

### Rēzeknes novada pašvaldības Ozolaines pagasta pārvaldes pretkorupcijas pasākumu plāns 2017-2020.gadam

Nr. p.k.	Korupcijas riska zona/funkcija, ar kuru saistās korupcijas risks	Korupcijas risks	Korupcijas risku novērtējums		Piedāvātie pretkorupcijas pasākumi	Atbildīgā persona	Pasākumu ieviešanas termiņš	Izpildes rezultāts
			Iespējamība	Seku nozīmība				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Pagasta pārvaldes budžeta plānošana un tā izlietojuma atbilstība apstiprinātajam budžetam.	Līdzekļu nelietderīga un neefektīva izlietošana, izšķērdēšana.	Augsta	Augsta	Budžeta izpildes un izlietoto līdzekļu uzskaites kontrole.	Iestāžu un struktūrvienību vadītāji, galvenais grāmatvedis.	Pastāvīgi	
					Informatīvas sanāksmes iestāžu, un struktūrvienību vadītājiem.	Pārvaldes vadītājs.	Ne retāk kā vienu reizi mēnesī	
					Informācijas sniegšana novada pašvaldībai par budžeta izpildi.	Galvenā grāmatvede.	Ne retāk kā vienu reizi 6 mēnešos	
3.	Iepirkumu procedūras.	Iepirkuma procesa nepietiekamas pārraudzības un kompetence risks.	Zema	Vidēja	Objektīvu prasību iekļaušana tehniskajās specifikācijās.	Iestāžu vadītāji, iepirkumu komisijas locekļi.	Pastāvīgi	
					Veikt izglītošanas pasākumus Iepirkumu komisijas locekļiem, lai nodrošinātu, ka tās ir kompetentas un pārzina iepirkuma jomas normatīvos aktus.	Iepirkuma komisijas priekšsēdētājs, pārvaldes vadītājs.	Vienu reizi gadā	
4.	Pašvaldības objektu būvniecības vai remontu būvuzraudzības nodrošināšana un projektu vadība.	Darbiniekam noteikto pienākumu apzināta neveikšana vai nolaidīga veikšana savās vai citas personas	Vidēja	Augsta	Objekta būvniecības vai remonta laikā veikt tā regulāru apsekošanu un darbu izpildes uzraudzību.	Pārvaldes vadītājs, struktūrvienību vadītāji, projektu vadītājs.	Pastāvīgi	
					Nepieļaut līgumu nosacījumu neievērošanu un patvaļīgas atkāpes no būvprojekta.	Pārvaldes vadītājs, struktūrvienību vadītāji, projektu vadītājs.	Pastāvīgi	

		interesēs.			Būvniecības laikā rīkot regulāras sanāksmes par būvdarbu norises stadiju un termiņu ievērošanu.	Pārvaldes vadītājs, struktūrvienību vadītāji, projektu vadītājs.	Ne retāk kā reizi divās nedēļās	
6.	Iesniegumu un materiālu izskatīšana, atbilžu gatavošana.	Darbiniekam noteikto pienākumu apzināta neveikšana vai nolaidīga veikšana savās vai citas personas interesēs.	Vidēja	Augsta	Veikt regulāru kontroli par iesniegumu pārbaudes izskatīšanas termiņiem.	Pārvaldes vadītājs, iestāžu un struktūrvienību vadītāji.	Pastāvīgi	
					Veikt regulāras pārbaudes par izskatītajiem iesniegumiem.	Pārvaldes vadītājs, iestāžu un struktūrvienību vadītāji.	Pastāvīgi	
		Kukuļa pieprasīšana, pieņemšana, starpniecība kukuļošanā.			Kontrolēt amatpersonu amatu savienošanu.	Iestāžu vadītāji.	Pastāvīgi	
7.	Vienotu uzvedības standartu, profesionālās ētikas pamatprincipu un interešu konflikta novēršanas nodrošināšana.	Uzvedības standartu un ētikas rīcības kritēriju trūkums veicina koruptīvu lēmumu pieņemšanu.	Zema	Vidēja	Kontrolēt pašvaldības Ētikas kodeksa ievērošanu.	Iestāžu un struktūrvienību vadītāji	Pastāvīgi	
					Izskatīt sūdzības par darbinieku rīcību, kas ir pretrunā ar Ētikas kodeksu.	Ētikas komisija	Pastāvīgi	
					Nodrošināt, ka pagasta pārvaldes un struktūrvienību darbinieki ir informēti par korupcijas riska iespējamību, pārzina ētikas noteikumus, kā arī korupcijas un interešu konflikta riska novēršanas prasības.	Pārvaldes vadītājs un struktūrvienību vadītāji.	Pastāvīgi	
					Korupcijas risku analīze un pretkorupcijas pasākumu plāna aktualizēšana.	Pārvaldes vadītājs.	Vienu reizi gadā	
					Nodrošināt pretkorupcijas pasākumu plāna un tā izpildes publiskošanu pašvaldības/pagasta pārvaldes mājaslapās.	Pārvaldes vadītājs.	Vienu reizi gadā	
8.	Pagasta pārvaldes interesēm atbilstošas informācijas izmantošana.	Informācijas (t.sk. ierobežotas pieejamības) izmantošana ar	Zema	Zema	Informācijas publiskošana, t.sk., mājaslapā, laikrakstā u.c. (izņemot ierobežotas pieejamības informāciju).	Pārvaldes vadītājs.	Pastāvīgi	

