



BAUSKAS NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ. Nr. 90009116223, Uzvaras iela 1, Bauska, Bauskas nov., LV-3901
tālr. 63922238, e-pasts: pasts@bauska.lv, www.bauska.lv

Noteikumi Bauskas novada domes 2026. gada 25. jūnija konsolidētajā redakcijā

NOTEIKUMI

Bauskā

2023.gada 27.aprīlī

Nr.5
(protokols Nr.5, 6p.)

Bauskas novada pašvaldības noteikumi “Ētikas kodekss”

*Izdoti saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72.panta pirmās daļas 2.punktu
un 73.panta pirmās daļas 1.punktu*

*Grozīti ar Bauskas novada domes
25.06.2026. noteikumiem Nr. 4*

I. Vispārīgie noteikumi

1. Bauskas novada pašvaldības (turpmāk - pašvaldība) noteikumi “Ētikas kodekss” (turpmāk – Ētikas kodekss) nosaka pašvaldības valsts amatpersonu un darbinieku vērtības un ētiku, uzvedību un rīcību saskaņā ar profesionālās ētikas pamatprincipiem.
2. Ētikas kodeksa mērķis ir noteikt pašvaldības domes priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieku, deputātu un pašvaldības administrācijas (izpilddirektors, izpilddirektora vietnieks, iestādes, institūcijas, struktūrvienības, aģentūras, kā arī citu subjektu, kas pilda pašvaldības funkcijas) darbinieku (visi iepriekš minētie turpmāk – darbinieki) profesionālās ētikas pamatprincipus un uzvedības standartus, kas jāievēro attieksmē pret darbu, savstarpējā saskarsmē, kā arī attiecībās ar citām institūcijām un sabiedrību.
3. Ētikas kodekss ir pašvaldības darba organizācijas sastāvdaļa. Tas ir vienlīdz saistošs visiem pašvaldības darbiniekiem.
4. Situācijās, kas nav minētas šajā kodeksā, darbinieks rīkojas saskaņā ar sabiedrībā pieņemtajām vispārējām profesionālās ētikas un uzvedības normām.

II. Darbinieku profesionālās ētikas pamatprincipi

5. Darbinieks, pildot savus amata pienākumus, ievēro šādus profesionālās ētikas pamatprincipus:
5.1. **Taisnīgums:**

- 5.1.1. darbinieks rīkojas taisnīgi, ievērojot personu vienlīdzību likuma priekšā, neizrādot atšķirīgu attieksmi un nepamatotas privilēģijas kādai no tām, taču ievēro atšķirīgas vajadzības un līdzsvaro atšķirīgas intereses.
- 5.1.2. darbiniekam ir augsta tiesiskā apziņa, viņš rīkojas profesionāli, saskaņā ar normatīvajiem aktiem un vispārējiem tiesību principiem.
- 5.1.3. darbinieks, aizstāvot savu profesionālo viedokli, veicot amata pienākumus un pieņemot lēmumus savas kompetences ietvaros, balstās uz normatīvajiem aktiem, pārbaudītu informāciju un objektīviem faktiem, to godīgu interpretāciju un argumentāciju, neizrādot labvēlību vai sniedzot nepamatotas privilēģijas kādai no personām.
- 5.1.4. darbinieks ir paškritisks – ja kļūdījies, atzīst savas kļūdas, cenšas tās labot, atvainojas par neētisku rīcību, ja tādu pieļāvis.
- 5.1.5. darbinieks nepieļauj prettiesiskas rīcības atbalstīšanu vai slēpšanu.

5.2. **Godprātība:**

- 5.2.1. darbinieks savus pienākumus veic godprātīgi, neizmantojot amata priekšrocības un varu personīgā labuma gūšanai sev vai citai personai, norobežojoties no personīgajām interesēm, atsevišķu personu un ekonomisko grupu interesēm, kuras ir pretrunā ar vietējās sabiedrības kopīgo labumu.
- 5.2.2. darbinieks, publiski paužot informāciju par notikumiem un faktiem, sniedz tikai patiesu un pārbaudītu informāciju.
- 5.2.3. darbinieks darba laiku izmanto efektīvi. Darbinieks valsts īpašumu, pašvaldības īpašumu un citus resursus izmanto saudzīgi, ekonomiski un racionāli.
- 5.2.4. darbinieks nepieļauj interešu konflikta rašanos un atsakās no savu pienākumu veikšanas vai valsts amatpersonas amata savienošanas visos gadījumos, kad ētisku apsvērumu dēļ varētu tikt apšaubīta darbinieka objektivitāte un ieinteresētība, lai sabiedrībā nerastos iespaids, ka darbinieks rīkojas interešu konflikta situācijā un, ka viņš pieņem lēmumus vai piedalās lēmumu pieņemšanā personisko interešu vai apsvērumu ietekmē. Ja konstatēts valsts amatpersonas interešu konflikta fakts, darbinieks nekavējoties rīkojas, lai novērstu šī konflikta rašanās cēloņus.
- 5.2.5. pildot amata pienākumus, darbinieks rīkojas sabiedrības interesēs. Darbinieks atstata sevi no tādu pienākumu veikšanas, kas varētu ietekmēt viņa paša personiskās intereses un ar darbinieku saistītu personu intereses.
- 5.2.6. darbinieks atturas no dāvanu, viesmīlību un citu labumu (tai skaitā ziedu, suvenīru un reprezentācijas priekšmetu) pieņemšanas visos gadījumos, kad tie kļūst par pārsniedz vispārpieņemtās sociālās normas vai citu iemeslu dēļ var radīt šaubas par darbinieka objektivitāti un neitralitāti. Sadarbības partneru un citu personu dāvinājumi (kas pasniegti oficiālo vai darba vizīšu laikā ārvalstīs vai Latvijā, darbiniekam kā Pašvaldības pārstāvim valsts svētkos, atceres vai atzīmējamās dienās), ja tiem nav suvenīra raksturs, ir Pašvaldības īpašums.

5.3. **Atbildība:**

- 5.3.1. darbinieks amata pienākumus veic atbildīgi, izmantojot savas zināšanas, prasmes, iemaņas un darba pieredzi.
- 5.3.2. darbinieks ir uzņēmīgs, mērķtiecīgs un cenšas sasniegt labākos rezultātus, lai sasniegtu profesionāli visaugstāko rezultātu. Darbinieks regulāri pilnveido savas zināšanas un prasmes, izmanto darba kvalitātes uzlabošanas iespējas, izrāda pašiniciatīvu un izsaka savus priekšlikumus darba pilnveidošanai.
- 5.3.3. darbinieks, pildot amata pienākumus, izprot savas rīcības būtību un motīvus, kā arī atzīst un pieņem savas rīcības sekas.
- 5.3.4. darbinieks ir uzticīgs Pašvaldības darbības mērķiem un pamatvērtībām, profesionālās ētikas pamatprincipiem. Darbinieks arī ārpus amata pienākumu pildīšanas neiesaistās darbībās, pasākumos vai organizācijās, kas var radīt

šaubas par viņa godprātību, objektivitāti un neatkarību. Darbinieks rīkojas tā, lai uzlabotu pašvaldības tēlu un veicinātu sabiedrības uzticību pašvaldībai.

- 5.3.5. vienlaikus atrodoties darba attiecībās ar citu darba devēju, darbinieks ievēro ētikas pamatprincipus un uzvedības normas attiecībā pret Pašvaldību.

5.4. Atklātība un konfidencialitāte:

- 5.4.1. darbinieks savā darbā ievēro atklātību pret sabiedrību. Darbinieks sniedz patiesu informāciju. Lietišķajos kontaktos ar sabiedrību un plašsaziņas līdzekļu pārstāvjiem, Darbinieks atklāj savu vārdu, uzvārdu un struktūrvienību/iestādi/kapitālsabiedrību, kuru pārstāv.

- 5.4.2. darbinieks ir lojāls pret Pašvaldības mērķiem, pamatvērtībām un sabiedrību, kā arī ievēro normatīvajos aktos noteiktos informācijas izpaušanas ierobežojumus. Darbinieks uztur atklātu komunikāciju ar sabiedrību, tiekoties ar Pašvaldības iedzīvotājiem vai izmantojot plašsaziņas līdzekļu iespējas savas kompetences ietvaros.

- 5.4.3. paužot personisko viedokli, darbiniekam vienmēr jāuzsver, ka teiktais nav Pašvaldības oficiālais viedoklis.

