



LATVIJAS REPUBLIKA

RĒZEKNES PILSĒTAS DOME

Reģ. Nr.90000025465, Atbrīvošanas alejā 93, Rēzeknē, LV-4600, tālr. 64607600, fakss 64607606

RĪKOJUMS

Rēzeknē

2016.gada 3.februārī

24/vp

Nr. _____

Par pretkorupcijas pasākumu plāna apstiprināšanu

Pamatojoties uz likuma "Par pašvaldībām" 62.pantu, Korupcijas novēršanas un apkarošanas pamatnostādņem 2015.-2020.gadam (apstiprinātas ar Ministru kabineta 2015.gada 16.jūlija rīkojumu Nr.393 „Par Korupcijas novēršanas un apkarošanas pamatnostādņem 2015.-2020.gadam”),

1. APSTIPRINĀT Rēzeknes pilsētas pašvaldības administrācijas pretkorupcijas pasākumu plānu 2016.-2018.gadam (pielikumā);
2. NOTEIKT, ka Rēzeknes pilsētas pašvaldības izpilddirektors R.Olehno ir atbildīgs par rīkojuma 1.punktā apstiprinātā plāna pasākumu izpildi;
3. Iekšējā audita un kapitālsabiedrību nodaļai vismaz vienu reizi gadā izvērtēt pretkorupcijas pasākumu plāna izpildi, iesniedzot domes priekšsēdētājam priekšlikumus tā aktualizēšanai.

Pielikumā: Rēzeknes pilsētas pašvaldības administrācijas pretkorupcijas pasākumu plāns 2016.-2018.gadam.

Domes priekšsēdētājs

Aleksandrs Bartaševičs

APSTIPRINĀTS
ar Rēzeknes pilsētas domes priekšsēdētāja
2016.gada 3. februāra rīkojumu Nr.24/vp

Rēzeknes pilsētas pašvaldības administrācijas pretkorupcijas pasākumu plāns 2016.-2018.gadam

Nr. p. k.	Korupcijas riska zona/funkcija, ar kuru saistās korupcijas risks	Korupcijas risks	Izvērtējums varbūtībai, ka risks iestāsies	Izvērtējums negatīvajām sekām, ja risks iestāsies	Pasākums	Atbildīgā persona, atbildīgā institūcija, pakalpojums	Pasākuma ieviešanas termiņš	Izpildes rezultāts
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Personāla atlase un cilvēku resursu vadība	Interesešu konflikts personāla atlasē	zema	drīzāk augsta	Nodrošināt personāla atlasi atbilstoši spēkā esošajiem ārējiem un iekšējiem normatīvajiem aktiem	Kanceleja	Pastāvīgi	
					Saskaņā ar domes priekšsēdētāja, izpilddirektora rīkojumu, organizēt konkursus uz vakantajiem amatiem	Kanceleja	Pastāvīgi	
					Nodrošināt informācijas par visām vakantajām amata vietām pašvaldībā publisku pieejamību institūcijas mājaslapā	Kanceleja; Pārvalžu, Nodaļu vadītāji; Sabiedrisko attiecību nodaļa	uzsākt līdz 31.12.2015.	
					Nodrošināt personāla atlases atklātumu un katru mēnesi aktualizēt vakancu sarakstu	Kanceleja; IT; Sabiedrisko attiecību nodaļa	Pastāvīgi	
		Nevienlīdzīga attieksme pieņemot darbā	zema	drīzāk augsta	Izstrādāt iekšējo normatīvo aktu, kas reglamentē kārtību, kādā jāveic personāla atlase pieņemot darbā, ieceļot vai pārceļot citā amatā Rēzeknes pilsētas pašvaldībā	Domes izpilddirektors; Kanceleja; Pārvalžu, Nodaļu vadītāji; Juridiskā nodaļa	2017.gada 31.decembris	
				Amatu aprakstu aktualizēšana, pienākumu precizēšana atbilstoši darbinieku noslogojumam	Domes izpilddirektors; Kanceleja; Pārvalžu, Nodaļu vadītāji	Pastāvīgi		

		Nevienlīdzīga attieksme lēmumu pieņemšanā attiecībā uz citiem darbiniekiem vai pretendentiem uz amata vietu institūcijā	zema	drīzāk augsta	Izstrādāt darbinieku novērtēšanas un motivēšanas sistēmu	Domes izpilddirektors; Kanceleja; Nodaļu, Pārvalžu vadītāji	2018.gada 31.decembris	
		Interēšu konflikts pildot darba pienākumus	zema	drīzāk augsta	Noslēdzot darba līgumus darbinieks (pašrocīgi parakstoties) apliecina, ka ir iepazinies ar Ētikas kodeksu, Darba kārtības noteikumiem, noteikumiem par Darbu ar dokumentiem, kas satur ierobežotas pieejamības informāciju	Kanceleja; DAUBIS	Pastāvīgi	
					Dibinot darba tiesiskās attiecības vai amatpersonai stājoties amatā, informēt personas par interešu konflikta, amatu savienošanas ierobežojumiem	Domes izpilddirektors; Pārvalžu vadītāji, Juridiskā nodaļa.	Pastāvīgi	
					Organizēt darbiniekiem seminārus par fizisko personu personas datu aizsardzības un apstrādes jomā	Domes izpilddirektors; Juridiskā nodaļa	Reizi gadā	
					Organizēt pašvaldībā strādājošo valsts amatpersonu apmācības par interešu konflikta riski vadību un pretkorupcijas pasākumiem	Domes izpilddirektors; Iekšējā audita un kapitālsabiedrību pārraudzības nodaļa	Reizi gadā	
		Normatīvajiem aktiem atbilstošu iekšējo normatīvo aktu, tai skaitā personālrīkojumu, sagatavošana, darba līgumu un papildvienošanas pie	zema	drīzāk augsta	Uzraudzīt iekšējo normatīvo aktu, tajā skaitā personālrīkojumu darba līgumu, papildvienošanas un lēmumu sagatavošanu	Kanceleja; Juridiskā nodaļa	Pastāvīgi	

		darba līguma sagatavošana						
		Nevienlīdzīgas iespējas darbinieku apmācībā	zema	drīzāk augsta	Radīt vienlīdzīgas iespējas darbinieku apmācībām, kvalifikācijas celšanai, sastādīt apmācību plānu kārtējam gadam	Domes izpilddirektors; Kanceleja; Pārvalžu, Nodaļu vadītāji	Reizi gadā	
2.	Vienotu uzvedības standartu, profesionālās ētikas pamatprincipu un interešu konflikta novēršanas nodrošināšana pašvaldībā	Uzvedības standartu un ētiskas rīcības kritēriju trūkums veicina koruptīvu lēmumu pieņemšanu	zema	vidēja	Izstrādāt Ētikas kodeksu	Kanceleja; Juridiskā nodaļa	31.12.2016.	
					Kontrolēt, lai darbinieki pildot amata pienākumus ievērotu pašvaldības ētikas kodeksu	Pārvalžu, Nodaļas vadītāji	Pastāvīgi	
					Izskatīt un novērtēt sūdzības par darbinieku rīcību, kas ir pretrunā pašvaldības ētikas kodeksa normām	Kanceleja; Pārvalžu, Nodaļas vadītāji	Pastāvīgi	
3.	Valsts amatpersonu sarakstu sagatavošana un aktualizācija	Interesešu konflikts valsts amatpersonu noteikšanā	zema	drīzāk augsta	Nodrošināt laicīgu valsts amatpersonu saraksta sagatavošanu un iesniegšanu Valsts ieņēmumu dienestam atbilstoši spēkā esošajiem ārējiem un iekšējiem normatīvajiem aktiem	Kanceleja; Domes izpilddirektors, Pārvalžu vadītāji	Pastāvīgi	
4.	Interesešu konflikta novēršana amatpersonu darbībā	Amatpersonu interesešu konflikts	vidēja	vidēja	Aktualizēt, kontrolēt „Amatu savienošanas atļauju saņemšanas kārtību valsts amatpersonām Rēzeknes pilsētas pašvaldībā”	Kanceleja; Juridiskā nodaļa	Ne retāk kā reizi gadā	
					Informēšana par jauniem ierobežojumiem, ko amatpersonām uzliek likums.	Kanceleja; Juridiskā nodaļa;	Pastāvīgi	
					Uzlabot kontroli pār amatpersonām, kurām ir valsts amatpersonas statuss, amatu savienošanu un nenonākšanu interesešu konflikta situācijā	Iekšējā audita un kapitālsabiedrību pārraudzības nodaļa	Pastāvīgi	