		mērķi gūt personīgu labumu.			Sabiedrības informēšanas pasākumi un aptaujas, nodrošinot pagasta pārvaldes darba atklātību ar mājaslapas un citu mediju starpniecību.	Pārvaldes vadītājs, struktūrvienību vadītāji.	Pastāvīgi	
					Tikšanās ar iedzīvotājiem .	Pārvaldes vadītājs, struktūrvienību vadītāji.	Pastāvīgi	
9.	Personāla vadības nodrošināšana.	Nevienlīdzīga attieksme lēmumu pieņemšanā attiecībā uz citiem darbiniekiem.	Zema	Zema	Amatu aprakstu aktualizēšana un amatu izvērtēšana.	Pārvaldes vadītājs, iestāžu un struktūrvienību vadītāji, lietvede.	Pastāvīgi	
10.	Sabiedrības stereotips, ka ir nepieciešams pasniegt dāvanas pašvaldības darbiniekiem un amatpersonām.	Neatļauta dāvanu pieņemšana.	Augsta	Augsta	Informēšana par ierobežojumiem, ko amatpersonām uzliek "Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā".	Pārvaldes vadītājs, iestāžu un struktūrvienību vadītāji.	Pastāvīgi	
					Rīcības kārtības noteikšana jebkura labuma piedāvāšanas, pieprasīšanas vai saņemšanas gadījumos, kā arī liecinieku rīcībai šādos gadījumos. Rīcības iekļaušana iekšējās kārtības noteikumos.	Pārvaldes vadītājs, iestāžu un struktūrvienību vadītāji.		
					Atskaite par pagasta pārvaldes mantas izlietošanu un saglabāšanu.	Materiāli atbildīgās personas, grāmatvedība	Pastāvīgi	
					Nekustamo īpašumu uzturēšana un iznomāšana saskaņā ar normatīvajiem aktiem.	Pārvaldes vadītājs, zemes lietu speciālists.	Pastāvīgi	
					Apmeklētāju informēšana par pagasta pārvaldes noraidošu attieksmi pret dāvanu, kukuļu un cita veida motivāciju pieņemšanu, un par standartizētu pakalpojumu pieejamību bez papildu motivāciju piedāvāšanas un došanas darbiniekiem.	Pārvaldes vadītājs, iestāžu un struktūrvienību vadītāji.	Vienu reizi gadā	
					Prasība par katru dāvanas saņemšanas gadījumu informēt augstāku amatpersonu.	Pārvaldes vadītājs, iestāžu un struktūrvienību vadītāji.	Pastāvīgi	

Ozolaines pagasta pārvaldes vadītājs

Edgars Blinovs

ŠIS DOKUMENTS IR ELEKTRONISKI PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKU PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU