APSTIPRINĀTS

Ar Ozolmuižas pagasta pārvaldes vadītājas

18.02.2021. rīkojumu Nr.1.5/2

**Ozolmuižas pagasta pārvaldes korupcijas risku analīzes un pretkorupcijas pasākumu plāna izpilde 2017.-2020.gadā**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **p.**  **k.** | **Korupcijas riska zona/funkcija, ar kuru saistās korupcijas risks** | **Korupcijas risks** | **Varbūtība, ka risks iestāsies** | **Negatīvās sekas , ja risks iestāsies** | **Pasākums** | **Atbildīgā persona,**  **atbildīgā institūcija,**  **pakalpojums** | **Pasākuma ieviešanas termiņš** | **Izpildes rezultāts** |
| 1. | Budžeta līdzekļu  racionāla  izmantošana | Neatļauta rīcība ar institūcijas vai tai lietošanā, glabāšanā nodotu mantu vai finanšu līdzekļiem | Augsta | Vidēja | Ikmēneša sapulces iestāžu vadītājiem, iestāžu budžeta izpildes apspriešana.  Rakstiska struktūrvienību budžeta grozījumu apstiprināšana | Galvenais grāmatvedis  Pagasta pārvaldes vadītājs | 1 reizi mēnesī  Regulāri | Notika  Regulāri tika kontrolēts |
| 2. | Saimniecības  procesu vešana (mantas izmantošana, inventāra uzskaite, utml.) | Neatļauta rīcība ar institūcijas vai tai lietošanā, glabāšanā nodotu mantu vai finanšu līdzekļiem. Iespējama pašvaldības līdzekļu izšķērdēšana | Drīzāk augsta | Drīzāk augsta | Mantas izmantošanas, inventāra uzskaites, kārtības izstrāde un regulāra pilnveidošana.  Ikgadējās un ārkārtas inventarizācijas veikšana | Pagasta pārvaldes vadītājs  Galvenais grāmatvedis | Pastāvīgi  Pastāvīgi | Inventāra uzskaite tika veikta regulāri  Notika regulāri |
| 3. | Iepirkumu procedūras | Darbinieka/  amatpersonas ietekmēšana nolūkā panākt personai labvēlīga lēmuma pieņemšanu | Drīzāk augsta | Drīzāk  augsta | Veikt izglītošanas pasākumus (semināri ) iepirkumu komisijas locekļiem. Kontrolēt iepirkumu procesa norises atbilstību iepirkumu procedūras nosacījumiem. | Iepirkumu komisijas priekšsēdētājs | Pastāvīgi | Iepirkumi tika veikti atbilstoši iepirkumu procedūras nosacījumiem |
| 4. | Ārpus iepirkumu procedūras veikto iepirkumu organizēšana | Darbinieka/ amatpersonas ietekmēšana nolūkā panākt personai labvēlīga lēmuma pieņemšanu | Zema | Vidēja | Uzraudzīt ārpus iepirkumu procedūras veiktos iepirkumus.  Būtiskākiem pirkumiem protokolēt cenu aptaujas rezultātus | Pagasta pārvaldes vadītājs  Iepirkumu komisijas priekšsēdētājs  Iepirkumu komisija | Regulāri  Regulāri | Iepirkumos tika veikta cenu aptauja  Tika protokolēti cenu aptaujas rezultāti |
| 5. | Iesniegumu izskatīšana un atbilžu sniegšanu | Darbiniekam noteikto pienākumu apzināta neveikšana vai nolaidīga veikšana savās vai citas personas interesēs | Vidēja | Vidēja | Veikt regulāru kontroli par iesniegumu izskatīšanas kontroli  Veikt pārbaudes par izskatītajiem iesniegumiem | Lietvede    Pagasta pārvaldes vadītājs  Lietvede | Pastāvīgi  Izlases kārtībā | Regulāri tika kontrolēts  Pārbaudes tika veiktas |
| 6. | Personāla atlase un personāla vadības nodrošināšana | Nevienlīdzīga attieksme lēmumu pieņemšanā attiecībā uz citiem darbiniekiem vai pretendentiem uz amata vietu institūcijā | Zema | Vidēja | Jaunus darbiniekus pieņemt darbā rīkojot konkursus  Amatu aprakstu aktualizēšana, pienākumu precizēšana atbilstoši darbinieku noslogojumam.  Informēt amatpersonas par valsts amatpersonas pienākumiem | Pagasta pārvaldes vadītājs    Pagasta pārvaldes vadītājs  Struktūrvienību vadītāji  Lietvede | Regulāri  Pastāvīgi  Pastāvīgi | Nebija nepieciešamības  Notika regulāri  Tika informētas |
| 7.  8. | Informācijas izmantošana ar mērķi gūt personīgo labumu  Saimniecības procesu vešana (mantas izmantošana, inventāra uzskaite) | Informācijas  izmantošana personīgam labumam  Neatļauta rīcība ar institūcijas vai tai lietošanā, glabāšanā nodotu mantu vai finanšu līdzekļiem | Zema  Drīzāk augsta | Vidēja  Drīzāk augsta | Informācijas publiskošana, t.sk., mājaslapā, laikrakstā u.c. (izņemot ierobežotas pieejamības informāciju)  Sabiedrības informēšanas pasākumi un aptaujas, nodrošinot pagasta pārvaldes darba atklātību ar mājaslapas un laikrakstu starpniecību.  Mantas izmantošanas, inventāra uzskaites kārtības izstrāde un regulāra pilnveidošana. Organizēt ikgadējās un ārkārtas inventarizācijas. | Pagasta pārvaldes vadītājs  Lietvede  Pagasta pārvaldes vadītājs, bibliotekāre, lietvede  Pagasta pārvaldes vadītājs  Galvenais grāmatvedis | Pastāvīgi  Pastāvīgi  Pastāvīgi | Regulāri tika pildīts  Regulāri tika pildīts  Regulāri tika pildīts |

Pārvaldes vadītāja Velta Runča

18.02.2021.