**APSTIPRINĀTS**

 ar Rēzeknes novada pašvaldības

 Feimaņu pagasta pārvaldes vadītājas

 2017.gada 31.oktobra rīkojumu Nr.1.5/192

**Rēzeknes novada pašvaldības Feimaņu pagasta pārvaldes**

**KORUPCIJAS RISKU ANALĪZES UN PRETKORUPCIJAS PASĀKUMU PLĀNS**

**2017. – 2020.gadam**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.p.k. | Korupcijas riska zona/funkcija, ar kuru saistās korupcijas risks | Korupcijas risks | Izvērtējums | Pasākums | Atbildīgā persona | Pasākuma ieviešanas termiņš | Izpildes rezultāts |
| Varbūtība ka iestāsies risks | Negatīvās sekas, ietekme, ja iestāsies risks |
| 1. | Budžeta līdzekļu plānošana un racionāla izmantošana | Iespējama budžeta līdzekļu nelietderīga un neefektīva izlietošana, izšķērdēšana | Zema | Augsta | Budžeta izpildes un izlietoto līdzekļu uzskaites kontrole. | Pagasta pārvaldes vadītājs, galvenais grāmatvedis | Pastāvīgi |  |
| Informatīvās sanāksmes rīkošana pagastu struktūrvienību vadītājiem un atbildīgām personām. | Pagasta pārvaldes vadītājs | Ne retāk kā vienu reizi mēnesī |
| 2. | Pārvaldes interesēm atbilstoša mantas izmantošana | Neatļauta rīcība ar pagasta pārvaldes vai tai lietošanā, glabāšanā nodotu mantu vai inventāru.Iespējama mantas izšķērdēšana | Zema | Vidēja | Pārvaldes nekustamā īpašuma uzturēšanas un iznomāšanas nodrošināšana atbilstoši likumdošanai. | Pagasta pārvaldes vadītājs,inventarizācijas komisija  | Pastāvīgi |  |
| Resursu taupīgu izmantošanu nodrošināšana tikai un vienīgi amata pienākumu pildīšanai (transports, kancelejas un saimniecības preces un citi resursi.) | Pagasta pārvaldes vadītājs,struktūrvienību vadītāji, materiāli atbildīgās personas | Pastāvīgi |
| Materiālās atbildības līgumu slēgšana ar materiāli atbildīgajām personām. | Pagasta pārvaldes vadītājs, lietvede, atbildīgā nozīmētā persona | Pastāvīgi |
| Kontroles veikšana par iepirkumu procesa norises atbilstību iepirkumu procedūras nosacījumiem (objektīvu prasību iekļaušana tehniskajā specifikācijā). | Pagasta pārvaldes vadītājs, iepirkumu komisijas priekšsēdētājs un locekļi | Pastāvīgi |
| 3. | Iepirkumu procedūras | Iepirkumu komisijas subjektivitātes risks un iespējamība darbinieka ietekmēšanai nolūkā panākt personai labvēlīga lēmuma pieņemšanu | Zema | Augsta | Iepirkuma komisijas caurspīdīguma nodrošināšana, ievietojot gada iepirkumu plānu lietvedības sistēmā FIBU un informāciju par iepirkumiem novada mājas lapā. | Pagasta pārvaldes vadītājs, iepirkuma komisijas priekšsēdētājs, lietvede | Pastāvīgi |  |
| Nodrošināt visu iepirkuma komisijas darbības un pieņemto lēmumu protokolēšanu, objektīvu prasību visiem iepirkuma dalībniekiem. | Pagasta pārvaldes vadītājs, iepirkumu komisijas priekšsēdētājs un locekļi | Pastāvīgi |
| 4. | Ārpus iepirkumu procedūras veikto iepirkumu organizēšana | Darbinieka/amatpersonas ietekmēšana nolūkā panākt personai labvēlīga lēmuma pieņemšanu | Zema | Augsta | Nepieciešamo izglītošanas pasākumu veikšana, lai nodrošināt komisijas/darbinieku/amatpersonu iepirkuma jomas prasību kompetenci un pārzināšanu. | Pagasta pārvaldes vadītājs, galvenais grāmatvedis, iepirkumu komisijas priekšsēdētājs, atbildīgā nozīmētā persona | Pastāvīgi |  |
| Kontroles veikšana par procedūras ievērošanu saskaņā ar normatīviem aktiem. Konfidencialitātes prasību ievērošana un tās iekļaušana darba līgumā. | Pagasta pārvaldes vadītājs, lietvede, struktūrvienību vadītāji | Pastāvīgi |
| 5. | Iesniegumu un materiālu izskatīšana, atbilžu sagatavošana | Darbiniekam noteikto pienākumu apzināta neveikšana vai nolaidīga veikšana savās vai citas personas interesēs | Vidēja | Augsta | Personāla atlases nodrošināšana, ievērojot atklātību un atbilstību esošiem normatīviem aktiem.  | Pagasta pārvaldes vadītājs, lietvede, struktūrvienību vadītāji | Pastāvīgi |  |
| 6. | Personāla atlase un cilvēku resursu vadība | Iespēja pieņemt subjektīvus lēmumus attiecībā pret darbiniekiem vai pretendentiem uz amata vietu.  | Zema | Vidēja | Informācijas publiskās pieejamības nodrošināšana plašsaziņas līdzekļos par konkursu rīkošanu uz vakantiem pagasta pārvaldes struktūrvienību vadītāju amatiem. | Pagasta pārvaldes vadītājs, lietvede | Pēc nepieciešamības |  |
| Sekošana darbinieku amatu aprakstus aktualizācijai un precizēšanai, atbilstoši darbinieku veicamiem pienākumiem/noslogojumam. Izvērtēt amatu nepieciešamību. | Pagasta pārvaldes vadītājs, lietvede | Pastāvīgi |
| Nevienlīdzīga attieksme lēmumu pieņemšanā par darbinieku pieņemšanu, pārcelšanu citā amatā un atbrīvošanu. | Zema | Vidēja | Veikt ikgadējo darbinieku novērtēšanu izvērtējot profesionālās kompetences. | Pagasta pārvaldes vadītājs, struktūrvienību vadītāji | 1 reizi gadā, līdz 30.oktobrim |
| Darbinieku iepazīšana ar Ētikas kodeksu, Darba kārtības noteikumiem un saistošiem normatīviem aktiem, noslēdzot darba līgumus. | Pagasta pārvaldes vadītājs, lietvede | Pastāvīgi |
| Interešu konflikts pildot darba pienākumus | Zema | Vidēja | Informēt amatpersonas un darbiniekus par ierobežojumiem atbilstoši likumdošanai. Informēt iedzīvotājus par vienlīdzības principa ievērošanu, sniedzot iestādes pakalpojumus. | Pagasta pārvaldes vadītājs, struktūrvienību vadītāji, amatpersonas | Pastāvīgi |
| 7. | Sabiedrības stereotips/priekšstats par nepieciešamību pasniegt dāvanas amatpersonām un darbiniekiem | Neatļauta dāvanu pieņemšana | Augsta | Augsta | Kontrolēt darbinieku amata pienākumus pildīšanu un pašvaldības Ētikas kodeksa normu ievērošanu.Izskatīt un izvērtēt sūdzības par darbinieku rīcību, kas ir pretrunā ar pašvaldības Ētikas kodeksa normām. | Pagasta pārvaldes vadītājs,Ētikas komisija,struktūrvienību vadītāji | Pastāvīgi |  |
| 8. | Vienotu uzvedības standartu, profesionālās ētikas pamatprincipu un interešu konflikta novēršanas nodrošināšana  | Uzvedības standartu un ētikas rīcības kritēriju trūkums veicina koruptīvu lēmumu pieņemšanu | Zema | Vidēja | Pretkorupcijas pasākumu plāna aktualizēšana un plāna izpildes kontrole.Korupcijas risku analīzes veikšana. | Pagasta pārvaldes vadītājs | 1 reizi gadā |  |

Feimaņu pagasta pārvaldes vadītāja Anita Verčinska