



Alfrēda Kalniņa Cēsu Mūzikas vidusskola

Reģ. Nr. 4431301248, NMR Nr. 90000077378

Raiunas iela 12-2, Cēsis, Cēsu novads, LV – 4101, tālr. 64125385, e-pasts akcmv@akcmv.gov.lv

APSTIPRINU

Alfrēda Kalniņa Cēsu Mūzikas vidusskolas
Direktors V.Račevskis

04.01.2022.

Alfrēda Kalniņa Cēsu Mūzikas vidusskolas

Ētikas komisijas reglaments

Cēsis

2022.gada H. Jansons

Nr. 1

Vispārīgie noteikumi

1. Alfrēda Kalniņa Cēsu Mūzikas vidusskolas Ētikas komisijas reglaments nosaka Alfrēda Kalniņa Cēsu Mūzikas vidusskolas Ētikas komisijas izveidošanas kārtību, Ētikas komisijas pilnvaras, lietu izskatīšanas kārtību un lēmumu pieņemšanas nosacījumus. Alfrēda Kalniņa Cēsu Mūzikas vidusskolas Ētikas komisija (turpmāk – Ētikas komisija) ir kolegiāla institūcija, kurās uzdevums ir:
 - 1.1. uzraudzīt un sekmēt Alfrēda Kalniņa Cēsu Mūzikas vidusskolas (turpmāk – AKCMV) Ētikas kodeksa ievērošanu;
 - 1.2. izskatīt jautājumus, kas attiecas uz AKCMV Ētikas kodeksa pārkāpumiem;
 - 1.3. veicināt iesaistīto pušu samierināšanu;
 - 1.4. sniegt ierosinājumus AKCMV vadībai lēmumu pieņemšanai;
 - 1.5. informēt iesaistītās puses un AKCMV direktori par savu lēmumu;
 - 1.6. sniegt priekšlikumus AKCMV Ētikas kodeksa pilnveidošanai.
2. Ētikas komisija darbojas saskaņā ar normatīvajiem aktiem, kas saistās ar izskatāmo jautājumu loku, šo reglamentu un AKCMV Ētikas kodeksu.
3. Jautājumu izskatīšanas kārtību Ētikas komisijā nosaka šis reglaments. Procesuālos jautājumus, kas nav noteikti šajā reglamentā, izlemj pati Ētikas komisija.

Ētikas komisijas izveidošana un sastāvs

4. Ētikas komisiju apstiprina AKCMV direktors ar rīkojumu, iekļaujot tajā vienu AKCMV administrācijas biroja pārstāvi, vienu arodbiedrības pārstāvi, vienu pedagoģisko darbinieku pārstāvi, vienu atbalsta darbinieku (tehniskā personāla) un vienu izglītojamo pārstāvi. Izglītojamo deleģētais pārstāvis ir Izglītojamo domes priekšsēdētājs. Ja Ētikas komisija izskata jautājumu, kurā ir iesaistīts kāds no Ētikas komisijas locekļiem, viņa vietā direktors var apstiprināt kādu citu pārstāvi no biroja vai arodbiedrības, vai pedagoģiskās, vai izglītojamo pārstāvniecības.
5. Ētikas komisijas locekļiem jābūt bez disciplināriem un ētikas pārkāpumiem, audzēkņiem – jābūt arī sekmīgiem.
6. Ja Ētikas komisijas loceklis pārtrauc darba (izglītošanās) attiecības ar AKCMV vai citu iemeslu dēļ nespēj pildīt savus pienākumus, tad viņa pilnvaras Ētikas komisijā beidzas un viņa vietā direktors apstiprina citu attiecīgās struktūrvienības pārstāvi, izglītojamo pārstāvi izvirza Izglītojamo dome.
7. Ētikas komisija no sava vidus ievēlē priekšsēdētāju, priekšsēdētāja vietnieku un sekretāru.
8. Ētikas komisijas priekšsēdētājs pieaicina struktūrvienību pārstāvus, citus speciālistus, ja to prasa izskatāmā jautājuma specifika.

Ētikas komisijas pilnvaras un lietu izskatīšanas kārtība

9. Ētikas komisija izskata iesniegumus par AKCMV personāla (darbinieku un izglītojamo) AKCMV Ētikas kodeksa normu pārkāpumiem.
10. Izglītojamo vārdā iesniegumu var iesniegt AKCMV Izglītojamo dome, kas sūdzības izskatīšanas gaitā var uzstāties kā izglītojamo pārstāvis. Anonīmi iesniegumi netiek izskatīti.
11. Iesniegums Ētikas komisijai jāiesniedz ne vēlāk kā 6 (sešu) mēnešu laikā no ētikas pārkāpuma izdarīšanas brīža vai 6 (sešu) mēnešu laikā no ētikas pārkāpuma atklāšanas brīža, ja pārkāpuma izdarīšanas brīdī pārkāpums nav konstatēts.
12. Iesniegumā par ētikas pārkāpuma izdarīšanu jānorāda:
 - 12.1. ētikas pārkāpumā iesaistītā persona, pārkāpuma būtība un apstākļi;
 - 12.2. pierādījumi, kas apstiprina pārkāpumu un norādītos apstākļus;
 - 12.3. iesniegumam pievienoto dokumentu saraksts (ja tādi tiek iesniegti).
13. Ētikas komisija var ierosināt un izskatīt jautājumu pēc savas iniciatīvas, balstoties uz publicētajiem materiāliem vai citu informāciju, kas ir tās rīcībā.
14. Ētikas komisijas kompetencē neietilpst izskatīt strīdus, kas izskatāmi tiesu varas iestādēs ārpus AKCMV.
15. Ētikas komisijai adresētos iesniegumus, tiem pievienotos materiālus iesniedz iesniedz un reģistrē sekretāre.
16. Ētikas komisijas priekšsēdētājs ar saņemtajiem dokumentiem piecu darba dienu laikā iepazīstina Ētikas komisijas locekļus.
17. Ētikas komisijas locekļiem ir pienākums neizpaust jebkādu informāciju par iesniegtajiem iesniegumiem, Ētikas komisijas sēžu laikā risinātajiem jautājumiem, iesaistītajām pusēm un izteiktajiem viedokļiem gan jautājumu

- risināšanas laikā, gan pēc tā (bez laika noilguma), izņemot, ja informācijas izpaušana nepieciešama, lai pārtrauktu ētikas normu pārkāpumu, nodrošinātu tā pierādījumus, vai pasargātu iesaistīto pusi no iespējamas pretdarbības.
18. Ētikas komisija darbu veic sēdēs. Tās sasauc un vada komisijas priekšsēdētājs, kurš ir atbildīgs par komisijas sēžu procesuālo norisi. Ētikas komisijas priekšsēdētāju viņa prombūtnes laikā aizvieto komisijas priekšsēdētāja vietnieks.
 19. Ētikas komisija izskata jautājumu 14 dienu laikā no iesnieguma saņemšanas dienas. Ja iesniegums tiek iesniegts vasaras brīvlaikā, Ētikas komisija jautājumu izskata ne vēlāk kā 14 dienu laikā no mācību gada sākuma.
 20. Nepieciešamības gadījumā Ētikas komisijas priekšsēdētājs var pieņemt lēmumu par izskatīšanas termiņa pagarināšanu, bet ne vairāk par vēl 30 dienām.
 21. Ētikas komisija vienojas par jautājumu izskatīšanas taktiku.
 22. Ētikas komisija uz sēdi konkrēta jautājuma izskatīšanai var uzaicināt iesnieguma iesniedzēju, iesaistītās putas un vajadzības gadījumā arī ekspertus un lieciniekus nepieciešamo paskaidrojumu sniegšanai. Ētikas komisija var lūgt no ikviena AKCMV darbinieka vai izglītojamā nepieciešamos dokumentus. Neierašanās uz Ētikas komisijas sēdi bez attaisnojoša iemesla nav pamats jautājuma izskatīšanas atlīkšanai un lēmuma nepieņemšanai.
 23. Visi Ētikas komisijas sēdes dalībnieki ir tiesīgi sniegt paskaidrojumus, liecības un aizstāvēt savas tiesības. Savu tiesību aizstāvībai, sūdzībā norādītā ētikas pārkāpumā iesaistītā persona ir tiesīga iepazīties ar sūdzību un tai pievienotajiem materiāliem, kā arī iesniedzēja izteiktajiem argumentiem un pierādījumiem. Savu tiesību aizstāvībai sūdzības iesniedzējs ir tiesīgs iepazīties ar sūdzībā norādītās ētikas pārkāpumā iesaistītās personas paskaidrojumiem, viedokļiem un pierādījumiem.
 24. Gadījumos, kad Ētikas komisijas ieskatā nepieciešams veikt darbības, lai pārtrauktu ētikas normu pārkāpumu, nodrošinātu tā pierādījumus vai pasargātu iesaistīto pusi no iespējamas pretdarbības, Ētikas komisija par to informē skolas direktori, sniedz nepieciešamo informāciju par izskatāmo lietu.
 25. Ētikas komisijas sēdes tiek protokolētas. To gaitas protokolēšanu, lietvedību un dokumentu saglabāšanu nodrošina Ētikas komisijas sekretārs. Ētikas komisijas sēžu protokoliem tiek noteikts ierobežotas pieejamības informācijas statuss.
 26. Ētikas komisijai godprātīgi un taisnīgi jānoskaidro pārkāpuma patiesie apstākļi. Interēšu konflikta gadījumos Ētikas komisijas locekļiem ir pienākums atturēties no piedalīšanās sēdē. Šāda atteikšanās tiek atspoguļota protokolā.

Ētikas komisijas lēmumi un to izpilde

27. Ētikas komisija ir lemttiesīga, ja tajā piedalās ne mazāk kā 2/3 Ētikas komisijas locekļu.
28. Ētikas komisijas lēmumi tiek pieņemti ar vienkāršu balsu vairākumu komisijas sēdes slēgtajā daļā, balsojot visiem klātesošajiem Ētikas komisijas locekļiem. Balsojums var būt aizklāts, ja to pieprasī vismaz viens no Ētikas komisijas locekļiem. Ja balsis sadalās līdzīgi, tad izšķirošā ir Ētikas komisijas priekšsēdētāja balss.

29. Ētikas komisija var pieņemt šādus lēmumus:
29. 1. atzīt, ka nav noticeis AKCMV Ētikas kodeksa normu pārkāpums;
 - 29.2. atzīt, ka ir noticeis AKCMV Ētikas kodeksa normu pārkāpums un:
 - 29.2.1. izteikt savu viedokli vai nosodījumu un ieteikt turpmāk rīkoties atbilstoši AKCMV Ētikas kodeksam;
 - 29.2.2. aicināt pārkāpēju publiski atvainoties;
 - 29.2.3. izteikt ierosinājumu AKCMV vadībai veikt atbildīgu rīcību;
 - 29.2.4. nodot AKCMV vadībai izskatīšanai un lēmuma pieņemšanai jautājumus, kas neietilpst Ētikas komisijas kompetencē, informējot iesniedzēju.
30. Ētikas komisijas lēmumam jābūt godprātīgam un taisnīgam un to paraksta visi tie loceklī, kuri ir piedalījušies balsošanā. Jebkurš Ētikas komisijas loceklis ir tiesīgs parakstīt pieņemto lēmumu ar atrunu. Lēmumā jānorāda:
- 30.1. lēmuma pieņemšanas vieta un laiks;
 - 30.2. lēmuma pieņemšanā klātesošais Ētikas komisijas sastāvs;
 - 30.3. problēmas vai konflikta ūss apraksts;
 - 30.4. motīvi, uz kuru pamata pieņemts lēmums;
 - 30.5. nolēmums (kādu lēmumu Ētikas komisija ir pieņēmusi).
31. Ētikas komisijas lēmums tās kompetences ietvaros ir galīgs.
32. Pieņemto lēmumu Ētikas komisija 10 dienu laikā pēc lēmuma pieņemšanas izsūta vai izsniedz ieinteresētajām pusēm un AKCMV direktoram. Lēmuma izrakstu, kurā ir tikai nolēmuma dala, Ētikas komisija nodod personāla speciālistam vai sekretārei reģistrēšanai personas lietā.
33. Par šī nolikuma 29.2.3.punkta izpildi ir atbildīgs personāla speciālists (attiecībā uz darbiniekiem) vai direktora vietnieks mācību darbā (attiecībā uz izglītojamajiem), un par lēmuma izpildi informē Ētikas komisiju.
34. Ētikas komisijas materiāliem un dokumentiem tiek noteikts ierobežotas pieejamības informācijas statuss un tie tiek glabāti atbilstoši AKCMV lietu nomenklatūrai.
35. Ik gadu AKCMV Ētikas komisija ziņo par savu darbu aizvadītajā gadā AKCMV darbinieku kopsapulcē, ievērojot personas datu aizsardzību un ziņojot tikai par sūdzības būtību un pieņemto lēmumu, nenosaucot iesaistītās puses.