



Valsts ieņēmumu dienests

Talejas iela 1, Rīga, LV-1978, tālr. 67122689, e-pasts vid@vid.gov.lv, www.vid.gov.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

07.07.2022. Nr. 27

Valsts ieņēmumu dienesta Ētikas kodekss

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Iekšējie noteikumi nosaka Valsts ieņēmumu dienesta ierēdņu un darbinieku (turpmāk – darbinieks) vērtības un ētikas pamatprincipus (turpmāk – Ētikas kodekss), kurus darbinieks ievēro darbā, savstarpējā saskarsmē, kā arī attiecībās ar sabiedrību un citām iestādēm.

2. Ētikas kodeksa mērķi ir:

2.1. veicināt vienotu izpratni par tiesisku, profesionālu, godīgu, taisnīgu un uz sadarbību vērstu darbinieka amata pienākumu izpildi, kā arī darbinieka atbilstību prasībai par nevainojamu reputāciju;

2.2. veicināt kvalitatīvu, skaidru, godīgu un klientam saprotamu apkalpošanu un godīgu rīcību sabiedrības interesēs;

2.3. sekmēt valsts civildienesta un darba tiesisko attiecību kultūru;

2.4. mazināt interešu konflikta un prettiesiskas lobēšanas situāciju rašanās iespējamību;

2.5. sekmēt Valsts ieņēmumu dienesta reputāciju un iedzīvotāju uzticēšanos tam.

3. Ētikas kodeksā iekļautās vērtības un ētikas pamatprincipi un noteiktā rīcība amata (darba) pienākumu izpildes laikā un ārpus tās ir saistoša visiem Valsts ieņēmumu dienesta darbiniekiem neatkarīgi no amata, nodarbinātības tiesisko attiecību veida un ilguma. Ētikas kodeksā neminētos gadījumos darbinieki rīkojas saskaņā ar vispārējām ētikas un uzvedības normām.

4. Par Ētikas kodeksa ievērošanu atbildīgs ir katrs darbinieks, kā arī struktūrvienības vadītājs savā struktūrvienībā.

II. Vērtības un ētikas pamatprincipi

5. Darbinieks rīkojas saskaņā ar šādām vērtībām un ievēro šādus ētikas pamatprincipus:

5.1. profesionalitāte un efektivitāte:

5.1.1. amata (darba) pienākumus veic efektīvi, savlaicīgi un kvalitatīvi, darbojoties sabiedrības interesēs, lai nodrošinātu Valsts ieņēmumu dienesta funkciju pienācīgu izpildi;

5.1.2. lieto un regulāri pilnveido amata (darba) pienākumu izpildei nepieciešamās kompetences, prasmes un zināšanas, lai sasniegtu noteiktos mērķus un kvalitatīvus darba rezultātus;

5.1.3. amata (darba) pienākumu izpildē ir mērķtiecīgs, apzinīgs un centīgs;

5.1.4. orientēts uz izcilu klientu apkalpošanu, ievēro principu “konsultē vispirms” un sekmē katra klienta uzticēšanos Valsts ieņēmumu dienestam;

5.1.5. spēj paskaidrot savas rīcības būtību un motīvus – īstenotā rīcība, pieņemtie lēmumi un izteiktie viedokļi ir pamatoti, argumentēti un pārdomāti;

5.1.6. ir atvērts, spēj pielāgoties pārmaiņām un jauninājumiem, izrāda personisko iniciatīvu, iesaistās jaunu pieeju un inovāciju ieviešanā;

5.1.7. konflikta situācijās rīkojas konstruktīvi, objektīvi, izvērtējot iesaistīto pušu argumentus, un mēģina rast profesionālu konflikta risinājumu, ir korekts un spēj nošķirt profesionālās attiecības no privātajām attiecībām;

5.2. godīgums:

5.2.1. amata (darba) pienākumus veic godīgi, atklāti, patstāvīgi, neatkarīgi un politiski neitrāli, ievērojot ārējos normatīvos aktus un Valsts ieņēmumu dienesta iekšējos normatīvos aktus, cilvēktiesības, Ētikas kodeksa normas un citas normatīvi saistošas prasības;

5.2.2. neizmanto amata priekšrocības un amata stāvokli personīgā labuma gūšanai sev vai citai personai un ekonomisko grupu interesēm;

5.2.3. atturas no darbībām, kuru īstenošanas rezultātā varētu rasties šaubas par darbinieka vai Valsts ieņēmumu dienesta godīgumu, objektivitāti vai neitralitāti;

