



**RĒZEKNES NOVADA PAŠVALDĪBA
IESTĀDE "MALTAS PAGASTU APVIENĪBA"
STRUKTŪRVIENTĪBA
"FEIMAŅU PAGASTA PĀRVALDE"**

Reģ.Nr. 40900027426

"Pagasta māja", Feimaņi, Feimaņu pagasts, Rēzeknes novads, LV – 4623

Tel. 64644892; e-pasts: info@feimani.lv

Informācija internetā: <http://www.rezeknesnovads.lv>
<http://www.feimani.lv>

Rēzeknes novada Feimaņu pagastā

16.02.2021. Nr. 2.2/18

**Rēzeknes novada pašvaldības
iestādei "Maltas pagastu apvienība"**

Brīvības iela 6,
Malta, Maltas pag.,
Rēzeknes nov., LV – 4630

***Par Korupcijas risku analīzes un pretkorupcijas pasākumu
plānu par iepriekšējo periodu izpildi***

Pamatojoties uz Rēzeknes novada pašvaldības iestāde "Maltas pagastu apvienība" rīkojumu Nr.1.6/6 no 10.02.2021. *Par Korupcijas risku analīzes un pretkorupcijas pasākumu plānu par iepriekšējo periodu izpildi*, Rēzeknes novada pašvaldības iestāde "Maltas pagastu apvienība" struktūrvienības Feimaņu pagasta pārvaldes vadītāja iesniedz Korupcijas risku analīzes un pretkorupcijas pasākumu plānu 2017.-2020.gada izpildi.

Pielikumā:

1. Korupcijas risku analīzes un pretkorupcijas pasākumu plāna 2017.-2020.g.izpilde

Struktūrvienības vadītāja:

A.Verčinska

Kancāne, 64644892

DOKUMENTS IR PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

Rēzeknes novada pašvaldības Feimaņu pagasta pārvaldes KORUPCIJAS RISKU ANALĪZES UN PRETKORUPCIJAS PASĀKUMU PLĀNA 2017. – 2020.gadam izpilde

N r. p. k.	Korupcijas risku zona/funkcija ar kuru saistās korupcijas risks	Korupcijas risks	Izvērtējums		Pasākums	Atbildīgā persona	Pasākuma ieviešanas termiņš	Izpildes rezultāts
			Varbūt ība ka iestāsi es risks	Negatīv ās sekas, ietekme, ja iestāties 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	Pastāvīgi veikta budžeta izpildes un izlietoto līdzekļu uzskaite.
					Informatīvās sanāksmes rīkošana pagastu struktūrvienību vadītājiem un atbildīgām personām.	Pagasta pārvaldes vadītājs	Ne retāk kā vienu reizi mēnesī	Katra mēneša trešajā pirmdienā rīkotas informatīvās sanāksmes pagastu struktūrvienību vadītājiem un atbildīgām personām.
2.	Pārvaldes interesēm atbilstoša mantas izmantošana	Neatļauta rīcība ar pagasta pārvaldes vai tai lietošanā,	Zema	Vidēja	Pārvaldes nekustamā īpašuma uzturēšanas un iznomāšanas nodrošināšana atbilstoši likumdošanai.	Pagasta pārvaldes vadītājs, inventarizācijas komisija	Pastāvīgi	Nodrošināta pārvaldes nekustamā īpašuma uzturēšana un iznomāšana atbilstoši likumdošanai.

		glabāšanā nodotu mantu vai inventāru. Iespējama mantas izšķērdēšana			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	Transports, kancelejas un saimniecības preces un citi resursi izmantoti tikai un vienīgi amata pienākumu pildīšanai.
					Materiālās atbildības līgumu slēgšana ar materiāli atbildīgajām personām.	Pagasta pārvaldes vadītājs, lietvede, atbildīgā nozīmētā persona	Pastāvīgi	Materiāli atbildīgajām personām ir sastādīti akti par materiālo vērtību nodošanu un rīkojumi par transportlīdzekļu nodošanu ekspluatācijā.
					Kontroles veikšana par iepirkumu procesa norises atbilstību iepirkumu procedūras nosacījumiem (objektīvu prasību iekļaušana tehniskajā specifikācijā).	Pagasta pārvaldes vadītājs, iepirkumu komisijas priekšsēdētājs un locekļi	Pastāvīgi	Iepirkumu procesu norise atbilst iepirkumu procedūras nosacījumiem, tehniskajā specifikācijā ir iekļautas objektīvas prasības.
3.	Iepirkumu procedūras	Iepirkumu komisijas subjektivitātes risks un iespējamība darbinieka ietekmēšanai nolūkā panākt personai labvēlīga lēmuma pieņemšanu	Zema	Augsta	Iepirkuma komisijas caurspīdīguma nodrošināšana, ievieojot gada iepirkumu plānu lietvedības sistēmā FIBU un informāciju par iepirkumiem novada mājas lapā.	Pagasta pārvaldes vadītājs, iepirkuma komisijas priekšsēdētājs, lietvede	Pastāvīgi	Ievieojot gada iepirkumu plānu lietvedības sistēmā FIBU un informāciju par iepirkumiem pagasta pārvaldes mājas lapā, nodrošināts iepirkuma komisijas caurspīdīgums.
					Nodrošināt visu iepirkuma komisijas darbības un pieņemto lēmumu protokolēšanu, objektīvu prasību visiem iepirkuma dalībniekiem.	Pagasta pārvaldes vadītājs, iepirkumu komisijas priekšsēdētājs un locekļi	Pastāvīgi	Protokolētas iepirkuma komisijas darbības un pieņemtie lēmumi. Visiem iepirkuma dalībniekiem nodrošinātas objektīvas prasības.

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	Apmeklēti semināri, tādējādi nodrošinot komisijas un darbinieku iepirkuma jomas prasību kompetenci un pārzināšanu.
					Kontroles veikšana par procedūras ievērošanu saskaņā ar normatīviem aktiem. Konfidencialitātes prasību ievērošana un tās iekļaušana darba līgumā.	Pagasta pārvaldes vadītājs, lietvede, struktūrvienību vadītāji	Pastāvīgi	Iepirkumu procedūras veiktas saskaņā ar normatīviem aktiem. Darbiniekiem darba līgumā iekļauta prasība par konfidencialitātes ievērošanu.
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	Darbinieki noteiktos pienākumus veic apzinīgi, ievērojot atklātību un atbilstību esošiem normatīviem aktiem.
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	Dotajā periodā nebija vakantu pārvaldes struktūrvienību vadītāju amatu.
					Sekošana darbinieku amatu aprakstus aktualizācijai un precizēšanai, atbilstoši darbinieku veicamiem pienākumiem/noslogojuma	Pagasta pārvaldes vadītājs, lietvede	Pastāvīgi	Aktualizēti un precizēti darbinieku amatu apraksti atbilstoši darbinieku veicamiem pienākumiem un noslogojumam.

					m. Izvērtēt amatu nepieciešamību.			Ikgadējā darbinieku novērtēšana, izvērtējot profesionālās kompetences, veikta vienu reizi gadā līdz 30.oktobrim.
		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	Noslēdzot darba līgumus, darbinieki iepazīstināti ar Ētikas kodeksu, Darba kārtības noteikumiem un saistošiem normatīviem aktiem.
		Interesešu 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	Lai pildot darba pienākumus izbēgt no interesešu konflikta, amatpersonas un darbinieki pastāvīgi tiek informēti par ierobežojumiem atbilstoši likumdošanai, iedzīvotāji - par vienlīdzības principa ievērošanu, sniedzot iestādes pakalpojumus.
7.	Sabiedrības stereotips/pri ekšstats par nepieciešamī bu pasniegt dāvanas amatpersonā m un darbiniekiem	Neatļauta dāvanu pieņemšana	Augsta	Augsta	Kontrolēt darbinieku amata pienākumu 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	Darbinieki tiek pastāvīgi kontrolēti par amata pienākumu pildīšanu un pašvaldības Ētikas kodeksa normu ievērošanu. Netika novērota darbinieku rīcība, kas ir pretrunā ar pašvaldības Ētikas kodeksa normām.
8.	Vienotu	Uzvedības	Zema	Vidēja	Pretkorupcijas pasākumu	Pagasta pārvaldes	1 reizi gadā	Vienu reizi gadā tiek veikta

	uzvedības standartu, profesionālās ētikas pamatprincipu un interešu konflikta novēršanas nodrošināšana	standartu un ētikas rīcības kritēriju trūkums veicina koruptīvu lēmumu pieņemšanu			plāna aktualizēšana un plāna izpildes kontrole. Korupcijas risku analīzes veikšana.	vadītājs		pretkorupcijas pasākumu plāna aktualizēšana un plāna izpildes kontrole, korupcijas risku analīze.
--	--	--	--	--	--	----------	--	--

Rēzeknes novada pašvaldības
iestādes "Maltas pagastu apvienība"
strukturvienības "Feimaņu pagasta pārvalde vadītāja

Anita Verčinska

DOKUMENTS IR PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU