



Jaunsardzes centrs

---

K. Valdemāra iela 10/12, Rīga, LV-1473, tālr. 67335388, fakss 67335384, e-pasts jc@jc.gov.lv, www.jc.gov.lv

03.07.2020  
Rīgā

Nr. 6-NOT

## **Ētikas kodekss**

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

### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Noteikumi (turpmāk – Ētikas kodekss) nosaka Jaunsardzes centra (turpmāk – Centrs) darbinieku un uz Centru pārvietoto karavīru (turpmāk – darbinieku) ētikas pamatprincipus un uzvedības standartus, kas jāievēro attieksmē pret darbu, savstarpējā saskarsmē, kā arī attiecībās ar citām institūcijām un sabiedrību.

2. Ētikas kodekss ir saistošs katram darbiniekam neatkarīgi no ieņemamā amata. Darbinieks savā darbībā ievēro Ētikas kodeksā noteiktos ētikas pamatprincipus, bet situācijās, kas nav minētas šajā kodeksā, darbinieks rīkojas saskaņā ar sabiedrībā pieņemtajām vispārējām uzvedības normām.

3. Darbinieks ievēro Ētikas kodeksa prasības arī ārpus darba vietas un darba laika. Darbinieks ir personīgi atbildīgs par savu rīcību un uzvedību.

### **II. Darbinieka ētikas principi**

4. Darbinieka lēmumi un rīcība atbilst normatīvajiem aktiem, amata apraksta un darbinieka darba līguma noteikumiem un Ētikas kodeksa normām.

5. Darbinieks nepieļauj prettiesiskas rīcības slēpšanu vai atbalstīšanu.

6. Darbinieks pilda savus pienākumus, veicinot sabiedrības uzticību Centram, un atturas no darbībām, kas varētu ietekmēt lēmuma pieņemšanu un mazināt Centra autoritāti un darbības nozīmi.

Ētikas kodekss

DOKUMENTS IR ELEKTRONISKI PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO  
PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

7. Darbinieks savus pienākumus veic:

7.1. profesionāli, ar atbildības sajūtu, precīzi un godīgi, izmantojot labāko pieredzi un praksi;

7.2. objektīvi un taisnīgi, ievērojot personu vienlīdzību likuma priekšā. Aizstāvot savu viedokli, veicot savus amata pienākumus un savas kompetences ietvaros pieņemot lēmumus, darbinieks balstās uz pārbaudītu informāciju un objektīviem faktiem, to godīgu interpretāciju un argumentāciju, neizrādot labvēlību vai sniedzot nepamatotas privilēģijas kādai no personām. Darbinieks ir paškritisks – ja kļūdījies, atzīst savas kļūdas, cenšas tās labot, atvainojas par neētisku rīcību, ja tādu pieļāvis;

7.3. godprātīgi, neizmantojot savas amata priekšrocības un varu personīgā labuma gūšanai sev vai citai personai, norobežojoties no personīgajām interesēm, atsevišķu personu un šauru ekonomisko grupu interesēm, kuras ir pretrunā ar sabiedrības kopīgo labumu;

7.4. mērķtiecīgi, izmantojot savas zināšanas, iemaņas, prasmes, darba pieredzi, lai sasniegtu pēc iespējas kvalitatīvāku darba rezultātu, kā arī izrādot pašiniciatīvu un izsakot priekšlikumus Centra darba pilnveidošanai;

7.5. ievērojot lojalitāti pret Centra mērķiem un kopīgajām vērtībām, kā arī atklātību pret sabiedrību;

7.6. rūpējoties par informācijas aizsardzību Centrā un neizmantojot iegūto informāciju savās privātajās vai citu personu privātajās interesēs, neizpaužot šo informāciju prettiesiskā veidā;

7.7. nepieļaujot interešu konflikta rašanos.

8. Darbinieks sadarbojas ar citiem darbiniekiem, sniedzot vai saņemot nepieciešamo palīdzību uzdevuma veikšanai.

9. Saskarsmē ar plašsaziņas līdzekļiem darbinieks, ja iespējams, izmanto Centra Plānošanas un organizācijas departamenta Plānošanas nodaļas Sabiedrisko attiecību speciālista starpniecību, ievērojot plašsaziņas līdzekļu vienlīdzību.

10. Ja darbinieks saskarsmē ar plašsaziņas līdzekļiem neizmanto Centra Plānošanas un organizācijas departamenta Plānošanas nodaļas Sabiedrisko attiecību speciālista starpniecību, izteikumos ievēro lojalitāti pret Centra mērķiem un kopīgajām vērtībām, izsaka tikai Centra oficiālo viedokli.

11. Darbinieks saskarsmē ar citām personām, 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, rūpējas par Centra reputāciju un prestižu, atturas no izteikumiem, kuri ļautu apšaubīt darbinieka lojalitāti, viņa pilsonisko un morālo stāju.

12. Ārpus darba laika darbinieks izvēlas tādu uzvedības stilu, kas sabiedrībā nerada šaubas par viņa spējām godprātīgi veikt savus amata pienākumus.

13. Darbinieks atsakās no savu pienākumu veikšanas vai amata savienošanas visos gadījumos, kad ētisku apsvērumu dēļ varētu tikt apšaubīta darbinieka darbības objektivitāte un neitralitāte, 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.

14. Darbinieks rīkojas godprātīgi un atbildīgi pieņemot lēmumus, nepieļauj priekšrocības savām, savas ģimenes un citu radnieku, kā arī draugu un paziņu personiskajām interesēm.

