|  |
| --- |
|  |
| **GULBENES NOVADA PAŠVALDĪBA** |
| Reģ.Nr.90009116327 |
| Ābeļu iela 2, Gulbene, Gulbenes nov., LV-4401 |
| Tālrunis 64497710, mob.26595362, e-pasts; dome@gulbene.lv, www.gulbene.lv |

**GULBENES NOVADA PAŠVALDĪBAS DOMES LĒMUMS**

Gulbenē

|  |  |
| --- | --- |
| **2024.gada \_\_.jūlijā** | **Nr. GND/2024/** |
|  | **(protokols Nr. ; .p.)** |

**Par Gulbenes novada pašvaldības 2024.gada \_\_.jūlija iekšējā normatīvā akta Nr.\_\_ “Gulbenes novada pašvaldības ētikas komisijas nolikums” izdošanu**

Kā jau zināms, 2023.gada 1.janvārī stājās spēkā jaunais Pašvaldību likums, paredzot jaunu pašvaldību darbības regulējumu. Gulbenes novada pašvaldība (turpmāk – Pašvaldība) ir veikusi nepieciešamās darbības ārējo normatīvo aktu harmonizēšanai atbilstoši Pašvaldību likuma noteikumiem, cita starpā arī uzsākot darbu pie iekšējo normatīvo aktu sakārtošanas.

Pašlaik Gulbenes novada pašvaldības ētikas komisijas darbības pamatdokumenti ir Gulbenes novada pašvaldības domes 2021.gada 28.janvāra noteikumi Nr. GND/IEK/2021/2 “Gulbenes novada pašvaldības ētikas kodekss”, kā arī Gulbenes novada pašvaldības domes 2018.gada 25.oktobra iekšējais normatīvais akts “Gulbenes novada pašvaldības Ētikas komisijas nolikums” (protokols Nr.22, 33.§, 18.pielikums) (turpmāk – ētikas komisijas nolikums), kurš izdots gandrīz pirms sešiem gadiem, cita starpā atsaucoties arī uz jau spēku zaudējušo likumu “Par pašvaldībām”. Ņemot vērā minēto, ir detalizēti pārskatīts spēkā esošais ētikas komisijas nolikums, apzinot nepieciešamos grozījumus gan no tiesiskā viedokļa, gan no praktiskās līdzšinējas darbības pieredzes, vienkāršojot noteiktas procedūras un mazinot lietas izskatīšanas procesa smagnējo dabu

Ievērojot Ministru kabineta 2009.gada 3.februāra noteikumu Nr.108 “Normatīvo aktu projektu sagatavošanas noteikumi” 140.punktā paredzēto regulējumu (atbilstoši kuram grozījumu noteikumu projektu nesagatavo, ja tā normu apjoms pārsniegtu pusi no spēkā esošo noteikumu normu apjoma, proti, šādā gadījumā sagatavo jaunu noteikumu projektu), ir sagatavots nevis grozījumu projekts spēkā esošajā ētikas komisijas nolikumā, bet sagatavots jauns iekšējā normatīva akta projekts “Gulbenes novada pašvaldības ētikas komisijas nolikums”.

Saskaņā ar Pašvaldību likuma 50.panta pirmo daļu pašvaldības dome un pašvaldības administrācija iekšējos normatīvos aktus izdod likumā noteiktajā kārtībā.

Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 2.punkts nosaka, ka Ministru kabinets, Ministru kabineta loceklis, atvasinātas publiskas personas orgāns vai iestādes vadītājs izdod iekšējos normatīvos aktus pats pēc savas iniciatīvas savas kompetences jautājumos. Savukārt atbilstoši minētā likuma 73.panta pirmās daļas 1.punktā paredzētajam regulējumam publiskas personas orgāns un amatpersona savas kompetences ietvaros var izdot iekšējos normatīvos aktus par iestādes, iestādes izveidotās koleģiālās institūcijas vai struktūrvienības uzbūvi un darba organizāciju (nolikums, reglaments).

Ņemot vērā minēto, pamatojoties uz Pašvaldību likuma 50.panta pirmo daļu, Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 2.punktu un 73.panta pirmās daļas 1.punktu, Ministru kabineta 2009.gada 3.februāra noteikumu Nr.108 “Normatīvo aktu projektu sagatavošanas noteikumi” 140.punktu, kā arī Attīstības un tautsaimniecības komitejas ieteikumu, atklāti balsojot: PAR –\_\_; PRET – \_\_; ATTURAS – \_\_, Gulbenes novada pašvaldības dome NOLEMJ:

1. IZDOT Gulbenes novada pašvaldības 2024.gada \_\_.jūlija iekšējo normatīvo aktu Nr.\_\_ “Gulbenes novada pašvaldības ētikas komisijas nolikums”.
2. UZDOT Gulbenes novada pašvaldības administrācijas Mārketinga un komunikācijas vadītājai lēmuma 1.punktā minēto iekšējo normatīvo aktu triju darbdienu laikā pēc tā stāšanās spēkā publicēt Gulbenes novada pašvaldības tīmekļa vietnē [*www.gulbene.lv*](http://www.gulbene.lv).

Gulbenes novada pašvaldības domes priekšsēdētāja vietniece G.Švika

|  |
| --- |
| Gulbenes_nov MB400 |
| **GULBENES NOVADA PAŠVALDĪBA** |
| Reģ.nr. 90009116327 |
| Ābeļu iela 2, Gulbene, Gulbenes nov., LV-4401 |
| Tālrunis 64497710, e-pasts: dome@gulbene.lv, www.gulbene.lv  ­­­­­­­­­­­­­­­ |

Gulbenē

**2024.gada \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nr.**

**Gulbenes novada pašvaldības ētikas komisijas nolikums**

Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 73.panta pirmās daļas 1.punktu

1. **Vispārīgie jautājumi**
2. Gulbenes novada pašvaldības ētikas komisijas nolikums (turpmāk – nolikums) nosaka Gulbenes novada pašvaldības ētikas komisijas (turpmāk – komisija) izveidošanas un darba organizācijas kārtību, struktūru, kompetenci un atbildību.
3. Komisija ir pastāvīga Gulbenes novada pašvaldības domes (turpmāk – dome) izveidota institūcija, kas atbilstoši normatīvo tiesību aktu prasībām un nolikumam nodrošina un uzrauga Gulbenes novada pašvaldības ētikas kodeksa (turpmāk – ētikas kodekss) prasību ievērošanu.
4. Komisiju izveido, reorganizē vai likvidē Gulbenes novada pašvaldības dome (turpmāk – dome), pieņemot attiecīgu lēmumu.
5. Komisija ir neatkarīga savā darbā un neviens nav tiesīgs iejaukties vai ietekmēt komisijas darbu.
6. Komisija nolikumā noteiktos uzdevumus veic patstāvīgi, nepieciešamības gadījumā sadarbojoties ar valsts vai pašvaldību institūcijām un iestādēm, kā arī attiecīgās nozares speciālistiem.
7. Komisijai ir noteikta parauga veidlapa.
8. **Komisijas pienākumi un tiesības**
9. Komisijai ir šādi pienākumi:
   1. izskatīt Gulbenes novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) administrācijas darbinieku un domes deputātu (turpmāk visi kopā – darbinieki), kā arī privātpersonas (turpmāk – iesnieguma iesniedzējs) iesniegumus par darbinieku neētisku rīcību vai rīcību, kas ir pretrunā ētikas kodeksa prasībām;
   2. pieņemt lēmumu izskatāmajā lietā, pamatojoties uz objektīviem un pārbaudāmiem faktiem;
   3. analizēt un risināt ētiska rakstura konfliktus;
   4. pēc darbinieka iniciatīvas sniegt konsultāciju par ētikas jautājumiem;
10. Komisijai ir šādas tiesības:
    1. savas kompetences ietvaros atbilstoši normatīvo aktu prasībām pieprasīt, kā arī saņemt informāciju un paskaidrojumus no darbinieka un iesnieguma iesniedzēja;
    2. uzaicināt uz komisijas sēdi ētikas normu pārkāpuma lietā iesaistīto darbinieku paskaidrojumu sniegšanai, kā arī iesnieguma iesniedzēju;
    3. sniegt priekšlikumus ētikas kodeksa, kā arī citu iekšējo normatīvo aktu ētikas jomā pilnveidošanai;
    4. pieaicināt jautājuma izskatīšanai:
       1. attiecīgās Pašvaldības iestādes vai struktūrvienības ekspertu, ja ir nepieciešams izprast konkrētās iestādes vai struktūrvienības pamatdarbības jautājumus;
       2. attiecīgās Pašvaldības iestādes vai institūcijas vadītāju, ja iesniegums ir saistīts ar iestādes vai institūcijas darbinieka rīcību.
    5. izteikt lūgumu sniegt komisijas darbībai nepieciešamo informāciju valsts vai pašvaldību institūcijām un iestādēm, kā arī attiecīgās nozares speciālistiem.
11. **Komisijas struktūra un darba organizācija**
12. Komisijas sastāvu apstiprina ar domes lēmumu.
13. Komisijas sastāvā iekļauj piecus komisijas locekļus, no kuriem:
    1. trīs ir domes deputāti;
    2. viens ir Gulbenes novada Centrālās pārvaldes darbinieks ar juridisko izglītību;
    3. viens ir Pašvaldības administrācijas darbinieks.
14. Komisijas loceklis komisijas sastāva apstiprināšanas brīdī un komisijas darbības laikā nedrīkst būt disciplināri sodīts un tam nedrīkst būt likuma “Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” pārkāpumi.
15. Komisijas priekšsēdētāju un komisijas priekšsēdētāja vietnieku komisijas locekļi ievēlē no sava vidus ar vienkāršu balsu vairākumu.

1. Komisijas sekretāra pienākumus pilda Gulbenes novada Centrālās pārvaldes Juridiskās un personālvadības nodaļas darbinieks.
2. Komisijas priekšsēdētājs:
   1. plāno, organizē un vada komisijas darbu atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
   2. sasauc un vada komisijas sēdes, apstiprina sēžu darba kārtību;
   3. kontrolē komisijas pieņemto lēmumu izpildi;
   4. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv komisiju domes komiteju un domes sēdēs, attiecībās ar valsts un pašvaldību iestādēm un institūcijām, kā arī privātpersonām;
   5. paraksta komisijas sēžu protokolus un citus komisijas sagatavotos dokumentus;
3. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks:
   1. pilda komisijas priekšsēdētāja pienākumus komisijas priekšsēdētāja prombūtnes laikā;
   2. atbilstoši komisijas priekšsēdētāja norādījumiem veic citus uzdevumus komisijas darbības nodrošināšanai.
4. Komisijas locekļi:
   1. piedalās komisijas sēdēs;
   2. pieņem lēmumus balsojot;
   3. sniedz priekšlikumus komisijas darba uzlabošanai.
5. Komisijas sekretārs:
   1. kārto komisijas lietvedību un organizē komisijas sēdes (saskaņā ar komisijas priekšsēdētāja norādījumiem pieaicina personas, kuru piedalīšanās komisijas sēdēs ir nepieciešama, sagatavo sēžu darba kārtību, izziņo komisijas sēžu laiku, vietu un darba kārtību, veic dokumentu apstrādi, protokolē komisijas sēžu gaitu, nodrošina komisijas pieņemto lēmumu izsniegšanu vai nosūtīšanu);
   2. atbild par komisijas dokumentu glabāšanu, izmantošanu un pieejamību līdz nodošanai arhīvā;
   3. atbilstoši komisijas priekšsēdētāja norādījumiem veic citus uzdevumus komisijas darbības nodrošināšanai.
6. Komisija savu darbu organizē klātienes sēdēs. Komisijas sēdes ir slēgtas.
7. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Komisijas sēdes protokolā norāda:
   1. sēdes norises vietu un laiku;
   2. sēdes atklāšanas un slēgšanas laiku;
   3. sēdes darba kārtību;
   4. sēdes vadītāja un protokolētāja vārdu un uzvārdu;
   5. sēdē piedalījušos un klāt neesošo komisijas locekļu vārdu un uzvārdu;
   6. uzaicināto personu vārdu un uzvārdu;
   7. sēdē piedalījušos citu personu vārdu un uzvārdu;
   8. īsu izskatāmā jautājuma būtību;
   9. komisijas locekļu un uzaicināto personu viedokli un argumentus;
   10. komisijas locekļu balsojumu;
   11. pieņemtos lēmumus.
8. Komisijas sēdes protokolu paraksta komisijas priekšsēdētājs un sekretārs. Protokols nav publiski pieejams.
9. Komisijas sekretārs piecu darba dienu laikā pēc komisijas sēdes norises dienas sadarbībā ar komisijas locekli - Gulbenes novada Centrālās pārvaldes darbinieku ar juridisko izglītību, sagatavo komisijas sēdes protokolu.
10. Komisija ir lemttiesīga, ja komisijas sēdē piedalās vairāk nekā puse no komisijas locekļiem.
11. Komisija, atklāti balsojot, pieņem lēmumu ar vienkāršu balsu vairākumu. Katram komisijas loceklim ir viena balss. Balsīm sadaloties vienādi, izšķirošā ir komisijas priekšsēdētāja balss. Komisijas loceklis nevar atturēties no lēmuma pieņemšanas.
12. Komisijas loceklim, kurš nepiekrīt komisijas lēmumam, ir tiesības pēc balsošanas izteikt savu viedokli, kuru ieraksta komisijas sēdes protokolā.
13. Komisijas lēmums nav apstrīdams vai pārsūdzams.
14. Komisijas loceklis atstata sevi no iesnieguma vai attiecīgā jautājuma izskatīšanas, ja viņš tieši vai netieši ir ieinteresēts iesnieguma vai attiecīgā jautājuma izskatīšanā.
15. Komisijas loceklim ne vēlāk kā vienu darba dienu pirms noteiktās komisijas sēdes ir pienākums informēt komisijas priekšsēdētāju par prombūtni vai citiem apstākļiem, kuru dēļ komisijas loceklis nevar piedalīties komisijas sēdē.
16. Komisijas sēdē veic tās audio ierakstu, kuru saglabā informācijas nesējos un nodrošina to glabāšanu atbilstoši normatīvajos aktos noteiktām prasībām.

1. **Iesnieguma izskatīšana un komisijas atbildība**
2. Komisijas priekšsēdētājs trīs darba dienu laikā pēc attiecīga iesnieguma saņemšanas nosaka komisijas sēdes laiku, paziņojot par to komisijas locekļiem vismaz trīs darba dienas pirms sēdes.
3. Darbiniekam, kura iespējamo ētikas kodeksa pārkāpumu izskata komisijas sēdē, ir tiesības iepazīties ar lietas materiāliem.
4. Personai, kura iesniegusi iesniegumu par darbinieka iespējamo ētikas kodeksa prasību pārkāpumu, kā arī ētikas normu pārkāpuma lietā iesaistītajam darbiniekam, par kuru ir iesniegts iesniegums, ir tiesības sniegt paskaidrojumus komisijai un izteikt savu viedokli lietā. Ja komisijas uzaicinātā persona nevar attaisnojošu iemeslu dēļ piedalīties komisijas sēdē, komisija rakstiski lūdz iesniegt personai savu viedokli par konkrēto jautājumu pirms komisijas sēdes un paskaidrot neierašanās iemeslu.
5. Ētikas normu pārkāpuma lietā iesaistītā darbinieka, par kuru izskatīšanai komisijā ir iesniegts iesniegums, neattaisnota neierašanās uz sēdi vai atteikšanās sadarboties, nesniedzot paskaidrojumus, ir uzskatāma par ētikas normu pārkāpumu.
6. Ja komisija, izskatot iesniegumu par ētikas kodeksa pārkāpumu, secina, ka konfliktsituācijas risināšanai nepieciešama un iespējama pušu samierināšana, tā veic pārrunas nolūkā panākt pušu samierināšanu.
7. Komisija iepazīstina ar pieņemto lēmumu iesnieguma iesniedzēju un personu, par kuru izskatīšanai komisijā ir iesniegts iesniegums par ētikas kodeksa prasību pārkāpumu.
8. Nav pieļaujama jebkādu nelabvēlīgu seku radīšana darbiniekam vai personai saistībā ar iesnieguma iesniegšanu.
9. Par komisijas pieņemto lēmumu attiecībā uz domes deputātu domes priekšsēdētājs informē deputātus kārtējā domes sēdē.
10. Komisija ir atbildīga par tās nolikumā paredzēto pienākumu izpildi un konfidencialitātes ievērošanu.

**V. Noslēguma jautājumi**

1. Atzīt par spēku zaudējušu Gulbenes novada domes 2018.gada 25.oktobra iekšējo normatīvo aktu “Gulbenes novada pašvaldības Ētikas komisijas nolikums” (protokols Nr.22, 33.§, 18.pielikums).
2. Šis nolikums stājas spēkā 2024.gada 1.augustā.

Gulbenes novada pašvaldības domes priekšsēdētāja vietniece G.Švika