



LATVIJAS REPUBLIKA
KULTŪRAS MINISTRIJA
LIEPĀJAS DIZAINA UN MĀKSLAS VIDUSSKOLA

Reģ. Nr.3031301254
Alejas ielā 18, Liepājā, LV-3401
Tālruni: 63423192, 63422923, fakss 63423192, e-pasts: liepajasmakslasvsk@gmail.com

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Liepājā

27.12. 2013.

ĒTIKAS KODEKSS

Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 2.punktu un Liepājas Dizaina un mākslas vidusskolas Nolikuma 48.12. punktu.

I. Vispārīgie jautājumi

1. Iekšējo noteikumu “Ētikas kodekss” (turpmāk – Ētikas kodekss) mērķis ir noteikt Liepājas Dizaina un mākslas vidusskolas (turpmāk – Skola) amatpersonu un darbinieku (turpmāk kopā – darbinieki) profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipus.
2. Skolas darbinieki savā darbībā ievēro Ētikas kodeksu. Ētikas kodeksā iekļautie profesionālās ētikas pamatprincipi ir vienlīdz saistoši visiem darbiniekiem, neatkarīgi no ieņemamā amata. Situācijās, kas nav minētas Ētikas kodeksā, darbinieks rīkojas saskaņā ar vispārējām ētiskas uzvedības normām.
3. Ētikas kodeksa uzdevums ir veicināt darbinieka likumīgu un godprātīgu darbību sabiedrības interesēs.
4. Skolas darbības mērķis – organizēt un īstenot izglītības procesu, kas nodrošina valsts profesionālās vidējās izglītības standartos un mākslas nozares profesiju standartos noteikto profesionālās izglītības mērķu sasniegšanu.
5. Skolas pamatvērtības – kvalitatīva profesionāla dizaina un mākslas kultūrizglītība.

II. Skolas darbinieku profesionālās ētikas pamatprincipi

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

6.1.Taisnīgums:

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

6.1.2. Darbinieks godprātīgi izturas pret saviem pienākumiem. Darbiniekam ir augsta tiesiskā apziņa, viņš rīkojas profesionāli, tikai un vienīgi saskaņā ar normatīvajiem aktiem un vispārējiem tiesību principiem, un vispārpieņemtām ētikas un uzvedības normām.

6.2. Atbildīgums:

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

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

6.2.3. Darbinieks ir uzticīgs Skolas darbības mērķiem un pamatvērtībām.

6.2.4. Darbinieks atzīst un labo savas kļūdas, atvainojas par neētisku rīcību un ļaunprātīgi neizmanto kolēģu vai citu personu nezināšanu vai kļūdas.

6.3. Objektivitāte un neatkarība:

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

6.3.2. Darbinieks, kurš veic pedagoģisko darbu, ievēro objektivitāti audzēkņu darbu vērtējumu kritēriju izstrādē un vērtējumu noteikšanā.

6.3.3. Darbinieks ir patstāvīgs un neatkarīgs savu pienākumu izpildē norobežojas no personīgām interesēm un ārējas ietekmes (citu personu, politisku, reliģisku vai sociālu grupu interesēm, pakļaušanās sabiedrības protestiem vai bailēm no kritikas). Darbinieks neveic darbības vai pasākumus, kas var radīt šaubas par viņa godprātību, objektivitāti un neatkarību vai, kas var negatīvi ietekmēt Skolas reputāciju.

6.4. Informācijas aizsardzība

6.4.1. 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.

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

6.4.3. Darbinieks ir atbildīgs par nepatiesas vai maldinošas informācijas sniegšanu.

III. Skolas darbinieku uzvedības pamatprincipi

7. Darbinieks nepieļauj savu kolēģu goda vai cieņas aizskaršanu un publisku kritiku, izvairās no intrigām, garastāvokļa ietekmes, tenkām, nomelnošanas un liekulības
8. Darbinieks nav augstprātīgs un autoritārs pret kolēģiem, ņem vērā citu viedokli un to profesionāli izvērtē.
9. Darbinieks sadarbojas ar kolēģiem, sniedzot un saņemot nepieciešamo palīdzību profesionālo pienākumu izpildē un ļaunprātīgi neizmanto kolēģu uzticēšanos.
10. Saskarsmē ar audzēkņiem, audzēkņu vecākiem, kolēģiem un citām personām darbinieks izturas ar cieņu, ir pieklājīgs un iecietīgs, respektējot ikviena likumiskās intereses.
11. Ārpus darba laika darbinieks izvēlas tādu uzvedības stilu, lai neradītu šaubas par objektīvu un godprātīgu profesionālo pienākumu veikšanu.
12. Skolas tiešajiem administrācijas darbiniekam ir pienākums rakstveidā informēt Skolas direktoru par savām aktivitātēm, ja ir radusies vai ir paredzama interešu konflikta situācijas rašanās tiešo pienākumu izpildē.

