



Liepājas pilsētas pašvaldības iestāde

Liepājas Tenisa sporta skola

Jūrmalas parks 5, Liepāja, LV-3401, tālr: +371 28306323, teniss@liepaja.lv, www.tennis.liepaja.lv

APSTIPRINĀTS
ar Liepājas pilsētas pašvaldības iestādes
"Liepājas Tenisa sporta skola"
direktora 2019.gada 30.septembra
rīkojumu Nr.1.7./41

ĒTIKAS KOMISIJAS NOLIKUMS

Izdots saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72.panta pirmās daļas 2.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Liepājas pilsētas pašvaldības iestādes "Liepājas Tenisa sporta skola" (turpmāk - lestāde) Ētikas komisija (turpmāk - Komisija) ir lestādes koleģiāla lēmējinstiūcija, kuras uzdevums ir objektīvi un vispusīgi izvērtēt, lestādes darbinieku un amatpersonu (turpmāk - darbinieki) Ētikas kodeksā noteikto normu ievērošanu, izskatot sūdzības (iesniegumus) par darbinieku neētisku rīcību vai rīcību, kas ir pretrunā lestādes Ētikas kodeksam.
2. Komisija ir izveidota ar mērķi nostiprināt profesionālās ētikas normas un pamatprincipus atbilstoši Liepājas pilsētas pašvaldības un lestādes mērķiem un uzdevumiem un veicināt darbinieku rīcību atbilstoši Ētikas kodeksa prasībām.
3. Šo Ētikas komisijas nolikumu apstiprina lestādes direktors. Grozījumus šajā Ētikas komisijas nolikumā var ierosināt lestādes direktors un darbinieki.
4. Komisija savā darbībā ievēro Ētikas kodeksā noteiktos pamatprincipus, savukārt, situācijās, kuras nav minētas Ētikas kodeksā, rīkojas saskaņā ar vispārpieņemtajām uzvedības normām un atbilstoši spēkā esošo normatīvo aktu prasībām.

II. Ētikas komisijas uzdevumi un tiesības

5. Komisijai ir šādi uzdevumi:
 - 5.1. izskatīt darbinieku iesniegumus par citu darbinieku neētisku rīcību vai rīcību, kas ir pretrunā Ētikas kodeksam;
 - 5.2. izskatīt citu personu iesniegumus par darbinieku neētisku rīcību vai rīcību, kas ir pretrunā Ētikas kodeksam, ja tās lestādes direktors novīzējis Ētikas komisijai;
 - 5.3. izvērtēt taisnīgi un godīgi darbinieku neētisku rīcību vai rīcību, kas ir pretrunā Ētikas kodeksam, pamatojoties uz objektīviem un pārbaudāmiem faktiem;
 - 5.4. sniegt lestādes direktoram atzinumu par darbinieka konkrētās Ētikas kodeksa normas pārkāpumu un rekomendācijas darbinieka rīcības uzlabošanai;
 - 5.5. pēc darbinieku iniciatīvas konsultēt tos par ētikas jautājumiem un sniegt ieteikumus, kā nepieļaut neētisku rīcību;
 - 5.6. pārskatīt un sniegt priekšlikumus par Ētikas kodeksa un iekšējo normatīvo aktu pilnveidošanu vai aktualizēšanu.

6. Komisijai ir šādas tiesības:
 - 6.1. pieprasīt un saņemt informāciju un paskaidrojumus no darbiniekiem, kas nepieciešami Komisijas uzdevumu izpildes nodrošināšanai;
 - 6.2. uzaicināt uz Komisijas sēdēm ētikas normu pārkāpumu lietā iesaistītos darbiniekus paskaidrojumu sniegšanai;
 - 6.3. pieņemt lēmumu par izskatāmo lietu un sniegt lestādes direktoram atzinumu par konkrētās Ētikas kodeksa normas pārkāpumu un rekomendācijas darbinieku rīcības uzlabošanai;
 - 6.4. lemt par priekšlikumiem Ētikas kodeksa un iekšējo normatīvo aktu pilnveidošanā vai aktualizēšanā.

