



VALSTS UGUNSDZĒSĪBAS UN GLĀBŠANAS DIENESTS

Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta ētikas kodekss



VALSTS UGUNSDZĒSĪBAS UN GLĀBŠANAS DIENESTS

2007.g. 12.marta

Noteikumi Nr. INA - 5

Rīgā

Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta ētikas kodekss

Izdoti saskaņā ar

Valsts pārvaldes iekārtas likuma

72. panta pirmās daļas 2.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1.Noteikumi nosaka Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta (turpmāk - Iestāde) amatpersonas ar speciālo dienesta pakāpi un darbinieka ar kuru noslēgts darba līgums (turpmāk - amatpersona) uzvedības normas un ētikas pamatprincipus, kas Iestādes amatpersonai jāievēro, pildot amata pienākumus darba laikā, kā arī ārpus darba laika.

2.Iestādes ētikas kodeksa (turpmāk - Ētikas kodekss) mērķis ir veicināt Iestādes amatpersonu likumīgu un godprātīgu darbību, lai uzlabotu Iestādes darba rezultātus un veicinātu sabiedrības uzticību Iestādei.

II. Vispārīgie ētikas un uzvedības pamatprincipi

3. Vispārīgie ētikas pamatprincipi:

3.1. Amatpersona amata pienākumus pilda:

3.1.1.ievērojot normatīvos aktus, šo Ētikas kodeksu un vispārpieņemtās ētikas un uzvedības normas;

3.1.2. ievērojot taisnīgumu, personu vienlīdzību, neizrādot labvēlību vai nepamatotas privilēģijas un neizmantojot ieņemamā amata priekšrocības savās interesēs;

3.1.3. neatkarīgi, norobežojoties no personiskajām interesēm un ārējās ietekmes no sabiedrības, politisku, reliģisku vai sociālu grupu interesēm, pakļaušanās sabiedrības protestiem vai bailēm no kritikas.

3.2. Amatpersona nepieļauj prettiesiskas rīcības slēpšanu, noklusēšanu vai atbalstīšanu.

4. Atbildīgums un profesionalitāte

4.1.amatpersona amata pienākumus pilda atbildīgi, izmantojot savas zināšanas, prasmes, iemaņas un darba pieredzi;

4.2.amatpersona regulāri papildina savas profesionālās zināšanas;

4.3.amatpersona precīzi un savlaicīgi izpilda leštādes un tās struktūrvienību vadītāju (turpmāk - vadītāja) likumīgos rīkojumus;

4.4.amatpersona ar savu uzvedību un rīcību veicina sabiedrības uzticēšanos leštādei;

4.5.amatpersona leštādes oficiālo viedokli izsaka tikai ar vadītāja pilnvarojumu;

4.6.amatpersona darba laiku izmanto amata pienākumu pildīšanai.

5. Konfidencialitāte un lojalitāte:

5.1. savā profesionālajā darbībā amatpersona ir atklāta pret sabiedrību, vienlaikus ievēro nosacījumus ierobežotas pieejamības informācijas aprītē;

5.2. informāciju, kas amatpersonai ir kļuvusi zināma pildot amata pienākumus, izmanto, apstrādā un glabā saskaņā ar normatīvajiem aktiem un šāda veida informācijas lietošanas noteikumiem;

5.3. amatpersona atbild par savu rīcību (darbību vai bezdarbību), kuras rezultātā ierobežotas pieejamības informācija ir izpausta jebkurai trešajai personai, tai skaitā arī citai leštādes amatpersonai, kurai šī informācija nav nepieciešama amata pienākumu veikšanai;

5.4. tiklīdz amatpersona saņem uzaicinājumu uz tikšanos ar sabiedrības vai plašsaziņas līdzekļu pārstāvjiem kā leštādes pārstāvis, par to informē vadītāju un leštādes Sabiedrisko attiecību nodaļu;

5.5. izsakot oficiālo viedokli amatpersona ir lojāla pret leštādi un tās darbības mērķiem.

