

Ezermalas iela 10, Rīga, LV-1014; tālr.67146288; e-pasts kanc@koledza.vp.gov.lv; [www.policijas.koledza.gov.lv](http://www.policijas.koledza.gov.lv)

|  |  |
| --- | --- |
| 18.05.2021  |  Nolikums Nr.12 |

**Ētikas komisijas nolikums**

Izdots saskaņā ar

Valsts pārvaldes iekārtas likuma

72.panta pirmās daļas 2.punktu

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Valsts policijas koledžas (turpmāk – Koledža) Ētikas komisija (turpmāk – komisija) ir Koledžas koleģiāla, pastāvīga institūcija, kas izveidota ar mērķi veicināt Koledžas Ētikas kodeksā (turpmāk – Ētikas kodekss) noteikto ētikas vērtību, akadēmiskā godīguma noteikumu, profesionālās ētikas pamatprincipu un uzvedības noteikumu īstenošanu un ievērošanu Koledžā.

2. Komisiju izveido ar Koledžas direktora pavēli un tā darbojas saskaņā ar šo nolikumu.

3. Informāciju par komisijas izveidošanu, tās sastāvu un darbības termiņu ievieto Koledžas tīmekļvietnē.

4. Procesuālos jautājumus, kas nav noteikti šajā nolikumā, komisija izlemj komisijas sēdē.

**II. Komisijas sastāvs un darba organizācija**

5. Komisija sastāv no pieciem komisijas dalībniekiem, no kuriem viens pilda komisijas vadītāja un viens sekretāra pienākumus.

6. Komisijas sastāvā uz trīs gadiem ievēlē:

 6.1. divus akadēmiskā personāla pārstāvjus;

 6.2. divus vispārējā personāla pārstāvjus;

 6.3. vienu studējošo pašpārvaldes pārstāvi.

7.  Par komisijas dalībnieku var būt pārstāvis:

7.1. kurš nav disciplināri sodīts pēdējo trīs gadu laikā;

7.2. kuram ir nevainojama reputācija;

7.3. kura uzvedība un rīcība ir godprātīga un ētiska.

8. Koledžas direktors ar pavēli izveido vēlēšanu komisiju vismaz trīs nodarbināto sastāvā direktora vietnieka (dienesta un administratīvajos jautājumos) vadībā. Pavēlē norāda informāciju par vēlēšanu norisi, vietu, datumu un vēlēšanu komisijas sastāvu.

9. Informāciju par komisijas vēlēšanām ievieto Koledžas tīmekļvietnē un nosūta uz elektroniskā pasta adresi vpk-list@vp.gov.lv.

10. Vēlēšanu komisija:

10.1. sagatavo komisijas kandidātu sarakstu uzvārdu alfabētiskā secībā;

10.2. izsniedz pret parakstu visiem nodarbinātajiem komisijas kandidātu sarakstu;

10.3. apkopo vēlēšanu rezultātus protokolā trīs darba dienu laikā pēc vēlēšanām;

10.4. informē nodarbinātos par vēlēšanu rezultātiem, informāciju nosūtot uz elektroniskā pasta adresi vpk-list@vp.gov.lv, norādot elektroniskā pasta ailē Tēma (Subject): „Ētikas komisijas vēlēšanu rezultāti”;

10.5. iesniedz vēlēšanu rezultātu apkopojuma protokolu glabāšanai Koledžas dokumentu pārvaldības struktūrvienībā.

11. Nodarbinātie, aizklāti balsojot, atzīmē četrus kandidātus komisijas kandidātu sarakstā. Par nederīgiem uzskata komisijas kandidātu sarakstus, kuros atzīmēti vairāk vai mazāk par četriem kandidātiem, veikti labojumi vai nav atzīmēts neviens kandidāts.

12. Vēlēšanās uzvar četri komisijas kandidāti, kuri saņēmuši vislielāko balsu skaitu. Ja kandidāti saņem vienādu balsu skaitu, rīko atkārtotas vēlēšanas tikai par šiem kandidātiem.

13. Ja kāds no komisijas dalībniekiem pārtrauc dienesta (darba) attiecības ar Koledžu vai citu iemeslu dēļ nespēj turpināt darbu komisijā, viņa vietā par komisijas dalībnieku kļūst tas komisijas kandidāts, kurš ieguvis nākamo lielāko balsu skaitu.

14. Studējošo pašpārvalde organizē komisijas dalībnieka vēlēšanas saskaņā ar Studējošo pašpārvaldes nolikumu. Studējošo pašpārvalde rakstveidā informē Koledžas direktoru par tās pārstāvi komisijas sastāvam.

15. Komisijas pirmajā sēdē Koledžas direktora vietnieks (dienesta un administratīvajos jautājumos) organizē komisijas vadītāja un sekretāra vēlēšanas.

16. Komisijas vadītāju un komisijas sekretāru ievēlē komisijas dalībnieki, atklāti balsojot.

17.  Komisijas vadītājs:

17.1. organizē un vada komisijas darbu;

17.2. pieprasa paskaidrojumus un nepieciešamo informāciju un

dokumentus;

17.3. nosaka komisijas dalībnieku pienākumus;

17.4. apstiprina komisijas sēžu darba kārtību;

17.5. paraksta komisijas sēdes protokolu;

17.6. pēc Koledžas direktora pieprasījuma iesniedz pārskatus par

komisijas darbu;

17.7. apstiprina komisijas lēmumus.

18.  Komisijas sekretārs:

18.1. nodrošina komisijas dokumentu pārvaldību;

18.2. informē komisijas dalībniekus un uz sēdi uzaicināmās personas par

plānoto komisijas sēdi, tās norises vietu, laiku un darba kārtību;

18.3. protokolē komisijas sēdes;

18.4. paraksta komisijas sēdes protokolu;

18.5. veic citus ar komisijas darba nodrošināšanu saistītus pienākumus.

19. Komisijas dalībniekiem ir šādi pienākumi:

19.1. piedalīties komisijas sēdēs;

19.2. pieņemt lēmumus, atklāti balsojot;

19.3. pildīt komisijas vadītāja norādījumus;

 19.4. atstatīt sevi no iesnieguma, ziņojuma vai cita veida informācijas par iespējamo pārkāpumu izskatīšanas, ja viņš tieši vai netieši (personīgi, amatu pakļautības kārtībā, interešu konflikta gadījumā) ir ieinteresēts tā izskatīšanā vai tas saistīts ar viņa iespējamo Ētikas kodeksa normu pārkāpumu.

20. Komisijas vadītāja prombūtnes laikā komisija ievēlē citu komisijas sēdes vadītāju.

21. Komisija ir tiesīga pieņemt lēmumus, ja komisijas sēdē piedalās ne mazāk kā trīs tās dalībnieki.

22. Komisija lēmumus pieņem ar vienkāršu balsu vairākumu, atklāti balsojot. Balsīm sadaloties līdzīgi, izšķirošā ir komisijas vadītāja balss.

23. Komisijas dalībnieks, kura viedoklis atšķiras no komisijas galīgā lēmuma, var rakstveidā iesniegt savu atsevišķo viedokli komisijas vadītājam.

24. Komisijas sēdes protokolā norāda:

24.1. sēdes norises laiku, vietu un darba kārtību;

24.2. komisijas dalībniekus, kuri piedalās komisijas sēdē;

24.3. citas personas, kuras piedalās komisijas sēdē;

24.4. sēdes vadītāju un protokolētāju;

24.5. izskatāmā jautājuma būtības īsu izklāstu;

24.6. balsošanas rezultātu un pieņemto lēmumu.

25. Komisijas sēžu protokolus un Ētikas kodeksa normu pārkāpumu izskatīšanas materiālus glabā Koledžas dokumentu pārvaldības struktūrvienībā.

26. Komisijas sēdes ir slēgtas.

**III. Komisijas uzdevumi un tiesības**

27. Komisijai ir šādi uzdevumi:

27.1. izskatīt iesniegumus, ziņojumus par nodarbināto un izglītojamo ētikas pamatprincipu, akadēmiskā godīguma un uzvedības noteikumu pārkāpumiem;

27.2. izskatīt ar iespējamo pārkāpumu saistītus jautājumus pēc savas iniciatīvas, pamatojoties uz plašsaziņas līdzekļos publicētiem materiāliem vai citu informāciju, kas ir komisijas rīcībā;

27.3. izvērtēt nodarbināto un izglītojamo rīcību, kas saistīta ar iespējamu Ētikas kodeksa normu pārkāpumu (turpmāk – pārkāpums), ja tajā nav saskatāmas disciplinārpārkāpuma pazīmes vai noteiktās darba kārtības vai darba līguma pārkāpuma pazīmes;

27.4. izskatīt ētiska rakstura domstarpības starp nodarbinātajiem un izglītojamajiem;

27.5. konsultēt par ētikas jautājumiem un sniegt ieteikumus, kā nepieļaut neētisku rīcību;

27.6. vispusīgi un objektīvi izvērtēt iespējamos pārkāpumus;

27.7. informēt Koledžas direktoru par nodarbināto un izglītojamo pārkāpumiem.

