

Ādažu novada pašvaldības KORUPCIJAS RISKU NOVĒRŠANAS PLĀNS 2023.-2025. GADAM

*Piezīmes: 1. Dokuments izstrādāts pamatojoties uz Ministru kabineta 2017. gada 17. oktobra noteikumu Nr. 630 "Noteikumi par iekšējās kontroles sistēmas pamatprasībām korupcijas un interešu konflikta riska novēršanai publiskas personas institūcijā" 7.3. apakšpunktu.
 2. Ādažu novada pašvaldības ieskatā korupcijas riskam lielākā vai mazākā mērā ir pakļauti visi amatpersonu un darbinieku amati.*

| Korupcijas riski | Risku skaidrojums | Iespēja | Ietekme | Pretkorupcijas pasākums | Atbildīgais | Izpildes termiņš |
|---|---|---------|---------|--|--|--------------------------------------|
| Rīcība ar pašvaldības finanšu līdzekļiem | Līdzekļu nepareiza plānošana, to nelietderīga vai nepamatota izlietošana. | Zema | Augsta | Kontrolēt budžeta izpildi un nodrošināt izlietoto finanšu līdzekļu pareizu uzskaiti. | Iestāžu un s/v ¹ vadītāji, FIN ² vadītājs, GRN ³ vadītājs | Pastāvīgi |
| | | | | Izvērtēt budžeta grozījumu pamatotību. | FIN vadītājs | Pastāvīgi |
| | | | | Pārbaudīt rēķinu pamatotību un veikt to daudzpakāpju saskaņošanu. | Budžeta tāmju vadītāji, FIN vadītājs, Pirmā paraksta persona | Patstāvīgi |
| | | | | Organizēt debitoru saistību izpildes kontroli un piespiedu izpildi. | GRN vadītājs, JIN ⁴ vadītājs | Pastāvīgi |
| | | | | Kontrolēt kapitālsabiedrību budžeta izpildi, izvērtēt budžeta projektus. | IDR ⁵ , FIN vadītājs, Zvērināts revidents | 2 reizes gadā (revidents 1 reizi) |
| | | | | Rīkot informatīvas sanāksmes iestāžu un s/v vadītājiem. | IDR | Reizi 2 mēnešos |
| | | | | Informēt pašvaldības domi par budžeta izpildi. | FIN vadītājs | Reizi ceturksnī |
| | | | | Publicēt pašvaldības tīmekļvietnē informāciju par budžeta izpildi. | GRN vadītājs | Reizi ceturksnī |

