

Ētikas kodekss

Dabas aizsardzības pārvaldes

ĒTIKAS KODEKSS

Izdots saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas likuma
73.panta pirmās daļas 5. un 6.punktu
Ar 2010. gada 14. maija grozījumiem

I. Vispārīgie noteikumi

1. Ētikas kodeksa mērķis ir noteikt Dabas aizsardzības pārvaldes (turpmāk - Pārvalde) amatpersonu un darbinieku (turpmāk - darbinieks) profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipus.
2. Ētikas kodeksa uzdevums ir veicināt darbinieka likumīgu un godprātīgu darbību sabiedrības interesēs.

II. Pārvaldes darbinieku profesionālās ētikas pamatprincipi

3. Pārvaldes darbinieks, pildot savus amata pienākumus, kā arī ikdienā, ievēro šādus profesionālās ētikas pamatprincipus:

3.1. Taisnīgums:

3.1.1. Darbinieks rīkojas taisnīgi, ievērojot personu vienlīdzību likuma priekšā un neizrādot labvēlību vai nepamatotas privilēģijas kādai no tām.

3.1.2. Darbiniekam ir augsta tiesiskā apziņa, viņš rīkojas profesionāli, saskaņā ar normatīvajiem aktiem un vispārējiem tiesību principiem.

3.2. Atbildīgums:

3.2.1. Amata pienākumus darbinieks veic atbildīgi, izmantojot savas zināšanas, prasmes, iemaņas un darba pieredzi, lai sasniegtu profesionāli visaugstāko rezultātu.

3.2.2. Darbinieks ir uzņēmīgs, mērķtiecīgs un cenšas sasniegt labākos rezultātus, regulāri papildina savas profesionālās zināšanas, izrāda pašiniciatīvu un izsaka savus priekšlikumus darba pilnveidošanai.

3.2.3. Darbinieks ir uzticīgs Pārvaldes darbības mērķiem un pamatvērtībām.

3.3. Objektivitāte un neatkarība:

3.3.1. Pieņemot lēmumus, darbinieks ņem vērā tikai objektīvu un pārbaudītu informāciju, pamatojoties uz iegūtajiem faktiem un pierādījumiem.

3.3.2. Darbinieks ir patstāvīgs un neatkarīgs savu pienākumu izpildē, norobežojas no personīgajām interesēm un ārējās ietekmes (citu personu, politisku, reliģisku vai sociālu grupu interesēm, pakļaušanās sabiedrības protestiem vai bailēm no kritikas).

3.4. Informācijas aizsardzība

3.4.1. Darbinieks informāciju, kas viņam kļuvusi zināma, pildot darba vai amata pienākumus, nedrīkst prettiesiski izpaust vai izmantot mērķiem, kas nav saistīti ar amata pienākumu veikšanu vai konkrētu darba uzdevumu pildīšanu.

3.4.2. Darbinieks, paužot informāciju, kas saistīta ar Pārvaldes darbību ir piesardzīgs, apzinoties, ka katra atsevišķa darbinieka rīcība veido kopējo Pārvaldes tēlu sabiedrībā.

III. Pārvaldes darbinieku uzvedības pamatprincipi saskarsmē ar kolēģiem un apmeklētājiem

4. Saskarsmē ar kolēģiem un apmeklētājiem darbinieks izturas ar cieņu, ievērojot ikvienas personas tiesības un likumiskās intereses. Darbinieks ir laipns un pieklājīgs, nelieto aizvainojošus izteicienus, neaizskar personas godu, ir iecietīgs pret citu personu uzskatiem un pārliecību.
5. Darbinieks nav augstprātīgs un autoritārs attiecībās ar kolēģiem, ņem vērā citu viedokli un to profesionāli izvērtē.
6. Darbinieks ir atsaucīgs un sadarbojas ar kolēģiem, sniedzot un saņemot nepieciešamo palīdzību profesionālo pienākumu izpildē un ļaunprātīgi neizmanto kolēģu uzticēšanos.

