**APSTIPRINĀTS**

 ar Rēzeknes novada pašvaldības

 Silmalas pagasta pārvaldes vadītāja

 2017.gada 27.oktobra rīkojumu Nr.1.5/102

Rēzeknes novada pašvaldības Silmalas 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, atsevišķu budžeta pozīciju pārtērēšana | Augsta | Augsta | Saskaņot struktūrvienību gada budžeta tāmes.Regulāri kontrolēt budžeta izpildi un izlietoto līdzekļu uzskaiti, sniegt informāciju par budžeta izpildi informatīvajās sanāksmēs.Finanšu līdzekļus un mantu izmantot tikai pašvaldības īpašumu apsaimniekošanā un uzturēšanā, nepieļaujot to izmantošanu privātpersonu īpašuma apsaimniekošanā un uzturēšanā.  | Pagasta pārvaldes vadītājsGalvenais grāmatvedisStruktūrvienību vadītāji | 1 reizi gadā (decembrī)1 reizi mēnesīPastāvīgi |  |
| 2. | Saimniecisko procesu nodrošināšana (mantas izmantošana, inventāra uzskaite) | Neatļauta rīcība ar pagasta pārvaldes vai tai lietošanā, glabāšanā nodotu mantu, inventāru un finansu līdzekļiemiespējama mantas izšķērdēšana | Augsta | Vidēja | Slēgt materiālās atbildības līgumus ar materiāli atbildīgajām personām.Organizēt ikgadējās un ārkārtas inventarizācijas.Nodrošināt resursu taupīgu izmantošanu tikai un vienīgi amata pienākumu pildīšanai (transports, kancelejas un saimniecības preces un citi resursi)Nodrošināt pašvaldības nekustamā īpašuma uzturēšanu un iznomāšanu atbilstoši likumdošanai | Pagasta pārvaldes vadītājsKomunālās saimniecības pārzinisGalvenais grāmatvedisStruktūrvienību vadītāji | Pastāvīgi |  |
| 3. | Iepirkumu organizēšana | Iepirkumu komisijas subjektivitātes risks un iespējamība darbinieka ietekmēšanai nolūkā panākt personai labvēlīga lēmuma pieņemšanu | Drīzāk zema | Augsta | Kontrolēt iepirkumu procesa norises atbilstību iepirkumu procedūras nosacījumiem.Nodrošināt objektīvu prasību iekļaušanu tehniskajā specifikācijā.Iepirkuma komisiju darbības caurspīdīguma nodrošināšana, informējot par iepirkuma komisijas sēdēm mājas lapā.  | Iepirkumu komisijas priekšsēdētājs | Pastāvīgi |  |
| 4. | Ārpus iepirkumu procedūras veikto iepirkumu organizēšana | Darbinieka/amatpersonas ietekmēšana nolūkā panākt personai labvēlīga lēmuma pieņemšanu | Drīzāk zema | Vidēja | Uzraudzīt ārpus iepirkumu procedūras veiktos iepirkumus. | Pagasta pārvaldes vadītājs | Pastāvīgi |  |
| 5. | Iesniegumu un materiālu izskatīšana, atbilžu sagatavošana | Darbiniekam noteikto pienākumu apzināta neveikšana vai nolaidīga veikšana savās vai citas personas interesēs | Vidēja | Vidēja | Veikt regulāru kontroli par iesniegumu izskatīšanas termiņiem.Pilnveidot iekšējās kontroles sistēmu. | LietvedePagasta pārvaldes vadītājs | PastāvīgiPastāvīgi |  |
| 6. | Zems atalgojums paaugstina amatu savienošanas ierobežojumu risku | Amatpersonas/darbinieka funkciju izpilde interešu konflikta situācijā, pārkāpjot ar likumu noteiktos ierobežojumus | Drīzāk zema | Drīzāk zema | Regulāri informēt par ierobežojumiem, ko amatpersonām uzliek likumdošana.Uzlabot kontroli pār amatpersonu amatu savienošanu un nenonākšanu interešu konflikta situācijā | Lietvede Pagasta pārvaldes vadītājs | RegulāriPastāvīgi |  |
