



## Klimata un enerģētikas ministrija

Maskavas iela 165, Rīga, LV-1019, tālr. 66016740, e-pasts [pasts@kem.gov.lv](mailto:pasts@kem.gov.lv), [www.kem.gov.lv](http://www.kem.gov.lv)

### IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā, 10.05.2023.

Nr. 1-3/4

#### **Ētikas kodekss**

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

#### **I. Vispārīgie noteikumi**

1. Ētikas kodekss nosaka Klimata un enerģētikas ministrijas (turpmāk – ministrija) ierēdņu un darbinieku (turpmāk - darbinieks) ētiskas rīcības un uzvedības pamatprincipus.
2. Ētikas kodeksa mērķis ir veicināt ministrijas darbinieku godprātīgu darbību sabiedrības interesēs, uzlabot ministrijas darba kultūru un vairo sabiedrības uzticību ministrijai.
3. Ētikas kodeksa normas ir saistošas visiem darbiniekiem neatkarīgi no ieņemtā amata un darba vai dienesta attiecību ilguma. Situācijās, kas nav atrunātas šajā Ētikas kodeksā, darbinieks rīkojas saskaņā ar vispārējām uzvedības un morāles normām.

#### **II. Ētiskas rīcības un uzvedības pamatprincipi**

4. Darbinieks, ar nolūku vairo sabiedrības uzticību valsts pārvaldei, pildot savus amata (darba) pienākumus, kā arī ikdienā, rīkojas saskaņā ar šādām valsts pārvaldes vērtībām:
  - 4.1. profesionalitāte un efektivitāte;
  - 4.2. godprātība;
  - 4.3. atbildība;
  - 4.4. darbs sabiedrības labā;
  - 4.5. valsts ilgtspēja un sabiedrības labklājība;
  - 4.6. atklāta un sabiedrībai pieejama valsts pārvalde;
  - 4.7. sadarbība valsts pārvaldē.

5. Darbinieks ievēro šādus Ētikas kodeksa 4.punktā minētajās vērtībās balstītus ētikas pamatprincipus:

5.1. profesionalitāte un efektivitāte:

5.1.1. izmanto un attīsta valsts darbā nepieciešamās kompetences, prasmes un zināšanas, pārņem nozares un privātā sektora labo praksi un starptautisko pieredzi;

5.1.2. ir mērķtiecīgs un orientēts uz rezultātu;

5.1.3. strādā efektīvi, izvirzīto mērķi un kvalitatīvu rezultātu sasniegšanai ar iespējami maziem resursiem;

5.1.4. rīcība, lēmumi un viedokļi ir pamatoti un izsvērti, balstīti situācijas analīzē, objektīvos faktos un datos;

5.1.5. ir atvērts pārmaiņām un iesaistās jaunu pieeju un inovāciju izmantošanā valsts pārvaldē;

5.1.6. tiecas uz klientu izcilu apkalpošanu, lai ikkatrs saskarsmē ar valsts pārvaldi būtu apmierināts ar saņemto pakalpojumu;

5.1.7. tiecas mazināt administratīvo slogu un ievērot principu “konsultē vispirms”;

5.2. godprātība:

5.2.1. savus pienākumus pilda godprātīgi – godīgi, atklāti un patstāvīgi, ievērojot likumus, ētikas normas un citas saistošas prasības;

5.2.2. pildot pienākumus, ievēro objektivitāti un neitralitāti (profesionālo neatkarību). Atturas no darbības, kuras dēļ darbinieka vai ministrijas godprātība, objektivitāte vai neitralitāte var tikt apšaubīta;

5.2.3. nepieļauj nonākšanu interešu konflikta situācijā un laikus rakstveidā informē savu vadītāju par personiskām interesēm vai citiem apstākļiem, kas var radīt personīgu ieinteresētību un traucēt godprātīgai pienākumu veikšanai;

5.2.4. saskaņā ar noteikto kārtību informē (ceļ trauksmi) par iespējamiem pārkāpumiem, kurus novēro, pildot pienākumus. Cieņpilni izturas pret darbiniekiem, kas ceļ trauksmi;

5.2.5. neatkarīgi no piederības kādai politiskai vai profesionālai organizācijai neitrāli izturas pret ikvienu personu;

5.2.6. atbildīgi izturas pret darbā iegūtu ar likumu aizsargātu informāciju un izmanto to tikai darba vajadzībām;

5.3. atbildība:

5.3.1. pienākumus pilda atbildīgi un rūpīgi, apzinoties, ka ar savu darbību ietekmē kopīgo valsts pārvaldes darba rezultātu;

- 5.3.2. spēj pieņemt skaidrus un pamatotus lēmumus un uzņemties atbildību par tiem;
  - 5.3.3. nodrošina lietderīgu, saimnieciski izdevīgu, produktīvu, efektīvu un sabiedrības interesēm atbilstošu darbību;
  - 5.3.4. pārdomāti, pamatoti un taupīgi rīkojas ar nodokļu maksātāju naudu, valsts mantu un resursiem;
  - 5.3.5. spēj atzīt savas kļūdas un uzņemties atbildību par tām;
- 5.4. darbs sabiedrības labā:
- 5.4.1. rīkojas sabiedrības interesēs, panākot iespējami lielu labumu valstij un sabiedrībai;
  - 5.4.2. orientējas uz cilvēku, apliecinot izpratni par iedzīvotāju (lietotāju, klientu) vajadzībām un iespējām, ievēro privātpersonu tiesības un tiesiskās intereses;
  - 5.4.3. pildot pienākumus, ievēro tiesiskuma un politiskās neitralitātes principu, kā arī pamatojas uz profesionāliem kritērijiem neatkarīgi no savas politiskās pārliecības;
  - 5.4.4. ievēro visu sabiedrības locekļu līdztiesīgumu, kā arī taisnīguma principu, rodot taisnīgus un samērīgus risinājumus;
  - 5.4.5. veido sadarbībā, uzticībā un savstarpējā cieņā balstītas attiecības ar privātpersonām;
- 5.5. valsts ilgtspēja un sabiedrības labklājība:
- 5.5.1. ar savu darbu sekmē valsts ilgtspējīgu attīstību un sabiedrības labklājību, nodrošinot labu mantojumu nākamajām paaudzēm;
  - 5.5.2. ņem vērā un prasmīgi līdzsvaro dažādu iesaistīto pušu, nozaru un valsts kopējās intereses;
  - 5.5.3. veido pārdomātu un paredzamu valsts politiku nozarē un tiesisko regulējumu, vispusīgi izvērtējot ieguvumus, riskus un piemērošanu praksē;
  - 5.5.4. domā stratēģiski un elastīgi, spēj pielāgoties pārmaiņām sabiedrībā un globālajiem procesiem;
  - 5.5.5. sekmē Latvijas vērtību un tradīciju ievērošanu;
  - 5.5.6. uzkrāj zināšanas, mērķtiecīgi popularizē tās, īpaši to personu vidū, kurām tās visvairāk nepieciešamas;
- 5.6. atklāta un sabiedrībai pieejama valsts pārvalde:
- 5.6.1. iesaistās, lai sabiedrībai ir viegli pieejama vispusīga, aktuāla un viegli uztverama informācija par valsts pārvaldes darbu. Skaidro iecerētās darbības, pieņemto lēmumu būtību un ieguvumus no tiem;

5.6.2. izvērtē, kāda ministrijas rīcībā esoša vai tās radīta informācija būtu nozīmīga sabiedrībai, ierosina un sekmē šādas informācijas vispārpieejamības nodrošināšanu, vēlams, atvērto datu formā;

5.6.3. plāno un nodrošina efektīvu sabiedrības līdzdalību valsts pārvaldes darbā un lēmumu pieņemšanā. Laikus apzina ieinteresētās puses un izmanto piemērotas iesaistes formas un metodes, dodot iespēju paust viedokli un ietekmēt lēmumus, kā arī nodrošina atgriezenisko saiti, izvērtējot līdzdalības rezultātus;

5.6.4. pastāvīgi vērtē privātpersonu pieredzi, izzina un ņem vērā viņu vajadzības;

5.7. sadarbība valsts pārvaldē:

5.7.1. darbu valsts pārvaldē veic kā kopīgos mērķos balstītu komandas darbu, kas ietver saliedētību un saskaņotu rīcību;

5.7.2. veido cieņā un koleģialitātē balstītas attiecības ar citiem ministrijas darbiniekiem un iestādēm, izrāda iniciatīvu un elastību;

5.7.3. ir atklāts pret citiem ministrijas darbiniekiem un citām iestādēm, veicina savstarpēju komunikāciju un informācijas apmaiņu;

5.7.4. iesaistās jautājumu risināšanā, kas skar vairākas struktūrvienības, iestādes vai nozares, ir atvērts sadarbības iniciatīvām ar citu jomu speciālistiem.

6. Papildus šo noteikumu 5. punktā minētajiem pamatprincipiem ministrijas vadošās amatpersonas un darbinieka tiešais vadītājs:

6.1. veicina darbinieka izpratni par valsts pārvaldes vērtībām un ētisku rīcību;

6.2. vienmēr rīkojas saskaņā ar tām prasībām, kuras pats izvirza padotajiem;

6.3. skaidri formulē ministrijas vai struktūrvienības darbības mērķus un prioritātes, kā arī attiecīgi struktūrvienības sasaisti ar ministrijas mērķiem;

6.4. spēj definēt un pārvērst darbībā ministrijas vai nozares attīstības stratēģisko vīziju un organizē iestādes vai struktūrvienības darbu tā, lai tiktu sasniegts plānotais rezultāts;

6.5. veicina darbinieka izpratni par iestādes un valsts pārvaldes misiju, mobilizē tos kopīgo interešu labā un veicina savstarpēju uzticību;

6.6. veido darba vidi, kas balstīta atklātībā, līdzdalībā, profesionalitātē un cieņpilnā un vienlīdzīgā attieksmē;

6.7. veicina darbinieku iesaistīšanos iestādes attīstībā, sekmē viņu profesionālo izaugsmi un iniciatīvu, ieinteresētību pienākumu veikšanā un snieguma pilnveidošanā;

6.8. veicina profesionālo zināšanu pēctecību, jauno darbinieku ievadīšanu darbā un viņu attīstību;

6.9. kritiku par darbinieka darbu izsaka individuāli, to pamatojot. Izsakot pozitīvu

novērtējumu komandas darbam, uzsver sadarbības nozīmi kopīgu mērķu sasniegšanā;

6.10. pastāvīgi pilnveido iestādes iekšējās kontroles sistēmu, darba vidi un darba procesus tā, lai mazinātu iespējamos pārkāpumus un celtu iestādes darba efektivitāti;

6.11. regulāri izvērtē darbu, darbinieka iesaisti un klientu apmierinātību, lai pastāvīgi uzlabotu valsts pārvaldes darbu.

7. Papildus šo noteikumu 5. punktā minētajiem pamatprincipiem darbinieks ievēro arī šādus uzvedības noteikumus:

7.1. nav augstprātīgs un autoritārs pret kolēģiem, uzklausa citu viedokli un profesionāli izvērtē iespējas to izmantot sabiedrības interesēs, ievēro demokrātijas normas un koleģialitātes principus;

7.2. nepieļauj savu kolēģu goda vai cieņas aizskaršanu;

7.3. ir laipns un pieklājīgs, nelieto aizskarošus, apvainojošus izteicienus, neaizskar citu personu godu un nepazemo tās, neizturas ciniski pret to vēlmēm un vajadzībām, uzskatiem un pārliecību;

7.4. sadarbojoties ar kolēģiem, ļaunprātīgi neizmanto kolēģu uzticēšanos;

7.5. ārpus darba laika izvēlas tādu uzvedības stilu, lai sabiedrībā neradītu šaubas par viņa spējām objektīvi un godīgi veikt profesionālos pienākumus;

7.6. kopj savu runas un valsts valodas prasmi, nelieto tādus izteikumus un neatbalsta tādu rīcību, ko var uztvert kā aicinājumu uz prettiesisku rīcību.

### **III. Ētiskas uzvedības noteikumi saziņā ar lobētājiem**

8. Saziņā ar lobētāju (privātpersonu, kura pēc savas iniciatīvas savās vai citu privātpersonu interesēs sazinās ar darbinieku vai iestādi, lai ietekmētu lēmumu izstrādi vai pieņemšanu, un šī saziņa neizriet no normatīvajos aktos noteiktajām lēmumprojektu saskaņošanas un sabiedrības līdzdalības nodrošināšanas procedūrām) darbinieks ievēro atklātības, vienlīdzības un godprātības principu.

9. Darbinieks visiem ieinteresētajiem lobētājiem nodrošina vienlīdzīgas iespējas saņemt informāciju un sazināties ar ministriju un tās darbiniekiem.

10. Darbinieks informē tiešo vadītāju vai iestādes vadītāju par paredzamo tikšanos ar lobētāju, kā arī izplata no lobētāja saņemto informāciju.

11. Ministrija nodrošina atklātību gan saziņā ar lobētājiem, gan arī sniedzot informāciju par lobētājiem, ar kuriem notikusi saziņa, – kādu personu intereses viņi pārstāv, viņu izteiktajiem priekšlikumiem un kādā veidā tie ņemti vērā.

12. Darbiniekam ir pienākums:

12.1. publiskot informāciju par lobētāju, 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. Informāciju darbinieks publisko, aizpildot veidlapu (šo noteikumu pielikums) un nosūtot to atbildīgajam darbiniekam ieviešanai ministrijas tīmekļvietnē un norādot ar šo lēmumu saistītajā dokumentā (piemēram, anotācijā, izziņā, pavadvēstulē), sniedzot šādus datus par lobētāju:

12.1.1. fiziskās personas vārds, uzvārds, juridiskās personas, ko lobētājs pārstāv, nosaukums;

12.1.2. konkrēta lēmuma sagatavošanas process, saistībā ar kuru lobēšana ir notikusi (ja nav norādīts, darbiniekam ir jānorāda joma, uz kuru priekšlikums ir bijis vērsts);

12.1.3. kādā veidā notikusi komunikācija ar lobētāju (tikšanās, sarakste, konsultatīvā padome, darba grupa vai cits veids);

12.2. ja lēmuma pieņemšanas gaitā atklājas, ka lēmums var skart darbinieka vai viņa ģimenes locekļu ekonomiskās intereses, ar rakstisku ziņojumu publiskot šo informāciju, lūdzot kompetences ietvaros augstākstāvošai amatpersonai sevi atstatīt no turpmākas dalības lēmuma pieņemšanā;

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

12.4. izvērtēt ikvienu ielūgumu vai viesmīlības piedāvājumu, kas saņemts, pildot amata pienākumus, ņemot vērā to, kāds labums no šādu ielūgumu pieņemšanas ir ministrijai un vai tas nav saistīts ar ieinteresētību panākt kādu labvēlību piedāvātājam lēmuma pieņemšanas procesā;

12.5. pieņemot lēmumu, ņemt vērā visas vietējās sabiedrības intereses, ne tikai tās, kuras aizstāv lobētājs.

13. Darbiniekam ir aizliegts:

13.1. 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 atsevišķus lobētājus īpaši informējot par viņus interesējošo jautājumu loku, nodrošinot piekļuvi lēmuma pieņēmējiem vai citus labumus;

13.2. pieņemt no lobētāja vai tā pārstāvētās publisko tiesību juridiskās personas vai citas organizācijas (turpmāk-organizācijas) locekļiem, 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;

13.3. maldināt lobētāju, radot iespaidu, ka darbinieks var nodrošināt lobētājam piekļuvi valsts augstākajām amatpersonām vai arī ietekmēt viņu pieņemto lēmumu;

13.4. lūgt lobētājiem vai organizācijām, kuras algo lobētāju, materiāli atbalstīt institūcijas, kurā amatpersona ir nodarbināta, rīkotu pasākumu vai organizāciju, ar kuru amatpersona ir saistīta;

13.5. par atlīdzību vai bez tās pārstāvēt organizāciju kā lobētājam valsts vai pašvaldību institūcijā;

13.6. izmantot sava amata priekšrocības un personiskos kontaktus, lai kādam no lobētājiem nodrošinātu piekļuvi augstākstāvošām amatpersonām, kuras varētu būt vai ir atbildīgas par lobētāja interesēs esošo lēmumu pieņemšanu.

#### **IV. Noslēguma jautājumi**

14. Lai izskatītu sūdzības un iesniegumus par darbinieku rīcību, kas neatbilst Ētikas kodeksa normām, valsts sekretārs izveido Ētikas komisiju, kuras sastāvā ir ne mazāk kā trīs komisijas locekļi.

15. Ja darbiniekam rodas šaubas par iecerētās rīcības atbilstību Ētikas kodeksam vai citām viņam saistošām ētikas prasībām, viņš var konsultēties ar augstāku amatpersonu vai Ētikas komisiju.

16. Ja darbiniekam vai sabiedrības pārstāvim ir pamats uzskatīt, ka kāda darbinieka rīcība neatbilst Ētikas kodeksam, par to informē ministrijas vadītāju, augstāku amatpersonu vai Ētikas komisiju. Darbinieka rīcības atbilstību Ētikas kodeksam var uzdot izvērtēt Ētikas komisijai vai lemt par disciplinārlietas ierosināšanu.

Valsts sekretāre

L. Kurevska

**Izsūtīt:** lietā, visiem no KEM  
Rauga; 67026453

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