IV. Pārvaldes darbinieku uzvedības pamatprincipi saskarsmē ar lobētājiem

7. Saskarsmē ar privātpersonām, kas, savu vai citu interešu vadītās, apzināti un sistemātiski komunicē ar Pārvaldes darbiniekiem nolūkā ietekmēt lēmumu pieņemšanu normatīvo aktu un attīstības plānošanas dokumentu izstrādē, kā arī iepirkumu veikšanā Pārvaldes vajadzībām, tas ir, veic lobēšanu, darbiniekam ir pienākums:
 - 7.1. informēt augstāku amatpersonu par paredzētajām un notikušajām sarunām un konsultācijām ar lobētāju, ja tādas ir bijušas saistībā ar tādu jautājumu, par ko darbinieks ir atbildīgs sagatavot vai pieņemt lēmumu. Informāciju darbinieks norāda arī sanāksmes protokolā, ja tāds tiek gatavots, normatīvā akta projekta anotācijā, paskaidrojuma rakstā vai iepirkuma dokumentācijā;
 - 7.2. nodrošināt, ka visiem lobētājiem, kas ir ieinteresēti konkrētā jautājuma izlemšanā, ir dotas vienlīdzīgas iespējas tikt ar lēmuma pieņēmējiem un sagatavotājiem un saņemt nepieciešamo informāciju;
 - 7.3. neizmantojot sava amata priekšrocības un personiskos kontaktus, lai kādam no lobētājiem nodrošinātu piekļuvi augstākstāvošām amatpersonām, kas ir atbildīgas par lobētāja interesēs esošo lēmumu pieņemšanu;
 - 7.4. pieņemot vai gatavojot lēmumu, ņemt vērā visas sabiedrības intereses, ne tikai tās, kuras aizstāv lobētājs.
8. Informāciju par notikušajām sarunām un konsultācijām ar lobētāju Pārvaldes darbinieks, saskaņojot ar augstākstāvošu amatpersonu, sniedz Dabas izglītības, saziņas un kontroles nodaļai, kas šīs ziņas apkopo, reģistrē un publicē Pārvaldes mājas lapā.

V. Rīcība interešu konflikta situācijā, attieksme pret dāvanām un viesmīlības piedāvājumiem

9. Ja darbiniekam ir jāpieņem lēmums vai jāveic citas ar amata pienākumu saistītas darbības, kas skar vai var skart darbinieka tādu personu personiskās vai mantiskās intereses, kas nav radnieki likuma „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” izpratnē, bet ir darbinieka dzīvesbiedrs, tuvs radnieks, svainībā esoša persona vai tuvs draugs, tad darbinieks informē par to augstākstāvošo amatpersonu un, ja ētisku apsvērumu dēļ var tikt apšaubīta darbinieka darbības objektivitāte un neitralitāte, darbinieks atsakās no amata pienākumu veikšanas.
10. Darbinieks atsakās no tādu labumu pieņemšanas, kuri nav uzskatāmi par dāvanām likuma izpratnē (ziedi, suvenīri, grāmatas, reprezentācijas priekšmeti), ja to pieņemšana rada vai var radīt iespaidu, ka tādā veidā tiek ietekmēta darba pienākumu veikšana vai var rasties šaubas par amatpersonas vai Pārvaldes darbības objektivitāti un neitralitāti. Ja darbinieks nav pārliecināts, vai dāvanu drīkst pieņemt, tad tas konsultējās ar

augstākstāvošu amatpersonu vai Ētikas komisiju vai atsakās no dāvanas pieņemšanas.

11. Darbinieks atsakās pieņemt viesmīlības piedāvājumu, aicinājumu piedalīties bezmaksas informatīvā, prezentācijas vai tamlīdzīgā pasākumā darba laikā vai ārpus tā, ja tas ir vai var būt saistīts ar ieinteresētību panākt piedāvātājam labvēlīgu attieksmi lēmumu pieņemšanā.

12. Ja darbinieka radnieks likuma „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” izpratnē, dzīvesbiedrs vai svainībā esoša persona pēdējo divu gadu laikā ir saņēmis dāvanu, kuras vērtība pārsniedz 20 minimālās mēnešalgas, no personas, kuras intereses tiek skartas ar darbinieka pieņemto lēmumu, darbinieks informē par to augstākstāvošo amatpersonu un atsakās no amata pienākumu veikšanas.

VI. Ziņošana par pārkāpumiem un uzvedība ārpus darba laika

13. Ja darbinieka rīcībā nonāk informācija vai viņš ir bijis liecinieks tam, ka cits darbinieks rīkojas prettiesiski, t.i. pretrunā ar likumiem vai Pārvaldes iekšējiem normatīvajiem aktiem, darbinieks tiek aicināts informēt par to augstākstāvošu amatpersonu.

14. Ārpus darba laika darbinieks izvēlas tādu uzvedības stilu, lai neradītu šaubas par objektīvu un godīgu profesionālo pienākumu veikšanu.

VII. Profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipu izvērtēšana

15. Sūdzības par darbinieku šajā kodeksā noteikto normu pārkāpumiem izskata Ētikas komisija saskaņā ar Pārvaldes ģenerāldirektora apstiprinātu Ētikas komisijas nolikumu.

VIII. Citi noteikumi

16. Pārvalde neizsniedz normatīvajos aktos par sugu un biotopu aizsardzības jomas ekspertu sertificēšanas un darbības uzraudzības kārtību noteiktās nozares institūcijas rekomendācijas Pārvaldes darbiniekiem un amatpersonām sugu un biotopu aizsardzības jomas eksperta sertifikāta iegūšanai.

Siguldā,

2009. gada 03. decembrī,