



LATVIJAS REPUBLIKA

Preiļu novada dome

Reģ.Nr. 90000065720

Raiņa bulvāris 19, Preiļi, LV-5301, tālr. - 65322766, fakss - 65307323,

e-pasts - dome@preili.lv

konts Nr. LV08UNI.A0026000130630, A/s SEB banka, kods UNLALV2X,

konts Nr. LV81HABA0551019925560, A/s SWEDBANK, kods HABALV22

RĪKOJUMS

Preiļos

2015.gada 02.septembrī

4-6/668A

Par korupcijas risku analīzi un pretkorupcijas pasākumu plānu

Uzdošu Preiļu novada domes izpilddirektoram Vladimīram Ivanovam ieviest un uzraudzīt pretkorupcijas pasākumu plāna izpildi.

Pielikumā: pretkorupcijas pasākumu plāns 1 eksemplārs – 8 lapas.

Novada domes priekšsēdētāja

M.Plivda

Bulmeistere
65322766

Iepazīnos

Korupcijas risku analīzes un pretkorupcijas pasākumu plāns

Nr. p. k.	Korupcijas riska zona/funkcija, ar kuru saistās korupcijas risks	Korupcijas risks	Izvērtējums varbūtībai, ka risks iestāsies	Izvērtējums negatīvajām sekām, ja risks iestāsies	Pasākums	Atbildīgā persona, atbildīgā institūcija, pakalpojums	Pasākuma ieviešanas termiņš	Izpildes rezultāts
1.	Budžeta līdzekļu racionāla izmantošana	Iespējama līdzekļu izšķērdēšana	Augsta	Drīzāk augsta	Iekšējā audita pārbaudes. Informatīvas sanāksmes iestāžu, pašvaldības kapitālsabiedrību, administrācijas struktūrvienību vadītājiem.	Iekšējā audita pakalpojums Pašvaldības izpilddirektors	Pastāvīgi Vismaz 1 reizi 6 mēnešos	
2.	Saimniecības procesu vešana (mantas izmantošana, inventāra uzskaitē, utml.)	Neatļauta rīcība ar institūcijas vai tai lietošanā, glabāšanā nodotu mantu vai finanšu līdzekļiem. Iespējama pašvaldības līdzekļu izšķērdēšana	Augsta	Drīzāk augsta	Mantas izmantošanas, inventāra uzskaites, utml, kārtības izstrāde un regulāra pilnveidošana. Atskaites par mantas izlietošanu un saglabāšanu. Iekšējo auditu pārbaudes.	Pašvaldības izpilddirektors, Finanšu analītiķi, grāmatvedības daļa Materiāli atbildīgās personas Iekšējā audita pakalpojums	Pastāvīgi Pastāvīgi Regulāri	

3.	Iepirkumu procedūras	Darbinieka/amatpersonas ietekmēšana nolūkā panākt personai labvēlīga lēmuma pieņemšanu	Drīzāk zema	Drīzāk augsta	Iepirkumu komisiju darbības caurspīdīguma nodrošināšana, nodrošinot iespēju lielākam interesentu skaitam tajās piedalīties (atbilstoši normatīvo aktu prasībām), nodrošinot iespēju sēdēs piedalīties novērotājiem no sabiedriskajām organizācijām.	Iepirkumu komisiju priekšsēdētāji, sadarbībā ar abiedrisko attiecību speciālistu	Pastāvīgi	
4.	Ārpus iepirkumu procedūras veikto iepirkumu organizēšana	Darbinieka/amatpersonas ietekmēšana nolūkā panākt personai labvēlīga lēmuma pieņemšanu	Drīzāk zema	Drīzāk augsta	Ārpus iepirkumu procedūras veikto iepirkumu uzraudzība. Iekšējie normatīvie akti par tirgus izpēti veikšanu	Iekšējā audita pakalpojums	Regulāri	
5.	Visas amatpersonas institūcijā, veicot savus pienākumus, saskaras ar sabiedrības priekšstatu jeb stereotipu ka ir nepieciešams pasniegt dāvanas	Neatļauta dāvanu pieņemšana	Augsta	Drīzāk zema	Informēšana par ierobežojumiem, ko amatpersonām uzliek normatīvie akti. Prasība par jebkura labuma saņemšanas gadījumu informēt	Juridiskā un administratīvā daļa Amatpersona/darbinieks	Regulāri Pastāvīgi	