- 5.4.4. darbinieks savā darbā ievēro konfidencialitāti attiecībā uz personas datiem, komercinformāciju un citu neizpaužamu informāciju, kuru iegūst, veicot savus darba pienākumus, neizmanto to savās privātajās vai citu personu privātajās interesēs, neizpauž šo informāciju prettiesiskā veidā un ciena privātumu.

III. Darbinieka uzvedības pamatprincipi

6. Darbinieks izturas ar cieņu pret Pašvaldību un darba devēju, rīkojas tā, lai tiktu vairota sabiedrības uzticība Pašvaldībai.
7. Darbinieks nepieļauj citu Darbinieku goda vai cieņas aizskaršanu, pazemošanu, nekorektu kritiku vai cinisku attieksmi. Uz kļūdām darba procesā norāda personīgi.
8. Darbinieks sadarbojas ar kolēģiem, sniedzot un saņemot nepieciešamo palīdzību profesionālo pienākumu izpildē un ļaunprātīgi neizmanto kolēģu uzticēšanos.
9. Saskarsmē ar iedzīvotājiem, valsts un pašvaldību amatpersonām, kā arī citām personām darbinieks izturas ar cieņu, apzinoties viņu tiesības un pienākumus, respektējot citu uzskatus un intereses. Darbinieks ir laipns un pieklājīgs, nelieto aizskarošus, apvainojošus izteicienus, neaizskar personas godu un nepazemo viņu, neizturas ciniski pret viņa vēlmēm un vajadzībām, uzskatiem un pārliecību.
10. Darbinieks izvairās no augstprātīgas un autoritāras rīcības, uzklausa citu viedokli, izvērtē iespējas to izmantot sabiedrības interesēs, ievēro demokrātijas normas un koleģialitātes principus.
11. Darbinieks kopj savu runas un valsts valodas prasmi, nelieto tādus izteikumus un neatbalsta tādu rīcību, ko var uztvert kā aicinājumu uz pretlikumīgu rīcību.
12. Pildīt amata pienākumus darbinieks ierodas darba videi piemērotā apģērbā un pienācīgā izskatā.
13. Ārpus darba laika darbinieks izvēlas tādu uzvedības stilu, kas sabiedrībā nerada šaubas par viņa spējām godprātīgi veikt savus amata pienākumus.

IV. Darbinieka ētikas pamatprincipi komunikācijā ar lobētājiem

14. Lobēšana ir apzināta un sistemātiska komunikācija ar pašvaldību un citām institūcijām nolūkā ietekmēt lēmumu pieņemšanas procesu noteiktu privātpersonu vai juridisko personu interešu īstenošanai.
15. Lobētājs ir fiziskā persona vai privāto tiesību juridiskā persona, kas, savu vai citu privātpersonu interešu vadīta, par atlīdzību vai bez tās veic lobēšanu – apzināti un sistemātiski

komunicē ar publiskās varas subjektiem nolūkā ietekmēt lēmumu pieņemšanas procesu noteiktu privātpersonu interešu īstenošanai.

16. Darbiniekam ir pienākums:

- 16.1. informēt tiešo vadītāju par paredzētajām vai notikušajām sarunām vai konsultācijām ar lobētāju;
- 16.2. nodrošināt, ka visiem lobētājiem, kuri ir ieinteresēti konkrētā jautājuma izlemšanā, ir dotas vienlīdzīgas iespējas tikties ar lēmuma pieņēmējiem vai sagatavotājiem un saņemt nepieciešamo informāciju;
- 16.3. pieņemt vai gatavojot lēmumu, ņemt vērā visas sabiedrības intereses, ne tikai tās, kuras aizstāv lobētājs;
- 16.4. atklāt informāciju par savām un savu ģimenes locekļu ekonomiskajām interesēm, ja tās ir vai varētu būt saistītas ar amata pienākumu pildīšanu, kā arī rakstiski lūgt tiešajam vadītājam atstatīt sevi no turpmākas amata pienākumu pildīšanas vai lēmuma pieņemšanas procesa situācijās, kad pieņemtais vai gatavotais lēmums var ietekmēt personiskās intereses vai var radīt aizdomas, ka tās tiek ietekmētas;
- 16.5. izvērtēt ikvienu ielūgumu vai viesmīlības piedāvājumu, kas saņemts, pildot amata pienākumus, ņemot vērā to, kāds labums no šādu ielūgumu pieņemšanas ir pašvaldībai un vai tas nav saistīts ar ieinteresētību panākt kādu labvēlību piedāvātājam lēmuma pieņemšanas procesā.

17. Darbiniekam ir aizliegts:

- 17.1. neievērojot vienlīdzības principu, kādam no lobētājiem nodrošināt īpašas priekšrocības, ja vien to īpaši neparedz tiesību akts vai līgums, salīdzinot ar citām ieinteresētajām pusēm, tai skaitā vienu no lobētājiem īpaši informējot par viņu interesējošo jautājumu loku, nodrošinot piekļuvi lēmuma pieņēmējiem vai citus labumus;
- 17.2. 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 apmaksa vai jebkāda cita veida materiālie labumi;
- 17.3. izmantot sava amata priekšrocības un personiskos kontaktus, lai kādam no lobētājiem nodrošinātu piekļuvi augstākstāvošām amatpersonām, kas ir atbildīgas par lobētāja interesēs esošo lēmumu pieņemšanu;
- 17.4. maldināt lobētāju, radot iespaidu, ka darbinieks var nodrošināt lobētājam piekļuvi valsts valdības locekļiem vai augstākstāvošām amatpersonām vai arī ietekmēt viņu pieņemto lēmumu;
- 17.5. lūgt lobētājiem vai organizācijām, kuras algo lobētāju, materiāli atbalstīt institūcijas, kurā darbinieks ir nodarbināts, rīkotos pasākumus vai organizāciju, ar kuru darbinieks ir saistīts;
- 17.6. par atlīdzību vai bez tās pārstāvēt indivīdu, komersantu vai organizāciju kā lobētājam valsts vai pašvaldību institūcijā.

V. Darbinieka rīcība ārpus amata (darba) pienākumu pildīšanas

18. Ar amata (darba) pienākumiem nesaistītas darbības (piemēram, papildu darbs, blakus darbs, studijas, dalība nevalstiskā organizācijā/citās institūcijās u.tml.) darbinieks veic tā, lai tas netraucētu amata (darba pienākumu) veikšanai.
19. Ārpus amata (darba) pienākumu pildīšanas darbinieks rīkojas tā, lai nemazinātu pašvaldības reputāciju un sabiedrības uzticēšanos pašvaldībai kopumā. Publicējot informāciju sociālajos tīklos, darbinieks ievēro Ētikas kodeksā noteiktās un vispārpieņemtās ētikas normas. Darbinieks sociālajos tīklos nepublicē, nedalās, nekomentē, tai skaitā nelieto dažādas

emocijzīmes, informāciju, kas varētu radīt šaubas par darbinieka objektivitāti un negatīvi ietekmēt pašvaldības reputāciju.

20. Situācijā, kad darbinieka privātais profils sociālajā tīklā ir identificējams kā pašvaldības darbinieka vai, iespējams, pašvaldības darbinieka profils (piemēram, pašvaldība/tās iestādes norādītas kā darba vieta, profila īpašnieks regulāri reaģē uz pašvaldības ierakstiem, darbinieks pašvaldībā ieņem amatu, kas saistīts ar pietiekami plašu atpazīstamību u.tml.) uz darbinieka aktivitātēm/rīcību sociālajā tīklā ir pilnā mērā attiecināms šajā Ētikas kodeksā un pašvaldību darbību regulējošos normatīvajos aktos noteiktais. Paužot viedokli ārpus amata (darba) pienākumu pildīšanas, tai skaitā sociālo tīklu privātos profilos, darbiniekam jāsniedz pārbaudīta informācija, jālieto cienpilni izteiksmes līdzekļi, veicinot izpratni par pašvaldības lomu un darbību kopumā.
21. Darbinieks kā privātpersona ikdienas gaitās, kā arī tiešas konfrontācijas vai provokācijas situācijās izturas pieklājīgi, ar cieņu, ievērojot normatīvajos aktos noteiktās prasības.
22. Darbinieks tieši vai netieši neatsaucas uz savu amatu vai darbavietu, lai īstenotu personīgās intereses ar amata vai darba pienākumu pildīšanu nesaistītās situācijās un tādējādi gūtu kādas priekšrocības.
23. Darbinieki ārpus amata (darba) pienākumu pildīšanas komunikācijā ar citām personām, tai skaitā ar politiski nozīmīgām personām, personām, kas ieņem nozīmīgu publisku amatu, valsts varas augstākajām amatpersonām u.c. personām, nodrošina, ka šī komunikācija nerada šaubas par darbinieka objektivitāti un negatīvi neietekmē pašvaldības reputāciju, nerada korupcijas un interešu konflikta riskus.

