**APSTIPRINĀTS**

ar Rēzeknes novada Ozolaines bāriņtiesas

priekšsēdētājas D.Bules

2017.gada 26.oktobra rīkojumu Nr.1-8/12

**Rēzeknes novada Ozolaines bāriņtiesas pretkorupcijas pasākumu plāns 2018.-2019. gadam**

**Saīsinājumi:**

Bāriņtiesa – BT

Korupcijas novērtēšanas un apkarošanas birojs – KNAB

Rēzeknes novada pašvaldība – RNP

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Korupcijas riska zona/funkcija, ar kuru saistās korupcijas risks** | **Korupcijas risks** | **Korupcijas risku novērtējums** | | **Piedāvātie pretkorupcijas pasākumi** | **Atbildīgā persona** | **Pasākumu ieviešanas termiņš** | **Izpildes rezultāts/**  **piezīmes** |
| **Iespējamība** | **Seku nozīmība** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| 1. | Administratīvo lietu bērnu un aizgādnībā esošo personu mantisko un personisko interešu aizsardzībai ierosināšana, sagatavošana, izskatīšana un administratīvā akta (lēmuma par administratīvās lietas izbeigšanu) pieņemšana. | 1.1.Funkciju īstenošana interešu konflikta situācijā, pārkāpjot ar likumu “Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” noteiktos ierobežojumus, kas var izpausties kā procesuālo darbību veikšana un lēmumu pieņemšana attiecībā uz saviem tuviniekiem, lēmuma pieņemšanas procesa ietekmēšana, kolēģu ietekmēšana, amata savienošanas ierobežojumu pārkāpšana, neziņošana par atrašanos interešu konflikta situācijā, dāvanu pieņemšanas ierobežojumu pārkāpšana. | Drīzāk zema | Drīzāk augsta | 1.Darbinieku informēšana un izglītošana jautājumos par interešu konflikta novēršanu viņu darbā, rīkojot darbinieku kopsapulces, informatīvos seminārus, pieaicinot speciālistus un nosūtot aktuālo informāciju visiem BT darbiniekiem uz e-pastu: barintiesa.ozolaine@rezenesnovads.lv.  2.Kontrolēt BT amatpersonu amatu savienošanu, identificēt un novērst riskus, kas veicina iespēju amatpersonām nonākt interešu konflikta situācijā.  3. Prasība par jebkura labuma saņemšanas gadījumu informēt augstāku amatpersonu  4. Organizēt semināru par interešu konflikta novēršanu un amatpersonu profesionālo ētiku.  5. Lēmuma pieņemšanas procesa un darbinieku darbības uzraudzība un kontrole, veicot neatkarīgu izlases veida pārbaudi attiecībā uz konkrētu pienākumu izpildi, darbības un lēmuma kvalitāti un informācijas sniegšana par pārbaudes rezultātiem.  6. Ētiskas darbības vides veidošana, kas izslēgtu koruptīvas vides radīšanu, nodrošinot, ka visi iestādes darbinieki savu lēmumu pieņemšanu balsta uz ētikas pamatprincipiem.  7. Darbinieku tiesiskās apziņas līmeņa celšana.  8. Darbinieku informēšana un izglītošana informācijas apstrādāšanas un personas datu aizsardzības jautājumos, rīkojot darbinieku kopsapulces, informatīvos seminārus, pieaicinot speciālistus un nosūtot aktuālo informāciju visiem BT darbiniekiem uz e-pastu: barintiesa.ozolaine@rezenesnovads.lv.  9.Apzināt korupcijas riskiem visvairāk pakļautos amatus (sensitīvos amatus). Veikt korupcijas riskiem pakļautajos amatos esošo darbinieku izvērtēšanu, pielietojot KNAB metodiku “Metodika ienākumu un parādsaistību proporcijas noteikšanai”.  10.Darbinieku izvērtēšana.  11.Darbinieku nemateriālā stimulēšana. | BT priekš-sēdētājs  \_\_\_\_\_\_\_  BT priekš-sēdētājs  \_\_\_\_\_\_\_  Amatpersona/ darbinieks | Pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā reizi sešos mēnešos  \_\_\_\_\_\_\_\_  Reizi gadā  \_\_\_\_\_\_\_\_  Pastāvīgi | \_\_\_\_\_\_\_ |
| 1.2.Kukuļa pieprasīšana, pieņemšana un starpniecība kukuļošanā/ par ātrāku lēmuma pieņemšanu, lietas izskatīšanu, par lietas izskatīšanas novilcināšanu, atlikšanu, par personai labvēlīgāka lēmuma pieņemšanu. | Drīzāk zema | Drīzāk augsta | BT priekš-sēdētājs  \_\_\_\_\_\_\_  BT priekš-sēdētājs | 3 mēnešu laikā pēc apmācībām  \_\_\_\_\_\_\_\_  Reizi gadā | \_\_\_\_\_\_\_ |
| 1.3.Amata ļaunprātīga izmantošana un pilnvaru pārsniegšana ar mērķi gūt labumu, kas var izpausties, ka informācijas pieprasīšana vai citu darbību veikšana neadministratīvās lietas ietvaros, lēmumu pieņemšana un darbību veikšana, kas nav BT kompetencē, nepamatota lietas izskatīšanas atlikšana, administratīvā akta izdošanas termiņa pagarināšana. | zema | augsta | BT priekš-sēdētājs | Regulāri |  |
| 1.4. Bezdarbība/ darbiniekam noteikto pienākumu apzināta neveikšana vai nolaidīga veikšana savās vai citas personas interesēs, kas var izpausties, ka nereaģēšana uz bērna vai aizgādnībā esošās personas interešu iespējamo apdraudējumu, attiecīgās informācijas pārbaudes neveikšana, administratīvās lietas neierosināšana, lēmuma pieņemšanai nepieciešamās informācijas savlaicīga nepieprasīšana, formāls, vienpersonisks atteikums ierosināt, izskatīt lietu. | Drīzāk zema | augsta | BT priekš-sēdētājs  \_\_\_\_\_\_\_  BT priekš-sēdētājs  \_\_\_\_\_\_\_  BT priekš-sēdētājs | Pēc nepieciešamības  \_\_\_\_\_\_\_\_  Regulāri vismaz reizi sešos mēnešos  \_\_\_\_\_\_\_\_  4 mēnešu laikā no darba uzsākšanas iestādē, pēc tam reizi gadā | \_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_ |
| 1.5.Informācijas neatļauta izmantošana ar mērķi gūt personīgu labumu/informācijas izpaušana, t.sk., telefoniski vai izmantojot citus sakaru līdzekļus, informācijas nepamatota pieprasīšana, iegūšana. | vidēja | augsta | BT priekš-sēdētājs  \_\_\_\_\_\_\_  BT priekš-sēdētājs | Reizi gadā  \_\_\_\_\_\_\_\_  Reizi gadā | \_\_\_\_\_\_\_ |
| 2. | Bērnu un aizgādnībā esošo personu dzīves apstākļu pārbaude. | 2.1.Kukuļa pieprasīšana, pieņemšana un starpniecība kukuļošanā/ par pārbaudes rezultātu noklusēšanu, neprecīzas, neobjektīvas, lietas faktiskajiem apstākļiem neatbilstošās informācijas sniegšanu aktā par dzīves apstākļu pārbaudi.  Labumu, dāvanu pieprasīšana/pieņemšana par dzīves apstākļu pārbaudē konstatētā noklusēšanu, personai pozitīva dzīves apstākļu pārbaudes akta sastādīšanu, dzīves apstākļu pārbaudes veikšanu. | Drīzāk augsta | Drīzāk augsta | 2.1.1.Nodrošināt, lai dzīves apstākļu pārbaudi, pēc iespējas, bet strīdīgos gadījumos obligāti, veic kopā divi darbinieki. | BT priekš-sēdētājs | Regulāri |  |
| 2.1.2.Darbinieku informēšana un izglītošana jautājumos par interešu konflikta novēršanu viņu darbā un profesionālo ētiku, darbinieku tiesiskās apziņas celšana, rīkojot darbinieku kopsapulces, informatīvos seminārus, pieaicinot speciālistus un nosūtot aktuālo informāciju visiem BT darbiniekiem uz e-pastu: barintiesa.ozolaine@rezenesnovads.lv. | BT priekš-sēdētājs | Reizi gadā |  |
| 2.1.3.Veikt darbinieku neatkarīgu izlases veidā pārbaudi attiecībā uz sastādītā dzīves apstākļu pārbaudes akta kvalitāti. | BT priekš-sēdētājs | Pēc nepieciešamības reizi gadā |  |
| 2.2.Neatļauta informācijas izpaušana, iegūtās informācijas izmantošana savtīgos nolūkos. | zema | zema | 2.2.1.Darbinieku informēšana un izglītošana informācijas apstrādāšanas un personas datu aizsardzības jautājumos, rīkojot darbinieku kopsapulces, informatīvos seminārus, pieaicinot speciālistus un nosūtot aktuālo informāciju visiem BT darbiniekiem uz e-pastu: barintiesa.ozolaine@rezenesnovads.lv. | BT priekš-sēdētājs | Regulāri vismaz reizi sešos mēnešos |  |
| 3. | Bērna likumiskā pārstāvja/aizgādnībā esošo personu aizgādņa rīcības ar bērna/aizgādnībā esošās personas mantu uzraudzība (mantas saraksta, norēķina pieprasīšana, pārbaude, apstiprināšana). | 3.1.Kukuļa pieprasīšana, pieņemšana un starpniecība kukuļošanā/ par faktiskajai situācijai neatbilstošā norēķina apstiprināšanu, noklusēšanu par norēķina neprecizitātēm, norēķina nepieprasīšanu, norēķina nepārbaudīšanu. | Drīzāk zema | Drīzāk zema | 3.1.1.Nodrošināt, lai norēķinus pieņem viens darbinieks, bet izvērtē vairāki darbinieki (vismaz divi).  3.1.2. Darbinieku informēšana un izglītošana jautājumos par interešu konflikta novēršanu viņu darbā un profesionālo ētiku, darbinieku tiesiskās apziņas celšana, rīkojot darbinieku kopsapulces, informatīvos seminārus, pieaicinot speciālistus un nosūtot aktuālo informāciju visiem BT darbiniekiem uz e-pastu: barintiesa.ozolaine@rezenesnovads.lv. | BT priekš-sēdētājs  \_\_\_\_\_\_\_  BT priekš-sēdētājs | Pastāvīgi  \_\_\_\_\_\_\_\_  Reizi gadā | \_\_\_\_\_\_\_ |
| 3.2. Bezdarbība/ darbiniekam noteikto pienākumu apzināta neveikšana vai nolaidīga veikšana savās vai citas personas interesēs, kas var izpausties kā norēķina apstiprināšana nepārliecinoties par tajā norādītās informācijas atbilstību reālajai situācijai, norēķina nepieprasīšana, personas nesaukšana uz pārrunām un citu darbību neveikšana, konstatējot, ka norēķins nav sniegts normatīvajos aktos vai lēmuma noteiktajā termiņā, nevēršanas tiesā par prasību par zaudējumu atlīdzību, ja konstatēts, ka attiecīgi zaudējumi bērnam vai aizgādnībā esošai personai ir nodarīti, neziņošana tiesībsargājošām iestādēm par aizbildņa/aizgādņa prettiesisko rīcību vai amata ļaunprātīgu izmantošanu. | Drīzāk vidēja | augsta | 3.2.1. Ētiskas darbības vides veidošana, kas izslēgtu koruptīvas vides radīšanu, nodrošinot, ka visi iestādes darbinieki apzinās savus pienākumus, to nozīmi un atbildību un strādā, pamatojoties uz tiesību un ētikas principiem.  3.2.2.Informācijas sniegšana darbiniekiem par konstatētajiem bezdarbības gadījumiem un to sekām, gadījumu pārrunāšana kopsapulcēs. | BT priekš-sēdētājs  \_\_\_\_\_\_\_  BT priekš-sēdētājs | Regulāri  \_\_\_\_\_\_\_\_  Divu nedēļu laikā pēc attiecīgā gadījuma konstatēšanas | \_\_\_\_\_\_\_ |
| 3.3. Neatļauta informācijas izpaušana, iegūtās informācijas izmantošana savtīgos nolūkos. | zema | augsta | 3.3.1.Darbinieku informēšana un izglītošana informācijas apstrādāšanas un personas datu aizsardzības jautājumos, rīkojot darbinieku kopsapulces, informatīvos seminārus, pieaicinot speciālistus un nosūtot aktuālo informāciju visiem BT darbiniekiem uz e-pastu: barintiesa.ozolaine@rezenesnovads.lv. | BT priekš-sēdētājs | Regulāri vismaz reizi sešos mēnešos |  |
| 4. | Konsultāciju sniegšana apmeklētājiem. Fizisko un juridisko personu iesniegumu izskatīšana, izvērtēšana un atbildes sagatavošana. | 4.1.Neatļauta dāvanu pieņemšana/pieprasīšana. | zema | zema | 1.Nodrošināt, ka konsultācijas sniedz darbinieks, kurš nav iesaistīts lēmuma par attiecīgo personu pieņemšanā vai tās iesnieguma izskatīšanā.  2. Prasība par jebkura labuma saņemšanas gadījumu informēt augstāku amatpersonu. | BT priekš-sēdētājs  \_\_\_\_\_\_\_  Amatpersona/ darbinieks | Pastāvīgi  \_\_\_\_\_\_\_\_  Pastāvīgi |  |
| 4.2. Funkciju izpilde atrodoties interešu konflikta situācijā/ atbildes sniegšana uz savu radinieku, paziņu iesniegumiem, sūdzībām. | vidēja | zema | 3. Ētiskas darbības vides veidošana, kas izslēgtu koruptīvas vides radīšanu, nodrošinot, ka visi iestādes darbinieki apzinās savus pienākumus, to nozīmi un atbildību un strādā, pamatojoties uz tiesību un ētikas principiem. | BT priekš-sēdētājs | Regulāri |  |
| 4.3. Neatļauta informācijas izmantošana, izpaušana. | vidēja | augsta | 4. Darbinieku informēšana un izglītošana jautājumos par interešu konflikta novēršanu viņu darbā un profesionālo ētiku, darbinieku tiesiskās apziņas celšana, rīkojot darbinieku kopsapulces, informatīvos seminārus, pieaicinot speciālistus un nosūtot aktuālo informāciju visiem BT darbiniekiem uz e-pastu: barintiesa.ozolaine@rezenesnovads.lv. | BT priekš-sēdētājs | Reizi gadā |  |
| 4.4.Bezdarbība/ darbiniekam noteikto pienākumu apzināta neveikšana vai nolaidīga veikšana savās vai citas personas interesēs, kas var izpausties kā atbildes nesniegšana termiņā, konsultācijā saņemtās informācijas par iespējamo bērnu vai aizgādnībā esošās personas interešu vai tiesību apdraudējumu ignorēšana un nefiksēšana. | Drīzāk zema | Drīzāk augsta | 5.Darbinieku informēšana un izglītošana informācijas apstrādāšanas un personas datu aizsardzības jautājumos, rīkojot darbinieku kopsapulces, informatīvos seminārus, pieaicinot speciālistus un nosūtot aktuālo informāciju visiem BT darbiniekiem uz e-pastu: barintiesa.ozolaine@rezenesnovads.lv.  6.Regulāras pārbaudes par iesniegumu izskatīšanas un atbildes sniegšanu noteiktā termiņā. | BT priekš-sēdētājs  \_\_\_\_\_\_\_  BT priekš-sēdētājs | Regulāri vismaz reizi sešos mēnešos  \_\_\_\_\_\_\_\_  Reizi gadā | \_\_\_\_\_\_\_ |
| 5. | Bāriņtiesas pārstāvēšana tiesās, valsts un pašvaldību iestādēs, un citās institūcijās | 5.1.Amata ļaunprātīga izmantošana un pilnvaru pārsniegšana savtīgos nolūkos/tiesas sēdē sava vai kādas puses ieteikta, nevis bāriņtiesas viedokļa paušana, darbošanās citas personas interesēs, rīcībā esošo pierādījumu nesniegšana. | Drīzāk vidēja | Drīzāk zema | 1.Darbiniekiem izsniedzamā pilnvarojuma apjoma stingra noteikšana. | BT priekš-sēdētājs | Pastāvīgi |  |
| 5.2.Neatļauta dāvanu pieņemšana. Labuma, dāvanu pieprasīšana/pieņemšana par savu pienākumu izpildi, par darbošanos kādas puses intereses, procesa apzināta zaudēšana. | Drīzāk vidēja | Drīzāk augsta | 2. Darbinieku informēšana un izglītošana jautājumos par interešu konflikta novēršanu viņu darbā un profesionālo ētiku, darbinieku tiesiskās apziņas celšana, rīkojot darbinieku kopsapulces, informatīvos seminārus, pieaicinot speciālistus un nosūtot aktuālo informāciju visiem BT darbiniekiem uz e-pastu: [barintiesa.ozolaine@rezenesnovads.lv](mailto:barintiesa.ozolaine@rezenesnovads.lv).  3. Prasība par jebkura labuma saņemšanas gadījumu informēt augstāku amatpersonu | BT priekš-sēdētājs  \_\_\_\_\_\_\_  Amatpersona/ darbinieks | Reizi gadā  \_\_\_\_\_\_\_\_  Pastāvīgi |  |
| 5.3.Oficiālās informācijas izmantošana savtīgos nolūkos, neatļauta informācijas izpaušana. | vidēja | zema | 5.3.1. Darbinieku informēšana un izglītošana informācijas apstrādāšanas un personas datu aizsardzības jautājumos, rīkojot darbinieku kopsapulces, informatīvos seminārus, pieaicinot speciālistus un nosūtot aktuālo informāciju visiem BT darbiniekiem uz e-pastu: barintiesa.ozolaine@rezenesnovads.lv. | BT priekš-sēdētājs | Regulāri vismaz reizi sešos mēnešos |  |
| 6. | Lēmumu par atzinuma sniegšanu tiesai pieņemšana | 6.1. Amata ļaunprātīga izmantošana savtīgos nolūkos/patvaļīga lēmuma par atzinuma sniegšanu tiesai pieņemšanas procesa noteikšana, organizēšana, īstenošana. | vidēja | zema | 1.Precīzas lietu par atzinuma sniegšanu tiesai izskatīšanas kārtības, informācijas apjoma atzinuma sniegšanai un termiņu noteikšana, to ievērošanas nodrošināšana un kontrole. | BT priekš-sēdētājs | Pastāvīgi |  |
| 6.2. Bezdarbība/ darbiniekam noteikto pienākumu apzināta neveikšana vai nolaidīga veikšana citas personas interesēs, kas var izpausties kā ilgstoša darbību neveikšana atzinuma sagatavošanai, lietas apstākļu noskaidrošanai. | Drīzāk vidēja | Drīzāk zema |
| 6.3.Funkciju īstenošana interešu konflikta situācijā, pārkāpjot ar likumu “Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” noteiktos ierobežojumus, kas var izpausties kā procesuālo darbību veikšana un lēmumu pieņemšana attiecībā uz saviem tuviniekiem, lēmuma pieņemšanas procesa ietekmēšana, kolēģu ietekmēšana, amata savienošanas ierobežojumu pārkāpšana, neziņošana par atrašanos interešu konflikta situācijā, dāvanu pieņemšanas ierobežojumu pārkāpšana. | vidēja | zema | 1.Darbinieku informēšana un izglītošana jautājumos par interešu konflikta novēršanu viņu darbā un profesionālo ētiku, darbinieku tiesiskās apziņas celšana, rīkojot darbinieku kopsapulces, informatīvos seminārus, pieaicinot speciālistus un nosūtot aktuālo informāciju visiem BT darbiniekiem uz e-pastu: barintiesa.ozolaine@rezenesnovads.lv.  2.Organizēt semināru par interešu konflikta novēršanu un amatpersonu profesionālo ētiku. | BT priekš-sēdētājs  \_\_\_\_\_\_\_  BT priekš-sēdētājs | Reizi gadā  \_\_\_\_\_\_\_\_  3 mēnešu laikā pēc apmācībām | \_\_\_\_\_\_\_ |
| 6.4. Oficiālās informācijas izmantošana savtīgos nolūkos, neatļauta informācijas izpaušana. | vidēja | augsta | 3. Darbinieku informēšana un izglītošana informācijas apstrādāšanas un personas datu aizsardzības jautājumos, rīkojot darbinieku kopsapulces, informatīvos seminārus, pieaicinot speciālistus un nosūtot aktuālo informāciju visiem BT darbiniekiem uz e-pastu: barintiesa.ozolaine@rezenesnovads.lv. | BT priekš-sēdētājs | Regulāri vismaz reizi sešos mēnešos |  |
| 6.5. Kukuļa pieprasīšana, pieņemšana un starpniecība kukuļošanā/ par ātrāku lēmuma pieņemšanu, lietas izskatīšanu, par lietas izskatīšanas novilcināšanu, atlikšanu, par personai labvēlīgāka lēmuma pieņemšanu. | Drīzāk vidēja | Drīzāk zema | 4. Ētiskas darbības vides veidošana, kas izslēgtu koruptīvas vides radīšanu, nodrošinot, ka visi iestādes darbinieki savu lēmumu pieņemšanu balsta uz ētikas pamatprincipiem.  5.Darbinieku tiesiskās apziņas līmeņa celšana.  6.Darbinieku izvērtēšana. | BT priekš-sēdētājs  \_\_\_\_\_\_\_  BT priekš-sēdētājs  \_\_\_\_\_\_\_  BT priekš-sēdētājs | Regulāri  \_\_\_\_\_\_\_\_  Pēc nepieciešamības  \_\_\_\_\_\_\_\_  Reizi gadā | \_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_ |
| 7. | Audžuģimenē ievietotā bērna personisko interešu pārstāvība tiesā un citās institūcijās. | 7.1. Bezdarbība/ darbiniekam noteikto pienākumu apzināta neveikšana vai nolaidīga veikšana savās vai citas personas interesēs, kas var izpausties kā bērna personisko un mantisko interešu nenodrošināšana, bērna mantas aizsardzībai un pārvaldīšanai nepieciešamo darbību neveikšana, attiecīgo pienākumu nepamatota nodošana audžuģimenei. | Drīzāk vidēja | Drīzāk augsta | 1.Audžuģimenēm izsniegto pilnvaru un tā apjoma stingra kontrole un to izsniegšanas izvērtēšana. | BT priekš-sēdētājs | Katru reizi pie pilnvaras sagatavošanas un parakstīšanas |  |
| 7.2.Nelikumīga rīcība ar bērna mantu, bērna interesēm neatbilstošā bērna mantas pārvaldība | zema | augsta | 2. Ētiskas darbības vides veidošana, kas izslēgtu koruptīvas vides radīšanu, nodrošinot, ka visi iestādes darbinieki savu lēmumu pieņemšanu balsta uz ētikas pamatprincipiem. | BT priekš-sēdētājs | Regulāri |  |
| 8. | Sabiedrības informēšana par bāriņtiesas darbību | Pilnīgas un skaidras informācijas nenodrošināšana, kas sekmē visu risku iespējamības paaugstināšanu | vidēja | zema | 1.Nodrošināt ikvienai personai skaidru un saprotamu informāciju par bāriņtiesas darbību, sniegtajiem pakalpojumiem un aktualitātēm, izvietojot attiecīgo informāciju BT telpās apmeklētājiem pieejamās vietās, un aktualizējot informāciju RNP mājas lapā www.rezeknesnovads.lv | BT priekš-sēdētājs | Pēc nepieciešamības |  |
| 9. | Bāriņtiesas budžeta plānošana un izlietoto līdzekļu uzskaite | Līdzekļu nelietderīga un neefektīva izlietošana; pašvaldības līdzekļu piesavināšanās risks | Drīzāk zema | Drīzāk zema | Prioritāšu un kritēriju definēšana, projektu un budžeta izpildes saskaņošana. | BT priekš-sēdētājs | Pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā reizi gadā |  |
| 10. | Zems atalgojums paaugstina amatu savienošanas ierobežojumu risku | Amatpersonas/ darbinieka funkciju izpilde interešu konflikta situācijā, pārkāpjot ar likumu noteiktos ierobežojumus | Drīzāk augsta | Drīzāk zema | Informēšana par ierobežojumiem, ko amatpersonām uzliek likums. | BT priekš-sēdētājs | Pastāvīgi |  |
| 11. | Personāla atlase un cilvēka resursu vadība. | Amata ļaunprātīga izmantošana savtīgos nolūkos, pilnvaru pārsniegšana un interešu konflikts/ amatam neatbilstošu darbinieku pieņemšana, darbinieku ar neatbilstošu izglītību pieņemšana, radinieku pieņemšana darbā amatpersonas tiešā pakļautībā. | Drīzāk zema | Drīzāk augsta | 1.Informēt no jauna pieņemtos darbiniekus amatpersonas amatā par interešu konflikta, ētikas jautājumiem un ierobežojumiem amatu savienošanā.  2.Kontrolēt bāriņtiesas amatpersonu amatu savienošanu, identificēt un novērst riskus, kas veicina iespēju amatpersonām nonākt interešu konflikta situācijā. | BT priekš-sēdētājs  \_\_\_\_\_\_\_  BT priekš-sēdētājs | Nekavējoties pēc darbinieka pieņemšanas amatā  \_\_\_\_\_\_\_\_  Regulāri |  |
| 12. | Dokumentu aprites, dokumentu pārvaldības, arhivēšanas un saglabāšanas nodrošināšana. | Oficiālās informācijas izmantošana savtīgos nolūkos. Neatļauta informācijas izpaušana. | zema | augsta | 1.Ētiskas darbības vides veidošana, kas izslēgtu koruptīvas vides radīšanu, nodrošinot, ka visi iestādes darbinieki apzinās savus pienākumus, to nozīmi un atbildību un strādā, pamatojoties uz tiesību un ētikas principiem.  2. Darbinieku informēšana un izglītošana informācijas apstrādāšanas un personas datu aizsardzības jautājumos, rīkojot darbinieku kopsapulces, informatīvos seminārus, pieaicinot speciālistus un nosūtot aktuālo informāciju visiem BT darbiniekiem uz e-pastu: barintiesa.ozolaine@rezenesnovads.lv. | BT priekš-sēdētājs  \_\_\_\_\_\_\_  BT priekš-sēdētājs | Regulāri  \_\_\_\_\_\_\_\_  Regulāri vismaz reizi sešos mēnešos |  |
| 13. | Bāriņtiesas sēžu un dokumentu tulkošana, bāriņtiesas sēžu protokolēšana. | 32.1.Oficiālās informācijas izmantošana savtīgos nolūkos. Neatļauta informācijas izpaušana. | Drīzāk zema | Drīzāk augsta | 1.Ētiskas darbības vides veidošana, kas izslēgtu koruptīvas vides radīšanu, nodrošinot, ka visi iestādes darbinieki apzinās savus pienākumus, to nozīmi un atbildību un strādā, pamatojoties uz tiesību un ētikas principiem.  2. Darbinieku informēšana un izglītošana informācijas apstrādāšanas un personas datu aizsardzības jautājumos, rīkojot darbinieku kopsapulces, informatīvos seminārus, pieaicinot speciālistus un nosūtot aktuālo informāciju visiem BT darbiniekiem uz e-pastu: barintiesa.ozolaine@rezenesnovads.lv. | BT priekš-sēdētājs  \_\_\_\_\_\_\_  BT priekš-sēdētājs | Regulāri  \_\_\_\_\_\_\_\_  Regulāri vismaz reizi sešos mēnešos |  |
| 13.2.Bezdarbība/ darbiniekam noteikto pienākumu apzināta neveikšana vai nolaidīga veikšana savās vai citas personas interesēs, kas var izpausties kā neprecīzas, neobjektīvas, tulkojumam neatbilstošās informācijas sniegšanu bāriņtiesas sēdes protokolā. | Drīzāk zema | Drīzāk augsta | 13.2.1.Ieviest bāriņtiesas sēžu ierakstīšanu diktofonā. | BT priekš-sēdētājs | 2018.gada marts |  |
| 14. | Piedalīšanās tiesas nolēmumu piespiedu izpildes procesā | Amata ļaunprātīga izmantošana un pilnvaru pārsniegšana ar mērķi gūt labumu, kas var izpaustie, ka informācijas pieprasīšana vai citu darbību veikšana neadministratīvās lietas ietvaros. | Drīzāk augsta | Drīzāk augsta | Darbinieku informēšana un izglītošana jautājumos par interešu konflikta novēršanu viņu darbā un profesionālo ētiku, darbinieku tiesiskās apziņas celšana, rīkojot darbinieku kopsapulces, informatīvos seminārus, pieaicinot speciālistus un nosūtot aktuālo informāciju visiem BT darbiniekiem uz e-pastu: barintiesa.ozolaine@rezenesnovads.lv. | BT priekš-sēdētājs | Reizi gadā |  |
| 15. | Saskarsmes tiesību īstenošana bāriņtiesas pārstāvja klātbūtnē | Amata ļaunprātīga izmantošana un pilnvaru pārsniegšana ar mērķi gūt labumu, kas var izpaustie, ka informācijas pieprasīšana vai citu darbību veikšana neadministratīvās lietas ietvaros. | Drīzāk augsta | Drīzāk augsta | Darbinieku informēšana un izglītošana jautājumos par interešu konflikta novēršanu viņu darbā un profesionālo ētiku, darbinieku tiesiskās apziņas celšana, rīkojot darbinieku kopsapulces, informatīvos seminārus, pieaicinot speciālistus un nosūtot aktuālo informāciju visiem BT darbiniekiem uz e-pastu: barintiesa.ozolaine@rezenesnovads.lv. | BT priekš-sēdētājs | Reizi gadā |  |
| 16. | Lēmuma, ar kuru bērnu šķir no vecāka, aizbildņa vai audžuģimenes izpildes nodrošināšana | Amata ļaunprātīga izmantošana un pilnvaru pārsniegšana ar mērķi gūt labumu, kas var izpaustie, ka informācijas pieprasīšana vai citu darbību veikšana neadministratīvās lietas ietvaros. | augsta | augsta | Darbinieku informēšana un izglītošana jautājumos par interešu konflikta novēršanu viņu darbā un profesionālo ētiku, darbinieku tiesiskās apziņas celšana, rīkojot darbinieku kopsapulces, informatīvos seminārus, pieaicinot speciālistus un nosūtot aktuālo informāciju visiem BT darbiniekiem uz e-pastu: barintiesa.ozolaine@rezenesnovads.lv. | BT priekš-sēdētājs | Reizi gadā |  |
| 17. | Apliecinājumu izdarīšana un citu uzdevumu pildīšana saskaņā ar Bāriņtiesu likuma septīto nodaļu | 17.1.Funkciju īstenošana interešu konflikta situācijā, pārkāpjot ar likumu “Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” noteiktos ierobežojumus, kas var izpausties kā apliecinājumu izdarīšana attiecībā uz saviem tuviniekiem, neziņošana par atrašanos interešu konflikta situācijā, dāvanu pieņemšanas ierobežojumu pārkāpšana. | vidēja | zema | 1.Organizēt semināru par interešu konflikta novēršanu un amatpersonu profesionālo ētiku.  2. Prasība par jebkura labuma saņemšanas gadījumu informēt augstāku amatpersonu | BT priekš-sēdētājs  \_\_\_\_\_\_\_  Amatpersona/darbinieks | 3 mēnešu laikā pēc apmācībām  \_\_\_\_\_\_\_\_  Pastāvīgi |  |
| 17.2.Kukuļa pieprasīšana, pieņemšana un starpniecība kukuļošanā/ par ātrāku apliecinājuma izdarīšanu. | zema | zema | 3. Darbinieku informēšana un izglītošana jautājumos par interešu konflikta novēršanu viņu darbā un profesionālo ētiku, darbinieku tiesiskās apziņas celšana, rīkojot darbinieku kopsapulces, informatīvos seminārus, pieaicinot speciālistus un nosūtot aktuālo informāciju visiem BT darbiniekiem uz e-pastu: [barintiesa.ozolaine@rezenesnovads.lv](mailto:barintiesa.ozolaine@rezenesnovads.lv).  4.Ētiskas darbības vides veidošana, kas izslēgtu koruptīvas vides radīšanu, nodrošinot, ka visi iestādes darbinieki apzinās savus pienākumus, to nozīmi un atbildību un strādā, pamatojoties uz tiesību un ētikas principiem. | BT priekš-sēdētājs  \_\_\_\_\_\_\_  BT priekš-sēdētājs | Reizi gadā  \_\_\_\_\_\_\_\_  Regulāri |  |

Rēzeknes novada Ozolaines bāriņtiesas priekšsēdētāja D.Bule