



Mākslu izglītības kompetences centrs "Latgales Mūzikas un mākslas vidusskola"

Atbrīvošanas aleja 56, Rēzekne, LV-4601, reģ.nr. 40900040227, tālr. 29115507, e-pasts [pasts@lmmv.gov.lv](mailto:pasts@lmmv.gov.lv), [www.lmmv.gov.lv](http://www.lmmv.gov.lv)

Rēzeknē

## IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

30.04.2024.

Nr. 1.13/2024/6

APSTIPRINĀTI  
ar Mākslu izglītības kompetences centra  
"Latgales Mūzikas un mākslas vidusskola"  
2024. gada 30. aprīļa  
rīkojumu Nr. 1.14/2024/102

### Mākslu izglītības kompetences centra "Latgales Mūzikas un mākslas vidusskola" Ētikas kodekss

*Izdots saskaņā ar  
Valsts pārvaldes iekārtas likuma 73.panta pirmās daļas 4.punktu,  
likuma „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” 22.pantu  
Ministru Kabineta 2017.gada 17.oktobra noteikumu  
Nr.630 “Noteikumi par iekšējās kontroles sistēmas  
pamatprasībām korupcijas un interešu konflikta riska novēršanai  
publiskas personas institūcijā” 7.4.apakšpunktu*

#### I. Vispārīgie noteikumi

- Ētikas kodeksa mērķis ir noteikt Mākslu izglītības kompetences centra "Latgales Mūzikas un mākslas vidusskola" (turpmāk tekstā – izglītības iestāde) darbinieku profesionālās ētikas pamatprincipus un uzvedības standartus, kas jāievēro attieksmē pret darbu, savstarpējā saskarsmē, kā arī attiecībās ar citām institūcijām un sabiedrību.
- Ētikas kodekss ir izglītības iestādes darba organizācijas sastāvdaļa. Tas ir vienlīdz saistošs visiem izglītības iestādes darbiniekiem.
- Situācijās, kas nav minētas šajā kodeksā, darbinieks rīkojas saskaņā ar sabiedrībā pieņemtajām vispārējām uzvedības normām.
- Lai sasniegtu amata mērķus, darbinieks ievēro šādus ētikas pamatprincipus:
  - 5.1. **taisnīgumu;**
  - 5.2. **atbildīgumu;**
  - 5.3. **objektivitāti un neatkarību;**
  - 5.4. **atklātību;**

- 5.5. **godīgumu;**
- 5.6. **profesionalitāti.**

6. Ētikas kodeksa uzdevumi ir:

- 6.1. veicināt darbinieka likumīgu un godprātīgu darbību sabiedrības interesēs;
- 6.2. novērst jebkādas personiskas ieinteresētības ietekmi uz izglītības iestādes lēmumu pieņemšanu.

## **II. Darbinieku profesionālās ētikas pamatprincipi**

7. Izglītības iestādes darbiniekam, pildot savus amata pienākumus, kā arī ikdienā, jāievēro šādi profesionālās ētikas pamatprincipi:

### **7.1. taisnīgums:**

- 7.1.1. darbinieks rīkojas taisnīgi, ievērojot personu vienlīdzību likuma priekšā un neizrādot nepamatotas privilēģijas kādai no tām;
- 7.1.2. darbiniekam ir augsta tiesiskā apziņa, viņš rīkojas profesionāli, tikai un vienīgi saskaņā ar normatīviem aktiem un vispārējiem tiesību principiem;

### **7.2. atbildīgums:**

- 7.2.1. amata pienākumus darbinieks veic atbildīgi, izmantojot savas zināšanas, prasmes, iemaņas un darba pieredzi, lai sasniegtu profesionāli visaugstāko rezultātu;
- 7.2.2. darbinieks sniedz informāciju tiešajam vadītājam vai Ētikas komisijai par šī kodeksa pārkāpumiem, ko izdarījuši citi darbinieki, gadījumiem, kad tam liek rīkoties nelikumīgi, neētiski vai veidā, kas saistīts ar sliktu pārvaldību;
- 7.2.3. iestādes vadība ir atbildīga, lai darbiniekam, kas pamatoti un labticīgi ziņo par jebkuru no iepriekšējā punktā minētajiem gadījumiem, netiek nodarīts nekāds kaitējums;

### **7.3. objektivitāte un neatkarība:**

- 7.3.1. pieņemot lēmumus, darbinieks ņem vērā tikai objektīvu un pārbaudītu informāciju, pamatojoties uz iegūtajiem faktiem un pierādījumiem;
- 7.3.2. 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);

### **7.4. atklātība:**

- 7.4.1. darbiniekam ir pienākums nekavēt oficiālās informācijas, ko var vai vajag izpaust, nonākšanu atklātībā, un pienākums nesniegt nepatiesu vai maldinošu informāciju;
- 7.4.2. darbinieks drīkst izpaust informāciju tikai saskaņā ar normatīvo aktu prasībām par tās atklātību vai konfidencialitāti;
- 7.4.3. 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;

### **7.5. godīgums:**

- 7.5.1. darbinieks nedrīkst izmantot savas amata priekšrocības un varu personīgā labuma gūšanai sev vai kādai citai personai. Ja atklājas prettiesiska rīcība, tad darbinieks nepieļauj tās slēpšanu.

