



Valsts robežsardzes koledža

Rēzeknē

24. 08. 2020

Iekšējie noteikumi Nr. 6

**Valsts robežsardzes koledžas
amatpersonas ar speciālo dienesta pakāpi un darbinieka
Ētikas kodekss**

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Iekšējie noteikumi (turpmāk – Ētikas kodekss) nosaka Valsts robežsardzes koledžas (turpmāk – Koledža) vērtības un profesionālās ētikas pamatprincipus, kurus ievēro Koledžas amatpersona ar speciālo dienesta pakāpi, darbinieks, ar kuru noslēgts darba līgums, un Valsts robežsardzes amatpersona, kura nosūtīta uz nepilna laika studijām (neklātienē) Koledžā (turpmāk kopā – nodarbinātais), kā arī nodarbināto tiesības, pienākumus un aizliegumus, akadēmiskā godīguma nosacījumus, kā arī Koledžas Ētikas komisijas kompetenci un darba organizāciju.
2. Ētikas kodeksa mērķis ir veicināt nodarbinātā ētisko apziņu un uzvedības kultūru, Koledžas vērtību un profesionālās ētikas pamatprincipu ievērošanu, mazinātu ētikas pamatprincipiem neatbilstošas un interešu konflikta situācijas rašanās iespēju, tādējādi vairojot sabiedrības uzticību Valsts robežsardzei un Koledžai.
3. Ētikas kodeksa uzdevums ir veicināt nodarbinātā izpratni par Koledžā atzītajām vērtībām un pieņemamo uzvedību, un rīcību, kā arī aizsargāt uz šīm vērtībām balstītās nodarbināto saskarsmes attiecības no apdraudējumiem.

II. Koledžas vērtības un profesionālās ētikas pamatprincipi

4. Koledžas vērtības ir noteiktas Ministru kabineta 2018.gada 21.novembra ieteikumu Nr.1 „Valsts pārvaldes vērtības un ētikas pamatprincipi” (turpmāk – Ieteikumi) 4.punktā.

5. Koledžas ētikas pamatprincipi ir noteikti Ieteikumu 5. un 6.punktā, kā arī IV.nodaļā.
6. Papildus šo iekšējo noteikumu 5.punktā minētajam Koledžā ir šādi profesionālās ētikas pamatprincipi:
 - 6.1.nodarbinātais ir uzmanīgs klausītājs;
 - 6.2.nodarbinātais rūpīgi pārdomā savus izteikumus;
 - 6.3.nodarbinātais nelieto vārdus, žestus un mājienu, kas var aizskart citu personu godu un cieņu un neatbilst lietišķajai komunikācijai;
 - 6.4.nodarbinātā ārējais izskats un formas tērps (apgērbs) ir akurāts, tīrs, sakopts un kārtīgs.
7. Ētikas kodeksa normas nodarbinātais ievēro gan dienesta (darba), gan arī ārpus dienesta (darba) pienākumu izpildes laika un vietas.