28. Komisijai ir šādas tiesības:

28.1. savas kompetences ietvaros pieprasīt un saņemt nepieciešamo informāciju no Koledžas struktūrvienībām, nodarbinātajiem un izglītojamajiem;

28.2. uzaicināt uz komisijas sēdi informācijas sniegšanai nodarbinātos, izglītojamos un iesnieguma vai ziņojuma iesniedzēju;

28.3. sniegt priekšlikumus Koledžas direktoram par nepieciešamajiem grozījumiem Ētikas kodeksā un piedalīties Ētikas kodeksa normu pilnveidošanā;

28.4. par ētikas pamatprincipu un uzvedības noteikumu neievērošanu ieteikt disciplinārlietas vai dienesta pārbaudes uzsākšanu, ja konstatēti normatīvo aktu pārkāpumi, kas var būt tam par pamatu.

**IV.  Ētikas kodeksa normu pārkāpumu izskatīšana**

29. Komisijas vadītājs trīs darbadienu laikā pēc iesnieguma, ziņojuma vai cita veida informācijas par iespējamo pārkāpumu saņemšanas dienas:

29.1. nosaka komisijas sēdes norises laiku, vietu un darba kārtību – ja komisijas vadītājs konstatē, ka iesnieguma, ziņojuma vai cita veida informācijas par iespējamo pārkāpumu izskatīšana ietilpst komisijas kompetencē;

29.2. lūdz Koledžas direktoram nodot iesniegumu, ziņojumu vai cita veida informāciju par iespējamo pārkāpumu izskatīšanai pēc piekritības – ja konstatē, ka informācijas par iespējamo pārkāpumu izskatīšana neietilpst komisijas kompetencē, jo nodarbinātā, izglītojamā rīcībā saskatāmas iespējamā disciplinārpārkāpuma pazīmes vai noteiktās darba kārtības vai darba līguma pārkāpuma pazīmes.

30. Komisijas sekretārs ne vēlāk kā piecas darbadienas pirms komisijas sēdes informē komisijas dalībniekus un uz sēdi uzaicināmās personas par komisijas sēdes norises laiku, vietu un darba kārtību.

31. Iesnieguma, ziņojuma vai cita veida informācijas par iespējamo pārkāpumu izskatīšanu komisijas sēdē uzsāk ne vēlāk kā divu nedēļu laikā no iesnieguma, ziņojuma vai cita veida informācijas par iespējamo pārkāpumu saņemšanas dienas.

32. Nodarbinātajam un izglītojamajam, kura, iespējams, izdarīto pārkāpumu vērtē komisija, ir tiesības iepazīties ar lietas materiāliem, sniegt paskaidrojumus komisijai.

33. Nodarbinātajam un izglītojamajam, kura, iespējams, izdarīto pārkāpumu vērtē komisija, ir pienākums piedalīties komisijas sēdē un pēc attiecīgā komisijas pieprasījuma saņemšanas sniegt savā rīcībā esošo informāciju un paskaidrojumus.

34. Komisija var lemt par iesnieguma, ziņojuma vai cita veida informācijas par iespējamo pārkāpumu izskatīšanas atlikšanu, ja nodarbinātais un izglītojamais, kura, iespējams, izdarīto pārkāpumu vērtē komisija, attaisnojošu iemeslu dēļ nevar ierasties uz komisijas sēdi un lūdz to atlikt.

35. Iesnieguma vai ziņojuma iesniedzējs vai nodarbinātais un izglītojamais, kura, iespējams, izdarīto pārkāpumu vērtē komisija, var pieteikt noraidījumu komisijas dalībniekam, to pamatojot, ja:

35.1. tas tieši vai netieši (personīgi, amatu pakļautības kārtībā, interešu konflikta gadījumā) varētu būt ieinteresēts konkrētā iesnieguma vai ziņojuma izskatīšanā;

35.2. ir citi būtiski apstākļi, kas rada vai var radīt pamatotas šaubas par tā objektivitāti.