### **7.6. profesionalitāte:**

- 7.6.1. darbinieks veicot savus pienākumus neizmanto līdzekļus, kas varētu diskreditēt viņa profesiju vai izglītības iestādi; nepārvērtē savas darbaspējas, kvalifikācijas līmeni vai iegūto pieredzi; noniecinā citu darbinieku darbu;
- 7.6.2. darbinieks neiesaistās darbībā, profesijā vai pasākumā, kas var radīt šaubas par viņa godprātību, objektivitāti un neatkarību, vai negatīvi iespaidot izglītības iestādes reputāciju.

### **III. Darbinieka uzvedības pamatprincipi**

8. Darbinieks izturas ar cieņu pret izglītības iestādi un darba devēju.
9. Darbinieks nepieļauj savu kolēģu goda vai cieņas aizskaršanu.
10. Darbinieks ar savu izturēšanos pret citiem darbiniekiem un personām nedrīkst radīt pamatu aizdomām par negodprātīgu rīcību un ietekmējamu stāvokli.
11. Darbinieks nav augstprātīgs un autoritārs pret kolēģiem, ņem vērā citu viedokli un to profesionāli izvērtē.
12. Darbinieks sadarbojas ar kolēģiem, sniedzot un saņemot nepieciešamo palīdzību, profesionālo pienākumu izpildē un ļaunprātīgi neizmanto kolēģu uzticēšanos.
13. Darbinieks izturas ar pozitīvu attieksmi informācijas nodrošināšanā, apgalvojumu izteikšanā un padomu sniegšanā.
14. Darbinieks, diskutējot, balstās uz atklātības, savstarpējās sapratnes un koleģialitātes principiem, argumentē savu viedokli.
15. Darbinieks izvairās no intrigām, garastāvokļa ietekmes, tenkām, nomelnošanas un liekulības.
16. Saskarsmē ar apmeklētājiem un citām personām darbinieks izturas ar cieņu, ir pieklājīgs un iecietīgs, respektējot ikviena likumiskās intereses.
17. Vienlaikus atrodoties darba attiecībās ar citu darba devēju, darbinieks ievēro ētikas pamatprincipus un normas.
18. Vadība mērķtiecīgi nedemonstrē savu varu, nepieļauj augstprātību un autoritatīvu vadības stilu.
19. Darbinieki apliecina profesionālās vērtības un iestādes darba kultūru ar oficiālu (lietišķu) darba vidi, uzvedību, izskatu un stāju. Darbinieks izvēlas klasisku vai neformālāku lietišķo apģērba stilu, kas rada nopietnības un stabilitātes iespaidu attiecību veidošanā ar izglītības iestādes apmeklētājiem.
20. Ārpus darba laika darbinieks izvēlas tādu uzvedības stilu, lai neradītu šaubas par objektīvu un godīgu profesionālo pienākumu veikšanu izglītības iestādē.
21. Darbinieki pienākumus pilda, veicinot bērnu un viņu vecāku, un visas sabiedrības uzticēšanos izglītības iestādei un atturoties no darbībām, kas varētu negatīvi ietekmēt iestādes darbības nozīmi.