VI. Kārtība par ziņošanu koruptīvo pārkāpumu gadījumā

24. Darbiniekam ir pienākums ziņot par viņam zināmiem iespējamiem koruptīviem pārkāpumiem, kā arī ne tikai par paša iespējamu nonākšanu interešu konflikta situācijā, bet arī par citu valsts amatpersonu iespējamu atrašanos interešu konflikta situācijā.
25. Konstatējot iespējamus koruptīvus pārkāpumus un/vai interešu konfliktus Pašvaldībā, darbinieks var ziņot par konstatēto gadījumu vienā no šādiem veidiem:
 - 25.1. brīvas formas rakstveida iesniegums pašvaldības iestādes vai struktūrvienības tiešajam vadītājam, kura pienākums ir nodot saņemtos iesniegumus pašvaldības vadībai (pašvaldības domes priekšsēdētājs un/vai pašvaldības izpilddirektors) izvērtēšanai;
 - 25.2. brīvas formas rakstveida iesniegums pašvaldības vadībai (pašvaldības domes priekšsēdētājs un/vai pašvaldības izpilddirektors);
 - 25.3. brīvas formas elektronisks iesniegums uz e-pasta adresi: pasts@bauskasnovads.lv;
 - 25.4. ziņojums Korupcijas novēršanas un apkarošanas birojam (turpmāk – KNAB), ievērojot KNAB mājaslapā www.knab.gov.lv norādītās saziņas formas.
26. Pašvaldības domes priekšsēdētājs ziņo KNAB par konstatēto gadījumu, ņemot vērā saņemtā iesnieguma saturu un atbilstību KNAB kompetencei.
27. Pašvaldības iestādes/struktūrvienības vadītājam un pašvaldības vadībai aizliegts izpaust informāciju (pašvaldībai ir pienākums nodrošināt ziņotāja anonimitāti) par to, kurš darbinieks informējis par koruptīviem pārkāpumiem vai interešu konfliktiem, un radīt šim darbiniekam tiešas vai netiešas nelabvēlīgas sekas.

VII. Ētikas kodeksa normu pārkāpumu izskatīšana

28. Dome izveido Ētikas komisiju, kuras nolikumu apstiprina domes sēdē. Ētikas kodeksa normu pārkāpumus izskata ar domes lēmumu izveidota Ētikas komisija (*Papildināts ar Bauskas novada domes 25.06.2026. noteikumiem Nr. 4*).
29. Ētikas kodeksa normu pārkāpuma gadījumā personām ir tiesības iesniegt Ētikas komisijai iesniegumu, kurā norāda (*Bauskas novada domes 25.06.2026. noteikumu Nr. 4 redakcijā*):
 - 29.1. iesniedzēja vārdu, uzvārdu, dzīvesvietas adresi un tālruna numuru;

- 29.2. darbinieka, par kuru tiek iesniegts iesniegums/~~sūdzība~~, vārdu, uzvārdu, amatu;
- 29.3. pārkāpuma būtību un pierādījumus, kas apliecina pārkāpumu, kā arī citu ar pārkāpumu saistītu informāciju.
30. Ētikas komisija izskata iesniegumus par pašvaldības darbinieku pieļautajiem Ētikas kodeksa un sabiedrībā pieņemto uzvedības normu pārkāpumiem Ētikas komisijas nolikumā noteiktajā kārtībā (*Bauskas novada domes 25.06.2026. noteikumu Nr. 4 redakcijā*).
31. (*Svītrots ar Bauskas novada domes 25.06.2026. noteikumiem Nr. 4*).
32. (*Svītrots ar Bauskas novada domes 25.06.2026. noteikumiem Nr.4*).

Domes priekšsēdētājs

(paraksts)

Aivars Okmanis