III. Nodarbinātā tiesības, pienākumi un aizliegumi

8. Nodarbinātajam ir tiesības:
 - 8.1.saņemt no Koledžas vadības vai tiešā priekšnieka (vadītāja) adekvātu paveiktā darba novērtējumu un godpilnu attieksmi;
 - 8.2.atteikties pildīt tiešā priekšnieka (vadītāja) dotos uzdevumus, ja tie ir pretrunā normatīvajiem aktiem, tai skaitā, Ētikas kodeksam un informēt tiešo priekšnieku (vadītāju), kurš deva uzdevumu, par atteikuma motīviem;
 - 8.3.lēmumu pieņemšanas gaitā atbilstoši ieņēmamajam amatam un profesionālajai kompetencei brīvi izteikt un argumentēti aizstāvēt viedokli;
 - 8.4.pieprasīt citiem nodarbinātajiem ievērot Ētikas kodeksa normas.
9. Nodarbinātajam ir pienākums:
 - 9.1. ievērot šajos iekšējos noteikumos noteiktās Koledžas vērtības, ētikas un profesionālās ētikas pamatprincipus;
 - 9.2. ar korektu uzvedību, ārējo izskatu veicināt sabiedrības uzticēšanos Valsts robežsardzei un Koledžai;
 - 9.3. cienīt un nekaitēt Valsts robežsardzes un Koledžas reputācijai;
 - 9.4. izvērtēt ikvienu ielūgumu vai viesmīlības piedāvājumu, ņemot vērā to, kāds labums no šādu ielūgumu (viesmīlības piedāvājumu) pieņemšanas ir Koledžai kopumā un vai tas nav saistīts ar ieinteresētību panākt kādu labvēlību piedāvātājam;
 - 9.5.iesniegt rakstisku iesniegumu Koledžas Ētikas komisijai, ja uzskata, ka noticis Ētikas kodeksa pārkāpums.
- 10.Nodarbinātajam ir aizliegts pieņemt dāvanu, kas saskaņā ar likumu „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” nav uzskatāma par dāvanu, ja tās pieņemšana rada vai var radīt iespaidu, ka tādā veidā tiek ietekmēta nodarbinātā dienesta (darba) pienākumu pildīšana, vai var rasties pamatotas šaubas par nodarbinātā vai Koledžas objektivitāti un neitralitāti. Ja

- nodarbinātais nav pārliecināts vai dāvanu (citu labumu) drīkst pieņemt, tad tas konsultējas ar Koledžas Ētikas komisiju vai atsakās no dāvanas pieņemšanas.
- 11.Šo iekšējo noteikumu 10.punkts neattiecas uz gadījumiem, kas minēti likuma „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” 13.¹ panta otrajā daļā.
- 12.Koledžas struktūrvienību priekšniekiem (vadītājiem) ir pienākums:
- 12.1.sekmēt profesionālas dienesta (darba) atmosfēras veidošanos struktūrvienībā, rūpējoties par labvēlīga psiholoģiska mikroklimata uzturēšanu kolektīvā;
 - 12.2.izmantot pozitīvas motivācijas līdzekļus, izsakot atzinību nodarbinātajam par īpaši sekmīgu dienesta (darba) pienākumu pildīšanu;
 - 12.3.izvairīties no augstprātīga un autoritāra vadības stila;
 - 12.4.neizrādīt īpašu personisku labvēlību vai nelabvēlību atsevišķiem nodarbinātajiem;
 - 12.5.ar savu personīgo rīcību veicināt nodarbināto atbildīgu attieksmi pret dienesta (darba) pienākumiem.
- 13.Nodarbinātajam, kurš mācās profesionālās tālākizglītības programmā „Robežapsardze” un nodarbinātajam, kurš studē pirmā līmeņa profesionālas augstākās izglītības programmā „Robežapsardze” (šo iekšējo noteikumu 13. – 17.punktā kopā – kadets), papildus šo iekšējo noteikumu 9.punktā noteiktajam ir pienākums:
- 13.1.mācīties (studēt) patstāvīgi, godīgi un atbildīgi, uzskatīt par nepieņemamu ierakstu viltošanu, norakstīšanu, kā arī plaģiātismu un pārbaudījumos neizmantojot nodarbinātā, kurš realizē (pasniedz) mācību (studiju) programmu (šo iekšējo noteikumu 13. – 17.punktā – pedagogs) neatļautus materiālus;
 - 13.2.nodarbību laikā bez pedagoga atļaujas nelietot mobilos telefonus un citas ar nodarbībām nesaistītas ierīces;
 - 13.3.nodarbību laikā ar savu rīcību, attieksmi un uzvedību netraucēt nodarbību gaitu;
 - 13.4.būt objektīvam un korektam publiski izsakoties par pedagoga, metodiskajiem paņēmieniem vai mācību metodēm;
 - 13.5.celt Koledžas kadetu prestižu Latvijas Republikā un pasaulē;
 - 13.6.vienmēr un visur būt Koledžas cienīgam pārstāvim;
 - 13.7.nepiedāvāt personisku vai mantisku labumu apmaiņā pret pozitīvu novērtējumu vai attieksmi;
 - 13.8.būt paraugam citiem kadetiem un ar savu rīcību sekmēt citu kadetu godīgumu.
- 14.Pedagogam, papildus 9.punktā noteiktajam, ir pienākums:
- 14.1.ar savu pedagoģisko un pētniecisko darbu un ieguldījumu veicināt Valsts robežsardzes un Koledžas prestiža celšanu Latvijas Republikā un starptautiskā līmenī;

- 14.2. paškritiski vērtēt savas zināšanas un pedagoģiskās prasmes, pastāvīgi pilnveidojot savu profesionālo meistarību un veikt attiecīgās zinātnes nozares, Valsts robežsardzes un koledžas darbībām atbilstošu zinātniski pētniecisko darbu;
- 14.3. augsti vērtēt gan savu personīgo, gan savas profesijas godu un reputāciju, darbā un privātajā dzīvē izvairīties no morālā ziņā divdomīgām situācijām un rīcības, kas neatbilst profesionālās ētikas pamatprincipiem un vispārējās uzvedības normām un var atstāt negatīvu iespaidu uz pedagoga tēlu un Koledžu kopumā;
- 14.4. neizcelt sava studiju (mācību) kursa (priekšmeta) nozīmi, noniecinot citus studiju (mācību) kursus (priekšmetus);
- 14.5. nepieļaut darbības, kas varētu mazināt kadetu cieņu un respektu pret pedagogiem;
- 14.6. veicināt kadetu potenciālo spēju attīstību, personību veidošanos;
- 14.7. uzklaut kadetu domas un rēķināties ar tām;
- 14.8. veicināt ētiskas un tikumiskas kultūras veidošanos kadetu vidē;
- 14.9. nepieprasīt un nepieņemt personisku vai mantisku labumu no kadeti.

IV. Akadēmiskais godīgums

15. Lai stiprinātu akadēmisko kultūru un akadēmisko godīgumu Koledžas akadēmiskajā vidē kadets un pedagogs nepieļauj:
 - 15.1. norakstīšanu – cita kadeta darba vai tā daļas pārrakstīšana un uzdošana par savu;
 - 15.2. parafrāzi – jēdzienu, spriedumu un plašāku domu izteikšana ar saviem vārdiem, saglabājot to būtību, bet ne tā, kā tas izteikts attiecīgās informācijas avotā;
 - 15.3. pašplaģiātu – plaģiāta paveids, sava darba vai darba fragmenta vairākkārtēja izmantošana, uzdotot to par oriģinālu darbu;
 - 15.4. plaģiātismu – cita autora publicētu vai nepublicētu darbu (t.sk. ideju, frāžu, teikumu vai garāka teksta fragmentu) izmantošanu, neatsaucoties uz attiecīgo autoru un/vai darbu.
16. Pedagogu plaģiātisma gadījumus izskata Koledžas Ētikas komisija.
17. Par īpaši būtisku pārkāpumu uzskatāms gadījums, ja pedagogs savā metodiskajā vai pētnieciskajā darbā bez atsaucēm izmantojis kadetu patstāvīgos vai citu pedagogu darbus. Atsauce uz konkrēta kadeta darbu nav nepieciešama, ja tā ieguldījums pedagoga darbā aprobežojas ar rutīnas pienākumu veikšanu (piemēram, atsauču precizēšana, aptaujas veikšana utt.). Šādos gadījumos autoram ir morāls pienākums izteikt pateicību cilvēkiem, kas piedalījušies darba tapšanā.

V. Rīcība interešu konflikta situācijas novēršanai

18. Lai nodrošinātu godīgu un objektīvu nodarbinātā rīcību sabiedrības interesēs, nodarbinātais nepieļauj nonākšanu interešu konflikta situācijā, kā arī nerada pamatu aizdomām par ietekmējamu stāvokli.

19. Izmantojot un rīkojoties ar valsts mantu, nodarbinātais ar savām darbībām (bezdarbību) negūst personisku vai mantisku labumu sev, saviem radniekiem, kā arī darījumu partneriem.
20. Komandējumu un oficiālo braucienu piešķiršanā un izmantošanā nodarbinātais rīkojas profesionāli un objektīvi, negūstot personisku vai mantisku labumu sev, saviem radniekiem, kā arī darījumu partneriem.

VI. Rīcība saskarsmē ar lobētājiem

21. Nodarbinātā rīcība saskarsmē ar lobētājiem ir noteikta Ieteikumu III. nodaļā.
22. Nodarbinātajam aizliegts:
 - 22.1. pieņemt no lobētāja vai lobētāja pārstāvētās personas, dāvanas, viesmīlības piedāvājumus vai citus labumus savām vai savu radnieku, kā arī darījumu partneru vajadzībām. Ar citiem labumiem tiek saprasti arī transporta, izmitināšanas, ēdināšanas pakalpojumu un dzērienu apmaksa vai jebkāda cita veida materiālie labumi;
 - 22.2. izmantot savu dienesta (darba) stāvokli un personiskos kontaktus, lai kādam no lobētājiem nodrošinātu piekļuvi augstākstāvošam priekšniekam (vadītājam), kas ir atbildīgs par lobētāja interesēs esošo lēmumu pieņemšanu;
 - 22.3. maldināt lobētāju, radot iespaidu, ka nodarbinātais var nodrošināt viņam piekļuvi valdības locekļiem vai augstākstāvošām amatpersonām (darbiniekiem) vai arī ietekmēt viņu pieņemto lēmumu;
 - 22.4. lūgt lobētājam vai lobētāja pārstāvētajai personai materiāli atbalstīt institūcijas, kurā nodarbinātais vai viņa radnieks, kā arī darījumu partneris ir nodarbināts, rīkotos pasākumus vai organizāciju, ar kuru nodarbinātais vai viņa radnieks, kā arī darījumu partneris ir saistīts;
 - 22.5. par atlīdzību vai bez tās pārstāvēt fizisko vai juridisko personu kā lobētājam.

VII. Ētikas kodeksa pārkāpumu izskatīšana

23. Par Ētikas kodeksa normu neievērošanu nodarbinātais ir atbildīgs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Nodarbinātā izdarītos Ētikas kodeksa pārkāpumus izskata Koledžas Ētikas komisija.
24. Ētikas komisija ir Koledžas koleģiālā lēmēj institūcija, kuras mērķis ir aizsargāt Ētikas kodeksā noteiktās vērtības un ētikas pamatprincipus, veicināt nodarbinātā izpratni par profesionālas ētikas principiem un sekmēt nodarbinātā rīcību atbilstoši Ētikas kodeksa normām.
25. Ētikas komisijas pastāvīgajā sastāvā ir šādi komisijas dalībnieki:
 - 25.1. komisijas priekšsēdētājs – Valsts robežsardzes koledžas direktora vietnieks (dienesta organizācijas jautājumos);
 - 25.2. komisijas priekšsēdētāja vietnieks – Valsts robežsardzes koledžas direktora vietnieks (mācību darbā);
 - 25.3. Valsts robežsardzes koledžas galvenais inspektors (datu aizsardzības specialists);

- 25.4. Koledžas Kinoloģijas dienesta priekšnieks;
- 25.5. Koledžas Administratīvās nodaļas vadītājs;
- 25.6. Koledžas Vispārizglītojošo priekšmetu katedras lektors, kurš Koledžā pasniedz mācību priekšmetu "Ētika";
- 25.7. komisijas sekretārs (bez balss tiesībām) – Valsts robežsardzes koledžas Administratīvās nodaļas galvenais/vecākais inspektors.
26. Ētikas komisijas dalībniekam nav tiesību piedalīties Ētikas komisijas sēdē, ja viņš tieši vai netieši ir ieinteresēts jautājuma izskatīšanas (personīgi vai amatu pakļautības kārtībā) rezultātā. Ja pamats liegumam piedalīties sēdē kļuvis zināms Ētikas komisijas sēdes laikā, komisijas dalībnieks atstāj sēdi. Par to tiek izdarīts ieraksts Ētikas komisijas sēdes protokolā.
27. Nodarbinātais par cita nodarbinātā iespējami pieļautajiem Ētikas kodeksa normu pārkāpumiem iesniedz iesniegumu (turpmāk – sūdzība). Sūdzību par Ētikas kodeksa pārkāpumu nodarbinātais adresē Ētikas komisijas priekšsēdētājam, kurš sūdzības izvērtēšanai sasauk Ētikas komisiju.
28. Gadījumā, ja rodas aizdomas par Ētikas kodeksa normu pārkāpumu, bet nav saņemta nodarbinātā sūdzība par Ētikas kodeksa pārkāpumu. Koledžas direktors ir tiesīgs, rezolūcijas veidā, uzdod Ētikas komisijas priekšsēdētājam sasaukt Ētikas komisiju.
29. Ētikas komisija veic Ieteikumu 18.punktā minētās uzticības personas ētikas jautājumos funkciju.
30. Trīs darba dienu laikā no sūdzības saņemšanas, Ētikas komisijas priekšsēdētājs nodrošina pārējo Ētikas komisijas dalībnieku, nodarbinātā, kura iespējamais pārkāpums tiks izskatīts, informēšanu par sūdzības saņemšanu vai šo iekšējo noteikumu 28.punktā minēto gadījumu.
31. Nodarbinātajam, kura iespējamais pārkāpums tiks izskatīts, ir tiesības iepazīties ar Ētikas kodeksa pārkāpuma izskatīšanas materiāliem, iesniegt rakstveida paskaidrojumu, izteikt lūgumus, kā arī piedalīties Ētikas komisijas sēdē. Rakstveida paskaidrojums iesniedzams ne vēlāk kā piecu darba dienu laikā no informēšanas dienas.
32. Ētikas komisija iespējamo pārkāpumu uzsāk izskatīt ne vēlāk kā piecu darba dienu laikā pēc šo iekšējo noteikumu 31.punktā noteiktā rakstveida paskaidrojuma iesniegšanas termiņa beigām.
33. Ja Ētikas komisijas sēdes laikā tiek konstatēts, ka nepieciešams saņemt papildu informāciju, sēde tiek pārtraukta un Ētikas komisijas priekšsēdētājs nosaka nākamās sēdes laiku un vietu, par to mutiski paziņojot klātesošajiem.
34. Ja Ētikas komisijas sēde pārtraukta šo iekšējo noteikumu 33.punktā minētā iemesla dēļ, Ētikas komisijas priekšsēdētājs nodrošina nepieciešamās informācijas pieprasīšanu un saņemšanu no attiecīgajiem nodarbinātajiem, kuriem ir pienākums sadarboties ar Ētikas komisiju un pēc pieprasījumu sniegt paskaidrojumus vai to rīcībā esošo informāciju. Ja informācija pieprasāma no citām iestādēm, amatpersonām vai privātpersonām, to var pieprasīt Koledžas direktors, pamatojoties uz Ētikas komisijas ierosinājumu.
35. Par Ētikas komisijas sēdes norises vietu un laiku komisijas sekretārs ne vēlāk kā divas darba dienas pirms sēdes informē komisijas dalībniekus, citus uzaicinātos

- nodarbinātos (ja tādi ir), sūdzības iesniedzēju un nodarbināto, kura iespējamais pārkāpums tiks izskatīts.
36. Pēc paskaidrojumu un viedokļu uzklaušanās, kā arī iepazīšanās ar lietā esošajiem dokumentiem (materiāliem), Ētikas komisija balsojot pieņem lēmumu izskatāmajā lieta. Ētikas komisija ir lemttiesīga, ja sēdē piedalās 2/3 komisijas locekļu, ja komisijas locekļu balsis sadalās, izšķirošā balss pieder Ētikas komisijas priekšsēdētājam. Ētikas komisija pieņem vienu no šādiem lēmumiem:
- 36.1. atzīt nodarbinātā rīcību par atbilstošu Ētikas kodeksā noteiktajām prasībām;
- 36.2. atzīt nodarbinātā rīcību par Ētikas kodeksa normu pārkāpumu;
- 36.3. iesniegt priekšlikumu Koledžas direktoram veikt dienesta pārbaudi vai uzsākt disciplinārlietas izmeklēšanu.
37. Ētikas komisija par pieņemto lēmumu informē Koledžas direktoru, nodarbinātā tiešo priekšnieku (vadītāju), izsniedzot Ētikas komisijas sēdes protokola izrakstu. Šī informācija tiek ņemta vērā nodarbinātā kārtējās darbības un tās rezultātu novērtēšanas procesā.
38. Ētikas komisijas sēdes protokols ar tajā ietvertu informāciju par pieņemto lēmumu, tiek pievienots izskatāmās lietas materiāliem. Ētikas komisijas sēdes protokolu paraksta Ētikas komisijas locekļi, kuri piedalījās lēmuma pieņemšanā. Lēmuma kopiju nosūta sūdzības iesniedzējam, kā arī nodarbinātajam, kura iespējamais pārkāpums Ētikas komisijas sēdē tika izskatīts.
39. Izskatītās lietas materiāli glabājas Koledžas Administratīvajā nodaļā.
40. Ētiska rakstura konfliktā iesaistītajam nodarbinātajam ir pienākums sadarboties ar Ētikas komisiju un pēc Ētikas komisijas pieprasījuma iesniegt tai nepieciešamo informāciju par izskatāmo Ētikas kodeksa pārkāpumu.

VIII. Ētikas kodeksa normu skaidrošana un pilnveidošana

41. Pieņemot dienestā (darbā) un turpmāk ne retāk kā reizi gadā nodarbināto pret parakstu iepazīstina ar Ētikas kodeksu.
42. Ētikas kodeksu publicē Koledžas tīmekļvietnē.
43. Ētikas kodeksa saturu pēc nepieciešamības pārskata Ētikas komisija un sniedz priekšlikumus Koledžas direktoram Ētikas kodeksa aktualizēšanai vai papildināšanai, pēc iespējas saglabājot nemaināmus Ētikas kodeksā noteiktos pamatprincipus.
44. Ja nodarbinātajam ir šaubas par to, kā pareizi rīkoties saskaņā ar Ētikas kodeksu, vai par situācijām, kas nav minētas Ētikas kodeksā, bet var būt saistītas ar ētiska rakstura rīcību, viņam ir tiesības vērsties Ētikas komisijā ar rakstveida iesniegumu un saņemt motivētu skaidrojumu.
45. Šo iekšējo noteikumu 44.punktā minētajā gadījumā Ētikas komisijas priekšsēdētājs lemj par Ētikas komisijas sēdes sasaukšanu un tās darba kārtību. Skaidrojums nodarbinātajam tiek sniegts ne vēlāk ka 10 darba dienu laikā no šo iekšējo noteikumu 44.punktā minētā iesnieguma saņemšanas dienas.

IX. Noslēguma jautājums

46. Atzīt par spēku zaudējušiem Valsts robežsardzes koledžas 2008. gada 29. maija noteikumus Nr.9 „Valsts robežsardzes koledžas amatpersonas ar speciālo dienesta pakāpi un darbinieka Ētikas kodekss”.

Saskaņots ar Valsts robežsardzi 2020. gada 19. 08.

Valsts robežsardzes koledžas direktors
pulkvedis

M. Petrušins

Valsts robežsardzes koledžas
Administratīvās nodaļas
vecākā inspektore K. Volonceviča
kristina.voloncevica@rs.gov.lv

VRK direktora vietnieks
(dienesta organizācijas jautājumos)

A. Uzminšs

Valsts robežsardzes koledžas
Administratīvās nodaļas
vadītājs

O. Stramkalis