					augstāku amatpersonu. Izstrādāt kārtību kā rīkoties dāvanu (kukuļa) piedāvāšanas gadījumos.	Pašvaldības izpilddirektors, Juridiskā un administratīvā daļas	Līdz 2015. gada 1. decembrim	
6.	Zems atalgojums paaugstina amatu savienošanas ierobežojumu risku	Amatpersonas/ darbinieka funkciju izpilde interešu konflikta situācijā, pārkāpjot ar likumu noteiktos ierobežojumus	Drīzāk augsta	Drīzāk zema	Informēšana par jauniem ierobežojumiem, ko amatpersonām uzliek likums. Informēšana par ierobežojumiem, ko amatpersonām uzliek likums. Amatpersonām uzlikto ierobežojumu ievērošanās uzraudzība.	Juridiskā un administratīvā daļas Personāla speciālists, ja nepieciešams Juridiskās daļas vadītājs, kad persona stājas amatā vai uzsāk darba tiesiskās attiecības Personāla speciālists, ja nepieciešams Juridiskās daļas vadītājs	Regulāri Pastāvīgi Vismaz 1 reizi gadā salīdzināt VID publiskojamo datu bāzē atrodamo informāciju par amatpersonām. Regulāri	

					Uzlabot kontroli pār amatpersonu, kurām ir valsts amatpersonas statuss, amatu, savienošanu un nenonākšanu interešu konflikta situācijā.	Iekšējā audita pakalpojums		
7.	Liels parādsaistību apmērs un atkarību problēmas paaugstina interešu konflikta risku	Amatpersonas/ darbinieka funkciju izpilde interešu konflikta situācijā, pārkāpjot ar likumu noteiktos ierobežojumus	Augsta	Drīzāk augsta	Izvērtēt iespēju, izveidot datu bāzi un veikt risku izvērtējumu no krāpšanās trīsstūra viedokļa par personām, kurām amatu pienākumos ietilpst darījumi ar skaidru naudu un bezskaidras naudas norēķiniem un amatpersonām, kuras pieņem deleģētos pašvaldības lēmumus.	Pašvaldības izpilddirektors, iekšējā audita pakalpojums	Regulāri	
8.	Administratīvo aktu projektu sagatavošana un to pieņemšana	Darbinieka/ amatpersonas ietekmēšana nolūkā panākt personai labvēlīga lēmuma pieņemšanu	Drīzāk augsta	Drīzāk augsta	Gadījumos, kad deleģētos pašvaldības lēmumus pieņem amatpersonas pilnveidot iesniegumu saņemšanas procedūru, lai	Pašvaldības izpilddirektors, iestāžu un struktūrvienību vadītāji	Pastāvīgi	

					novērstu lēmumu pieņemēja tiešu kontaktu ar klientiem.			
9.	Iesniegumu un materiālu izskatīšana, atbilžu gatavošana	Darbiniekam noteikto pienākumu apzināta neveikšana vai nolaidīga veikšana savās vai citas personas interesēs	Drīzāk augsta	Drīzāk augsta	<p>Veikt regulāru kontroli par iesniegumu pārbaudes izskatīšanas termiņiem.</p> <p>Veikt regulāras pārbaudes par izskatītajiem iesniegumiem.</p> <p>Pieejamo e-pakalpojumu paplašināšana.</p> <p>Personu, kas ziņo par koruptīviem pārkāpumiem (ziņotāju) aizsardzības sistēmas pilnveidošanu (anonimitātei), dodot iespēju personām izmantot elektroniskai saziņai pašvaldības publiskie pieejamos interneta piekļuves punktus, telpu publisko internetu, kā</p>	<p>Apmeklētāju pieņemšanas un informācijas centra speciāliste.</p> <p>Iekšējā audita pakalpojums.</p> <p>Iestāžu un struktūrvienību vadītāji, Attīstības daļa, Administratīvā daļa, IT centrs</p> <p>Pašvaldības izpilddirektors, IT centrs, Attīstības daļas abiedrisko attiecību speciālists</p>	<p>Pastāvīgi</p> <p>Izlases kārtībā</p> <p>Pastāvīgi</p> <p>Pastāvīgi</p>	

					<p>arī izveidot pašvaldības mājas lapā saiti uz KNAB mājas lapu.</p> <p>Izstrādāt kārtību, kādā ir jāziņo par krāpniecības gadījumiem vai aizdomām.</p>	<p>Pašvaldības izpilddirektors, Juridiskā un Administratīvā daļas</p>	<p>Līdz 2015. gada 1. decembrim</p>	
10.	<p>Personāla vadības nodrošināšana un personāla vadības procesu attīstības veicināšana</p>	<p>Nevienlīdzīga attieksme lēmumu pieņemšanā attiecībā uz citiem darbiniekiem vai pretendentiem uz amata vietu institūcijā.</p> <p>Nevienlīdzīga attieksme pieņemot darbā.</p> <p>Nevienlīdzīgas iespējas darbinieku apmācībai</p>	Drīzāk zema	Drīzāk zema	<p>Izstrādāt darbinieku novērtēšanas motivēšanas sistēmu.</p> <p>Brīvo amatu konkursu organizēšana.</p> <p>Amatu aprakstu aktualizēšana, pienākumu precizēšana atbilstoši darbinieku noslogojumam.</p> <p>Radīt vienlīdzīgas iespējas darbinieku apmācībām, kvalifikācijas celšanai, sastādīt apmācību plānu kārtējam gadam.</p>	<p>Pašvaldības izpilddirektors.</p> <p>Pašvaldības izpilddirektors, iestāžu vadītāji</p> <p>Pašvaldības izpilddirektors, iestāžu un struktūrvienību vadītāji, personāla speciālists</p> <p>Pašvaldības izpilddirektors, iestāžu un struktūrvienību vadītāji</p>	<p>Pastāvīgi</p> <p>Pastāvīgi</p> <p>Pastāvīgi</p> <p>I reizi gadā</p>	

					Dibinot darba tiesiskās attiecības vai amatpersonai stājoties amatā, informēt personas par interešu konflikta, amatu savienošanas ierobežojumiem un ētikas kodeksa prasībām.	Pašvaldības izpilddirektors, iestāžu un struktūrvienību vadītāji, personāla speciālists	Pastāvīgi	
11.	Informācijas (t.sk. ierobežotas pieejamības informācijas) izmantošana ar mērķi gūt personīgo labumu	Informācijas izmantošana personīgam labumam	Drīzāk zema	Drīzāk zema	Pašvaldības rīcībā esošās informācijas (izņemot ierobežotas pieejamības informāciju) publiskošana, t.sk., mājas lapā, avīzēs u.c., nodrošinot visiem vienādas iespējas informāciju izmantot. Pašvaldības mājas lapā regulāri aicināt sabiedrību līdzdarboties svarīgu un aktuālu domes/	Attīstības un Administratīvās daļas Attīstības un Administratīvās daļas	Pastāvīgi Pastāvīgi	

				<p>pašvaldības kompetencē esošo jautājumu risināšanā- aptauju, viedokļu, u.c. formu veidā.</p> <p>Aktualizēt vai sagaravot ierobežotas pieejamības informācijas sarakstus.</p> <p>Tikšanās ar iedzīvotājiem/ iedzīvotāju konsultatīvo padomju pārstāvjiem un diskusijas, apspriežot iedzīvotājiem svarīgus jautājumus.</p> <p>Sabiedrības informēšanas pasākumi, nodrošinot pašvaldības darba atklātību ar preses, preses konferenču, televīzijas, radio starpniecību.</p>	<p>Iestāžu un truktūrvienību vadītāji</p> <p>Pašvaldības izpilddirektors</p> <p>Attīstības un Administratīvās daļas, sadarbībā ar pašvaldības izpilddirektoru un iestāžu vadītājiem</p>	<p>Pastāvīgi</p> <p>Pastāvīgi</p> <p>Vismaz 1 reizi Mēnesī</p>	
--	--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------	--

Domes priekšsēdētāja



Maruta Plivda