III. Ētikas komisijas darba organizācija

7. Komisija darbojas pastāvīgi uz lestādes direktora rīkojumu un sastāv no trīs locekļiem, kurus apstiprina ar lestādes direktora rīkojumu.
8. Komisijas locekļi ar parasto balsu vairākumu no sava vidus ievēl Komisijas priekšsēdētāju.
9. Komisijas sēdes sasauc, darba kārtību nosaka un sēdi vada Komisijas priekšsēdētājs.
10. Ja Komisijas priekšsēdētājs atrodas prombūtnē, tad komisijas locekļi ievēl sēdes vadītāju no klātesošajiem Komisijas locekļiem.
11. Komisija, izskatot iesniegumu, var pieaicināt Komisijas darbā ekspertu, ja ir nepieciešams pietiekami izprast konkrētās lestādes vai pašvaldības pamatdarbības jautājumus;
12. Komisija ir tiesīga pieņemt lēmumus, ja sēdē piedalās ne mazāk kā divi tās locekļi. Komisija pieņem lēmumus, savstarpēji vienojoties.
13. Ja komisijas locekļi nevar vienoties, lēmumu pieņem, balsojot ar balsu vairākumu. Ja balsis sadalās vienādi, tad izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja vai sēdes vadītāja balss.
14. Komisijas sēdes ir slēgtas un tās protokolē lestādes darbinieks. Komisijas pieņemtos lēmumus noformē atzinuma veidā. Protokolu paraksta visi Komisijas locekļi, kas piedalījās sēdē. Protokols nav publiski pieejams.
15. Protokolā norāda Komisijas sēdes norises vietu un laiku, Komisijas sēdes dalībniekus, jautājumu apspriešanas gaitu un saturu, pieņemto lēmumu.
16. lestādes direktora vietnieks kārtā Komisijas dokumentu uzskaiti un nodrošina to saglabāšanu atbilstoši lietvedības noteikumiem.
17. Komisija ir neatkarīga savā darbā un neviens nav tiesīgs iejaukties vai ietekmēt Komisijas darbu.
18. Ja gadījumā kādam no Komisijas locekļiem ir iespēja nonākt interešu konfliktā izskatot kāda darbinieka iesniegumu vai ziņojumu, tad attiecīgais Komisijas loceklis rakstiski atstata sevi no Komisijas locekļa pienākumu izpildes un, ja nepieciešams, lestādes direktors lemj par Komisijas sastāva izmaiņām.
19. Komisija ievēro konfidencialitāti.

IV. Ētikas kodeksa normu pārkāpumu izskatīšana

20. Komisijas priekšsēdētājs pēc iesnieguma vai ziņojuma saņemšanas nosaka Komisijas sēdes laiku, nosūtot Komisijas locekļiem rakstisku paziņojumu, informējot telefoniski vai elektroniski trīs darba dienas iepriekš. Mēneša laikā no iesnieguma vai ziņojuma saņemšanas dienas Komisija, neatkarīgi un objektīvi, izvērtējot visus apstākļus un darbinieka rīcības motīvus, konstatē konkrētās rīcības ietekmi uz lestādes darbību un darbinieka rīcības atbilstību Ētikas kodeksam, un iesniedz atzinumu lestādes direktoram.
21. Komisija uz sēdi var uzaicināt personu, kura iesniegusi iesniegumu vai ziņojumu, un darbinieku, par kuru ir iesniegta sūdzība (iesniegums) vai ziņojums. Minēto personu

- uzaicināšana uz sēdi notiek ar Komisijas priekšsēdētāja paziņojumu ne vēlāk kā trīs darba dienas pirms sēdes, un katra persona tiek aicināta atšķirīgā laikā vai dienā.
22. Personai, kura iesniegusi iesniegumu, un darbiniekam, par kuru ir iesniegta sūdzība (iesniegums) vai ziņojums, ir tiesības sniegt paskaidrojumus un izteikt savu viedokli. Ja persona nevar piedalīties Komisijas sēdē, viņa rakstiski iesniedz Komisijai savu viedokli par konkrēto jautājumu pirms Komisijas sēdes un paskaidro neierašanās iemeslu.
 23. Darbinieka, par kuru iesniegts iesniegums vai ziņojums, atteikšanās sadarboties, nesniedzot paskaidrojumus, vai neattaisnota neierašanās uz sēdi, tiek uzskatīta par ētikas normu pārkāpumu.
 24. Ētikas kodeksa apzinātu neievērošanu Komisija var uzskatīt par darbinieka necienīgu uzvedību, un tā savā atzinumā var ieteikt ierosināt disciplinārlietu par attiecīgā darbinieka rīcību.
 25. Iestādes direktors trīs darba dienu laikā izvērtē Komisijas atzinumu un pieņem lēmumu par rīcību Ētikas kodeksa pārkāpumu gadījumā, rakstot uz atzinuma attiecīgu rezolūciju.
 26. Iestādes direktora vietnieks trīs darba dienu laikā no rezolūcijas sastādīšanas rakstiski iepazīstina darbinieku, par kuru iesniegts iesniegums vai ziņojums, ar Iestādes direktora lēmumu.
 27. Ja darbinieka rīcība ir pretrunā ar Ētikas kodeksa noteiktajām normām un tajā ir disciplināra pārkāpuma pazīmes, pret darbinieku var ierosināt disciplinārlietu.

V. Ētikas komisijas atbildība

28. Komisija ir atbildīga par Ētikas komisijas nolikumā tās kompetencē esošo jautājumu izpildi.
29. Komisija ir atbildīga par pieņemto atzinumu atbilstību Ētikas kodeksa normām un citu Latvijas Republikas normatīvo aktu prasībām.