15. Darbiniekam aizliegts izmantot darba laiku, mantu un tehniku personiskajām vajadzībām.

16. Darbiniekam aizliegts pieņemt dāvanas, skaidru naudu, mantas vai pakalpojumu piedāvājumus un citus labumus. Dāvanas atļauts pieņemt tikai oficiālo darba vizīšu laikā un citos gadījumos, kas minēti likumā „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā”.

17. Darbinieks izmanto darba laiku lietderīgi, tikai savu darba pienākumu pildīšanai, iespējami taupīgi lietojot Centra resursus.

18. Darbinieks attiecībā pret bijušajiem un esošajiem aizsardzības sistēmas darbiniekiem nepieļauj īpašas priekšrocības un sniedz viņiem informāciju, tikai ievērojot normatīvajos aktos noteikto kārtību.

19. Uzvedībā darbinieks ievēro profesionālo etiķeti, rūpīgi pārdomā savus izteikumus, nelieto vārdus, žestus vai mājienus, kas neatbilst lietišķai attieksmei.

20. Sanāksmēs un sarunu laikā ievēro mierīgu, neuzbrūkošu toni, laipni uzklausa sarunu biedru argumentus. Nepārtrauc runātāju, izvairās no personīgām piezīmēm, neapstrīd runātāja labo gribu bez pamatotām iebildēm.

21. Darbinieki darba laikā ievēro lietišķu ģērbšanās stilu vai noteikumus, kas nosaka formas tērpa, atšķirības zīmju, zīmotņu un to lietošanas kārtību noteikto.

22. Darbiniekam aizliegts:

22.1. smēķēt jaunsargu vai valsts aizsardzības mācības nodarbību laikā un bērnu klātbūtnē vai kopā ar tiem;

22.2. atrasties alkohola vai citu apreibinošu vielu ietekmē jaunsargu vai valsts aizsardzības mācības nodarbību laikā;

22.3. lietot alkoholiskos dzērienus vai citas apreibinošas vielas jaunsargu un bērnu klātbūtnē vai kopā ar tiem.

23. Vadītājs pašmērķīgi nedemonstrē savu varu pret padotajiem, nepieļauj augstprātību un autoritatīvu vadības stilu.

24. Vadītājs laikus informē padotos darbiniekus par veicamajiem uzdevumiem, nepieļaujot informācijas kavēšanu, slēpšanu vai nepamatotu konfidencialitāti.

25. Vadītājs atbalsta padoto darbinieku iniciatīvu un priekšlikumus darba procesa un darba vides uzlabošanā un neuzskata to par savas kompetences apšaubījumu.

### **III. Darbinieka ētikas pamatprincipi komunikācijā ar lobētājiem**

26. Darbiniekam ir pienākums:

26.1. informēt tiešo priekšnieku un Centra direktoru, ja notikušas konsultācijas ar kādu personu jautājumā, par kuru darbinieks bijis atbildīgs sagatavojot vai pieņemot lēmumu;

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

26.3. lūgt atbrīvot sevi no tādu amata pienākumu pildīšanas vai lēmuma pieņemšanas procesa situācijās, kad lēmums var ietekmēt vai radīt aizdomas, ka tas ietekmē darbinieka vai viņa ģimenes locekļu personiskās vai mantiskās intereses vai arī organizācijas, ar kuru darbinieks ir saistīts, vai tās sponsoru mantiskās intereses;

26.4. izvērtēt ikvienu ielūgumu vai viesmīlības piedāvājumu pēc tā, vai tas tieši vai netieši nav attiecināms uz darba attiecībām un vai tas nav saistīts ar ieinteresētību panākt kādu labvēlību piedāvātājam.

27. Darbiniekam aizliegts:

27.1. izmantot savu dienesta stāvokli un personiskos kontaktus, lai kādam no lobētājiem nodrošinātu piekļuvi darbiniekiem, kuri ir atbildīgi par lobētāja interesēs esošo lēmumu pieņemšanu;

27.2. maldināt lobētāju, radot iespaidu, ka darbinieks var nodrošināt viņam piekļuvi Centra vadībai vai arī ietekmēt viņu pieņemto lēmumu;

27.3. lūgt lobētājam vai organizācijām, kuras algo lobētāju, materiāli atbalstīt Centra rīkotos pasākumus vai organizāciju, ar kuru darbinieks ir saistīts;

27.4. pārstāvēt kā lobētājam (ar atlīdzību vai bez tās) indivīdu, komersantu vai organizāciju valsts vai pašvaldību institūcijā;

27.5. kādam no lobētājiem nodrošināt īpašas priekšrocības, neievērojot vienlīdzības principu, 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 pieņemējiem vai citus labumus;

27.6. 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.

28. Ja darbinieka rīcība ir pretrunā ar Ētikas kodeksa normām, to izskata ētikas komisija.

29. Ja darbinieka rīcība ir pretrunā ar Ētikas kodeksa normām un satur ziņas par iespējamu disciplinārpārkāpumu, lietu izskata saskaņā ar Darba likuma, Valsts civildienesta ierēdņu disciplinārbildības likuma vai Karavīru un zemessargu militārās disciplīnas reglamenta normām. Pārkāpuma neizskatīšana Ētikas komisijā nevar būt pamats disciplinārsoda nepiemērošanai.

## **V. Noslēguma jautājums**

30. Ar šo noteikumu spēkā stāšanos dienu, spēku zaudē Jaunsardzes centra 2018.gada 16.augusta noteikumi Nr.4-NOT „Ētikas kodekss”.

Direktora p.i.

Juris Juškāns