5.	Korupcijas riskam pakļauti amati	Korupcijas un interešu konflikta riska iestāšanās varbūtība	vidēja	augsta	Veikt korupcijas riskiem pakļauto amatu identificēšanu un novērtēšanu un izstrādāt iekšējās kontroles mehānismu attiecībā uz šajos amatos strādājošajiem	Kanceleja; Pārvalžu, Nodaļu vadītāji; Iekšējā audita un kapitālsabiedrību pārraudzības nodaļa	Līdz katra gada 1.novembrim	
		Dienesta stāvokļa ļaunprātīga izmantošana koruptīvos nolūkos			Organizēt darbinieku, kuri pildot amata pienākumus pakļauti korupcijas riskiem apmācības par korupcijas novēršanas jautājumiem			
6.	Pašvaldības budžeta plānošana un piešķirto līdzekļu atbilstoša un racionāla izmantošana	Līdzekļu nelietderīga un neefektīva izlietošana	zema	vidēja	Ikgadēja budžeta sagatavošanas pamatnostādņu un budžeta sagatavošanas grafika izstrāde un apstiprināšana	Finanšu pārvalde	Saskaņā ar ikgadējo rīkojumu par budžeta projektu iesniegšanu un grozījumu veikšanu	
					Budžeta izpildes un piešķirto līdzekļu uzskaites regulāra kontrole, informācijas sniegšanas par budžeta izpildi	Finanšu pārvalde	regulāri	
					Informatīvas sanāksmes Pārvalžu, aģentūras, iestāžu, pašvaldības kapitālsabiedrību vadītājiem	Iekšējā audita un kapitālsabiedrību pārraudzības nodaļa	Saskaņā ar nodaļas gada darba plānu	
7.	Pašvaldības interesēm atbilstoša mantas izmantošana	Neatļauta rīcība ar pašvaldības vai tai lietošanā, glabāšanā nodoto mantu	vidējā	augsta	Ikgadējo un ārkārtas inventarizāciju organizēšana	Domes izpilddirektors; IT, Pārvalžu, Nodaļu vadītāji; DAUBIS nodaļa	Pastāvīgi	
		Iespējama pašvaldības līdzekļu izšķērdēšana			Darbiniekiem nodrošināt pašvaldības resursu taupīgu izmantošanu tikai un vienīgi amata pienākumu pildīšanai (transports, kancheļas preces, saimniecības preces u.c. resursi)			

					Atskaites par mantas izlietošanu un saglabāšanu	Materiāli atbildīgās personas	Pastāvīgi	
					Iekšējā audita pārbaudes	Iekšējā audita un kapitālsabiedrību pārraudzības nodaļa	Saskaņā ar nodaļas gada darba plānu	
8.	Darbs ar debitoriem	Pašvaldība neveic darbības, lai atgūtu finanšu līdzekļus no debitoriem	vidēja	augsta	Izstrādāt iekšējo normatīvo aktu par debitoru parādu atgūšanas kārtību	Finanšu pārvalde; Juridiskā nodaļa	Līdz 31.12.2016.	
					Izvērtēt debitoru parādu piedziņas atgūšanas iespējas		Pastāvīgi	
9.	ES līdzfinansēto investīciju projektu īstenošana un pārraudzība	Investīciju/ piešķirto līdzekļu izmantošana neatbilstošam mērķim	vidēja	augsta	Projektu atlase, vērtēšana, darbību caurspīdīguma nodrošināšana.	Attīstības pārvalde; Iekšējā audita un kapitālsabiedrību pārraudzības nodaļa	Pastāvīgi	
10.	Iepirkumu procedūras	Darbinieka/ amatpersonas ietekmēšana nolūkā panākt personai labvēlīga lēmuma pieņemšanu	drīzāk zema	drīzāk augsta	Iepirkumu komisijas darbības caurspīdīguma nodrošināšana, informējot mājas lapā par iepirkumu komisijas sēdēm	Iepirkumu komisijas priekšsēdētājs, Iepirkumu nodaļa; Sabiedrisko attiecību nodaļa	Pastāvīgi	
		Apzināta informācijas slēpšana savās vai citas personas interesēs	drīzāk zema	drīzāk augsta				
		Viena piegādātāja lobēšana, nevienlīdzīga attieksme pret piegādātājiem	vidēja	vidēja				Nodrošināt visu iepirkumu komisijas darbības un pieņemto lēmumu protokolēšanu
					Nodrošināt objektīvu prasību iekļaušanu tehniskajā specifikācijā	Pārvalžu, Nodaļu vadītāj	Pastāvīgi	
					Nepieļaut vienāda veida iepirkuma priekšmeta sadalīšanu daļās	Pārvalžu, Nodaļu vadītāji.	Pastāvīgi	