IV. Profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipu izvērtēšana

13. Sūdzības par darbinieku Ētikas kodeksā noteikto normu pārkāpumiem un citus ar ētiku saistītus jautājumus izskata Ētikas komisija.

14. Ētikas komisijas reglamentu apstiprina Skolas direktors.

V. Interesu konflikta situācija

15. Interesu konflikta situācija ir situācija, kurā darbiniekam, pildot savus pienākumus, jāpieņem lēmums vai jāpiedalās lēmuma pieņemšanā, vai jāveic citas ar darbinieka pienākumu izpildi saistītas darbības, kas ietekmē vai var ietekmēt šī darbinieka, tā radnieku vai darījumu partneru, kā arī personu, kas nav darbinieka radnieki likuma „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” izpratnē, bet ir darbinieka dzīvesbiedrs, tuvs radnieks, svainībā esoša persona vai tuvs draugs, personiskās vai mantiskās intereses.
16. Darbinieks, veicot jebkādas pārrunas par iespējamu darījumu ārpus Skolas, rīkojas godprātīgi un atbildīgi. Darbinieks atsakās no tādu darba pienākumu veikšanas, kas saistīti ar darbinieka, tā radnieku vai darījumu partneru, kā arī personu, kas nav darbinieka radnieki likuma „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” izpratnē, bet ir darbinieka dzīvesbiedrs, tuvs radnieks, svainībā esoša persona vai tuvs draugs, personiskajām vai mantiskajām interesēm.
17. Darbinieks atsakās no dāvanu, materiālu labumu vai pakalpojumu pieņemšanas jebkurā ar Skolas darbu saistītā darījumā, kā arī citos gadījumos, kā rezultātā jebkādā veidā varētu tikt ietekmēta viņa amata pienākumu izpilde, lēmumu pieņemšana vai radīta interešu konflikta situācija. Darbinieks nepieņem uzaicinājumu piedalīties pasākumā, ja pastāv aizdomas par iespējamu interešu konflikta situāciju vai Skolas prestiža mazināšanu.
18. Darbinieks ar savu tiešo vadītāju izvērtē visas interešu konflikta esošās vai paredzamās situācijas.
19. Darbinieks nedrīkst radīt situāciju, kurā viņš ir finansiāli vai citādi atkarīgs no Skolas darījumu partneriem vai citām personām, kā rezultātā varētu tikt ietekmēta viņa darba pienākumu izpilde un lēmumu pieņemšana.
20. Īstenojot personiskos darījumus, darbinieks rūpējas par Skolas reputāciju, tāpēc atturas no iesaistīšanās jebkādos aizdomīgos darījumos.
21. Darbinieks amata stāvokli un informāciju, kas iegūta, pildot amata pienākumus, izmanto tikai Skolas labā. Nav pieļaujama amata stāvokļa un valsts, pašvaldības vai Skolas resursu izmantošana privāto interešu risināšanā.
22. Darbinieks informē augstāku amatpersonu par jebkuru korupcijas izpausmi Skolā.
23. Jebkurās sarunās par citu iespējamo darbavietu, kā arī stājoties jaunā amatā pēc darba tiesisko attiecību izbeigšanas ar Skolu, darbinieks atturas no rīcības, kura var veicināt viņa amata Skolā ļaunprātīgu izmantošanu vai radīt aizdomas par interešu konflikta situāciju.

