



LATVIJAS REPUBLIKA
LUDZAS NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģistrācijas Nr.90000017453, Raiņa iela 16, Ludza, Ludzas novads, LV-5701
Tālrunis (+371) 65707400, e-pasts: pasts@ludzasnovads.lv

Ludzā

APSTIPRINĀTS

ar Ludzas novada pašvaldības domes
26.11.2025. sēdes lēmumu Nr. 506
(protokols Nr.16, 23.§)

Ludzas novada pašvaldības ētikas kodekss

*Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma
73. panta pirmās daļas 2. punktu,
Ministru kabineta 17.10.2017. 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. Ludzas novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) ētikas kodekss (turpmāk – Kodekss) nosaka ētiskas rīcības pamatprincipus ar mērķi veicināt Pašvaldības amatpersonu un darbinieku ētisko apziņu, darba un uzvedības kultūru, nostiprināt profesionālo ētiku, veidot pozitīvu Pašvaldības tēlu sabiedrībā, darbinieka tiesības un pienākumus, darbības, kas vērstas uz interešu konflikta novēršanu.

2. Kodeksā noteiktie pamatprincipi, normas un ieteikumi ir vienlīdz saistoši visiem darbiniekiem (jebkura Pašvaldībā nodarbināta fiziska persona, kuru ar Pašvaldību saista darba tiesiskās attiecības), valsts amatpersonām, tai skaitā Ludzas novada pašvaldības domes deputātiem (visi iepriekš minētie turpmāk – darbinieks), neatkarīgi no ieņemamā amata un darba attiecību ilguma, rases, nacionālās piederības un reliģiskās pārliecības, attieksmē pret darbu, savstarpējā saskarsmē, attiecībās ar citām institūcijām un sabiedrību ne tikai atrodoties darba vietā, bet arī darba braucienos, darba un mācību komandējumos un kvalifikācijas celšanas laikā.

3. Kodekss ir Pašvaldības darba organizācijas sastāvdaļa. Pašvaldības darbinieks savā darbībā ievēro Kodeksu. Situācijās, kuras nav minētas šajā Kodeksā, darbinieks rīkojas saskaņā ar sabiedrībā pieņemtajām vispārējām uzvedības normām.

II. Darbinieku profesionālās ētikas pamatprincipi un vērtības

4. Darbinieks, ar nolūku vairot sabiedrības uzticību Pašvaldībai, pildot savus amata vai darba pienākumus, kā arī ikdienā, ievēro šādus profesionālās ētikas pamatprincipus un vērtības:

4.1. Profesionalitāte:

4.1.1. ir patstāvīgs un neatkarīgs sava darba vai amata pienākumu izpildē, norobežojas no personīgajām interesēm un ārējās ietekmes (citu personu, politisku, reliģisku vai sociālu grupu interesēm, pakļaušanās sabiedrības viedoklim vai bailēm no kritikas);

4.1.2. savas profesionālās darbības ietvaros nepārtraukti pilnveido savas kompetences un zināšanas;

4.1.3. deleģēto darba uzdevumu izpildē rīkojas racionāli un efektīvi, orientējoties uz kvalitatīvu darba izpildes rezultātu.

4.2. Neatkarība un objektivitāte:

4.2.1. pildot savus pienākumus, ir brīvs no atsevišķu personu, personu grupu, politisku partiju interesēm, bailēm no kritikas, kādas sabiedrības daļas protestu ietekmes un nepieļauj ģimenes, politisko, finanšu vai citu interešu ietekmi uz savu rīcību vai lēmumiem;

4.2.2. nepieļauj privātu vai ārēju interešu ietekmi uz savu rīcību un lēmumiem, neizmanto amatu savu vai citu personu privāto interešu virzīšanai;

4.2.3. savus amata pienākumus pilda objektīvi, neitrāli un bez aizspriedumiem, ievērojot taisnīgumu, nevainīguma prezumpciju un personu vienlīdzību, un nerada nepamatotas privilēģijas personām;

4.2.4. izvairās no vārdiem un runas, žestiem vai citas darbības, kuras varētu radīt kļūdainu uztveri par darbinieka objektivitāti vai aizspriedumainību, izvairās paust vai atbalstīt uzskatus, kas uztverami kā diskriminējoši personas rases, dzimuma, reliģijas, nacionalitātes, invaliditātes, vecuma, mantiskā stāvokļa vai sociālā statusa dēļ.

4.3. Atklātība:

4.3.1. darbinieks iesaistās, lai sabiedrībai ir viegli pieejama vispusīga, aktuāla un viegli uztverama informācija par Pašvaldības darbu, skaidro iecerētās darbības, pieņemto lēmumu būtību un ieguvumus no tiem;

4.3.2. darbinieks izvērtē, kāda iestādes rīcībā esoša vai tās radīta informācija būtu nozīmīga sabiedrībai, ierosina un sekmē šādas informācijas vispār pieejamības nodrošināšanu, vēlams, atvērto datu formā;

4.3.3. darbinieks 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 ieteikt lēmumus, kā arī nodrošina atgriezenisko saiti, izvērtējot līdzdalības rezultātus;

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

4.4. Atbildība:

4.4.1. uzņemas personisko atbildību par sava darba kvalitāti un savas rīcības ietekmi uz kopējiem Pašvaldības darbības rezultātiem;

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

4.4.3. pārdomāti, pamatoti un taupīgi rīkojas ar nodokļu maksātāju naudu, valsts mantu un resursiem;

4.4.4. darba vai amata pienākumus veic atbildīgi, izmantojot savas zināšanas, prasmes, iemaņas un darba pieredzi, lai sasniegtu profesionāli vislabāko rezultātu, spējot pieņemt skaidrus un pamatotus lēmumus un uzņemties atbildību par tiem;

4.4.5. darbinieks nebaidās brīvi izteikt savus uzskatus un ieteikumus Pašvaldības darba pilnveidei;

- 4.4.6. darbinieks spēj atzīt savas kļūdas un uzņemties atbildību par tām;
- 4.4.7. darbinieks uz kļūdām Pašvaldības darba procesā norāda personīgi, bez trešo personu starpniecības.

4.5. Godīgums:

- 4.5.1. darbinieka rīcības pamatā ir vēlme ar savu darbu pilnveidot Pašvaldības funkciju izpildi;
- 4.5.2. darbinieks rīkojas taisnīgi, ievērojot visu personu vienlīdzību likuma priekšā, neizrādot labvēlību vai nepamatotas privilēģijas kādai no tām;
- 4.5.3. savu darbu veic godprātīgi un sniedz citiem Pašvaldības darbiniekiem tikai patiesu un pārbaudītu informāciju;
- 4.5.4. darbinieks neiesaistās darbībās un pasākumos, kas ir pretrunā ar Pašvaldības ētikas normām vai kas diskreditē pašu vai Pašvaldību;
- 4.5.5. lēmuma pieņemšanā un sagatavošanā darbiniekam jāievēro tikai un vienīgi valsts un Pašvaldības intereses;
- 4.5.6. darbinieks neatbalsta prettiesisku rīcību un nepieļauj šādas rīcības slēpšanu;
- 4.5.7. nepieļauj nonākšanu interešu konflikta situācijā un laikus informē par personiskām interesēm vai citiem apstākļiem, kas var radīt personīgu ieinteresētību un traucēt godprātīgai pienākumu veikšanai;
- 4.5.7. darbinieks saskaņā ar noteikto kārtību informē (ceļ trauksmi) par iespējamiem pārkāpumiem, kurus novēro, pildot pienākumus, cieņpilni izturoties pret darbiniekiem, kas ceļ trauksmi.

4.6. Sadarbība:

- 4.6.1. darbinieks veido atklātu komunikāciju un informācijas apmaiņu ar kolēģiem, ir pieklājīgs, izrāda iniciatīvu un toleranci, sadarbojas darba pienākumu izpildes ietvaros ar citu jomu speciālistiem, demonstrējot atvērtību;
- 4.6.2. izturas ar cieņu pret Pašvaldības vadību, kolēģiem, pakļautajiem darbiniekiem, kā arī citām personām, respektējot viņu uzskatus, intereses, politisko un reliģisko piederību;
- 4.6.3. darbinieku savstarpējo attiecību pamatā ir cieņa, izpalīdzība, sadarbība, uzticēšanās un atbalsts.

4.7. Lojalitāte:

- 4.7.1. darbinieks ar savu darbu un rīcību veido uzticību Pašvaldībai un tās sniegtajiem pakalpojumiem;
- 4.7.2. sniedz profesionālu atbalstu Pašvaldības vadībai un kolēģiem kopīgo Pašvaldības mērķu sasniegšanā;
- 4.7.3. darbinieks atturas no privātām aktivitātēm, kas traucē darbinieka darba pienākumu pildīšanai, kaitē droša pakalpojuma sniegšanai, vai rada interešu konfliktu;
- 4.7.4. kritikā par Pašvaldības politiku, vadību vai iestādes darbību starp darbiniekiem un ārpus iestādes, darbinieks rūpīgi pārdomā savus izteikumus. Izvairās no nepiedienīgu, kompromitējošu, naidīgi noskaņotu materiālu (gan rakstisku, gan vizuālu – fotogrāfiju veidā, videoformātā) publicēšanas savos sociālo tīklu profilos;
- 4.7.5. informāciju, kas satur Pašvaldības oficiālo viedokli, plašsaziņas līdzekļiem (avīzes, žurnāli u.c. periodiskie izdevumi, internets, televīzija, radio u.tml.), publiskajās diskusijās un konferencēs sniedz tikai tie darbinieki, kuri saņēmuši vadītāja pilnvarojumu šādai rīcībai.

4.8. Konfidencialitāte:

4.8.1. darbinieks ievēro konfidencialitāti un rūpējas par Pašvaldības iekšējās lietošanas informācijas, ierobežotas pieejamības informācijas, komercnoslēpuma un personas datu, kas, veicot darba pienākumus, uzturoties Pašvaldības telpās, vai piedaloties Pašvaldības rīkotajos pasākumos, nonākuši viņa rīcībā, aizsardzību, iegūto informāciju neatklāj citām personām (tajā skaitā publiskojot sociālajos tīklos) un neizmanto personiskajās interesēs;

4.8.2. informāciju, kas kļuvusi zināma, pildot darba vai amata pienākumus, darba tiesisko vai citu līgumā noteikto attiecību laikā, kā arī pēc to izbeigšanās, aizliegts izmantot mērķiem, kas nav saistīti ar darba vai amata pienākumu veikšanu vai konkrētu darba uzdevumu pildīšanu;

4.8.3. darbinieks neatklāj savas profesionālās darbības rezultātā iegūto jebkura veida informāciju, kas varētu kalpot personisku labumu gūšanai, vai kaitētu Pašvaldības interesēm vai publiskajam tēlam.

4.9. Darbs sabiedrības labā:

4.9.1. darbinieks rīkojas sabiedrības interesēs, panākot iespējami lielu labumu valstij un sabiedrībai;

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

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

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

4.9.5. darbinieks veido sadarbībā, uzticībā un savstarpējā cieņā balstītas attiecības ar privātpersonām.

4.10. Valsts ilgtspējība un sabiedrības labklājība:

4.10.1. darbinieks ar savu darbu sekmē valsts ilgtspējīgu attīstību un sabiedrības labklājību, nodrošinot labu mantojumu nākamajām paaudzēm;

4.10.2. darbinieks ņem vērā un prasmīgi līdzsvaro dažādu iesaistīto pušu, nozares un valsts kopējās intereses;

4.10.3. veido pārdomātu un paredzamu valsts politiku nozarē un tiesisko regulējumu, vispusīgi izvērtējot ieguvumus, riskus un piemērošanu praksē;

4.10.4. darbinieks domā stratēģiski un elastīgi, spēj pielāgoties pārmaiņām sabiedrībā un globālajiem procesiem;

4.10.5. darbinieks sekmē Latvijas vērtību un tradīciju ievērošanu;

4.10.6. darbinieks uzkrāj zināšanas, mērķtiecīgi popularizē tās, īpaši to personu vidū, kurām tās visvairāk nepieciešamas.

5. Darbinieks darījumu partneru izvēlē un sadarbībā ar darījumu partneriem ievēro vienlīdzīgu un taisnīgu attieksmi un nepieļauj interešu konfliktu.

6. Pašvaldība, slēdzot līgumus, aicina darījumu partnerus ievērot ētikas principus attiecībā uz interešu konflikta, krāpšanas un korupcijas aizliegumu un informē darījumu partneri par iespēju ziņot par iespējamiem ētikas pārkāpumiem.

III. Interesu konflikta, korupcijas novēršana un amatu savienošana

7. Darbinieks ir iepazīstināts ar Pašvaldības korupcijas un interešu konflikta riska novēršanas politiku un Pašvaldības iekšējiem noteikumiem par korupcijas un interešu konflikta

riska novēršanu Pašvaldībā, kā arī ir atbildīgs par korupcijas un interešu konflikta novēršanu un tās nepieļaušanu Pašvaldībā.

8. Darbinieks lēmumus pieņem vienīgi Pašvaldības interesēs, ievērojot Kodeksā noteikto. Darbinieks neizmanto amata priekšrocības politisko vai privāto interešu risināšanai, personiska labuma vai citu personu savtīgu labumu gūšanai, nepieļauj, ka Pašvaldības darbiniekiem, tai skaitā bijušajiem darbiniekiem, tiek piešķirtas īpašas priekšrocības vai sniegta informācija, neievērojot normatīvajos aktos noteikto kārtību.

9. Darbinieks nepieņem dāvanas, materiālus labumus, pakalpojumus no personām, kuras kaut kādā veidā varētu ietekmēt viņa darba pienākumu izpildi, lēmumu pieņemšanu vai radīt interešu konfliktu.

10. Darbinieks savienot valsts amatpersonas amatu Pašvaldībā ar citu amatu normatīvajos aktos par interešu konfliktu novēršanu noteiktajos gadījumos var tikai saņemot amatu savienošanas atļauju. Lai saņemtu atļauju amatu savienošanai, darbinieks iesniedz Pašvaldībai iesniegumu, ievērojot Pašvaldības iekšējos noteikumus par korupcijas un interešu konflikta riska novēršanu Pašvaldībā noteikto amatu savienošanas kārtību.

11. Rīcība ārpus amata vai darba pienākumu pildīšanas:

11.1. ar amata vai darba pienākumiem nesaistītas darbības (piemēram, papildu darbs, studijas, dalība biedrībā) darbinieks veic tā, lai tas netraucētu amata vai darba pienākumu veikšanai Pašvaldībā;

11.2. ārpus amata vai darba pienākumu pildīšanas darbinieks rīkojas tā, lai nemazinātu Pašvaldības reputāciju un uzticēšanos tai;

11.3. darbinieks arī kā privātpersona izturas godprātīgi, ievērojot likumos un citos normatīvajos tiesību aktos noteiktās prasības;

11.4. darbinieks neatsaucas uz savu amatu vai darbavietu, lai īstenotu savas intereses ar amata vai darba pienākumu pildīšanu nesaistītās situācijās un tādējādi gūtu kādas priekšrocības.

IV. Iespējamo ētikas normu pārkāpumu ziņojumu iesniegšanas un izskatīšanas kārtība

12. Pašvaldības dome izveido Pašvaldības ētikas komisiju (turpmāk – Ētikas komisija), kas izvērtē sūdzības un iesniegumus par Pašvaldības darbinieka profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipu ievērošanu.

13. Ja darbiniekam rodas neskaidrības par ētiskas rīcības jautājumiem darba pienākumu veikšanā, viņam ir tiesības lūgt skaidrojumu savam tiešajam vadītājam, lai noskaidrotu, kā būtu pareizi rīkoties konkrētajā problemātiskajā situācijā. Ja tiešais vadītājs nevar vienpersoniski sniegt skaidrojumu un radušos problēmu atrisināt, tiešais vadītājs vēršas pie Pašvaldības izpilddirektora ar lūgumu nodot minētā jautājuma izskatīšanu Ētikas komisijai.

14. Kodeksa normu pārkāpuma gadījumā, personai ir tiesības iesniegt Pašvaldībai oficiālu rakstveida (arī parakstītu ar drošu elektronisko parakstu) iesniegumu, elektroniski parakstītu iesniegumu var iesniegt, nosūtot to uz Pašvaldības e-pasta adresi: pasts@ludzasnovads.lv vai paziņojot Pašvaldības e-Adresē _DEFAULT@90000017453. Darbiniekam ir tiesības iesniegt iesniegumu arī savam tiešajam vadītājam.

15. Ētikas komisijas sēdē, kā pieaicinātā persona, var piedalīties Pašvaldības administrācijas pārstāvis, sūdzības vai iesnieguma iesniedzēju pārstāvošās struktūrvienības

pārstāvis un tās struktūrvienības pārstāvis, par kuras darbinieku ir iesniegta sūdzība vai ierosinājums.

16. Ētikas komisijas sēdē ir jābūt nodrošinātai iespējai tajā piedalīties kā sūdzības vai ierosinājuma autoram, tā Pašvaldības darbiniekam, pret kuru ir vērsta sūdzība vai ierosinājums.

17. 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.

18. Par Kodeksa ievērošanu atbildīgs katrs Pašvaldības darbinieks.

19. Darbinieks, normatīvajos tiesību aktos noteiktajā kārtībā, ziņo par zināmiem koruptīviem vai cita darbinieka (tai skaitā valsts amatpersonas) nonākšanu vai iespējamo atrašanos interešu konflikta situācijā Pašvaldības izpilddirektoram vai Korupcijas novēršanas un apkarošanas birojam.

V. Noslēguma jautājumi

20. Pašvaldības iestādes vadītājs nodrošina darbinieku iepazīstināšanu ar Kodeksu. Kodekss pieejams visiem Pašvaldības darbiniekiem, kā arī jebkurai citai personai Pašvaldības interneta tīmekļa vietnē www.ludzasnovads.lv.

21. Ikviens Pašvaldības darbinieks var sniegt argumentētus ieteikumus Ētikas komisijai par grozījumiem Kodeksā.

22. Kodeksa saturu var pārskatīt Ētikas komisija un nepieciešamības gadījumā iesniegt priekšlikumus Pašvaldības izpilddirektoram par vēlamajiem Kodeksa grozījumiem.

23. Pašvaldības Kodeksu apstiprina Pašvaldības dome.

24. Kodekss stājas spēkā 2026. gada 1. janvārī.

25. Ar Kodeksa spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušu Ludzas novada pašvaldības 2010. gada 22. aprīļa Ludzas novada pašvaldības Ētikas kodeksu (apstiprināts ar Ludzas novada pašvaldības domes 22.04.2010. sēdes lēmumu "Par Ludzas novada pašvaldības Ētikas kodeksa apstiprināšanu" (protokols Nr.8, 27.§)).

Ludzas novada pašvaldības domes priekšsēdētāja vietnieks

M.Karpovs