					Veikt nepieciešamos izglītošanas pasākumus, lai nodrošinātu, ka visas publisko iepirkumu komisiju sastāvā iekļautās amatpersonas ir kompetentas un labi pārzina iepirkuma jomas normatīvo aktu prasības	Iepirkuma nodaļa	Uzsākt līdz 31.12.2015. pastāvīgi	
10.1.	Ārpus iepirkumu procedūras veikto iepirkumu organizēšana	Darbinieka/amatpersonas ietekmēšana nolūkā panākt personai labvēlīga lēmuma pieņemšanu	drīzāk zema	drīzāk augsta	Ārpus iepirkumu procedūras veikto iepirkumu uzraudzība. "Kārtības, kādā veicami iepirkumi Rēzeknes pilsētas pašvaldībā" aktualizēšana	Iekšējā audita un kapitālsabiedrību pārraudzības nodaļa; Juridiskā nodaļa	Regulāri	
11.	Visas amatpersonas institūcijā, veicot savus pienākumus saskaras ar sabiedrības priekšstatu jeb stereotipu, ka ir nepieciešams pasniegt dāvanas	Neatļauta dāvanu pieņemšana	augsta	drīzāk zema	Informēšana par ierobežojumiem, ko amatpersonām uzliek likums	Juridiskā nodaļa	Regulāri	
					Par jebkura labuma saņemšanas gadījumu informēt augstāku amatpersonu	Amatpersona/ darbinieks	Pastāvīgi	
					Izstrādāt kārtību kā rīkoties dāvanu (kukuļa) piedāvāšanas gadījumos.	Domes izpilddirektors, Juridiskā nodaļa; Iekšējā audita un kapitālsabiedrību pārraudzības nodaļa	Līdz 2016.gada 30.novembrim	
12.	Administratīvo aktu projektu sagatavošana un to pieņemšana	Darbinieka/amatpersonas ietekmēšana nolūkā panākt personai labvēlīga lēmuma pieņemšanu	drīzāk augsta	drīzāk augsta	Gadījumos, kad deleģētos pašvaldības lēmumus pieņem amatpersonas, pilnveidot iesniegumu saņemšanas procedūru, lai novērstu lēmumu pieņēmēja tiešu kontaktu ar klientiem	Domes izpilddirektors, Pārvalžu, Nodaļu vadītāji	Pastāvīgi	

13.	Informācijas un konsultāciju sniegšana par Rēzeknes pilsētas pašvaldības kompetencē esošiem jautājumiem, dokumentu pieņemšana	Neatbilstoša rīcība ar informāciju, kas iegūta, veicot darba pienākumus	zema	augsta	Klienta identitātes kontrole; darbinieku izglītošana un informēšana; precīza normatīvo aktu ievērošana; regulāras informatīvās sanāksmes Vienas pieturas aģentūras izveide	Domes izpilddirektors, Iezīvotāju apkalpošanas centrs	Pastāvīgi	
14.	Darbinieku un klientu tiešā saskarsme	Iespēja ietekmēt darbinieku tiešā saskarsmē	zema	drīzāk augsta	Precīza normatīvo aktu ievērošana	Iezīvotāju apkalpošanas centrs; Juridiskā nodaļa, Būvvalde, Attīstības pārvalde	Pastāvīgi	
15.	Domes priekšsēdētāja, domes priekšsēdētāja vietnieka, domes izpilddirektora un deputātu apmeklētāju pieņemšanas organizēšana	Neatbilstoša rīcība rindas organizēšanā	zema	augsta	Iekšējā normatīvā akta izstrāde funkcijas organizēšanā un izpildes kontrolē	Iezīvotāju apkalpošanas centrs; Priekšsēdētāja palīgs	Līdz 2016.gada 30.novembrim	
16.	Domes atbildīgo komiteju sagatavoto lēmumu projektu pieņemšana un domes sēžu darba kārtības projektu sastādīšana	Lēmumu projektu pieņemšanas un to izskatīšanas procesu kavēšana	zema	vidēja	Procedūras ievērošanas nodrošināšana saskaņā ar "Dokumentu aprites kārtību", rīkojumu Nr. 241/vp no 26.09.2013. un 27.09.2013 vēstuli Nr. 3.1.1.21/1752	Pārvalžu, Nodaļu vadītāji; Juridiskā nodaļa	Pastāvīgi	
17.	Dokumentu atvasinājumu sagatavošana no Kancelejas un Arhīva glabāšanā esošajiem dokumentiem	Apzināta dokumenta oriģinālā esošās informācijas kļūdaina (nepilnīga, papildināta) atspoguļošana dokumenta atvasinājumā	zema	augsta	Oriģinālo dokumentu pārbaudes nodrošināšana pirms dokumentu atvasinājumu apliecināšanas un pārbaudītu procedūras nodrošināšana	Kanceleja	Pastāvīgi	

