



Valsts probācijas dienests

Lomonosova iela 9-1, Rīga, LV-1019, tālr. 67021138, fakss 67021139, e-pasts pasts@vpd.gov.lv, www.vpd.gov.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

28.03.2022

Nr.1110-1-01/INA2022/2/2

Starpnieka ētikas kodekss

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Iekšējie noteikumi (turpmāk – Ētikas kodekss) nosaka Valsts probācijas dienesta (turpmāk – Dienests) izlīguma procesa starpnieka (turpmāk – starpnieks) ētikas principus, starpnieka kompetences standartus, uzvedības normas un Ētikas kodeksa pārkāpumu izskatīšanas kārtību.

2. Starpnieks, organizējot un vadot izlīguma procesu, ievēro Ētikas kodeksā ietvertos principus un uzvedības normas.

3. Starpnieks iepazīstas ar Dienesta darbības mērķiem, vērtībām un ar cieņu izturas pret vidi, kurā viņš strādā.

4. Starpnieks neizrāda nievājošu attieksmi par izlīguma procesā iesaistītajām pusēm un citiem izlīguma procesa dalībniekiem, izvairoties no viņu stigmatizēšanas.

5. Dienesta reģiona teritoriālās struktūrvienības vadītājs nodrošina starpnieka iepazīstināšanu ar Ētikas kodeksu.

6. Būtisks pārkāpums Ētikas kodeksa izpratnē ir pārkāpums, kas ietekmē izlīguma procesā iesaistīto pušu un trešo personu likumiskās intereses, Dienesta intereses vai, ja Ētikas kodeksa pārkāpuma dēļ, izlīguma procesā iesaistītās puses atsakās no dalības izlīguma procesā.

7. Izlīguma procesa organizēšanā un vadīšanā starpnieks ievēro šādus principus:

7.1. iesaistīto pušu vajadzību princips – starpnieks ņem vērā iesaistīto pušu vajadzības un neuzspiež savus uzskatus vai vērtības, saglabājot neitralitāti;

7.2. kompetences princips – starpnieks organizē un vada izlīguma procesu atbilstoši savām spējām, pieredzei un iegūtajām zināšanām;

7.3. profesionalitātes princips – starpnieks pastāvīgi turpina izlīguma procesa organizēšanai un vadīšanai nepieciešamo zināšanu un prasmju apguvi, pilnveidojot savu profesionālo kvalifikāciju, kā arī sniedz atbalstu citu starpnieku profesionalitātes attīstīšanā.

II. Starpnieka kompetences standarti

8. Ja starpniekam izlīguma procesa organizēšanā un vadīšanā rodas apstākļi, kas ietekmē vai varētu ietekmēt starpnieka taisnīgumu, objektivitāti, neitralitāti vai tam rodas šaubas par savām spējām konkrētā izlīguma procesa organizēšanā un vadīšanā, vai ētiski šķēršļi, starpnieks atsakās no izlīguma procesa organizēšanas un vadīšanas, nekavējoties informējot par to Dienesta reģiona teritoriālo struktūrvienību.

9. Starpnieks par konstatēto cita starpnieka neētisko vai neprofesionālo rīcību nekavējoties, bet ne vēlāk kā nākamajā darba dienā mutiski vai rakstiski informē Izlīguma un sabiedrības līdzdalības koordinēšanas departamentu.

10. Starpnieki sadarbojas un sniedz viens otram profesionālu atbalstu, ievērojot starpniekam saistošo normatīvo aktu prasības un izvērtējot iesaistīto pušu vajadzības.

11. Starpnieks ir iecietīgs, elastīgs un atsaucīgs, uzklausa citu viedokli un to profesionāli izvērtē.

12. Starpnieki savstarpējās nesaskaņas risina konstruktīvi, ar cieņu un bez apvainojumiem.

13. Starpnieki nepieļauj savstarpējo nesaskaņu risināšanu izlīguma procesā iesaistīto pušu un trešo personu klātbūtnē.

III. Starpnieka uzvedības normas

14. Starpnieks:

14.1. uz norunāto tikšanos ar iesaistītajām pusēm un trešajām personām ierodas savlaicīgi un ievēro lietišķu ģērbšanās stilu;

