



LATVIJAS REPUBLIKA

Preiļu novada pašvaldība

reģ. Nr. 90000065720

Raiņa bulvāris 19, Preiļi, LV-5301, tālr. - 65322766, e-pasts - dome@preili.lv

konts Nr.LV08UNLA0026000130630, A/s SEB banka, kods UNLALV2X,
konts Nr. LV81HABA0551019925560, A/s SWEDBANK, kods HABALV22

APSTIPRINĀTS

ar Preiļu novada domes
2025. gada 28. augusta lēmumu
(sēdes protokols Nr.18., 2.1. §)

PREIĻU NOVADA PAŠVALDĪBAS ĒTIKAS KOMISIJAS NOLIKUMS

*Izdots saskaņā ar Pašvaldību likuma
50. panta pirmo daļu,
Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72. panta pirmās daļas 2. punktu,
Preiļu novada pašvaldības
29.06.2023. saistošo noteikumu Nr. 2023/11
"Preiļu novada pašvaldības nolikums"
10. punktu un 12.13.apakšpunktu*

1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Preiļu novada pašvaldības Ētikas komisijas nolikums (turpmāk tekstā – Nolikums) reglamentē Preiļu novada pašvaldības Ētikas komisijas (turpmāk – Komisija) darbību, nosaka tās struktūru, darba organizāciju, uzdevumus, tiesības, atbildību un ētikas kodeksu (turpmāk kopā – Ētikas kodekss) normu pārkāpumu izskatīšanas kārtību.
- 1.2. Komisijas mērķis ir veicināt ētikas normu ievērošanu Preiļu novada pašvaldībā (turpmāk - Pašvaldība).
- 1.3. Komisijas uzdevums ir objektīvi un vispusīgi izskatīt un izvērtēt iesniegumus par Pašvaldības domes priekšsēdētāja, priekšsēdētāja vietnieka(-u), deputātu un Pašvaldības administrācijas, t.sk., izpilddirektora, izpilddirektora vietnieka, pārvalžu vadītāju, iestāžu, struktūrvienību darbinieku (turpmāk – Darbinieki), ētikas normu pārkāpumiem saskaņā ar Pašvaldības Ētikas kodeksu, nepieciešamības gadījumā konsultēt deputātus, administrācijas darbiniekus un iestāžu vadītājus profesionālās ētikas jautājumos.
- 1.4. Komisija savā darbībā ievēro Ētikas kodeksā noteiktos pamatprincipus, gadījumos, kuri nav minēti Ētikas kodeksā, rīkojas saskaņā ar vispārpieņemtajām uzvedības normām un atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

2. Komisijas struktūra

- 2.1. Komisija sastāv no 5 (pieciem) locekļiem – 3 (trīs) Preiļu novada domes (turpmāk – Dome) deputātiem un 2 (diviem) Pašvaldības Darbiniekiem.
- 2.2. Komisiju izveido, tās personālsastāvu, izmaiņas tajā, kā arī Komisijas priekšsēdētāju, priekšsēdētāja vietnieku un sekretāru apstiprina ar Domes lēmumu uz attiecīgās Domes pilnvaru laiku.

- 2.3. Komisijas locekļi par darbu Komisijas sēdēs saņem atlīdzību tādā apmērā, kāds noteikts Preiļu novada pašvaldības un tās institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzības nolikumā.
- 2.4. Komisijas loceklis Komisijas veidošanas brīdī un Komisijas darbības laikā nedrīkst būt disciplināri sodīts un tam nedrīkst būt likuma “Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” pārkāpumi.
- 2.5. Komisijas loceklis pēc paša vēlēšanās var izbeigt savu darbību Komisijā tikai ar Domes lēmumu par viņa atbrīvošanu, kas pieņemts pēc Komisijas locekļa rakstveida iesnieguma saņemšanas. Komisijas loceklis var tikt atbrīvots no darba Komisijā, pēc Komisijas priekšsēdētāja ieteikuma, ja viņš nepilda savus pienākumus un atkārtoti nepiedalās Komisijas sēdēs bez attaisnojoša iemesla.
- 2.6. Ja kāds no komisijas locekļiem tiek atbrīvots no darba Komisijā, deputāti var izvirzīt jaunu komisijas locekļa kandidātu, atbilstoši šajā Nolikumā noteiktajai kārtībai.