18.	Informācijas sniegšana par reģistrēto korespondenci privātpersonām	Ierobežotas pieejamības informācijas izpaušana	drīzāk augsta	drīzāk augsta	Procedūras ievērošanas nodrošināšana saskaņā ar reglamentu "Kārtība darbam ar dokumentiem, kas satur ierobežotas pieejamības informāciju, Rēzeknes pilsētas domes administrācijā, rīkojumu Nr. 184/vp no 03.06.2011. "Par iekšējiem datu aizsardzības noteikumiem". Konfidencialitātes prasību ievērošana un iekļaušana darba līgumā	Domes izpilddirektors; Pārvalžu, Nodaļu vadītāji	Pastāvīgi	
	Iesniegumu un materiālu izskatīšana, atbilžu gatavošana	Darbiniekam noteikto pienākumu apzināta neveikšana vai nolaidīga veikšana savās vai citas personas interesēs	Drīzāk augsta	Drīzāk augsta	Veikt regulāru kontroli par Iesniegumu pārbaudes izskatīšanas termiņiem	Kanceleja	Pastāvīgi	
					Veikt regulāras pārbaudes par izskatītajiem iesniegumiem	Iekšējā audita un kapitālsabiedrību pārraudzības nodaļa	Izlases kārtībā	
					Pieejamo e ~ pakalpojumu paplašināšana.	Iestāžu un struktūrvienību vadītāji, Sabiedrisko attiecību speciālists. Informācijas tehnoloģiju nodaļa, Iedzīvotāju apkalpošanas centrā	Pastāvīgi	

					Personu, kas ziņo par koruptīviem pārkāpumiem (ziņotāju) aizsardzības sistēmas pilnveidošanu (anonimitātei), dodot iespēju personām izmantot elektroniskai saziņai pašvaldības administrācijas telpu (foajē) un iestāžu telpu publisko internetu, kā arī izveidot pašvaldības mājas lapā saiti uz KNAB mājas lapu.	Domes izpilddirektors; IT nodaļa, Iedzīvotāju apkalpošanas centrs, Sabiedrisko attiecību nodaļa	Pastāvīgi	
19.	Informācijas (t.sk. ierobežotas pieejamības informācijas) izmantošana ar mērķi gūt personīgo labumu	Informācijas izmantošana personīgam labumam	drīzāk augsta	drīzāk zema	Pašvaldības rīcībā esošās informācijas (izņemot ierobežotas pieejamības informāciju) publicēšana - mājas lapā, avīzēs u.c., nodrošinot visiem vienādas iespējas izmantot informāciju	Sabiedrisko attiecību nodaļa; un aģentūra "RKTC"(inf. laikraksts)	Pastāvīgi	
					Pašvaldības mājas lapā, laikrakstā regulāri aicināt sabiedrību līdzdarboties svarīgu un aktuālu domes/ pašvaldības kompetencē esošo jautājumu risināšanā - aptauju, viedokļu, u.c. formu veidā.	Sabiedrisko attiecību nodaļa un aģentūra "RKTC"(inf. laikraksts)	Pastāvīgi	
					Tikšanās ar iedzīvotājiem/ iedzīvotāju konsultatīvo padomju pārstāvjiem un diskusijas, apspriežot iedzīvotājiem svarīgus jautājumus	Domes izpilddirektors	Pastāvīgi	
					Sabiedrības informēšanas pasākumi, nodrošinot pašvaldības darba atklātību ar preses, preses konferenču, televīzijas, radio starpniecību.	Sabiedrisko attiecību nodaļa, sadarbībā domes izpilddirektoru un iestāžu vadītājiem	Vismaz 1 reizi mēnesī	

