



LATVIJAS REPUBLIKA

NERETAS NOVADA PAŠVALDĪBA

Rīgas ielā 1, Neretas pagastā, Neretas novadā, LV-5118; Reģ.Nr.90009116384; tālrunis: 65176166; fakss:
65176536;
e -pasts: dome@neretasnovads.lv

Neretas novada Neretas pagastā

APSTIPRINĀTI

ar 2019.gada 30. decembra sēdes lēmumu Nr.229
(Sēdes protokols Nr. 17, 2.p.)

Noteikumi par korupcijas un interešu konflikta riska novēršanu Neretas novada pašvaldībā

*Izdoti saskaņā ar
likuma "Par interešu konflikta novēršanu valsts
amatpersonu darbībā" 20.pantu, 2017.gada 17.oktobra
Ministru kabineta noteikumiem Nr.630 "Noteikumi par
iekšējās kontroles sistēmas pamatprasībām korupcijas
un interešu konflikta riska novēršanai publiskas
personas institūcijā 8.3.apakšpunktu,
un "Trauksmes celšanas likuma" 5.pantu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. "Noteikumi par korupcijas un interešu konflikta riska novēršanu Neretas novada pašvaldībā" (turpmāk – Noteikumi) nosaka kārtību:
 - 1.1. kā Neretas novada pašvaldībā (turpmāk – Pašvaldība) nodarbinātais rīkojas gadījumā, lai ziņotu par iespējamiem pārkāpumiem (tai skaitā iespējamām koruptīvām darbībām);
 - 1.2. kādā valsts amatpersona atbilstoši likuma "Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā" (turpmāk – Interesu konflikta likums) noteiktajā kārtībā ziņo par savu atrašanos interešu konfliktā;
 - 1.3. kādā valsts amatpersonas funkciju izpilde interešu konflikta gadījumā tiek nodota citai valsts amatpersonai;
 - 1.4. kādā tiek izsniegta atļauja amatu savienošanai un kārtību, kā pārskata atļaujas atbilstību tiesiskajiem un faktiskajiem apstākļiem;
 - 1.5. kā nodarbinātais rīkojas, ja tiek piedāvāta dāvana.
2. Noteikumi ir saistoši visām Pašvaldības iestāžu un struktūrvienību amatpersonām un darbiniekiem.
3. Noteikumu pirmā, otrā, trešā, ceturtnā un septītā nodaļa attiecas uz visiem pašvaldībā nodarbinātajiem. Noteikumu piektā, sestā un septītā nodaļa attiecas

uz valsts amatpersonām, kuri atbilst likuma “Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā”.

4. Domes priekšsēdētājs, pašvaldības izpilddirektors un iestāžu vadītāji atbildīgi par pašvaldībā un iestādēs strādājošo valsts amatpersonu nenonākšanu interešu konflikta situācijā un valsts amatpersonas amata pilnvaru īstenošanu interešu konflikta situācijā.
5. Nodarbinātajam, kuru amats pakļauts korupcijas riskam, Pašvaldība vismaz reizi trijos gados nodrošina apmācības par aktuālajiem jautājumiem interešu konflikta novēršanā, korupcijas novēršanā un apkarošanā, atbilstoši Ministru kabineta 2017.gada 17.oktobra noteikumu Nr. 630 “Noteikumi par iekšējās kontroles sistēmas pamatprasībām korupcijas un interešu konflikta riska novēršanai publiskas personas institūcijā” 12.punktā noteiktajām apmācības iespējām.