VI. Ētiskas uzvedības noteikumi komunikācijā ar lobētājiem

24. Ņemot vērā to, ka lobēšana ir apzināta un sistemātiska komunikācija ar publiskās varas subjektiem nolūkā ietekmēt lēmumu pieņemšanas procesu noteiktu privātpersonu interešu īstenošanai, Skolas darbiniekiem ir:
 - 24.1. pienākums publiskot (nodrošinot informāciju Skolas mājas lapā, normatīvo aktu projektu anotācijā) informāciju par lobētāju (pārstāvētās personas vārds, uzvārds vai juridiskās personas, ko tas pārstāv, nosaukums, konkrēta lēmuma sagatavošanas process, saistībā ar kuru notiek lobēšana (ja nav norādīts, tad publiskās varas subjektam jānorāda joma, uz kuru priekšlikums vērsts) un kādā veidā notikušas konsultācijas ar lobētāju (konsultatīvā padome, darba grupa vai cits veids) un to veikšanas pamatojums)), ar kuru ir notikušas konsultācijas vai no kura ir saņemta informācija, kas attiecas uz jautājumu, par ko darbinieks ir bijis atbildīgs sagatavot vai pieņemt lēmumu, kā arī pēc pieprasījuma darīt zināmu priekšlikuma saturu;

- 24.2. publiski jāatklāj informācija par savām un savu ģimenes locekļu ekonomiskajām interesēm, ja tās ir vai varētu būt saistītas ar amata pienākumu pildīšanu;
- 24.3. pienākums, ja lēmuma pieņemšanas gaitā atklājas, ka lēmums var ietekmēt darbinieka vai viņa ģimenes locekļu, darījumu partneru, kā arī personu, kas nav darbinieka radnieki likuma „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” izpratnē, bet ir darbinieka dzīvesbiedrs, tuvs radnieks, svainībā esoša persona vai tuvs draugs, personiskās vai mantiskās intereses, organizācijas, ar kuru darbinieks ir saistīts, vai tās sponsoru mantiskās intereses, ar rakstisku ziņojumu publiskot šo informāciju, lūdzot kompetences ietvaros augstākstāvošai amatpersonai vai institūcijai sevi atstatīt no turpmākas dalības lēmuma pieņemšanā;
- 24.4. jānodrošina, ka visiem lobētājiem, kas ir ieinteresēti konkrētā jautājuma izlemšanā, ir dotas vienlīdzīgas iespējas tikties ar lēmuma pieņēmējiem un sagatavotājiem un saņemt nepieciešamo informāciju;
- 24.5. jāizvērtē ikviens ielūgums vai viesmīlības piedāvājums, ņemot vērā to, kāds labums no šādu ielūgumu vai viesmīlības piedāvājumu pieņemšanas ir publiskās varas subjektam kopumā un vai tas nav saistīts ar ieinteresētību panākt kādu labvēlību piedāvātājam.
- 25. Darbiniekam ir aizliegts:
 - 25.1. 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;
 - 25.2. pieņemt no lobētāja vai organizācijas, kas algo lobētāju, dāvanas, viesmīlības piedāvājumus vai citus labumus savām, ģimenes locekļu, darījumu partneru, kā arī personu, kas nav radnieki likuma „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” izpratnē, bet ir darbinieka dzīvesbiedrs, tuvs radnieks, svainībā esoša persona vai tuvs draugs, 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;
 - 25.3. izmantot savu dienesta stāvokli un personiskos kontaktus, lai kādam no lobētājiem nodrošinātu piekļuvi augstākstāvošām amatpersonām, kas ir atbildīgas par lobētāja interesēs esošo lēmumu pieņemšanu;
 - 25.4. maldināt lobētāju, radot iespaidu, ka darbinieks var nodrošināt viņam piekļuvi augstākstāvošām amatpersonām vai arī ietekmēt viņu pieņemto lēmumu;
 - 25.5. lūgt lobētājiem vai organizācijām, kuras algo lobētāju, materiāli atbalstīt institūcijas, kurā viņš ir nodarbināts, rīkotos pasākumus vai organizāciju, ar kuru darbinieks ir saistīts;
 - 25.6. par atlīdzību vai bez tās pārstāvēt individu, komersantu vai organizāciju kā lobētājam valsts vai pašvaldību institūcijā.

VII. Nobeiguma jautājumi

- 26. Atzīt par spēku zaudējušu Skolas 2013. gada 15. augustā izdoto Ētikas kodeksu.
- 27. Skolas direktors iepazīstina Skolas darbiniekus ar šī Ētikas kodeksa noteikumiem. Iepazīšanās ar Ētikas kodeksa noteikumiem tiek apliecināta ar darbinieka parakstu.