3. Komisijas uzdevumi, tiesības un atbildība

- 3.1. Komisija veic šādus uzdevumus:
 - 3.1.1. izskata un novērtē Darbinieku, un citu fizisko un juridisko personu iesniegtos iesniegumus un sūdzības, par Darbinieku neētisku rīcību vai rīcību, kas ir pretrunā Ētikas kodeksam;
 - 3.1.2. izvērtē Darbinieku neētisko rīcību vai rīcību, kas ir pretrunā Ētikas kodeksam, pamatojoties uz objektīviem un pārbaudāmiem faktiem;
 - 3.1.3. analizē un risina ētiska rakstura konfliktus;
 - 3.1.4. iesniedz priekšlikumus un piedalās Ētikas kodeksa pilnveidošanā;
 - 3.1.5. pēc Darbinieka iniciatīvas sniedz konsultācijas ētikas jautājumos, nepieciešamības gadījumā piesaista kompetentus speciālistus;
 - 3.1.6. informē Preiļu novada domes priekšsēdētāju, pašvaldības izpilddirektoru par Komisijas pieņemtajiem lēmumiem, atzinumiem;
 - 3.1.7. piedalīties izglītojošos pasākumos, kas saistīti ar ētiku un labas pārvaldības principiem, kā arī veicināt šādu pasākumu organizēšanu Pašvaldībā.
- 3.2. Komisijai ir šādas tiesības:
 - 3.2.1. lūgt iesaistītajām personām jautājuma izskatīšanas gaitā sniegt nepieciešamo informāciju, paskaidrojumus;
 - 3.2.2. iepazīties ar dokumentiem, kas ir saistīti ar izskatāmo jautājumu, ievērojot personas datu aizsardzības un konfidencialitātes prasības;
 - 3.2.3. sadarboties ar citām institūcijām vai ekspertiem, lai iegūtu neatkarīgu viedokli sarežģītos vai specifiskos ētikas jautājumos;
 - 3.2.4. pieņemt lēmumu par izskatāmo lietu un sniegt atzinumu par konkrētās Ētikas kodeksa normas pārkāpumu un rekomendācijas Darbinieku rīcības uzlabošanai.
- 3.3. Komisija ir atbildīga par:
 - 3.3.1. pieņemto lēmumu atbilstību Pašvaldības Ētikas kodeksa normām;
 - 3.3.2. Nolikumā paredzēto uzdevumu izpildi un konfidencialitātes ievērošanu.

4. Komisijas darba organizācija

- 4.1. Komisijas darbu organizē un vada Komisijas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā - Komisijas priekšsēdētāja vietnieks.
- 4.2. Komisija ir neatkarīga savā darbā un neviens nav tiesīgs iejaukties vai ietekmēt Komisijas darbu.
- 4.3. Komisijas sēdi sasauc Komisijas priekšsēdētājs desmit darba dienu laikā pēc sūdzības par novada Pašvaldības deputāta, Pašvaldības Darbinieka vai iestādes vadītāja rīcību saņemšanas.

- 4.4. Komisijas locekļus par gaidāmo sēdi Komisijas priekšsēdētājs informē ne vēlāk kā trīs darba dienas pirms sēdes.
- 4.5. Komisijas sēdes ir slēgtas. Komisija ir lemttiesīga, ja tajā piedalās ne mazāk kā trīs Komisijas locekļi. Ja Komisijas loceklis nevar ierasties uz sēdi, viņš savlaicīgi par to informē Komisijas priekšsēdētāju.
- 4.6. Komisijas loceklis var piedalīties jautājuma apspriešanā, bet nevar piedalīties lēmuma pieņemšanā, ja viņš tieši vai netieši ir ieinteresēts iesnieguma vai sūdzības izskatīšanā (personīgi, amatu pakļautības kārtībā).
- 4.7. Komisijas sēdē ir tiesības piedalīties personai, kura iesniegusi sūdzību un personai, par kuru sūdzība iesniegta. Abām personām ir tiesības sniegt paskaidrojumus un izteikt viedokli. Komisijai ir jānodrošina šo personu uzklauššana dažādos laikos.
- 4.8. Komisija pieņem lēmumu, atklāti balsojot. Komisijas locekļi nevar atturēties no lēmuma pieņemšanas. Ja balsis sadalās vienādi, tad izšķirošā ir Komisijas sēdes vadītāja balss.
- 4.9. Lēmums ir pieņemts, ja par to nobalso vairāk nekā puse no klātesošajiem Komisijas locekļiem. Ja balsis sadalās līdzīgi, balsojuma rezultātu izšķir Komisijas priekšsēdētāja balss.
- 4.10. Komisijas lēmums nav apstrīdams vai pārsūdzams. Komisijas lēmumiem ir ieteikuma raksturs.
- 4.11. Komisijas sēdes protokolē Komisijas sekretārs. Protokolā norāda:
 - 4.11.1. Komisijas sēdes norises vietu un laiku;
 - 4.11.2. Komisijas sēdes dalībniekus;
 - 4.11.3. izskatīto jautājumu apspriešanas gaitu un saturu;
 - 4.11.4. balsojuma rezultātus, norādot katra Komisijas locekļa individuālo balsojumu par katru lēmumu;
 - 4.11.5. pieņemtos lēmumus.
- 4.12. Komisijas sēdes protokolu paraksta Komisijas priekšsēdētājs un sekretārs. Protokols nav publiski pieejams.
- 4.13. Protokola oriģināli līdz to nodošanai arhīvā, glabājas pie Komisijas sekretāra.