20.	Sabiedrības informēšana	Nepietiekama sabiedrības informēšana par pašvaldības darbību	vidēja	vidēja	Regulāri nodrošināt skaidras un saprotamas informācijas pieejamību pašvaldības mājas lapā un avīzē par pašvaldības darbību un pakalpojumu sniegšanas kārtību	Pārvalžu, vadītāji; attiecību aģentūra (inf. laikraksts)	Nodaļu Sabiedrisko nodaļu; "RKTC"(inf.)	Pastāvīgi	
21.	Pašvaldības procesu vadības un iekšējās kontroles sistēmas nodrošināšana	Iespējami riski pašvaldības sniegto pakalpojumu jomā, kā arī saistībā ar iekšējo vadības procesu nodrošināšanu	vidēja	augsta	Veikt iekšējos auditus un nodrošināt audita ieteikumu ieviešanas uzraudzību saskaņā ar iekšējā audita apstiprināto gada plānu	Iekšējā audita un kapitālsabiedrību pārraudzības nodaļa		Saskaņā ar audita gada plānu	
22.	Pašvaldības būvniecības objektu būvuzraudzības nodrošināšana un projektu vadība	Darbiniekiem noteikto pienākumu apzināta neveikšana vai nolaidīga veikšana savās vai citas personas interesēs	vidēja	augsta	Objektu regulāra apsekošana un darbu izpildes uzraudzība Nepieļaut noslēgto līgumu nosacījumu neievērošanu un būvniecības dalībnieku patvaļīgas atkāpes no akceptētā dokumenta (projekta) Būvniecības laikā rīkot regulāras sanāksmes par būvdarbu norises stadiju, termiņu ievērošanu Izpildīto darbu pieņemšanas dokumentu pārbaude	Būvvalde; Attīstības pārvalde		Pastāvīgi	
23.	Rēzeknes domes saistošo noteikumu ievērošanas kontrole Rēzeknes pilsētas administratīvajā teritorijā.	Dienesta stāvokļa izmantošana savtīgos nolūkos Personiskā ieinteresētība Nepamatota administratīvās lietvedības uzsākšana vai neuzsākšana Informācijas neatļauta izmantošana ar mērķi gūt personīgu labumu	vidēja	vidēja	Atbildības dalīšana: - kontroles veikšana konkrētajās administratīvajās teritorijās, objektos - lēmumu pieņemšana par Rēzeknes domes saistošo noteikumu neievērošanu, administratīvā pārkāpuma lietvedības uzsākšanu vai neuzsākšanu Darbinieku kvalifikācijas celšana Pasākumi iekšējās kontroles	Domes izpilddirektors; Administratīvā inspekcija; Būvvalde		Pastāvīgi	

		Apzināta informācijas slēpšana savās vai citas personas interesēs			sistēmas pilnveidošanai /stiprināšanai, iespējamās korupcijas risku analīze			
					Uzvedības standartu un ētiskas rīcības kritēriju noteikšana, veicinot atbildību, atklātību un godprātību			
					Darbinieku informēšana par iespējamajiem riskiem, sekām un atbildību, rīkojot regulāras informatīvas sanāksmes			
24.	Pretkorupcijas pasākumu caurspīdīgums	Nepietiekams caurspīdīgums korupcijas risku mazināšanā	vidēja	vidēja	Pretkorupcijas pasākumu plāna un plāna izpildes aktualizācija	Iekšējā audita un kapitālsabiedrību pārraudzības nodaļa, Juridiskā nodaļa	Reizi gadā	
					Pretkorupcijas pasākumu plāna un darbības rezultātu publicēšana interneta mājas lapā	Sabiedrisko attiecību nodaļa		

Domes priekšsēdētājs



Aleksandrs Bartaševičs