### **IV. Darbinieka ētiskas uzvedības noteikumi komunikācijā ar lobētājiem**

22. Lobētājs ir fiziska vai juridiska persona, kas savu, vai citu privātpersonu interešu vadīta par atlīdzību vai bez tās veic lobēšanu – apzināti un sistemātiski komunicē ar publiskās varas subjektiem nolūkā ietekmēt lēmumu pieņemšanas procesu noteiktu privātpersonu interešu īstenošanai.
23. Izglītības iestādes darbiniekam ir pienākums:
  - 23.1. ziņot vadībai 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.
- 23.2. 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 augstākstāvošam darbiniekam sevi atbrīvot no turpmākas dalības lēmuma pieņemšanā;
  - 23.3. nodrošināt, ka visiem lobētājiem, kas ir ieinteresēti konkrētā jautājuma izlemšanā, ir dotas vienlīdzīgas iespējas tikties ar lēmuma pieņēmējiem un sagatavotājiem un saņemt nepieciešamo informāciju;
  - 23.4. izvērtēt ikvienu ielūgumu vai viesmīlības piedāvājumu, kas saņemts, pildot amata pienākumus, ņemot vērā to, kāds labums no šādu ielūgumu pieņemšanas ir izglītības iestādei un vai tas nav saistīts ar ieinteresētību panākt kādu labvēlību piedāvātājam lēmuma pieņemšanas procesā;
  - 23.5. pieņemot lēmumu, ņemt vērā visas vietējās sabiedrības intereses, ne tikai tās, kuras aizstāv lobētājs.
24. Izglītības iestādes darbiniekam ir aizliegts:
- 24.1. neievērojot vienlīdzības principu, kādam no lobētājiem nodrošināt īpašas priekšrocības, ja vien to īpaši neparedz tiesību akti, salīdzinot ar citām ieinteresētajām pusēm, tai skaitā atsevišķus lobētājus īpaši informējot par viņus interesējošo jautājumu loku, nodrošinot piekļuvi lēmuma pieņēmējiem vai citus labumus;
  - 24.2. pieņemt no lobētāja vai tā pārstāvētās juridiskās personas vai organizācijas (turpmāk - organizācijas) locekļiem, kas algo lobētāju, dāvanas, viesmīlības piedāvājumus vai citus labumus savām vai ģimenes locekļu vajadzībām, vai arī organizācijai, ar kuru viņš ir saistīts. Ar citiem labumiem tiek saprasti arī transporta, izmitināšanas, ēdināšanas pakalpojumu un dzērienu apmaksa vai jebkādi materiālie labumi;
  - 24.3. izmantot sava amata priekšrocības un personiskos kontaktus, lai kādam no lobētājiem nodrošinātu piekļuvi augstākstāvošām amatpersonām, kas ir atbildīgas par lobētāja interesēs esošo lēmumu pieņemšanu;
  - 24.4. lūgt lobētājiem vai organizācijām, kuras algo lobētāju, materiāli atbalstīt institūcijas, kurā darbinieks ir nodarbināts, rīkotos pasākumus, vai arī organizāciju, ar kuru darbinieks ir saistīts.

#### **IV. Interēšu konflikta novēršana**

25. Darbinieks lēmumus pieņem vienīgi sabiedrības interesēs, ievērojot Ētikas kodeksā noteikto.
26. Darbinieks neizmanto amata stāvokli un izglītības iestādes resursus privāto interēšu risināšanai, personiska labuma vai citu personu savtīgu labumu gūšanai.
27. Darbinieks atsakās no tādu pienākumu veikšanas un lēmumu pieņemšanas, kas saistīti ar savām, savas ģimenes un citu radnieku, darījumu partneru personiskajām vai mantiskajām interesēm.
28. Darbinieks nepieņem jebkādas tiešas vai netiešas dāvanas, izklaides piedāvājumus, labvēlības vai pateicības izpausmes, kas pielīdzināmas dāvanai, ja tās saistītas ar darba pienākumu pildīšanu. Sadarbības partneru un citu personu dāvinājumi (kas pasniegti valsts, oficiālo vai darba vizīšu laikā ārvalstīs vai Latvijā, darbiniekam kā izglītības iestādes pārstāvim valsts svētkos, atceres vai atzīmējamās dienās), ja tiem nav suvenīra raksturs, ir izglītības iestādes īpašums.
29. Par situāciju, kurā darbiniekam, pildot amata pienākumus, jāpieņem lēmums vai jāpiedalās lēmuma pieņemšanā, vai jāveic citas ar ieņemamo amatu saistītas darbības, kas var ietekmēt (vai radīt iespaidu par šādu ietekmi) darbinieka, tā radnieku, darījumu partneru

personiskās vai mantiskās intereses, darbinieks informē tiešo vadītāju vai patstāvīgi pieņem atbilstošu lēmumu, lai novērstu šādu situāciju.

## **V. Profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipu izvērtēšana**

30. Sūdzības un iesniegumus par izglītības iestādes darbinieku pieļautajiem Ētikas kodeksa un iekšējos normatīvajos aktos noteikto papildus ētikas normu vai sabiedrībā pieņemto uzvedības normu pārkāpumiem izskata izveidotā Ētikas komisija, kura darbojas saskaņā ar Ētikas komisijas nolikumu.
31. Izglītības iestādē Ētikas komisiju izveido 5 (piecu) cilvēku sastāvā un tās nolikumu ar rīkojumu apstiprina iestādes vadītājs, saskaņā ar Ētikas komisijas paraugnolikumu.
32. Ja saņemta sūdzība par Ētikas komisijas locekli, Ētikas komisijas loceklis, par kuru saņemta sūdzība, nepiedalās sūdzības izskatīšanā.

## **VI. Noslēguma jautājumi**

33. Darbinieki tiek iepazīstināti ar Ētikas kodeksu dokumentu vadības sistēmā Namejs, tādējādi apliecinot, ka ievēros tā norādes.
34. Ētikas kodekss ir pieejams dokumentu vadības sistēmā Namejs un izglītības iestādes mājaslapā.
35. Ar šo iekšējo noteikumu spēkā stāšanos dienu spēku zaudē:
  - 35.1. Rēzeknes Mākslas un dizaina vidusskolas 30.03.2022. iekšējie noteikumi Nr.8. "Ētikas kodekss";
  - 35.2. Jāņa Ivanova Rēzeknes Mūzikas vidusskolas 06.04.2020. iekšējie noteikumi Nr.1.13 "Ētikas kodekss".

Direktors

(paraksts)

Raimonds Arbidāns