5.2.4. nepieļauj interešu konflikta rašanos un laikus atsakās no amata (darba) pienākumu veikšanas vai amata savienošanas gadījumos, kad ētisku apsvērumu dēļ varētu apšaubīt darbinieka objektivitāti un personīgo ieinteresētību;

5.2.5. visos gadījumos atturas tieši vai netieši pieņemt jebkādas dāvanas, skaidras naudas, mantas vai pakalpojumu piedāvājumus, viesmīlību, labvēlības vai pateicības izpausmes, kas pielīdzināmas dāvanai, un citus labumus no Valsts ieņēmumu dienesta klientiem. Dāvanu pieņemšanā ievēro likuma “Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” 13.¹ panta otrās daļas prasības;

5.2.6. informē (ceļ trauksmi) par amata (darba) pienākumu izpildes laikā novērotajiem iespējamiem pārkāpumiem;

5.2.7. izturas neitrāli pret ikvienu kolēģi vai klientu neatkarīgi no piederības kādai politiskai partijai vai profesionālai organizācijai;

5.2.8. izturas vienlīdzīgi pret ikvienu kolēģi un klientu neatkarīgi no rases, tautības, reliģiskās, politiskās pārliecības, dzimuma, vecuma, mantiskā, ģimenes vai veselības stāvokļa vai citiem apstākļiem, vienlaikus ievērojot atšķirīgas vajadzības un līdzsvarojot atšķirīgas intereses;

5.2.9. ievēro konfidencialitāti – informāciju, kas kļuvusi zināma, pildot amata (darba) pienākumus, aizliegts izpaust, izņemot normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos, izmantot personiskās interesēs vai jebkādā citā veidā;

5.2.10. neizmanto kolēģu vai citu personu nezināšanu un kļūdas, prot atzīt un labot savas kļūdas un nepareizu rīcību;

5.2.11. nodokļu maksāšanā rāda priekšzīmi, noteiktajā termiņā sniedzot patiesas normatīvajos aktos paredzētās ziņas, maksājot nodokļus un izpildot citas saistības attiecībā uz valsts nodokļu, nodevu u. c. obligātajiem maksājumiem;

5.3. atbildība:

5.3.1. amata (darba) pienākumus pilda atbildīgi un profesionāli, apzinoties, ka ar savu darbību ietekmē Valsts ieņēmumu dienesta kopīgos darba rezultātus;

5.3.2. nepieļauj prettiesiskas darbības atbalstīšanu un/vai slēpšanu – rīcība un pieņemtie lēmumi ir atbilstoši tiesību normām;

5.3.3. ir paškritisks, atzīst savas kļūdas un cenšas tās labot, uzņemas atbildību par rīcību un pieņemto lēmumu sekām;

5.3.4. ārpus amata (darba) pienākumu izpildes neiesaistās darbībās, pasākumos, organizācijās, kas var radīt šaubas par darbinieka godprātību, objektivitāti, neatkarību un reputāciju;

5.3.5. rīkojas tā, lai uzlabotu Valsts ieņēmumu dienesta tēlu un veicinātu sabiedrības uzticību tam;

5.3.6. ar valsts mantu un resursiem rīkojas pārdomāti, pamatoti un taupīgi;

5.3.7. veicot amata (darba) pienākumus, aizstāvot profesionālo viedokli un pieņemot lēmumus atbilstoši savai kompetencei, pamatojas uz tiesību normām, pārbaudītu informāciju un objektīviem faktiem, to interpretāciju un argumentāciju, nevienam neizrādot labvēlību vai sniedzot nepamatotas privilēģijas;

5.3.8. izvairās no nepiedienīgu, kompromitējošu, naidīgi noskaņotu materiālu publicēšanas savos sociālo tīklu profilos;

5.3.9. ievēro lietišķo etiķeti un darba kultūru. Ar korektu uzvedību, ārējo izskatu un rīcību veicina pamatotu sabiedrības uzticēšanos Valsts ieņēmumu dienestam – darbinieka apģērbs ir tīrs un kārtīgs, darbinieks ievēro vispārpieņemtās higiēnas prasības;

5.3.10. īpaši ievēro ētikas principus un ētisku uzvedību, pildot amata (darba) pienākumus formas tērpā vai izmantojot trafarētu dienesta transportlīdzekli;

5.3.11. darba vidi (darba kabinetu, atsevišķu darba vietu) uztur kārtīgu un lietišķu. Tajā nenovieto personiskās lietas, kuras var radīt maldīgu, negatīvu priekšstatu par šo lietu nozīmi. Īpaši tas attiecināms uz darba telpām, kurās ikdienā vai atsevišķos gadījumos pieņem apmeklētājus;

5.3.12. saudzīgi izturas pret uzticēto vai lietošanā nodoto Valsts ieņēmumu dienesta īpašumu, nepieļauj tā nozaudēšanu vai bojāšanu, izmanto Valsts ieņēmumu dienesta īpašumu iespējami ekonomiski un racionāli, atbilstoši darba uzdevumam. Nepieļauj citām personām savtīgi izmantot Valsts ieņēmumu dienesta īpašumu;

5.3.13. amata (darba) pienākumu izpildes laikā un ārpus tās rīkojas tā, lai nerastos šaubas par darbinieka atbilstību prasībai par nevainojamu reputāciju saskaņā ar Valsts ieņēmumu dienesta iekšējiem noteikumiem par atbilstības nevainojamas reputācijas prasībai izvērtēšanu Valsts ieņēmumu dienestā;

5.4. sadarbība:

5.4.1. saskarsmē ar Valsts ieņēmumu dienesta klientiem izturas toleranti, ļauj tiem izteikties un uzklauša pausto viedokli, to profesionāli izvērtējot;

5.4.2. sniedzot informāciju, viedokli vai atbildes klātienē, pa tālruni, rakstveidā, elektroniskajā pastā, Elektroniskās deklarēšanas sistēmā, sociālajos tīklos vai citās saziņas vietnēs ir lietišķs, nelieto vārdus, žestus un mājienu, kas var aizskart citu personu godu un cieņu, ievēro klientu un Valsts ieņēmumu dienesta sadarbības standartā un Valsts ieņēmumu dienesta vadlīnijās efektīvai rakstveida saziņai ar klientiem norādītās prasības. Ja darbinieks atbilstoši kompetencei nevar atbildēt uz klienta uzdotajiem jautājumiem, darbinieks informē Valsts ieņēmumu dienesta klientu par jautājuma nodošanu izskatīšanai citam atbildīgajam darbiniekam, kurš tuvākajā laikā ar klientu sazināsies, vai norāda citu iestādi, kas ir kompetenta attiecīgā jautājuma risināšanā;

5.4.3. atbilstoši savai kompetencei un iespējām palīdz atrisināt kolēģu vai klientu problēmsituācijas;

5.4.4. izrāda iniciatīvu, iesaistās Valsts ieņēmumu dienesta mērķu sasniegšanā un darbības rezultātu uzlabošanā;

5.4.5. pret kolēģiem un klientiem izturas pieklājīgi, atsaucīgi un iecietīgi;

5.4.6. ievēro koleģialitāti, sadarbojas un ciena kolēģu uzskatus;

5.4.7. nepieļauj kolēģu goda un cieņas aizskaršanu, pazemošanu un publisku kritiku;

5.4.8. vērtē kolēģu darba rezultātus, uz kļūdām un nepilnībām darba procesā norāda personīgi;

5.4.9. iesaistās jautājumu risināšanā, kas skar vairākas struktūrvienības, iestādes vai nozares, ir atvērts sadarbības iniciatīvām ar citu jomu speciālistiem;

5.5. lojalitāte:

5.5.1. ir lojāls Valsts ieņēmumu dienestam, ievēro tā darbības un stratēģiskos mērķus, uzdevumus un ētikas pamatprincipus;

5.5.2. apzinās, ka Valsts ieņēmumu dienestam un tā darbiniekiem pievērsta pastiprināta sabiedrības uzmanība un katra atsevišķa darbinieka uzvedība, rīcība un izteikumi veido Valsts ieņēmumu dienesta kopējo tēlu sabiedrībā, un ārpus amata (darba) pienākumu veikšanas pienācīgi ievēro normatīvajos aktos noteikto;

5.5.3. amata (darba) pienākumu izpildē ir uzticīgs valsts un sabiedrības interesēm, vienmēr uzskatot tās par prioritārām;

5.5.4. izpilda ne tikai tiešā vadītāja uzdotos darba uzdevumus un norādījumus, bet arī atbalsta, līdzdarbojas un ir ieinteresēts citu jautājumu risināšanā sadarbībā ar Valsts ieņēmumu dienesta vadību un kolēģiem;

5.5.5. nepiedalās aktivitātēs, neveic blakus darbu vai nesavieno amatus, ja tas traucē pilnvērtīgi pildīt amata (darba) pienākumus vai var radīt aizdomas par potenciāliem, šķietamiem vai reāliem interešu konfliktiem;

5.5.6. oficiālo Valsts ieņēmumu dienesta viedokli pauž tikai tad, ja ir saņemts

Valsts ieņēmumu dienesta darba kārtības noteikumos noteiktais amatpersonu pilnvarojums;

5.5.7. publiskajos izteikumos par Valsts ieņēmumu dienestu un tā darbības mērķiem ievēro lojalitāti;

5.5.8. ārpus amata (darba) pienākumu izpildes atturas no izteikumiem un neveic darbības, kas varētu graut Valsts ieņēmumu dienesta vai valsts pārvaldes prestižu un tēlu vai būtiski apdraudēt uzticību darbinieka spējai veicināt Valsts ieņēmumu dienesta mērķu sasniegšanu vai valsts pārvaldes funkciju izpildi kopumā.

6. Valsts ieņēmumu dienesta ģenerāldirektors, ģenerāldirektora vietnieki, pārvalžu direktori un vietnieki, daļu un nodaļu vadītāji, to vietnieki papildus:

6.1. veicina darbinieku izpratni par Valsts ieņēmumu dienesta vērtībām un ētisku rīcību;

6.2. rīkojas saskaņā ar tām prasībām, kuras nosaka padotajiem;

6.3. skaidri formulē Valsts ieņēmumu dienesta un struktūrvienības darbības mērķus un prioritātes, organizē struktūrvienības darbu, lai sasniegtu noteiktos mērķus un uzdevumus;

6.4. veicina savstarpējo uzticību;

6.5. atbalsta darbiniekus, uzklaua piedāvātos risinājumus;

6.6. veido darba vidi, kurā tiek veicināta atklātība, līdzdalība, profesionalitāte, cieņa un vienlīdzīga attieksme;

6.7. veicina darbinieku profesionālo izaugsmi un iniciatīvu, ieinteresētību pienākumu veikšanā un sniegumu pilnveidošanā;

6.8. veicina pozitīva mikroklimata uzturēšanu struktūrvienībā, analizē un novērš konfliktsituāciju veidošanās cēloņus;

6.9. veicina profesionālo zināšanu pēctecību un jauno darbinieku apmācību;

6.10. kritiku par darbinieka amata (darba) pienākumu izpildi vai rīcību izsaka individuāli, to pamatojot;

6.11. sasniedzot Valsts ieņēmumu dienesta vai struktūrvienības noteiktos mērķus, izsaka darbiniekiem pozitīvu novērtējumu.

III. Noslēguma jautājumi

7. Par Ētikas kodeksā noteikto normu pārkāpumu darbinieks ziņo, izmantojot vienu no šīm iespējām:

7.1. elektroniski, Dokumentu vadības sistēmā izvēloties sadaļu “Mani dokumenti” – “VID nodarbināto iesniegumi un citi dokumenti” – “Ziņojums par ētikas normu pārkāpumiem” un adresējot ziņojumu Ētikas komisijai;

7.2. elektroniski, nosūtot iesniegumu vai sūdzību uz elektroniskā pasta adresi etika@vid.gov.lv;

7.3. papīra formā, nosūtot to pa pastu vai iesniedzot Valsts ieņēmumu dienesta ēkā Talejas ielā 1, Rīgā un norādot uz aploksnes “Ētikas komisijai”.

8. Ētikas komisijas uzdevumi, tiesības, sastāvs, darba organizācija un ētikas normu pārkāpumu izskatīšanas kārtība ir noteikta Valsts ieņēmumu dienesta Ētikas

komisijas reglamentā.

9. Atzīt par spēku zaudējušiem Valsts ieņēmumu dienesta 2020. gada 24. novembra iekšējos noteikumus Nr. 48 “Valsts ieņēmumu dienesta Ētikas kodekss”.

10. Ieceļot amatā vai pieņemot darbā darbinieku, Personālvadības pārvalde iepazīstina darbinieku ar šiem iekšējiem noteikumiem.

11. Darbiniekus, kuri šo iekšējo noteikumu spēkā stāšanās brīdī ir nodarbināti Valsts ieņēmumu dienestā, ar šiem iekšējiem noteikumiem iepazīstina patstāvīgās struktūrvienības vadītājs, izmantojot Dokumentu vadības sistēmas uzdevumu “Iepazīties”. Darbinieks iepazīšanos ar šiem iekšējiem noteikumiem apliecina Dokumentu vadības sistēmā, nospiežot pogu “Pabeigt izpildi”.

12. Iekšējie noteikumi publicējami Valsts ieņēmumu dienesta Koplietošanas sistēmas Krātuves vietnē sadaļā “Personāla vadības dokumenti” – “Darba kārtība” – “Ētikas kodekss un komisija”.

Ģenerāldirektore

I. Jaunzeme

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

Čerkasova 67122619