14.2. pildot pienākumus, neatrodas alkohola, narkotisko, psihotropo, toksisko vai citu apreibinošo vielu ietekmē;

14.3. izturas ar cieņu un sapratni pret izlīguma procesā iesaistītajām pusēm un trešajām personām;

14.4. ar vārdiem vai rīcību nepauž un neatbalsta uzskatus, un nepieļauj viedokļu paušanu, kas saistīti ar izlīguma procesā iesaistīto pušu un trešo personu sociālo izcelsmi, sociāli ekonomisko stāvokli, vecumu, invaliditāti, dzimumu, seksuālo orientāciju, tautību, rasi, reliģisko, idejisko vai politisko u.c. pārliecību;

14.5. neizturas nosodoši vai moralizējoši pret izlīguma procesā iesaistītajām pusēm un trešajām personām;

14.6. nenorāda izlīguma procesā iesaistītajām pusēm viņu procesuālo statusu;

14.7. ciena izlīguma procesā iesaistīto pušu un trešo personu uzskatus, intereses un vajadzības, neizsakot par to nosodošu viedokli;

14.8. nodrošina izlīguma procesa kvalitatīvu norisi un ļauj iesaistītajām pusēm patstāvīgi pieņemt lēmumu par dalību izlīguma procesā un iespēju izlīgt;

14.9. ievēro izlīguma procesa sarunas vadīšanas tehnikas, ievērojot vispārpieņemto praksi;

14.10. neizpauž otram izlīguma procesā iesaistītajai pusei vai trešajām personām informāciju, kuru ir ieguvis no iesaistītās puses individuālās tikšanās laikā, bez tās personas piekrišanas, kura ir sniegusi šo informāciju. Informāciju var nodot otram pusei tikai gadījumos, ja iesaistītā puse tam piekrīt vai lūdz to darīt;

14.11. neizsakās vai nerīkojas tā, lai rastos iespaids, ka starpnieks atbalsta kādu no izlīguma procesā iesaistītajām pusēm;

14.12. nepieņem materiālus labumus vai pakalpojumus no izlīguma procesā iesaistītajām pusēm un trešajām personām.

15. Izlīguma starpnieks uztur labu reputāciju, nepieļaujot darbības, izteicienus vai apstākļu iestāšanos, kas var nelabvēlīgi ietekmēt starpnieka, tajā skaitā Dienesta reputāciju.

IV. Pārkāpumu izskatīšanas kārtība

16. Ja Dienestā ir saņemta informācija par iespējamu Ētikas kodeksa pārkāpumu, Dienesta reģiona teritoriālās struktūrvienības vadītājs vai Izlīguma un sabiedrības līdzdalības koordinēšanas departamenta vadītājs par to nekavējoties, bet ne vēlāk kā trīs darba dienu laikā, rakstiski informē Dienesta vadītāju.

17. Pēc Ētikas kodeksa 16. punktā minētās informācijas saņemšanas Dienesta vadītājs ne vēlāk kā divu darba dienu laikā informācijas pārbaudei izveido komisiju (turpmāk – komisija).

18. Komisijas sastāvā iekļauj piecus Dienesta nodarbinātos, nosakot tās priekšsēdētāju un vietnieku.

19. Komisijai ir šādi pienākumi:

19.1. izvērtēt iesniegto informāciju par iespējamu Ētikas kodeksa pārkāpumu;

19.2. sniegt Dienesta vadītājam rakstisku atzinumu par iespējamu Ētikas kodeksa pārkāpumu, norādot tajā priekšlikumus par turpmāko rīcību, ja tiek konstatēts Ētikas kodeksa pārkāpums.

20. Komisijai ir šādas tiesības:

20.1. pieprasīt un saņemt informāciju, kas nepieciešama iespējamā Ētikas kodeksa pārkāpuma izskatīšanai;

20.2. uzaicināt uz komisijas sēdi starpnieku, par kuru saņemta informācija par iespējamu Ētikas kodeksa pārkāpumu, Dienesta nodarbinātos vai brīvprātīgā darba veicējus, kuri ir starpnieki, lai saņemtu paskaidrojumus un uzklautu viedokļus;

20.3. sazināties ar informācijas iesniedzēju, lai noskaidrotu faktus par iespējamu Ētikas kodeksa pārkāpumu.