II. Koruptīvo darbību nepieļaušana un ziņošana par iespējamu pārkāpumu

6. Korupcijas riskam ir pakļautas tās funkcijas (nodarbinātā uzdevumi), darbības jomas un procesi, kuru amata pienākumi ir saistīti ar šādām darbībām:
 - 6.1. lēmumu un administratīvo aktu izdošana iestādes funkciju ietvaros;
 - 6.2. tiesībām rīkoties ar iestādes finanšu līdzekļiem un mantu;
 - 6.3. dalība publisko iepirkumu lēmumu pieņemšanas procesā;
 - 6.4. lēmumu pieņemšanu par materiālu vērtību sadali, pārdali, atsavināšanu, izlietojumu vai iznomāšanu, iegūšanu īpašumā;
 - 6.5. rīcība ar skaidru naudu vai citiem vērtīgiem aktīviem;
 - 6.6. ierobežotas pieejamības informācijas apstrāde, tai skaitā informācijas aprīte par fiziskas personas datiem.
7. Nodarbinātie savā darbā nepieļauj korupcijas risku iestāšanos, tai skaitā šādu rīcību:
 - 7.1. prettiesiska labuma pieprasīšana un pieņemšana;
 - 7.2. neatļauta dāvanu pieņemšana (izņemot Interesešu konflikta likuma 13.panta 3.daļā noteikto, ka par dāvanu nav uzskatāmi ziedi, suvenīri, grāmatas vai reprezentācijas priekšmeti minimālās algas apmērā gada laikā u.c. labumi, ja to paredz ārējie normatīvie akti);
 - 7.3. neatļauta informācijas izmantošana ar mērķi gūt labumu sev vai citai personai;
 - 7.4. prettiesiska rīcība publiskajos iepirkumos ar mērķi gūt labumu sev vai citai personai;
 - 7.5. ļaunprātīga amata stāvokļa izmantošana;
 - 7.6. darba pienākumu izpilde interešu konflikta situācijā;
 - 7.7. neatļauta rīcība ar iestādes vai tās lietošanā, glabāšanā nodotu mantu vai finanšu līdzekļiem;
 - 7.8. apzināta informācijas slēpšana savās vai citas personas interesēs;
 - 7.9. nodarbinātajam noteikto pienākumu apzināta neveikšana vai nolaidīga veikšana savās vai citas personas interesēs;
 - 7.10. nodarbinātā ietekmēšana nolūkā panākt personai labvēlīga lēmuma pieņemšanu;
 - 7.11. nevienlīdzīga attieksme lēmumu pieņemšanā attiecībā pret citiem darbiniekiem vai pretendentiem uz amata vietu iestādē.

8. Lai novērstu korupcijas risku iestāšanos, Pašvaldība nodrošina šādu darbību īstenošanu:
 - 8.1. nodarbinātajam nav iespēja rīkoties vienpersoniski, pienākumu izpildē ir nodrošināta atbildības dalīšana, nošķirot lēmuma sagatavošanu no lēmuma vienpersoniskas pieņemšanas (koleģialitātes princips);
 - 8.2. pastāv nodarbināto kontroles un uzraudzības mehānismi, nodrošinot nodarbināto darba uzdevumu uzraudzību un kontroli;
 - 8.3. veiktās darbības tiek dokumentētas, noformējot rakstiski, un to veikšanas pamatojumu ir iespējams pārbaudīt (juridiskā pamatojama princips);
 - 8.4. pastāv un tiek veikta regulāra nodarbināto lēmumu un rīcības pēckontrole;
 - 8.5. paredzēta atbildība par pieļautajiem pārkāpumiem - disciplinārsoda piemērošana, uz laiku atstādināšana no darba pienākumu izpildes, darba līguma uzteikums.
9. Konstatējot korupcijas risku vai pārkāpumu, Pašvaldībā nodarbinātais rakstiski ziņo par konstatēto gadījumu un nosūta to uz e-pasta adresi trauksme@neretasnovads.lv vai izmanto trauksmes celšanas ziņojuma kasti, kas atrodas Pašvaldības foajē trepju telpā, Rīgas ielā 1, Neretā, Neretas pagastā, Neretas novadā.
10. Nodarbinātais ziņojumu par iespējamo pārkāpumu vai korupcijas risku iesniedz saskaņā ar "Trauksmes celšanas likumu", ievērojot "[Iesniegumu likuma](#)" noteiktās prasības un norādot, ka tas ir trauksmes cēlēja ziņojums.
11. Trauksmes cēlēja ziņojumā norāda:
 - 11.1. pārkāpuma aprakstu, minot konkrētus faktus;
 - 11.2. informāciju par nodarbinātajiem vai valsts amatpersonām, par kurām ir pamats uzskatīt, ka tās iesaistītas pārkāpuma izdarīšanā.
12. Ja iesniegts iesniegums bez norādes, ka tas ir trauksmes cēlēja ziņojums, kamēr iesniegums nav izskatīts pēc būtības, nodarbinātais var lūgt šo iesniegumu atzīt par trauksmes cēlēja ziņojumu.
13. Nodarbinātais var ziņot arī citos veidos, kas nav noteikti šajos noteikumos. Ziņojumu formas trūkumi nevar būt par pamatu iesniegtā ziņojuma neizskatīšanai un nereagēšanai uz to pēc būtības.
14. Pašvaldība ziņo KNAB par konstatēto gadījumu, ņemot vērā ziņojuma saturu un atbilstību biroja funkcijām.
15. Atbildīgā persona par trauksmes ziņojuma izskatīšanu pseidonimizē trauksmes ziņojumā norādītos personas datus, kas var identificēt trauksmes cēlēju.
16. Trauksmes cēlēja personas datiem, ziņojumam un tam pievienotajiem rakstveida vai lietiskajiem pierādījumiem, kā arī trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanas materiāliem ir ierobežotas pieejamības informācijas statuss.
17. Pašvaldība nodrošina trauksmes cēlēja personas datu aizsardzību. Trauksmes cēlēja personas datus nodod tikai personām (institūcijām), kurām tie nepieciešami trauksmes cēlēja ziņojuma vai uz tā pamata ierosinātas pārkāpuma lietas izskatīšanai vai trauksmes cēlēja vai viņa radnieku aizsardzībai.

III. Ziņojumu izskatīšanas kārtība

18. Pašvaldība nodrošina, ka iesniegtie iesniegumi un ziņojumi (turpmāk – ziņojumi) tiek izskatīti pēc būtības.
19. Ziņojumus izskata ar izpilddirektora vai pašvaldības priekšsēdētāja rīkojumu norīkots atbildīgais darbinieks (turpmāk – Darbinieks).
20. Darbinieks, saņemot ziņojumu, kas noformēts kā trauksmes cēlēja ziņojums vai iesniegums, kura pazīmes liecina par trauksmes celšanas ziņojumu, nekavējoties, bet ne vēlāk kā septiņu dienu laikā izvērtē tā atbilstību noteiktajām trauksmes celšanas pazīmēm un pieņem lēmumu par iesnieguma atzīšanu par trauksmes cēlēja ziņojumu. Par lēmuma pieņemšanu triju darba dienu laikā informē ziņojuma iesniedzēju.
21. Pēc lēmuma pieņemšanas Pašvaldība izskata trauksmes cēlēja ziņojumu pēc būtības, un, ja konstatē pārkāpumu, piemēro atbildību saskaņā ar normatīvajiem aktiem. Ja ziņojuma izskatīšanas laikā rodas aizdomas par pārkāpumu, kura izskatīšana nav Pašvaldības kompetencē, ziņojumu pārsūta tālākai izskatīšanai pēc piekritis.
22. Darbiniekam, kas izskata ziņojumu, ir tiesības pieprasīt un saņemt informāciju, kas nepieciešama lietas apstākļu noskaidrošanai.
23. Darbinieks par ziņojuma izskatīšanas gaitu informē ziņojuma iesniedzēju divu mēnešu laikā no dienas, kad ziņojums atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu.
24. Darbinieks, izskatot ziņojumu par korupcijas vai pārkāpumu iespējamību, izmeklē tā cēloņus un ierosina korektīvus un preventīvus pasākumus. Korupcijas gadījuma izmeklēšanai, ja tas ir nepieciešams, piesaista ārējos speciālistus un tiesībsardzības iestāžu darbiniekus.
25. Darbinieks reģistrē ienākošos ziņojumus lietvedības programmā “Lietvaris”.

IV. Darbinieka rīcība, ja tiek piedāvāta dāvana

26. Pildot savus darba pienākumus, darbinieks nepieņem un nepiedāvā dāvanas vai cita veida labvēlības izpausmes, kas pielīdzināmas dāvanai, materiālu labumu, pakalpojumu no personām, kuras kaut kādā veidā varētu ietekmēt viņa amata pienākumu izpildi, lēmumu pieņemšanu vai radīt interešu konfliktu.
27. Ja tiek dāvināts suvenīrs vai reprezentācijas priekšmets, darbinieks izvērtē, vai tā pieņemšana neradīs ētiska rakstura pārpratumus.
28. Ja darbiniekam tiek piedāvāta neatļauta dāvana vai kukulis, tad darbinieka pienākums ir:
 - 28.1. pieklājīgi, bet strikti noraidīt piedāvājumu, nepieskaroties dāvanai vai “kukulim”;
 - 28.2. ja iespējams, faktu fiksēt ar audio, video ieraksta ierīci (piemēram, mobilo telefonu);
 - 28.3. ja iespējams, identificēt personu, kas izdarījusi piedāvājumu;
 - 28.4. ja iespējams, pieaicināt lieciniekus (piemēram, tuvumā esošos kolēģus);
 - 28.5. fiksēt piedāvāšanas mērķi, laiku, vietu un priekšmetu;
 - 28.6. nekavējoties ziņot tiešajam vadītājam par labuma došanas mēģinājumu.

V. Kārtība, kādā darbinieks paziņo par savu atrašanos interešu konflikta situācijā, un amata uzdevuma izpildes nodošana citam darbiniekam

29. Saskaņā ar Interešu konflikta likumu par valsts amatpersonu ir uzskatāmi šādi Pašvaldības iestādes darbinieki:

- 29.1. iestādes vadītāji un viņa vietnieki;
 - 29.2. iestādes publiskā iepirkuma komisijas loceklis (tikai iepirkuma komisijas darba ietvaros);
 - 29.3. cits iestādes nodarbinātais to darba pienākumu ietvaros, ja to izpilde ir saistīta ar iestādes publiskās varas īstenošanu vai pašvaldības finanšu līdzekļu (mantas) izlietošanu šo darbību ietvaros un to amati iekļauti Neretas novada pašvaldības amatpersonu amatu (turpmāk – valsts amatpersona) sarakstā.
30. Par valsts amatpersonu uzskatāms arī darbinieks, kurš uz laiku pilda valsts amatpersonas amata pienākumus. Attiecībā uz šādu valsts amatpersonu piemērojami tie Interesu konflikta likumā paredzētie noteikumi, kuri attiecas uz valsts amatpersonu, kuras amata pienākumus tā pilda.
 31. Valsts amatpersona atrodas interešu konfliktā, ja, pildot valsts amatpersonas amata pienākumus, jāpieņem lēmums vai jāpiedalās lēmuma pieņemšanā, vai jāveic citas ar valsts amatpersonas amatu saistītas darbības, kas ietekmē vai var ietekmēt šīs valsts amatpersonas, tās radnieku vai darījumu partneru personiskās vai mantiskās intereses.
 32. Iestādes vadītājs atbilstoši savai kompetencei ir atbildīgs par valsts amatpersonas nonākšanu interešu konflikta situācijā.
 33. Valsts amatpersona “Interesu konflikta likuma” 21.panta pirmajā daļā noteiktajos gadījumos un noteiktajā kārtībā par atrašanos interešu konfliktā nekavējoties ziņo:
 - 33.1. pašvaldības priekšsēdētājs – domei;
 - 33.2. domes deputāts, domes komisijas loceklis un pašvaldības izpilddirektors – domes priekšsēdētājam;
 - 33.3. iestādes vadītājs – pašvaldības izpilddirektoram;
 - 33.4. iestādes darbinieks – attiecīgās iestādes vadītājam.
 34. Valsts amatpersona atbilstoši 33.punktam nekavējoties rakstiski informē par interešu konfliktu darba uzdevumu izpildes gaitā, norādot (pielikums Nr.1):
 - 34.1. interešu konflikta situācijā nonākušās valsts amatpersonas vai darbinieka vārdu, uzvārdu, amatu;
 - 34.2. valsts amatpersonas amata pienākumos iekļauto darbību, kuras veikšanā pati amatpersona, radnieks vai darījuma partneris (turpmāk – ieinteresētā persona) ir mantiski vai personiski ieinteresēts;
 - 34.3. ieinteresēto personu:
 - 34.3.1. fiziskai personai norāda vārdu, uzvārdu, radniecības pakāpi, amatu;
 - 34.3.2. juridiskai personai norāda nosaukumu, reģistrācijas numuru, juridisko adresi;
 - 34.4. normatīvo aktu, kas noteic, ka konkrētā situācija ir interešu konflikta situācija un kas šādu situāciju aizliedz.
 35. Pēc šo noteikumu 34.punktā minētās informācijas saņemšanas 5 (piecu) darba dienu laikā:
 - 35.1. domes priekšsēdētājs, pašvaldības izpilddirektors vai iestādes vadītājs, izdod rīkojumu par valsts amatpersonas funkciju vai uzdevumu izpildi citai valsts amatpersonai.
 - 35.2. dome ar lēmumu uzdod domes priekšsēdētāja funkciju vai uzdevumu izpildi citai valsts amatpersonai.

VI. Amatu savienošanas atļauju un izsniegto atļauju pārskatīšanas kārtība

36. Valsts amatpersona "Interesu konflikta likuma" 8.1.pantā noteiktajos gadījumos un noteiktajā kārtībā pirms stāšanās amatā vai septiņu dienu laikā no valsts amatpersonas statusa noteikšanas dienas iesniedz iesniegumu (pielikums Nr.2) ar lūgumu atļaut valsts amatpersonas amatu savienot ar citu amatu un iesniedz iestādei, kas amatpersonu iecēlusi, ievēlējusi vai apstiprinājusi amatā.
37. Domes priekšsēdētājs iesniegumu ar lūgumu atļaut valsts amatpersonas amatu savienot ar citu amatu iesniedz Domei.
38. Valsts amatpersona iesniegumā norāda:
 - 38.1. vārdu, uzvārdu, ieņemamo amatu;
 - 38.2. amatu, kura pildīšanai nepieciešama institūcijas atļauja,
 - 38.3. amata, kura pildīšanai nepieciešama atļauja, ietekmi uz amata pienākumu izpildi;
 - 38.4. normatīvo aktu, kas noteic, ka valsts amatpersonas amata savienošana ir atļauta.
39. Iestādes vadītājs pēc Noteikumu 38.punktā vai dome pēc Noteikumu 37.punktā minētā iesnieguma saņemšanas, izvērtējot tiesiskos un faktiskos apstākļus un atbilstību amatpersonai saistošām ētikas normām un valsts amatpersonas amatu savienošanas iespējām, likuma "Interesu konflikta likuma" 8.pantā noteiktajā kārtībā pieņem lēmumu par atļauju valsts amatpersonai savienot amatus vai lēmumu par atteikumu izsniegt atļauju amatu savienošanai.
40. Izsniegtās atļaujas tiek reģistrētas lietvedības programmā "Lietvaris".
41. Amatu savienošanas atļaujas izskata vienu reizi gadā, izvērtējot tiesiskos un faktiskos apstākļus, vai valsts amatpersonas konkrētā amata savienošana joprojām nerada interešu konfliktu, nav pretrunā ar valsts amatpersonai saistošām ētikas normām un nekaitē valsts amatpersonas tiešo amata pienākumu pildīšanai.
42. Valsts amatpersonai nekavējoties rakstveidā informēt Pašvaldību, kas izsniegusi amata savienošanas atļauju, par to, ka ir mainījušies tiesiskie un faktiskie apstākļi, kādi pastāvēja amatu savienošanas atļaujas izsniegšanas laikā.

VII. Noslēguma jautājumi

43. Ar Noteikumiem un to grozījumiem Vispārējā nodaļa iepazīstina visus nodarbinātos.
44. Noteikumi stājas spēkā nākamajā dienā pēc to apstiprināšanas domē.

Domes priekšsēdētājs

Arvīds Kviesis

Neretas novada pašvaldības

(amats)

(vārds, uzvārds)

(iesniedzēja vārds, uzvārds)

(adrese)

Neretā, _____

(datums)

IESNIEGUMS

Informēju, ka es, _____, veicot savus amata
_____ (amats, vārds, uzvārds)
pienākumus, _____

(norādīt valsts amatpersonas amata pienākumos iekļauto darbību, kuras veikšanā pati
amatpersona, radnieks vai darījuma partneris ir mantiski vai personiski ieinteresēts)
esmu nonācis/-kusi interešu konflikta situācijā ar

(fiziskas personas vārds, uzvārds, radniecības pakāpe, amats vai juridiskas personas
nosaukums, reģistrācijas numurs, juridiskā adrese)

Pamatojoties uz

(normatīvais akts, kas noteic, ka konkrētā situācija ir interešu konflikta situācija)

lūdzu, nodot manu pienākumu izpildi attiecībā uz

(ar interešu konfliktā nonākušās personas vārds, uzvārds)

citai amatpersonai.

_____ (paraksts)

Neretas novada pašvaldības

(amats)

(vārds, uzvārds)

(iesniedzēja vārds, uzvārds)

(adrese)

Neretā, _____

(datums)

IESNIEGUMS

Lūdzu atļaut man, _____, apvienot savu/s amata

(amats, vārds, uzvārds)

pienākumu/s ar

_____.

(amats, kura pildīšanai nepieciešama institūcijas atļauja)

Norādītais amats, kura pildīšanai nepieciešama
atļauja _____

(ietekme uz amata pienākumu izpildi–ietekmē, ir/nav interešu konflikts)

Pamatojoties uz _____, mana amata

(normatīvais akts)

savienošana ar norādīto amatu ir atļauta.

_____ (paraksts)