36. Ja pieteikts noraidījums, komisija uzklausa komisijas dalībnieku, kuram noraidījums pieteikts, un pārējos komisijas dalībniekus, un izlemj par pieteikto noraidījumu. Komisijas dalībnieka noraidīšanas gadījumā iesniegumu, ziņojumu vai cita veida informāciju par iespējamo pārkāpumu izskata bez šī komisijas dalībnieka.

37. Komisija, uzsākot iesnieguma, ziņojuma vai cita veida informācijas par iespējamo pārkāpumu izskatīšanu komisijas sēdē, uzklausa iesnieguma vai ziņojuma iesniedzēju, vērtē izdarīto pārkāpumu.

38. Komisija, izskatot iesniegumu, ziņojumu vai cita veida informāciju par iespējamo pārkāpumu, noskaidro visus faktiskos un tiesiskos apstākļus, tai skaitā:

38.1. vai ir pieļauts pārkāpums;

38.2. vai vērtējamā rīcība uzskatāma par tādu, kas grauj Koledžas reputāciju un uzticamību.

39. Pēc visu faktisko un tiesisko apstākļu noskaidrošanas, paskaidrojumu un viedokļu uzklausīšanas komisija pieņem lēmumu:

39.1. atzīt, ka nav noticis pārkāpums;

39.2. atzīt, ka nav noticis pārkāpums un ieteikt nodarbinātajam un izglītojamajam pilnveidot personīgās uzvedības kultūru atbilstoši vispārējās uzvedības normām un ētikas pamatprincipiem, kā arī izteikt ieteikumus neatbilstošas rīcības seku mazināšanai;

39.3. atzīt, ka ir noticis pārkāpums;

39.4. atzīt, ka ir noticis pārkāpums un nodarbinātā, izglītojamā rīcībā saskatāmas iespējamā disciplinārpārkāpuma vai noteiktās darba kārtības vai darba līguma pārkāpuma pazīmes.

40. Ja komisija, izskatot iesniegumu, ziņojumu vai cita veida informāciju par iespējamo pārkāpumu, atzīst, ka komisijas sēdē nav iespējams pieņemt lēmumu, komisija nosaka nākamo sēdi, kura tiek plānota ne vēlāk kā 10 darbadienu laikā. Komisija var noteikt citu sēdes norises laiku, ja līdz nākamajai sēdei nepieciešams noskaidrot papildu apstākļus vai iegūt papildu informāciju un tas objektīvu apsvērumu dēļ nav iespējams desmit darbadienu laikā.

41. Komisijas lēmumu noformē komisijas sēdes protokollēmumā. Komisijas lēmumu paziņo iesnieguma vai ziņojuma iesniedzējam un nodarbinātajam vai izglītojamajam, kura, iespējams, izdarīto pārkāpumu vērtēja komisija, un viņa struktūrvienības vadītājam:

41.1. pēc sēdes klātienē;

41.2. elektroniski, nosūtot vēstuli elektroniskajā vēstkopā.

42. Komisijas lēmumam ir ieteikuma raksturs.

43. Ja iesnieguma vai ziņojuma iesniedzējs vai nodarbinātais, vai izglītojamais, kura, iespējams, izdarīto pārkāpumu vērtēja komisija, uz komisijas sēdi nav ieradies, komisijas sekretārs komisijas lēmumu šai personai paziņo elektroniski.

Saskaņots ar Valsts policiju 16.04.2021 (atzinums Nr.20/190860).

Direktors Ģ.Zalāns

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

Evita Lipe, 46303

evita.lipe@koledza.vp.gov.lv

NOSŪTĪŠANAS UZDEVUMS:

VPK AN LG

VPK Direktora vietnieks SM

VPK Direktora vietnieks DA

VPK AN

VPK IKN

VPK PPN

VPK KN

VPK KinN

VPK FVN

VPK PVN

VPK TZK

VPK PTK

VPK HK

VPK SK

VPK LF

VPK B

VPK SP

Aļona Pavlova, 67219634

alona.pavlova@koledza.vp.gov.lv