21. Komisija ir neatkarīga savā darbā, neviens nav tiesīgs iejaukties vai ietekmēt komisijas darbu. Komisija ievēro konfidencialitāti.

22. Komisijas loceklis nedrīkst piedalīties komisijas sēdē, ja tas tieši vai pastarpināti ir ieinteresēts saņemtās informācijas par iespējamu Ētikas kodeksa pārkāpumu izskatīšanā.

23. Komisijas sēdi protokolē un komisijas sēžu protokolus paraksta visi klātesošie komisijas locekļi.

24. Komisijas priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnē – priekšsēdētāja vietnieks, organizē komisijas darbu, vada un sasauk komisijas sēdes pēc nepieciešamības.

25. Komisijas priekšsēdētājs ne vēlāk kā piecu darba dienu laikā pēc komisijas izveidošanas sasauk komisijas sēdi.

26. Komisijas sēdes ir slēgtas. Komisija ir tiesīga pieņemt lēmumu, ja sēdē piedalās ne mazāk kā trīs komisijas locekļi. Komisija pieņem lēmumu atklāti balsojot.

27. Komisijas locekļi pret starpnieku, par kuru saņemta informācija par iespējamu Ētikas kodeksa pārkāpumu, ievēro nevainīguma prezumpciju. Starpniekam, par kuru saņemta informācija par iespējamu Ētikas kodeksa pārkāpumu, nav jāpierāda savs nevainīgums, taču ir pienākums

sniegt visu informāciju, kas ir viņa rīcībā attiecībā uz konkrēto Ētikas kodeksa pārkāpumu. Visas šaubas komisija vērtē par labu starpniekam, par kuru saņemta informācija par iespējamu Ētikas kodeksa pārkāpumu.

28. Komisija pieņem lēmumu ar klātesošo komisijas locekļu balsu vairākumu. Balsīm sadaloties līdzīgi, izšķirošā ir komisijas priekšsēdētāja balss.

29. Atzinumu paraksta visi klātesošie komisijas locekļi. Komisijas sniegtajam atzinumam ir ieteikuma raksturs.

30. Komisijas priekšsēdētājs trīs darba dienu laikā no atzinuma parakstīšanas dienas iesniedz to Dienesta vadītājam.

31. Dienesta vadītājs piecu darba dienu laikā izskata atzinumu un pieņem lēmumu:

31.1. izteikt aizrādījumu;

31.2. atstādināt starpnieku pilnībā vai uz noteiktu laiku no turpmākas izlīguma procesa organizēšanas un vadīšanas;

31.3. ierosināt anulēt sertifikātu vai atstādināt starpnieku no izlīguma procesa organizēšanas un vadīšanas uz laiku, ja starpnieks ir brīvprātīgā darba veicējs;

31.4. veikt komisijas noteiktos uzdevumus starpnieka kompetenču pilnveidei;

31.5. ierosināt starpniekam, kurš ir amatpersona, disciplinārlietu;

31.6. izbeigt lietu.

32. Ja Komisija konstatējusi, ka starpnieka, kurš ir amatpersona, rīcība ir pretrunā ar normatīvajiem aktiem, kas regulē izlīguma procesa organizēšanu un vadīšanu, šo Ētikas kodeksu un tajā ir disciplinārpārkāpuma pazīmes, turpmāku rīcības izvērtēšanu atbilstoši Dienesta vadītāja rezolūcijai organizē saskaņā ar normatīvajiem aktiem disciplināratbildības jomā.

V. Noslēguma jautājums

33. Atzīt par spēku zaudējušiem Valsts probācijas dienesta 2011. gada 24. novembra iekšējos noteikumus Nr. 9005-5/24 "Starpnieka ētikas kodekss".

Vadītājs

I. Jurevičius

Ziediņa
26340776

Nosūtīšanas uzdevums:

Birojam

I. Lindei

I. Sviķei

D. Ziediņai

Dienesta teritoriālajām struktūrvienībām un to nodaļām

Personālvadības departamentam

Juridiskajam departamentam