

LĒMUMS
Ādažu novadā

2015.gada 25.augustā

Nr.159

Par Ādažu novada domes pretkorupcijas pasākumu plānu

2015.gada 16.jūlijā, ar Ministru kabineta rīkojumu Nr.393 „Par Korupcijas novēršanas un apkarošanas pamatnostādņem 2015.-2020.gadam”, tika apstiprinātas korupcijas novēršanas un apkarošanas pamatnostādnes turpmākajiem 6.gadiem. Rīkojuma 3.punkts uzliek par pienākumu par pamatnostādņēs paredzēto uzdevumu un pasākumu izpildi atbildīgajām institūcijām (t.sk. pašvaldībām) nodrošināt uzdevumu un pasākumu izpildi noteiktos termiņos tām piešķirto budžeta līdzekļu ietvaros.

Lai nodrošinātu Ādažu novada domes (turpmāk – Dome) valsts amatpersonu un darbinieku lietderīgu un likumīgu rīcību ar pašvaldības mantu, pilnveidotu iekšējo pretkorupcijas sistēmu, novērstu iespējamo koruptīvo rīcību interešu konflikta situācijās, stiprinātu ētisku rīcību un uzvedību, pilnveidotu zināšanas par korupcijas novēršanas prasībām, kā arī veicinātu labas pārvaldības principu pašvaldības darbībā, pamatojoties uz likuma „Par pašvaldībām” 41.panta pirmās daļas 2.punktu, kā arī to, ka jautājums 18.08.2015. tika atbalstīts Finanšu komitejā, Ādažu novada dome

NOLEMJ:

1. Apstiprināt Ādažu novada domes pretkorupcijas pasākumu plānu (pielikumā).
2. Uzdot pašvaldības kapitālsabiedrību valžu locekļiem līdz 15.10.2015. izstrādāt un Domes priekšsēdētājam saskaņot kapitālsabiedrību pretkorupcijas pasākumu plānus.
3. Sabiedrisko attiecību daļai izvietot Ādažu novada domes pretkorupcijas pasākumu plānu pašvaldības mājaslapā www.adazi.lv.
4. Kontroli par Ādažu novada domes pretkorupcijas pasākumu plāna un lēmuma 2.punkta izpildi uzdot domes izpilddirektoram.

Domes priekšsēdētājs

M.Sprindžuks

Ādažu novada domes PRETKORUPCIJAS PASĀKUMU PLĀNS

Nr.	Korupcijas riska zona/funkcija	Korupcijas risks	Riska iespējamība	Seku ietekme	Pretkorupcijas pasākums	Atbildīgais	Izpildes termiņš
1.	Pašvaldības budžeta plānošana un tā izlietojuma atbilstība apstiprinātajam budžetam	Līdzekļu nelietderīga un neefektīva izlietošana, izšķērdēšana	Augsta	Augsta	Budžeta izpildes un izlietojumu uzskaites kontrole	Iestāžu un struktūrvienību vadītāji, finansists, Grāmatvedības daļas vadītājs	Pastāvīgi
					Informatīvas sanāksmes iestāžu, kapitālsabiedrību un administrācijas struktūrvienību, vadītājiem	Izpildedirektors	Vismaz 1 reizi 2 mēnešos
					Informācijas sniegšana domei par budžeta izpildi	Finansists	Ne retāk kā reizi 6 mēnešos
2.	Sabiedrības stereotips ka ir nepieciešams pasniegt dāvanas pašvaldības darbiniekiem un amatpersonām	Neatļauta dāvanu pieņemšana	Augsta	Augsta	Informēšana par ierobežojumiem, ko amatpersonām uzliek likums	Personāldaļas vadītājs	Pastāvīgi
					Rīcības kārtības noteikšana jebkura labuma piedāvāšanas, pieprasīšanas vai saņemšanas gadījumos, kā arī liecinieku ¹ rīcībai šādos gadījumos. Rīcības iekļaušana iekšējās kārtības noteikumos	Juridiskās un iepirkuma daļas vadītājs, iestāžu vadītāji	31.12.2015.
					Atskaites par pašvaldības mantas izlietošanu un saglabāšanu.	Materiāli atbildīgās personas, Grāmatvedības daļas vadītājs	Pastāvīgi
					Nekustamo īpašumu uzturēšana un iznomāšana saskaņā ar normatīvajiem aktiem	Iestāžu vadītāji, Saimniecības un infrastruktūras daļas vadītājs	Pastāvīgi
					Apmeklētāju informēšana par pašvaldības noraidošu attieksmi pret dāvanu, kukuļu un cita veida motivāciju pieņemšanu, un par standartizētu pakalpojumu pieejamību bez papildu motivāciju	Sabiedrisko attiecību daļas vadītājs, iestāžu vadītāji	31.12.2015.

¹ Liecinieks šī dokumenta izpratnē ir pašvaldības darbinieks vai amatpersona, kas var liecināt par jebkura labuma piedāvājuma, pieprasījuma vai saņemšanas gadījumu.

Nr.	Korupcijas riska zona/funkcija	Korupcijas risks	Riska iespējamība	Seku ietekme	Pretkorupcijas pasākums	Atbildīgais	Izpildes termiņš
					piedāvāšanas un došanas darbiniekiem		
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, Personāldaļas vadītājs, Juridiskās un iepirkuma daļas vadītājs	31.12.2015.
4.	Pašvaldības objektu būvniecības vai remontu būvuzraudzības nodrošināšana un projektu vadība	Darbiniekam ² noteikto pienākumu apzināta neveikšana vai nolaidīga veikšana savās vai citas personas interesēs	Vidēja	Augsta	Objekta būvniecības vai remonta laikā veikt tā regulāru apsekošanu un darbu izpildes uzraudzību	Būvinspektors, iestāžu vadītāji, būvinženieris	Pastāvīgi
					Nepieļaut līgumu nosacījumu neievērošanu un patvaļīgas atkāpes no būvprojekta	Projeta vadītājs, būvinspektors, būvinženieris	Pastāvīgi
					Būvniecības laikā rīkot regulāras sanāksmes par būvdarbu norises stadiju un termiņu ievērošanu	Par līguma izpildi atbildīgais darbinieks, iestāžu vadītāji	Ne retāk kā reizi divās nedēļās
5.	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.	Kancelejas vadītājs, iestāžu un struktūrvienību vadītāji	Pastāvīgi. Izslases kārtībā.
					Veikt regulāras pārbaudes par izskatītajiem iesniegumiem.	Iestāžu un struktūrvienību vadītāji, Kancelejas vadītājs	Pastāvīgi Izslases kārtībā
					E-pakalpojumu paplašināšana	Iestāžu un struktūrvienību vadītāji, Sabiedrisko attiecību speciālists	Pastāvīgi
					Kontrolēt amatpersonu amatu savienošānu	Iestāžu vadītāji	Pastāvīgi
6.	Pašvaldības publisko pakalpojumu sniegšana	Nav noteikta kārtība pašvaldības pakalpojumu sniegšanai, veicinot darbinieku iespējamu patvaļu	Vidēja	Vidēja	Pārskatīt pašvaldības pakalpojumu procesus un pilnveidot e-pakalpojumu katalogu	Iestāžu un struktūrvienību vadītāji, Sabiedrisko attiecību speciālists	01.05.2016., pēc tam - pastāvīgi
7.	Vienotu uzvedības standartu,	Uzvedības standartu un ētiskas	Zema	Vidēja	Kontrolēt pašvaldības Ētikas kodeksa ievērošanu	Iestāžu un struktūrvienību vadītāji	Pastāvīgi

² Turpmāk tekstā abi kopā un katrs atsevišķi saukti „darbinieki”

Nr.	Korupcijas riska zona/funkcija	Korupcijas risks	Riska iespējamība	Seku ietekme	Pretkorupcijas pasākums	Atbildīgais	Izpildes termiņš
	profesionālās ētikas pamatprincipu un interešu konflikta novēršanas nodrošināšana	rīcības kritēriju trūkums veicina koruptīvu lēmumu pieņemšanu			Izskatīt sūdzības par darbinieku rīcību, kas ir pretrunā ar Ētikas kodeksu	Ētikas komisija	Pastāvīgi
					Nodrošināt, ka pašvaldības darbinieki ir informēti par korupcijas riska iespējamību, pārzina ētikas noteikumus, kā arī korupcijas un interešu konflikta riska novēršanas prasības.	Personāldaļas vadītājs, iestāžu vadītāji	Pastāvīgi
					Korupcijas risku analīze un pretkorupcijas pasākumu plāna aktualizēšana	Izpildedirektors	Līdz katra gada 01.12.
					Nodrošināt pretkorupcijas pasākumu plāna un tā izpildes publiskošanu pašvaldības mājaslapā	Sabiedrisko attiecību speciālists	Līdz katra gada 31.12.
					Izveidot apmācības sistēmu par interešu konfliktu risku vadību	Juridiskās un iepirkuma daļas vadītājs	31.12.2018.
8.	Pašvaldības interesēm atbilstošas informācijas izmantošana	Informācijas (t.sk. ierobežotas pieejamības) izmantošana ar mērķi gūt personīgu labumu	Zema	Zema	Informācijas publiskošana, t.sk., mājaslapā, laikrakstā u.c. (izņemot ierobežotas pieejamības informāciju)	Kancelejas vadītājs, sabiedrisko attiecību speciālists	Pastāvīgi
					Sabiedrības informēšanas pasākumi un aptaujas, nodrošinot pašvaldības darba atklātību ar mājaslapas un citu mediju starpniecību.	Sabiedrisko attiecību daļas vadītājs, Būvvaldes vadītājs	Pastāvīgi
					Tikšanās ar iedzīvotājiem un NVO	Domes vadība, deputāti	Pastāvīgi
9.	Personāla vadības nodrošināšana	Nevienlīdzīga attieksme lēmumu pieņemšanā attiecībā uz citiem darbiniekiem.	Zema	Zema	Amatu aprakstu aktualizēšana un amatu izvērtēšana	Iestāžu un struktūrvienību vadītāji, Personāldaļas vadītājs	Pastāvīgi

Domes priekšsēdētājs

M.Sprindžuks