6. Uzvedības principi attiecībā ar citām amatpersonām un sabiedrību:

6.1. amatpersona ir pieklājīga, laipna, izpalīdzīga un izturas ar cieņu pret citām amatpersonām un sabiedrību, respektējot viņu tiesības un pienākumus;

6.2. amatpersona, komunicējot ar citām amatpersonām, kritiku un ieteikumus izsaka tieši, bez trešo personu starpniecības, norādot uz kļūdām, bez personīgiem aizskārumiem, bet motivējot amatpersonu uzlabot situāciju un norādot, kā labot kļūdas;

6.3. amatpersona ievēro un ciena citu amatpersonu tiesības, efektīvi izmanto savu un citu amatpersonu darba laiku;

6.4. amatpersona sadarbojas ar citām amatpersonām, sniedzot vai saņemot nepieciešamo palīdzību uzticēto amata pienākumu īstenošanai;

6.5. amatpersona izvairās no augstprātības un autoritāra vadības stila attiecībā pret citām amatpersonām;

6.6. amatpersona izmanto visas normatīvajos aktos noteiktās tiesības sabiedrības interešu aizsardzībai;

6.7. amatpersona dienesta stāvokli un informāciju, ko ieguvusi pildot amata pienākumus, izmanto tikai sabiedrības labā;

6.8. amatpersona arī ārpus darba laika sniedz palīdzību sabiedrībai un personām, kuras ir apdraudētas vai nonākušas bezpalīdzības stāvoklī;

6.9. amatpersona konflikta situācijās rīkojas apdomāti un objektīvi, izvērtē pušu argumentus un mēģina rast konflikta risinājumu.

III. Amatpersonas tiesības un pienākumi

7. Amatpersonai ir tiesības:

7.1. atbilstoši profesionālajai kompetencei, argumentēti un brīvi izteikt un aizstāvēt personisko viedokli lēmumu pieņemšanas procesā;

7.2. uz privātās dzīves neaizskaramību;

7.3. atteikties pildīt iestādes priekšnieka vai iestādes vadītāja dotos uzdevumus, ja tie ir pretrunā ar normatīvajiem aktiem.

8. Amatpersonai ir pienākums:

8.1. ievērot vispārpieņemtās uzvedības normas gan darba laikā, gan ārpus darba laika;

8.2. sekmēt labvēlīgas un profesionālas darba atmosfēras veidošanu leštādē;

8.3. dalīties ar amatpersonām pieredzē par profesionāli aktuāliem jautājumiem;

8.4. darba vietā un darba laikā ieturēt korektu, lietišķu stilu gan uzvedībā, gan izskatā;

8.5. izvairīties no situācijām, kurās var rasties interešu konflikts vai korupcijai labvēlīgi apstākļi, un normatīvajos aktos paredzētos gadījumos par to ziņot vadītājam;

8.6. amatpersona, pildot dienesta pienākumus, nav tiesīga pieņemt materiālus labumus (ziedojumus, pateicības, dāvanas u.c.), izņemot likuma „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” noteiktajos gadījumos; (Ar grozījumiem, kas izdarīti ar

8.7. nekavējoties ziņot augstākai amatpersonai par lobēšanas gadījumiem;

8.8. publikot (nodrošinot informāciju iestādes mājas lapā, normatīvo aktu projektu anotācijā) informāciju par lobētāju (pārstāvētās personas vārds, uzvārds vai nosaukums, juridiskā persona, ko tas pārstāv, konkrēta lēmuma sagatavošanas process, saistībā ar kuru notiek Lobēšana (ja nav norādīts, tad publiskās varas subjektam jānorāda joma, uz kuru priekšlikums Vērstis) un konsultācijas ar lobētājiem (konsultatīvā padome, darba grupa vai cits veids) un to veikšanas pamatojums)), ar kuru ir notikušas konsultācijas vai no kuras ir saņemta informācija, kas attiecas uz jautājumu, par ko valsts amatpersona ir bijusi atbildīga sagatavot vai pieņemt lēmumu, ka arī pēc pieprasījuma darīt zināmu priekšlikuma saturu;

8.9. publiski atklāt informāciju par savām un savu ģimenes locekļu ekonomiskajām interesēm, ja tās ir vai varētu būt saistītas ar amata pienākumu pildīšanu;

8.10. atstātīt sevi no amata pienākumu pildīšanas vai lēmuma pieņemšanas procesa situācijās, kad pieņemtais vai gatavotais lēmums var ietekmēt vai var radīt aizdomas, ka tas tiek ietekmēts:

8.10.1. savu vai savu ģimenes locekļu personiskās vai mantiskās intereses;

8.10.2. organizācijas, ar kuru valsts amatpersona ir saistīta, vai tās sponsoru, mantiskās intereses;

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

8.12. izvērtēt 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.

8¹. Amatpersonai ir aizliegts:

8¹.1. Amatpersonai ir aizliegts:

neievērojot vienlīdzības principu, kādam no lobētājiem nodrošināt īpašas priekšrocības, ja vien to īpaši neparedz tiesību akts vai līgums, saīdzinot ar citām ieinteresētajām pusēm, tai skaitā vienu no lobētājiem īpaši informējot par viņu interesējošo jautājumu loku, nodrošinot piekļuvi lēmuma pieņēmējiem vai citus labumus;

8¹.2. 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 apmaksā vai jebkāda cita veida materiālie labumi;

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

8¹.4. maldināt lobētāju, radot iespaidu, ka valsts amatpersona var nodrošināt viņam piekļuvi valdības locekļiem vai augstākstāvošām amatpersonām vai arī ietekmēt viņu pieņemto lēmumu;

8¹.5. lūgt lobētājiem vai organizācijām, kuras algo lobētāju, materiāli atbalstīt institūcijas, kurā viņš ir nodarbināts, rīkotos pasākumus vai organizāciju, ar kuru amatpersona ir saistīta;

8¹.6. par atlīdzību vai bez tās pārstāvēt individu, komersantu vai organizāciju kā lobētājam valsts vai pašvaldību institūcijā. (Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 2009.gada 11. novembra Noteikumiem Nr.INA-23).

IV. Vadītāja loma

9. Vadītājs apzinās savu lomu iestādes darba vides veidošanā un uzturēšanā un ir paraugs ētikas principu ievērošanā.

10. Vadītājs rīkojas saskaņā ar savām pilnvarām un nepārsniedz tās attiecībā ar padotajām amatpersonām.

11. Vadītājs atbalsta padoto radošu pieeju un iniciatīvu darba procesa uzlabošanai.

12. Vadītājs, lemjot jautājumus par amatpersonas atbilstību amatam, nepieļauj jebkāda veida diskriminējošu attieksmi. Par kritēriju izmanto vienīgi amatpersonas profesionalitāti un vēlēšanos strādāt iestādes labā.

13. Vadītājs nodrošina, lai amatpersona saņemtu publisku atzinību par sekmīgu pienākumu pildīšanu.

V. Ētikas un uzvedības pamatprincipu izpilde un izvērtēšana

14. Amatpersona cenšas novērst nelikumīgu ētikas un uzvedības principiem neatbilstošu rīcību iestādē, par to ziņojot vadītājam.

15. Sūdzības par Ētikas kodeksa ētikas un uzvedības pamatprincipu neievērošanu, un pārkāpšanu izskata iestādes vērtēšanas komisija.

16. Kārtību, kādā vērtēšanas komisija izskata amatpersonas rīcības vai uzvedības neatbilstību Ētikas kodeksam, nosaka iestādes vērtēšanas komisijas nolikums.

VI. Ētikas kodeksa ieviešana

17. Uzsākot dienesta vai darba tiesiskās attiecības leštādē, atbildīgā amatpersona par personāla lietvedību iepazīstina amatpersonu pret parakstu ar Ētikas kodeksu.

18. Ētikas kodeksu ievieto leštādes interneta mājas lapā.

VII. Noslēguma jautājumi

19. leštādes atbildīgā amatpersona par personāla lietvedību līdz 2007.gada 1.maijam iepazīstina amatpersonas pret parakstu ar Ētikas kodeksu.

20. Atzīt par spēku zaudējušiem 2005.gada 04.jūlija Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta noteikumus Nr.9 „Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta darbinieku ētikas un uzvedības noteikumi.”