



LATVIJAS REPUBLIKA
IZGLĪTĪBAS UN ZINĀTNES MINISTRIJA
PRIEKUĻU TEHNIKUMS

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 4434003004
Nodokļu maksātāja reģistrācijas kods LV90009613611
Egļu gatve 9, Priekuļi, Priekuļu pag., Priekuļu nov., LV-4126
Telefons/ fakss 64130602, e-pasts: priekulu.tehnikums@pt.edu.lv
<http://www.pt.edu.lv>

Priekuļu novada Priekuļu pagastā

APSTIPRINU
Priekuļu tehnikuma direktors
Imants Kupčs
2015.gada 1. septembrī

**Priekuļu tehnikuma
Ētikas komisijas kārtība**

I. Vispārīgie jautājumi

1. Priekuļu tehnikuma (turpmāk – Tehnikuma) Ētikas komisija tiek izveidota ar mērķi nostiprināt profesionālās ētikas normas atbilstoši Tehnikuma mērķiem un uzdevumiem un veicināt Tehnikuma pedagogu, darbinieku (turpmāk kopā – darbinieki) un audzēkņu darbību saskaņā ar Tehnikuma Ētikas kodeksa prasībām.
2. Ētikas komisijas uzdevums ir izskatīt iesniegumus vai ziņojumus par Tehnikuma darbinieku vai audzēkņu rīcību.

II. Funkcijas un tiesības

3. Ētikas komisija veic šādas funkcijas:
 - 3.1. sniedz priekšlikumus un piedalās Ētikas kodeksa pilnveidošanā;
 - 3.2. analizē un risina ētiska rakstura konfliktus;
 - 3.3. izskata un novērtē iesniegumus vai ziņojumus par Tehnikuma darbinieku un audzēkņu rīcību;
 - 3.4. sniedz atzinumu Tehnikuma direktoram par Ētikas kodeksa uzvedības normu pārkāpumiem.
4. Ētikas komisijai ir šādas tiesības:
 - 4.1. savas kompetences ietvaros pieprasīt un saņemt informāciju no darbiniekiem un audzēkņiem;
 - 4.2. uzaicināt darbiniekus un audzēkņus 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 Tehnikuma direktora ar ierosinājumu par disciplinārsoda piemērošanu darbiniekam vai audzēknim, kurš pārkāpis Ētikas kodeksa normas.

III. Darba organizācija

5. Lietu par darbinieka vai audzēkņa Ētikas kodeksa pārkāpumu Ētikas komisijā var ierosināt ar iesniegumu vai ziņojumu:
 - 5.1. Tehnikuma darbinieks vai audzēknis;
 - 5.2. valsts vai pašvaldību iestādes pārstāvis;
 - 5.3. persona, kuras intereses tieši ir aizskārusi Tehnikuma darbinieka vai audzēkņa rīcība.
6. Persona, kura ierosina lietu par Ētikas kodeksa pārkāpumu, iesniegumu vai ziņojumu iesniedz Tehnikuma lietvedei reģistrēšanai, un lietvede attiecīgo dokumentu iesniedz Tehnikuma direktoram Ētikas komisijas sasaukšanai.
7. Ētikas komisijas sastāvu apstiprina reizi gadā darbinieku kopsapulce Priekuļos un izglītības īstenošanas vietā Ērgļos. Ētikas komisijas priekšsēdētāju apstiprina no Ētikas komisijas locekļu vidus. Ētikas komisijas lēmumiem ir ieteikuma raksturs Tehnikuma direktoram.
8. Ētikas komisijas darbs notiek sēdēs. Ētikas komisijas sēdi sasauc komisijas priekšsēdētājs desmit darba dienu laikā pēc iesnieguma vai ziņojuma saņemšanas par Tehnikuma darbinieka vai audzēkņa rīcību.
9. Sēdei nepieciešamos materiālus Ētikas komisijas priekšsēdētājam iesniedz Tehnikuma direktors vai Tehnikuma direktora noteikts

darbinieks ne vēlāk kā piecas darba dienas pirms sēdes. Ētikas komisijas priekšsēdētājs nodrošina materiālu nosūtīšanu komisijas locekļiem ne vēlāk kā trīs darba dienas pirms sēdes.

10. Par sēdes norises vietu un laiku informē Ētikas komisijas priekšsēdētājs, nosūtot komisijas locekļiem paziņojumu elektroniski pa e-pastu vai mutiski trīs darba dienas pirms sēdes.
11. Ētikas komisijas sēdes ir slēgtas. Ētikas komisija ir lemttiesīga, ja tās sēdē piedalās vairāk par pusi no Ētikas komisijas locekļiem. Ētikas komisija pieņem savus lēmumus ar klātesošo balsu vairākumu. Balsīm sadaloties līdzīgi, izšķirošā ir Ētikas komisijas priekšsēdētāja bals.
12. Komisijas loceklis nevar piedalīties Ētikas komisijas sēdē, ja viņš tieši vai netieši ir ieinteresēts iesnieguma vai ziņojuma izskatīšanā (personīgi, amatu pakļautības kārtībā).
13. Ētikas komisijas sēdes protokolē, protokolā norādot:
 - 13.1. sēdes norises vietu un laiku;
 - 13.2. sēdes dalībniekus;
 - 13.3. jautājumu apspriešanas gaitu un saturu;
 - 13.4. balsošanas rezultātus, norādot katra Ētikas komisijas locekļa balsojumu "par" vai "pret" par katru lēmumu;
 - 13.5. pieņemtus lēmumus.
14. Ētikas komisijas sēžu protokolus paraksta tie locekļi, kuri piedalījušies attiecīgajā Ētikas komisijas sēdē.
15. Ētikas komisija, ja tas ir nepieciešams, uz sēdi paskaidrojumu sniegšanai uzaicina personu, kura iesniegusi ziņojumu, un darbinieku vai audzēkni, par kuru iesniegts ziņojums. Darbinieka vai audzēkņa, par kuru iesniegts ziņojums, atteikšanās sadarboties tiek uzskatīta par ētikas normu pārkāpumu.
16. Personai, kura iesniegusi ziņojumu, un darbiniekam vai audzēknim, par kuru iesniegts ziņojums, gadījumos, kad tie ir 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 attiecīgais darbinieks vai audzēknis pieprasa, Ētikas komisijai jānodrošina viņu uzklauššana dažādos laikos.
17. Ētikas komisija, izskatot iesniegto ziņojumu, pieņem lēmumu par lietas ierosināšanu vai atteikumu lietu ierosināt.
18. Ierosinātu lietu Ētikas komisija izskata ne vēlāk kā mēneša laikā no lietas ierosināšanas dienas un pieņem vienu no šādiem lēmumiem (atzinumiem):
 - 18.1. par lietas izbeigšanu;
 - 18.2. par ierosinājumu piemērot disciplinārsodu;

- 18.3. par ierosinājumu izteikt mutisku brīdinājumu.
19. Nav pieļaujama jebkādu nelabvēlīgu seku radīšana darbiniekiem vai audzēkņiem sakarā ar iesnieguma vai ziņojuma iesniegšanu Ētikas komisijai.
 20. Ētikas komisija ievēro konfidencialitāti. Lēmumu par Ētikas komisijas lēmuma publiskošanu pieņem Tehnikuma direktors katrā gadījumā atsevišķi.
 21. Iesaistītās personas tiek iepazīstinātas ar Ētikas komisijas lēmumu.

IV. Atbildība

22. Ētikas komisija ir atbildīga par tās nolikumā paredzēto funkciju izpildi.
23. Ētikas komisija ir atbildīga par pieņemto lēmumu atbilstību Ētikas kodeksa normām un citu tiesību aktu prasībām.

Sagatavoja: G.Grīnberga