadījumus, ja šī informācija ir publiski pieejama vai amata (darba) pienākumos ietilpst šīs informācijas publiskošana;

5.2. glabāt informāciju, kas kļuvusi zināma, pildot amata (darba) pienākumus, arī pēc civildienesta attiecību vai darba tiesisko attiecību izbeigšanās, neizpaust šo informāciju citām personām, uzņēmumiem vai iestādēm un neizmantot šo informāciju ļaunprātīgi vai personiska labuma gūšanai.

6. Ar amata (darba) pienākumu izpildi saistītos publiskos izteikumos aģentūras Darbiniekam ir pienākums paskaidrot un paust aģentūras viedokli un kontaktos ar masu saziņas līdzekļu pārstāvjiem informāciju paust, iepriekš saskaņojot ar aģentūras sabiedrisko attiecību speciālistu.

**IV. Interešu konflikta nepieļaušana, amatu savienošana un attieksme pret dāvanām un viesmīlības piedāvājumiem**

7. Aģentūras Darbiniekam ir pienākums nepieļaut interešu konfliktu, kā arī atturēties no amatu savienošanas, ja tā rada vai var radīt potenciālu, šķietamu vai reālu interešu konfliktu, kas traucē aģentūras uzdevumu veikšanu un funkciju īstenošanu.

8. Aģentūras Darbiniekam ir pienākums nepieļaut jebkāda interešu konflikta rašanos amata pienākumu izpildē un saskaņā ar iekšējos noteikumos noteikto kārtību atteikties no pienākumu veikšanas visos gadījumos, kad ētisku apsvērumu dēļ varētu tikt apšaubīta Darbinieka darbības objektivitāte un neitralitāte.

9. Aģentūras Darbinieks atsakās no dāvanām, viesmīlības piedāvājumiem un tādu labumu pieņemšanas, kas rada vai var radīt iespaidu, ka tādā veidā tiek ietekmēta amata pienākumu pildīšana vai var rasties šaubas par Darbinieka darbības objektivitāti un neitralitāti.

10. Diplomātiskās dāvanas un dāvanas, kas pieņemtas, pildot valsts amatpersonas pienākumus un kas ir Aģentūras īpašums likuma “Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” 131.panta izpratnē, tiek reģistrētas un uzskaitītas atbilstoši Ministru kabineta 2013.gada 21.maija noteikumiem Nr.255 “Kārtība, kādā reģistrējamas, novērtējamas, izmantojamas un izpērkamas diplomātiskās dāvanas un dāvanas, kas pieņemtas, pildot valsts amatpersonas pienākumus, un kas ir publiskas personas institūcijas īpašums” un iekšējam regulējumam par dāvanu reģistrēšanu un novērtēšanu.

11. Aģentūras Darbinieka rīcību, lai nepieļautu nonākšanu interešu konflikta situācijā, amatu savienošanas un blakus darba veikšanas kārtību, un rīcību gadījumos, kad tiek piedāvāta dāvana, detalizētāk nosaka aģentūras iekšējie noteikumi.

**V. Ētiskas rīcības principi**

12. Aģentūras Darbiniekam ir pienākums ievērot šādus ētiskas un likumīgas rīcības principus:

12.1. amata pienākumus veikt godprātīgi, rūpīgi un ar atbildības sajūtu;

12.2. amata pienākumus veikt patstāvīgi, nepakļaujoties un noraidot jebkādas prasības un ietekmes rīkoties prettiesiski vai neētiski vai pārkāpt valsts pārvaldes principus, kā arī pašam neietekmēt citus Darbiniekus šādā veidā;

12.3. nodrošināt taisnīgas, godīgas un ētiskas attiecības ar citu institūciju un organizāciju darbiniekiem (tai skaitā iepirkumu un projektu vadības attiecībās) un privātpersonām un izvairīties no jebkādām darbībām, ko varētu uzskatīt par priviliģētu attieksmi pret kādu institūciju, tās darbinieku vai privātpersonu salīdzinājumā ar citiem;

12.4. saskaņā ar ārējos un aģentūras iekšējos normatīvajos aktos noteikto savā darbībā ievērot atklātību pret sabiedrību un vienlīdzību informācijas un amatpersonu pieejamībā;

12.5. rīkoties (tai skaitā pieņemt lēmumus) sabiedrības, nevis politisko spēku, atsevišķu personu vai ekonomisko grupu interesēs un valsts intereses uzskatīt par primārām pār privātajām interesēm, kā arī neizmantot amata priekšrocības un varu personīga labuma gūšanai sev vai citai personai;

12.6. veicot amata pienākumus un savas kompetences ietvaros pieņemot lēmumus, balstīties uz pārbaudītu informāciju un objektīviem faktiem, to godīgu interpretāciju un argumentāciju, neizrādot labvēlību un nesniedzot nepamatotas privilēģijas kādai no personām;

12.7. iesaistoties politiskā darbībā, ievērot likuma „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” prasības;

12.8. censties novērst prettiesisku vai neētisku rīcību un nepieļaut šādas rīcības slēpšanu, noklusēšanu un atbalstīšanu.

13. Aģentūras Darbiniekam ir pienākums ievērot ētiskas un likumīgas rīcības principus un nepieļaut jebkāda interešu konflikta rašanos arī gadījumos kad Darbinieks ir iesaistīts komunikācijā ar lobētājiem[[2]](#footnote-2), t.sk:

13.1. informēt savu tiešo vadītāju, kā arī publiskot informāciju par lobētāju, ar kuru ir notikušas konsultācijas vai no kura ir saņemta informācija, kas attiecas uz jautājumu, par kuru Darbinieks ir atbildīgs, sagatavojot vai pieņemot lēmumu, kā arī pēc pieprasījuma darīt zināmu izteiktā priekšlikuma saturu;

13.2. nodrošināt, ka visiem attiecīgā jautājuma izlemšanā ieinteresētajiem lobētājiem ir dota vienlīdzīga iespēja tikties ar lēmuma pieņēmējiem un sagatavotājiem un saņemt nepieciešamo informāciju;

13.3. ievērot vienlīdzības principu un nenodrošināt kādam no lobētājiem īpašas priekšrocības, ja vien to īpaši neparedz tiesību akts vai līgums, salīdzinot ar citām ieinteresētajām pusēm, tai skaitā, īpaši informējot vienu no lobētājiem par viņu interesējošo jautājumu, nodrošinot piekļuvi lēmuma pieņēmējiem vai citus labumus;

13.4. nepieņemt no lobētāja vai organizācijas, kas algo lobētāju, dāvanas, viesmīlības piedāvājumus vai citus labumus, kā arī nelūgt lobētājiem vai organizācijām, kuras algo lobētāju, materiāli atbalstīt aģentūru.

13.5. nemaldināt lobētāju, radot iespaidu, ka Darbinieks var nodrošināt viņam piekļuvi valdības locekļiem vai augstākstāvošām amatpersonām, vai ietekmēt viņu pieņemtos lēmumus;

13.6. par atlīdzību vai bez tās nepārstāvēt indivīdu, komersantu vai organizāciju kā lobētājam valsts vai pašvaldību institūcijā.

14. Aģentūras Darbiniekam ir aizliegts:

14.1. iesaistīties darbībās un darījumos, kas traucē profesionālu amata (darba) pienākumu izpildi vai var negatīvi ietekmēt aģentūras intereses, reputāciju un tēlu;

14.2. pieļaut prettiesiskas rīcības slēpšanu vai atbalstīšanu.

**VI. Ētiskas uzvedības principi**

15. Aģentūras Darbiniekam ir pienākums ievērot šādus ētiskas uzvedības principus:

15.1. būt lojālam aģentūrai un saglabāt un vairot pozitīvu aģentūras reputāciju un tēlu attiecībās ar sadarbības partneriem;

15.2. attiecībās ar kolēģiem un citām personām ievērot savstarpējo cieņu, pieklājību, atsaucību, kā arī nodrošināt cieņpilnu attieksmi pret atšķirīgo, veicinot dažādu sabiedrības grupu iekļaušanu un nediskrimināciju, kā arī ievērot citus aģentūrā noteiktos saskarsmes un ētikas principus;

15.3. lietot aģentūras īpašumu iespējami ekonomiski un racionāli;

15.4. rīkoties mērķtiecīgi, izmantojot savas zināšanas, iemaņas, prasmes, darba pieredzi, lai sasniegtu pēc iespējas kvalitatīvāku darba rezultātu;

15.5. regulāri papildināt savas profesionālās zināšanas, izrādīt iniciatīvu un izteikt priekšlikumus darba pilnveidošanai;

15.6. būt pieklājīgam, laipnam, izpalīdzīgam, sadarboties ar kolēģiem, sniedzot un saņemot nepieciešamo palīdzību amata pienākumu izpildei, nepieļaut kolēģu goda vai cieņas aizskaršanu un aizmugurisku kritizēšanu, respektēt citu darbinieku tiesības, pienākumus un viedokli un ļaunprātīgi neizmantot citu kļūdas vai nezināšanu;

15.7. nodrošināt, ka diskusijas notiek atklātības, sapratnes un koleģialitātes gaisotnē, konfliktus vai strīdus risināt konstruktīvas sadarbības ceļā;

15.8. rūpēties par jauno kolēģu iesaistīšanos kolektīvā, daloties savās profesionālajās zināšanās un pieredzē;

15.9. ievērot lietišķu uzvedības un ģērbšanās kultūru, ar savu uzvedību un izskatu apliecinot aģentūras augsto darba kultūru;

15.10. ārpus amata pienākumu izpildes neveikt darbības, kas grauj aģentūras vai valsts pārvaldes prestižu un labo tēlu vai būtiski apdraud uzticību Darbinieka spējai strādāt aģentūras mērķu sasniegšanai vai valsts pārvaldes funkciju izpildei kopumā;

15.11. ir aizliegta aizskaroša uzvedība, tai skaitā iebaidīšana, seksuāla rakstura uzmākšanās, vardarbība. Par seksuālu uzmākšanos ir uzskatāma seksuāla rakstura uzmācīga uzvedība, prasība pēc seksuālas labvēlības izteikšanas vai cita verbāla vai fiziska seksuāla rakstura uzvedība.

**VII. Ētikas kontaktpersona**

16. Kontaktpersona ētikas jautājumos (turpmāk – kontaktpersona) aģentūrā ir Juridiskā departamenta Krāpšanas risku vadības nodaļas vadītājs.

17. Kontaktpersona sniedz Darbiniekiem skaidrojumus un konsultācijas ētikas jautājumos. Ja darbinieks konstatē iespējamu Ētikas kodeksa pārkāpumu, Darbinieks iesniedz ziņojumu kontaktpersonai.

18. Saņemot Darbinieka vai citas personas ziņojumu par iespējamu Ētikas kodeksa pārkāpumu vai ja šāda informācija iegūta no publiskiem resursiem vai medijiem, kontaktpersona ierosina aģentūras direktoram izveidot Ētikas komisiju konkrētā pārkāpuma izskatīšanai un lēmuma pieņemšanai.

19. Ja kontaktpersona, izvērtējot saņemto informāciju, nesaskata Ētikas kodeksa pārkāpumu, bet klasificē to kā cita veida pārkāpumu, informācija par pārkāpumu tiek nodota aģentūras direktoram un izskatīta atbilstoši kārtībai, kas aprakstīta “Noteikumos par kārtību, kādā ziņo un izvērtē iespējamos pārkāpumus” vai trauksmes celšanas kontaktpersonai un tiek izskatīta kā trauksmes celšanas ziņojums. Ja saņemtā informācija nav klasificējama un vērtējama kā pārkāpums, kontaktpersona par šādu gadījumu argumentēti informē aģentūras direktoru.

**VIII. Noslēguma jautājumi**

20. Ētikas komisija izskata sūdzības un iesniegumus par Darbinieku pieļautajiem Ētikas kodeksa un sabiedrībā pieņemto uzvedības normu pārkāpumiem. Ētikas komisiju ar aģentūras direktora rīkojumu izveido katram izvērtējamajam gadījumam atsevišķi. Ētikas komisijas sastāvu nosaka, ņemot vērā lietderības apsvērumus, izskatāmā jautājuma specifiku un tā izvērtēšanai nepieciešamās kompetences.

21. Ētikas komisija konstatē Ētikas kodeksa normu pārkāpumu vai arī pārkāpuma neesamību motivētā lēmumā.

22. Par Ētikas kodeksa ievērošanu ir atbildīgs katrs Darbinieks, kā arī struktūrvienības vadītājs savā struktūrvienībā. Struktūrvienības vadītājs rīcībā un vārdos apliecina ētikas principu ievērošanas nozīmību.

1. Demokrātija kā pamatvērtība izriet no Latvijas Republikas Satversmes 1. un 2. panta un ietver ideju, ka valsts vara pieder tautai. Valsts pārvaldē nodarbinātie īsteno tautas gribu, kas izteikta tieši vai Saeimas vēlēšanās. Tautas griba izpaužas Saeimas pieņemtajos lēmumos un likumos, un caur Saeimas uzticību tā leģitimē ministru kabinetu, kam padotas valsts pārvaldes iestādes.

Tiesiskums nozīmē cilvēktiesību ievērošanu un rīcību saskaņā ar tiesību normām.

Godīgums nozīmē morāles prasībām atbilstošu un apzinīgu rīcību, ietverot pienākumu noskaidrot un nesagrozīt objektīvo patiesību.

Taisnīgums ietver prasību pret visiem iedzīvotājiem izturēties saskaņā ar vieniem un tiem pašiem principiem, taču ievērot arī atšķirības vajadzībās un līdzsvarot atšķirīgas intereses.

Atbildība nozīmē savu pienākumu apzināšanos un pildīšanu, gatavību skaidrot savas rīcības būtību un motīvus, kā arī atzīt un pieņemt savas rīcības sekas.

Cieņa ir attieksme un izturēšanās, kurā izpaužas citu cilvēku vērtības un spēju atzīšana. Cieņa ietver arī centienus izprast citu cilvēku situāciju un iespēju robežās palīdzēt. [↑](#footnote-ref-1)
2. Lobētājs ir fiziska persona vai privāto tiesību juridiska persona, kas, savu vai citu privātpersonu interešu vadīta, par atlīdzību vai bez tas veic lobēšanu – apzināti un sistemātiski komunicē ar publiskās varas subjektiem nolūkā ietekmēt lēmumu pieņemšanas procesu noteiktu privātpersonu interešu īstenošanai. [↑](#footnote-ref-2)