5. Pašvaldības Ētikas kodeksa pārkāpumu izskatīšanas kārtība

- 5.1. Jautājumus par iespējamiem Ētikas kodeksa pārkāpumiem var ierosināt novada Pašvaldības deputāts, Pašvaldības Darbinieks vai iestādes vadītājs, kā arī jebkura persona, kas konstatējusi Pašvaldības Ētikas kodeksa pārkāpumus Darbinieka rīcībā.
- 5.2. Iesniegums tiek iesniegts un pamatots rakstveidā. Komisija neizskata anonīmi iesniegtus iesniegumus.
- 5.3. Komisija, izskatot saņemto iesniegumu, pieņem lēmumu par lietas ierosināšanu vai atteikumu ierosināt lietu.
- 5.4. Komisija, izvērtējot ar lietu saistītos apstākļus, Darbinieka rīcības motīvus, rīcības atbilstību Ētikas kodeksam, ietekmi uz Pašvaldības darbību, pieņem vienu no šādiem lēmumiem:
 - 1) par lietas izbeigšanu;
 - 2) par ierosinājumu piemērot disciplinārbildību;
 - 3) par ierosinājumu izteikt mutvārdu brīdinājumu vai aizrādījumu;
 - 4) uzdodot darbiniekam vai darba devējam veikt konkrētas darbības vai uzdevumus.
- 5.5. Komisijas lēmumu Komisijas priekšsēdētājs rakstveidā izsniedz iesniedzējam, Darbiniekam, par kuru pieņemts lēmums, kā arī Preiļu novada domes priekšsēdētājam, pašvaldības izpilddirektoram vai attiecīgās iestādes vadītājam – atbilstoši piekritībai.
- 5.6. Darbiniekam, kura iespējamais Ētikas kodeksa pārkāpums sēdē tiks izskatīts, ir tiesības iepazīties ar lietas materiāliem, kā arī uz šī nolikuma 4.6.punktā minētajiem pamatiem var pieteikt noraidījumu Komisijas loceklim, norādot iemeslus.

- 5.7. Ja tiek pieteikts noraidījums Komisijas loceklim, Komisija nodrošina attiecīgā locekļa un pārējo Komisijas locekļu uzklauššanu, pēc kā pieņem lēmumu par noraidījuma pamatotību. Noraidījuma apmierināšanas gadījumā attiecīgais Komisijas loceklis neturpina piedalīties lietas izskatīšanā.
- 5.8. Personai, kura iesniegusi iesniegumu, un Darbiniekam, par kuru ir iesniegts iesniegums, ir tiesības sniegt paskaidrojumus un izteikt savu viedokli.
- 5.9. Ja persona kura iesniegusi iesniegumu, un Darbinieks uzaicināti uz Komisijas sēdi nevar piedalīties Komisijas sēdē, rakstiski iesniedz Komisijai savu viedokli par konkrēto jautājumu pirms Komisijas sēdes un paskaidro neierašanās iemeslu.
- 5.10. Personas kura iesniegusi iesniegumu, un Darbinieka, par kuru iesniegts iesniegums, atteikšanās sadarboties, nesniedzot paskaidrojumus, vai nenorādot attaisnojošu neierašanās uz sēdi iemeslu, tiek uzskatīta par ētikas normu pārkāpumu.
- 5.11. Par Komisijas pieņemto lēmumu attiecībā uz Domes deputātu, Domes priekšsēdētāju, Domes priekšsēdētāja vietniekiem, Komisijas priekšsēdētājs informē deputātus kārtējā Domes sēdē.

6. Noslēguma jautājumi

- 6.1. Komisijas nolikumu, kā arī nolikuma grozījumus apstiprina Dome.
- 6.2. Grozījumus Nolikumā var veikt pēc Komisijas priekšsēdētāja, Komisijas locekļu vai Domes priekšlikuma.
- 6.3. Komisija savu darbību izbeidz, ja par to tiek pieņemts attiecīgs Domes lēmums.
- 6.4. Ar šī nolikuma spēkā stāšanos spēku zaudē Preiļu novada pašvaldības Ētikas komisijas nolikums, kas apstiprināts ar 2022. gada 30. jūnija lēmumu (protokols Nr.14, 27.§).

Preiļu novada domes
priekšsēdētājs

Aldis Adamovičs