



LATVIJAS REPUBLIKA  
DAUGAVPILS PILSĒTAS DOME

Reģ. Nr. 90000077325, K. Valdemāra iela 1, Daugavpils, LV-5401, tālrunis 65404344, 65404365, fakss 65421941  
e-pasts: info@daugavpils.lv www.daugavpils.lv

2020.gada 10.decembrī

**Nolikums Nr.11**

APSTIPRINĀTS  
ar Daugavpils pilsētas domes  
2020.gada 10.decembra  
lēmumu Nr.647

**Daugavpils pilsētas domes  
Deputātu ētikas komisijas  
Nolikums**

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Nolikums nosaka Daugavpils pilsētas domes (turpmāk - Dome) Deputātu ētikas komisijas (turpmāk – komisija) kompetenci, struktūru un darba organizēšanas kārtību.
2. Komisijas izveidošanas mērķis ir nostiprināt profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipus atbilstoši Domes mērķiem un uzdevumiem un veicināt Domes deputāta rīcību saskaņā ar Domes deputātu ētikas kodeksa (turpmāk - kodekss) prasībām.
3. Par darbu komisijā netiek maksāta atlīdzība.
4. Komisija savā darbībā ievēro neitralitāti un konfidencialitāti.

**II. Komisijas kompetence**

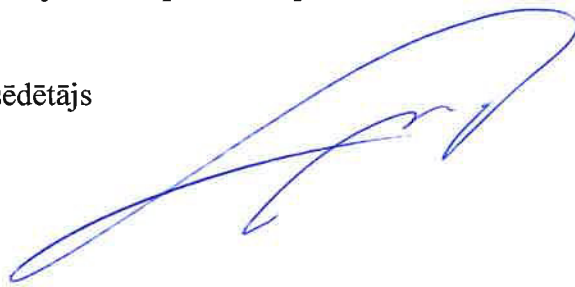
5. Komisijai ir šādi pienākumi:
  - 5.1. vispusīgi un objektīvi izvērtēt Domes deputāta izdarīto kodeksā noteikto profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipu pārkāpumu un sniegt atzinumu;
  - 5.2. nepieciešamības gadījumā sniegt priekšlikumus par kodeksa pilnveidošanu un aktualizēšanu.
6. Komisijai ir šādas tiesības:
  - 6.1. pieprasīt un saņemt jautājuma izskatīšanai nepieciešamo informāciju un paskaidrojumus;
  - 6.2. uzaicināt uz komisijas sēdi lietā iesaistītās personas informācijas (paskaidrojumu) sniegšanai.

**III. Komisijas darba organizācija**

7. Komisijas locekļi ar vienkāršu balsu vairākumu no sava vidus ievēl komisijas priekšsēdētāju un priekšsēdētāja vietnieku.
8. Komisijas sēdes vada tās priekšsēdētājs, bet viņa prombūtnes laikā - priekšsēdētāja vietnieks.
9. Komisijas darbs notiek slēgtās sēdēs. Komisijas sēdes notiek pēc vajadzības, par sēdes darba kārtību un citus ar darba kārtību saistītos materiālus ne vēlāk kā trīs darba dienas pirms sēdes nosūtot visiem komisijas locekļiem.

10. Komisija ir lemttiesīga, ja sēdē piedalās ne mazāk kā puse no komisijas locekļiem.
11. Komisijas priekšsēdētājs:
  - sasauca sēdes, vada un atbild par komisijas darbu;
  - 11.1. bez īpaša pilnvarojuma pārstāv komisiju pašvaldībā, valsts institūcijās un attiecībās ar fiziskajām un juridiskajām personām;
  - 11.2. organizē sēdē izskatāmo materiālu savlaicīgu nosūtīšanu komisijas locekļiem un jautājuma izskatīšanā iesaistītām institūcijām vai amatpersonām;
  - 11.3. nodrošina dokumentu lietvedības kārtošanu un arhivēšanu, nododot tos Domes arhīvam.
12. Komisija lēmumu pieņem ar vienkāršu balsu vairākumu. Ja balsu skaits sadalās vienādi, izšķirošā ir komisijas priekšsēdētāja balss.
13. Komisijas sēdes tiek protokolētas. Sēžu protokolēšanu nodrošina Domes Vispārējā nodaļas norīkots darbinieks.
14. Komisijas sēdes protokolā norāda darba kārtību, sēdes dalībniekus un personas, kuras izteikušās par attiecīgo jautājumu, kā arī pieņemtos lēmumus un sēžu dalībnieku atšķirīgos viedokļus. Komisijas sēdes protokolu paraksta visi tās locekļi, kuri piedalījušies attiecīgajā sēdē.

Domes priekšsēdētājs



I.Prelatovs