¹ s/v - struktūrvienība

² FIN – Finanšu nodaļa

³ GRN – Grāmatvedības nodaļa

⁴ JIN – Juridiskā un iepirkumu nodaļa

⁵ IDR – pašvaldības izpilddirektors

| Korupcijas riski | Risku skaidrojums | Iespēja | Ietekme | Pretkorupcijas pasākums | Atbildīgais | Izpildes termiņš |
|------------------------------------|--|---------|---------|---|--|-----------------------------------|
| Rīcība ar pašvaldības mantu | Neatļauta rīcība ar domes vai tās glabāšanā vai lietošanā nodotu mantu darbinieku personīgā labuma gūšanai vai labvēlīga lēmuma pieņemšana citas personas interesēs. | Vidēja | Augsta | Nodrošināt mantas uzskaiti pašvaldības bilancē un ārkārtas inventarizācijas. | GRN vadītājs, Iestāžu vadītāji | Pastāvīgi |
| | | | | Sniegt atskaites par pašvaldības mantas izlietošanu un saglabāšanu. | Iestāžu vadītāji | Pastāvīgi |
| | | | | Uzturēt un lietot īpašumu saskaņā ar normatīvajiem aktiem. | Iestāžu vadītāji, CKS ⁶ direktors | Pastāvīgi |
| | | | | Nodrošināt pašvaldības resursu taupīgu izmantošanu tikai amata pienākumu pildīšanai. | Iestāžu vadītāji, GRN vadītājs | Pastāvīgi |
| | | | | Veikt iekšējās pārbaudes izlases veidā. | Iestāžu vadītāji | Pastāvīgi |
| Iepirkumi | Tehnisko specifikāciju izstrāde, cenu aptauju veikšana un piedāvājumu izvērtēšana par labu konkrētam pretendētam. Iepirkuma procesa vāja pārraudzība. Ārpus plāna veicamo iepirkumu pamatotība. Saistību izpildes kontrole | Zema | Vidēja | Apmācības IK locekļiem. | IK ⁷ locekļi | Ne retāk kā 2 reizes 4 gadu laikā |
| | | | | Iekļaut tehniskajās specifikācijās objektīvas un pamatotas prasības. | Iestāžu un s/v vadītāji, IK locekļi | Pastāvīgi |
| | | | | IK locekļiem parakstīt apliecinājumus par personīgo neieinteresētību iepirkuma sagatavošanā un norisē | IK priekšsēdētāji, IK locekļi | Pastāvīgi |
| | | | | Tehnisko specifikāciju izstrādātājiem parakstīt apliecinājumu par personīgo neieinteresētību to sagatavošanā. | Specifikāciju sagatavotāji, IK priekšsēdētājs | Pastāvīgi |
| | | | | Publiskot iepirkumu dokumentāciju un IK lēmumus normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. | JIN - Galvenais iepirkumu speciālists, CKS – Iepirkumu speciālists | Pastāvīgi |
| | | | | Nepieļaut iepirkuma darījuma sadalīšanu. | Iestāžu vadītāji, JIN vadītājs, IK priekšsēdētāji | |
| | | | | Pārbaudīt veikto cenu aptauju objektivitāti. | JIN - Iepirkumu speciālista palīgs, CKS – Iepirkumu speciālists | Pastāvīgi |
| | | | | Aktualizēt kārtību ārpus plāna veicamiem iepirkumiem. | IDR | Patstāvīgi |
| | | | | Noteikt līgumu saistību izpildes kontroles kārtību. | IDR | Patstāvīgi |

⁶ CKS – pašvaldības aģentūra “Carnikavas Komunālserviss” (uz kuru attiecas arī uzdevumi, kas noteikti pašvaldības iestādēm).

⁷ IK – Iepirkumu komisija (pašvaldībā ir domes izveidota Iepirkumu komisija, kā arī CKS (iestādes) Iepirkumu komisija).

| Korupcijas riski | Risku skaidrojums | Iespēja | Ietekme | Pretkorupcijas pasākums | Atbildīgais | Izpildes termiņš |
|---|---|---------|---------|---|---|------------------|
| | | | | Veicot darījumu rēķinu kontroli, apzināt ārpus noteiktās iepirkuma procedūras veiktus darījumus. | FIN vadītājs | Pastāvīgi |
| Privātpersonu un institūciju darbības kontrole | Neatļautu dāvanu pieprasīšana un pieņemšana. Amata pienākumu neveikšana vai nolaidīga veikšana savās vai citas personas interesēs. Citām personām nepamatotu lēmumu un tiesību aktu projektu izstrāde vai izdošana. Darbinieka ietekmēšana lai panāktu personai nepamatoti labvēlīgu lēmumu. | Zema | Augsta | Informēt darbiniekus par ierobežojumiem amatpersonām. | DAS ⁸ | Pastāvīgi |
| | | | | Informēt savu tiešo vadītāju par jebkādu labuma saņemšanu. | Darbinieki | Pastāvīgi |
| | | | | Aktualizēt kārtību labuma piedāvāšanas, pieprasīšanas vai saņemšanas gadījumā, un liecinieku rīcībai. | Iestāžu vadītāji | Pastāvīgi |
| | | | | Kontrolēt iesniegumu izskatīšanas un atbilžu sniegšanas termiņus. | Iestāžu vadītāji | Pastāvīgi |
| | | | | Veikt projektu priekšlikumu izskatīšanu domes noteiktā kārtībā. | APN ⁹ vadītājs, ĀNSD ¹⁰ vadītājs, IJN ¹¹ | Pastāvīgi |
| | | | | Organizēt lēmumu un administratīvo aktu izpildes kontroli. | Iestāžu vadītāji, Lēmumu izpildītāji, Administratīvās komisijas sekretāri | Pastāvīgi |
| | | | | Kontrolēt amatpersonu amatu savienošanu. | DAS | Pastāvīgi |
| Ziedojumi vai neatļautas dāvanas | Neatļauta ziedojumu vai dāvanas pieņemšana. Ziedojuma vai dāvanas izmantošana savtīgā nolūkā. Neatļauta labuma sniegšana ziedotājam vai dāvinātājam. | Augsta | Augsta | Aktualizēt noteikumus par ziedojumu pieņemšanas kārtību. | GRN vadītājs | Patstāvīgi |
| | | | | Nodrošināt ziedojumu un dāvanu pieņemšanas nodomu hierarhisku saskaņošanu. | Iestāžu vadītāji | Patstāvīgi |
| | | | | Noformēt līgumus ziedojuma vai dāvanas darījumiem. | Iestāžu vadītāji, JIN vadītājs | Patstāvīgi |
| | | | | Novērtēt ziedojumu vai dāvanu naudas izteiksmē. | Dāvanu novērtēšanas komisijas priekšsēdētājs, GRN vadītājs | Patstāvīgi |
| | | | | Tikties ar apmeklētājiem citu darbinieku klātbūtnē. | Darbinieki | Patstāvīgi |

⁸ DAS – datu aizsardzības speciālists (nodrošina ārpalpojumu sniedzošs uzņēmums)

⁹ APN – Attīstības un projektu nodaļa

¹⁰ ĀNSD – Ādažu novada sociālais dienests

¹¹ IJN – Izglītības un jaunatnes nodaļa

| Korupcijas riski | Risku skaidrojums | Iespēja | Ietekme | Pretkorupcijas pasākums | Atbildīgais | Izpildes termiņš |
|--|---|---------|---------|---|--|-----------------------------|
| | | | | Neizsniegt pozitīvus administratīvos aktus ziedotājiem un dāvinātājiem 2 gadu periodā. | Iestāžu un s/v vadītāji | Patstāvīgi |
| | | | | Uzņemt grāmatvedības uzskaitē ziedojumus un dāvanas. | Iestāžu vadītāji, GRN vadītājs | Patstāvīgi |
| Būvuzraudzība un projektu vadība | Darbiniekam ¹² noteikto pienākumu apzināta neveikšana vai nolaidīga veikšana savās vai citas personas interesēs | Vidēja | Augsta | Veikt būvobjektu regulāru apsekošanu un darbu izpildes uzraudzību | Būvinspektors, Iestāžu vadītāji, Būvuzraugi | Pastāvīgi |
| | | | | Kontrolēt līgumu nosacījumu izpildi. | Projektu vadītāji, Būvinspektori, Būvuzraugi | Pastāvīgi |
| | | | | Objektīvi novērtēt izpildītājiem noteikto līgumsaistību izpildes kvalitāti, pieņemot pakalpojumus vai preces. | Līgumos noteiktie atbildīgie darbinieki | Pastāvīgi |
| | | | | Sniegt objektīvas atsauksmes izpildītājiem. | IDR | Patstāvīgi |
| | | | | Rīkot regulāras sapulces par būvdarbu gaitu. | Atbildīgie darbinieki, Projektu vadītāji | Ne retāk kā reizi 2 nedēļās |
| | | | | Organizēt nozīmīgāko investīciju projektu izpildes procesu vadīšanu un būtiskāko lēmumu pieņemšanu. | PUK ¹³ priekšsēdētājs, Projektu vadītāji | Pastāvīgi |
| | | | | Regulāri informēt domi par investīciju projektu izpildes gaitu un pieņemtajiem lēmumiem. | PUK priekšsēdētājs | Reizi ceturksnī |
| Personām saistošu lēmumu un tiesību aktu izstrāde un izdošana, izmeklēšanas izziņas darbības veikšana un administratīvās sodīšanas pilnvaru | Darba pienākumu apzināta neveikšana vai nolaidīga veikšana savās vai citas personas interesēs. Darbinieku personīgā labuma gūšana. Darbinieku labvēlīga | Zema | Augsta | Kontrolēt darbinieku amata pienākumu izpildi. | Iestāžu un s/v vadītāji | Pastāvīgi |
| | | | | Kontrolēt pašvaldības kārtējā gada Galveno pasākumu plāna izpildi. | IDR, Iestāžu un s/v vadītāji | Pastāvīgi |
| | | | | Kontrolēt pašvaldības kārtējā gada Centralizēto iepirkumu plāna izpildi. | JIN vadītājs, Iestāžu un s/v vadītāji | Pastāvīgi |
| | | | | Kontrolēt iesniegumu izskatīšanas un atbilžu sniegšanas termiņu ievērošanu. | ADN ¹⁴ vadītājs, Iestāžu un s/v vadītāji | Pastāvīgi |

¹² turpmāk tekstā abi kopā un katrs atsevišķi saukti „darbinieki”

¹³ PUK – Projektu uzraudzības komisija

¹⁴ ADN – Administratīvā nodaļa

| Korupcijas riski | Risku skaidrojums | Iespēja | Ietekme | Pretkorupcijas pasākums | Atbildīgais | Izpildes termiņš |
|---|---|---------|---------|---|--|------------------|
| realizācija | lēmuma pieņemšana citas personas interesēs. | | | Iesaistīt arī citus jomu speciālistus iesniegumus izvērtēšanā un apmeklētāju priekšlikumu uzklaušanās klātienē. | Atbildīgie darbinieki | Pastāvīgi |
| | | | | Pārbaudīt lēmumu un protokolu pamatotību. | Administratīvās komisijas priekšsēdētājs, JIN vadītājs | Pastāvīgi |
| | | | | Veikt dokumentu projektu saskaņošanu domes noteiktā kārtībā. | JIN vadītājs, ADN vadītājs | Pastāvīgi |
| | | | | Veikt administratīvo aktu un lēmumu pārsūdzību objektīvu izskatīšanu. | Administratīvo aktu strīdu komisijas priekšsēdētājs | Pastāvīgi |
| Amatu savienošana | Darbinieku personīgā labuma gūšana. Darbinieku labvēlīga lēmuma pieņemšana citas personas interesēs. | Zema | Vidēja | Aktualizēt un iesniegt VID valsts amatpersonu sarakstu. | PSN ¹⁵ vadītājs | Patstāvīgi |
| | | | | Informēt darbiniekus par amatu savienošanas kārtību pirms darba līguma slēgšanas. | Iestāžu vadītāji, DAS | Pastāvīgi |
| | | | | Kontrolēt amatpersonu amatu savienošanu. | Iestāžu vadītāji, DAS | Pastāvīgi |
| Piekluve ierobežotas pieejamības informācijai, t.sk. fizisku personu datiem un komercnoslēpumus saturošai informācijai | Darbinieku personīgā labuma gūšana. Darbinieku labvēlīga lēmuma pieņemšana citas personas interesēs. | Augsta | Augsta | Noteikt ierobežotas pieejamības informācijas saturu. | Iestāžu vadītāji | Katru gadu |
| | | | | Klasificēt informāciju normatīvajos aktos noteiktā kārtībā. | Iestāžu vadītāji | Pastāvīgi |
| | | | | Piešķirt pielaidi informācijai ar iestādes vai s/v vadītāja atļauju un individuālu lietotāja paroli. | Iestāžu vadītāji | Pastāvīgi |
| | | | | Nodrošināt personas datu aizsardzības noteikumu ievērošanu. | Iestāžu vadītāji, DAS | Pastāvīgi |
| | | | | Strikti ievērot normatīvo aktu prasības apmeklētāju un darbinieku tiešas saskarsmes laikā. | Darbinieki | Pastāvīgi |
| | | | | Sagatavot un izskatīt domes un komiteju lēmumprojektus domes noteiktā kārtībā. | Darbinieki | Pastāvīgi |
| Uzvedības standarti, ētika un interešu konflikti | Darbinieku personīgā labuma gūšana. Darbinieku labvēlīga | Zema | Vidēja | Kontrolēt Ētikas kodeksa ievērošanu. | Iestāžu un s/v vadītāji | Pastāvīgi |
| | | | | Izskatīt sūdzības par Ētikas kodeksa pārkāpumiem. | Domes priekšsēdētājs, Ētikas komisijas | Pēc pieprasījuma |

¹⁵ PSN – Personāla nodaļa

| Korupcijas riski | Risku skaidrojums | Iespēja | Ietekme | Pretkorupcijas pasākums | Atbildīgais | Izpildes termiņš |
|---|--|---------|---------|--|---|---------------------|
| | lēmuma pieņemšana citas personas interesēs. | | | | priekšsēdētājs | |
| | | | | Informēt darbiniekus par korupcijas riskiem, ētikas noteikumiem, kā arī interešu konflikta novēršanas prasībām pirms darba līguma slēgšanas. | Iestāžu vadītāji, DAS | Pastāvīgi |
| | | | | Veikt korupcijas risku analīzi. | DAS | Patstāvīgi |
| | | | | Atkārtoti izstrādāt pretkorupcijas pasākumu plānu. | SAN ¹⁶ speciālists | Vienu reizi 3 gados |
| | | | | Organizēt apmācību sistēmu par interešu konfliktu un korupcijas risku vadību. | DAS | Vienu reizi gadā |
| Procesu vadība un iekšējā kontrole | Darbinieku personīgā labuma gūšana tirgojoties ar ietekmi. Darbinieku labvēlīga lēmuma pieņemšana citas personas interesēs. | Vidēja | Augsta | Organizēt pārbaužu un to ieteikumu ieviešanas uzraudzību. | Auditors | Saskaņā ar plānu |
| | | | | Kontrolēt domes saistošo noteikumu izpildes kontroles nodalīšanu no lēmumu pieņemšanas par pārkāpumiem. | IDR, ĀBV ¹⁷ vadītājs, Administratīvās komisijas priekšsēdētājs | Pastāvīgi |
| Publiskie pakalpojumi | Darbinieku personīgā labuma gūšana tirgojoties ar ietekmi. Darbinieku labvēlīga lēmuma pieņemšana citas personas interesēs. | Zema | Vidēja | Regulāri pārskatīt pašvaldības pakalpojumu procesus un organizēt ePakalpojumu kataloga pilnveidošanu. | Iestāžu un s/v vadītāji | Pastāvīgi |
| Personāla vadība | Darbinieku personīgā labuma gūšana, tirgojoties ar ietekmi. Darbinieku labvēlīga lēmuma pieņemšana citas personas interesēs. | Zema | Augsta | Publicēt pašvaldības tīmekļvietnē informāciju par vakantajām amatu vietām. | PSN vadītājs | Pēc vajadzības |
| | | | | Organizēt amatu pretendentu atlasīšanas normatīvajos aktos un domes noteiktajā kārtībā. | PSN vadītājs, Iestāžu vadītāji | Pastāvīgi |
| | | | | Aktualizēt amatu aprakstus. | Iestāžu un s/v vadītāji, PSN vadītājs | Pastāvīgi |
| | | | | Organizēt atlīdzības, piemaksu, prēmiju un sociālo garantiju noteikšanu domes noteiktajā kārtībā. | Iestāžu vadītāji, PSN vadītājs | Pastāvīgi |
| | | | | Veikt darbinieku ikgadējo novērtēšanu. | Iestāžu un s/v vadītāji | Līdz kārtējā gada |

¹⁶ SAN – Sabiedrisko attiecību nodaļa

¹⁷ ĀBV – Ādažu novada būvvalde

| Korupcijas riski | Risku skaidrojums | Iespēja | Ietekme | Pretkorupcijas pasākums | Atbildīgais | Izpildes termiņš |
|------------------|-------------------|---------|---------|---|--|------------------|
| | | | | | PSN vadītājs | 10. novembrim |
| | | | | Sagatavot normatīvo aktu prasībām atbilstošus dokumentus par papildu darbu, virsstundām, kvalifikācijas paaugstināšanu un sociālajām garantijām | PSN vadītājs, JIN vadītājs, Algu grāmatvedis | Pastāvīgi |

Piezīmes: 1. Šis dokuments izstrādāts pamatojoties uz Ministru kabineta 2017. gada 17. oktobra noteikumu Nr. 630 "Noteikumi par iekšējās kontroles sistēmas pamatprasībām korupcijas un interešu konflikta riska novēršanai publiskas personas institūcijā" 7.3. apakšpunktu.

2. Ādažu novada pašvaldības domes ieskatā korupcijas riskam lielākā vai mazākā mērā ir pakļauti visi amatpersonu un darbinieku amati.

Ādažu novada pašvaldības izpilddirektors

Guntis Porietis