| 7. | Personāla vadības nodrošināšana un personāla vadības procesu attīstības veicināšana  | Iespēja pieņemt subjektīvus lēmumus par darbinieku pieņemšanu, pārcelšanu citā amatā un atbrīvošanu.Nevienlīdzīga attieksme lēmumu pieņemšanā attiecībā pret darbiniekiem vai pretendentiem uz amata vietu. | Drīzāk zema | Vidēja | Regulāri aktualizēt un precizēt darbinieku amatu aprakstus.Precizēt darbinieku pienākumus atbilstoši noslogojumam. Izvērtēt amatu nepieciešamību.Izvērtēt personāla profesionālās kompetences.Organizēt brīvo amatu vietu konkursus.Veikt ikgadējo darbinieku novērtēšanu.Dibinot darba tiesiskās attiecības vai amatpersonai stājoties amatā, informēt personas par interešu konflikta, amatu savienošanas ierobežojumiem un ētikas kodeksa prasībām  | LietvedePagasta pārvaldes vadītājsLietvedePagasta pārvaldes vadītājsLietvede | PastāvīgiPastāvīgiPastāvīgi1 reizi gadā, līdz 20.oktobrimPastāvīgi  |  |
| 8. | Pagasta iedzīvotāju informēšana | Nepietiekama pagasta iedzīvotāju informēšana par pagasta pārvaldes darbību | Vidēja | Augsta | Nodrošināt skaidras un saprotamas informācijas (izņemot ierobežotas pieejamības informāciju) pieejamību pagasta pārvaldes informatīvajā izdevumā, informācijas sniegšanas vietās un novada mājaslapā par pagasta pārvaldes darbību | Pagasta pārvaldes vadītājsInformatīvā izdevuma veidotājsIestāžu un struktūrvienību vadītāji | Pastāvīgi |  |
| 9. | Sabiedrības stereotips jeb priekšstats, ka ir nepieciešams pasniegt dāvanas amatpersonām un darbiniekiem | Neatļauta dāvanu pieņemšana | Drīzāk zema | Zema | Informēt amatpersonas un darbiniekus par ierobežojumiem atbilstoši likumdošanai. Informēt iedzīvotājus par vienlīdzības principa ievērošanu, sniedzot iestādes pakalpojumus. | Pagasta pārvaldes vadītājsLietvede | PastāvīgiPastāvīgi |  |
| 10. | Vienotu uzvedības standartu, profesionālās ētikas pamatprincipu un interešu konflikta novēršanas nodrošināšana  | Uzvedības standartu un ētikas rīcības kritēriju trūkums veicina koruptīvu lēmumu pieņemšanu | Drīzāk zema | Vidēja | Kontrolēt, lai darbinieki, pildot amata pienākumus, ievēro pašvaldības Ētikas kodeksa normas. | Pagasta pārvaldes vadītājs | Pastāvīgi |  |
| 11. | Pretkorupcijas darbības aktivizēšana iekšējās kontroles sistēmā un pretkorupcijas pasākumu plāna izpildes kontroles nodrošināšana | Neapzināti korupcijas riski rada vidi darbinieku prettiesiskai rīcībai, iespējama interešu konfliktu veidošanās pagasta pārvaldē | Drīzāk zema | Vidēja | Nodrošināt pretkorupcijas pasākumu iekļaušanu pagasta pārvaldes ikgadējā darbu plānā.Informēt pagasta pārvaldes un struktūrvienību darbiniekus par korupcijas riskiem, kā arī interešu konflikta riska novēršanas prasībām.Veikt korupcijas risku analīzi. | Pagasta pārvaldes vadītājs | Līdz 30.decembrimPastāvīgi1 reizi gadā, līdz 30.decembrim |  |

Silmalas pagasta pārvaldes vadītājs E.Grišuļonoks

**DOKUMENTS IR PARAKSTITS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU**