



RĪGAS 31.VIDUSSKOLA

Reģ.Nr.90000013606

Skuju ielā 11, Rīgā, LV-1015, tālrunis/fakss 67343230, e-pasts: r31vs@riga.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

2012.gada 12.martā

Nr. 2

Grozījumi Ētikas komisijas nolikumā

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

un
Rīgas domes 08.07.2008. lēmumu
Nr.3913

I. Vispārīgie jautājumi

1. Ētikas komisija tiek izveidota ar mērķi veicināt Rīgas 31.vidusskolas (turpmāk - Skola) valsts amatpersonu un darbinieku (turpmāk kopā – darbinieki) darbību saskaņā ar Rīgas pilsētas pašvaldības Ētikas kodeksa (turpmāk – Ētikas kodekss) prasībām.

2. Ētikas komisija ir neatkarīga savā darbībā, komisijas lēmumiem ir rekomendējošs raksturs.

II. Funkcijas un tiesības

3. Ētikas komisija veic šādus uzdevumus:
 - 3.1. izskatīt sūdzības par darbinieku rīcību;
 - 3.2. sniedz priekšlikumus un piedalās Ētikas kodeksa pilnveidošanā;
 - 3.3. analizē un risina ētiska rakstura konfliktus;
 - 3.3. izskata un novērtē iesniegtās sūdzības par darbinieku rīcību;
 - 3.5. sniedz atzinumu Skolas direktoram par Ētikas kodeksa uzvedības normu pārkāpumiem.

4. Ētikas komisijai ir šādas tiesības:

4.1. savas kompetences ietvaros pieprasīt un saņemt informāciju no darbiniekiem;

4.2. uzaicināt darbiniekus uz Ētikas komisijas sēdi informācijas un priekšlikumu sniegšanai ētikas jomā;

4.3. lemt par priekšlikumiem ētiku reglamentējošo iekšējo normatīvo aktu pilnveidošanai un uzlabošanai;

4.4. atkarībā no pārkāpuma rakstura vērsties pie Skolas direktora ar ierosinājumu par disciplinārsoda piemērošanu darbiniekam, kas pārkāpis Ētikas kodeksa normas.

III. Darba organizācija

5. Lietu par darbinieka Ētikas kodeksa pārkāpumu Ētikas komisijā var ierosināt ar iesniegumu:

5.1. darbinieki;

5.2. citas valsts vai pašvaldības iestādes pārstāvis;

5.3. cita persona, kuras intereses tieši ir aizskārusi darbinieka rīcību.

6. Persona, kas ierosina lietu par Ētikas kodeksa pārkāpumu, iesniegumu vai sūdzību iesniedz Skolas lietvedei reģistrēšanai, un lietvede attiecīgo dokumentu iesniedz Ētikas komisijas vadītājam Ētikas komisijas sasaukšanai.

7. Ētikas komisiju apstiprina reizi gadā 4 cilvēku sastāvā, iekļaujot skolas arodorganizācijas priekssēdētāju, un Ētikas komisijas priekssēdētāju apstiprina no Ētikas komisijas locekļu vidus.

8. Ētikas komisijas lēmumiem ir ieteikuma raksturs.

9. Ētikas komisijas darbs notiek sēdēs. Ētikas komisijas sēdi sasauc komisijas priekssēdētājs desmit darba dienu laikā pēc sūdzības saņemšanas par darbinieka rīcību.

10. Sēdei nepieciešamos materiālus Ētikas komisijas priekssēdētājam iesniedz lietvede vai Ētikas komisijas noteikts darbinieks ne vēlāk kā piecas darba dienas pirms sēdes.

11. Ētikas komisijas priekssēdētājs nodrošina materiālu nosūtīšanu Ētikas komisijas locekļiem ne vēlāk kā trīs darba dienas pirms sēdes.

12. Par sēdes norises laiku un vietu Ētikas komisijas priekssēdētājs nosūta Ētikas komisijas locekļiem paziņojumu elektroniski vai informē mutiski trīs darba dienas pirms sēdes.

13. Ētikas komisijas sēdes ir slēgtas. Ētikas komisija ir lemttiesīga, ja tās sēde piedalās vairāk par pusi no Ētikas komisijas locekļiem.

14. Ētikas komisija pieņem savus lēmumus ar klātesošo balsu vairākumu. Balsīm sadaloties līdzīgi, izšķirošā ir Ētikas komisijas priekssēdētāja balss.

15. Ētikas komisijas loceklis nevar piedalīties Ētikas komisijas sēdē, ja viņš tieši vai netieši ir ieinteresēts iesnieguma izskatīšanā (personīgi, amatu pakļautības kārtībā).

16. Ētikas komisijas sēdes protokolē protokolists, protokolā norādot:

16.1. sēdes norises laiku un vietu;

16.2. sēdes dalībniekus;

16.3. jautājumu apspriešanas gaitu un saturu;

16.4. balsošanas rezultātus, norādot katra Ētikas komisijas locekļa balsojumu „par” vai „pret” par katra lēmumu;

16.5. pieņemtos lēmumus.

17. Ētikas komisijas sēžu protokolus paraksta tie komisijas locekļi, kuri piedalījušies attiecīgajā Ētikas komisijas sēdē. Protokolu oriģināli glabājas skolas lietvedībā.

18. Ētikas komisija, ja tas nepieciešams, uz sēdi paskaidrojumu sniegšanai uzaicina personu, kas iesniegusi iesniegumu, un darbinieku, par kuru iesniegts iesniegums. Darbinieka, par kuru iesniegts iesniegums, atteikšanās sadarboties ar Ētikas komisiju, tiek uzskatīta par ētikas normu pārkāpumu.

19. Personai, kas iesniegusi iesniegumu, un darbiniekam, par kuru iesniegts iesniegums, gadījumos, kad tie uzaicināti uz Ētikas komisijas sēdi, ir tiesības sniegt skaidrojumus un izteikt savu viedokli, kā arī uz Ētikas komisijas sēdi uzaicināt vienu uzticības personu pēc savas izvēles. Ja darbinieks pieprasā, Ētikas komisijai jānodrošina darbinieka un personas, kas iesniegusi iesniegumu, uzklausīšana dažādos laikos.

20. Ētikas komisija, izskatot saņemto iesniegumu, pieņem lēmumu par lietas ierosināšanu vai atteikumu lietu ierosināt.

21. Ierosinātu lietu Ētikas komisija izskata ne vēlāk kā mēneša laikā no lietas ierosināšanas dienas un pieņem vienu no šādiem lēmumiem:

21.1. par lietas izbeigšanu;

21.2. par ierosinājumu piemērot disciplinārsodu;

21.3. par ierosinājumu izteikt mutisku brīdinājumu.

22. Nav pieļaujama jebkādu nelabvēlīgu seku radīšana darbiniekam sakarā ar iesnieguma iesniegšanu.

23. Ētikas komisija ievēro konfidencialitāti.

24. Lēmumu par Ētikas komisijas lēmuma publiskošanu pieņem Skolas direktors katrā gadījumā atsevišķi.

25. Iesaistītās personas tiek iepazīstinātas ar Ētikas komisijas lēmumu.

IV. Atbildība

26. Ētikas komisija ir atbildīga par tās nolikumā paredzēto funkciju izpildi.

27. Ētikas komisija ir atbildīga par pieņemto lēmumu atbilstību Ētikas kodeksa normām un citu tiesību aktu prasībām.

Direktore



I.Stivriņa

Liberova
67343230