



LATVIJAS REPUBLIKA
LUDZAS NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģistrācijas Nr.90000017453, Raiņa iela 16, Ludza, Ludzas novads, LV-5701

Tālrunis (+371) 65707400, e-pasts: pasts@ludzasnovads.lv

Ludzā

APSTIPRINĀTI

ar Ludzas novada pašvaldības domes

26.11.2025. sēdes lēmumu Nr. 504

(protokols Nr.16, 21.§)

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI Nr. 3/2025

Par korupcijas un interešu konflikta riska novēršanu Ludzas novada pašvaldībā

*Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma
73. panta pirmās daļas 4. punktu,
Ministru kabineta 17.10.2017. noteikumu Nr.630
“Noteikumi par iekšējās kontroles sistēmas pamatprasībām
korupcijas un interešu konflikta riska novēršanai
publiskas personas institūcijā” 8.3. apakšpunktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Ludzas novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) iekšējie noteikumi “Par korupcijas un interešu konflikta riska novēršanu Ludzas novada pašvaldībā” (turpmāk – Noteikumi) nosaka:

- 1.1. iekšējās kontroles sistēmu interešu konfliktu atklāšanā un novēršanā;
- 1.2. darbinieku rīcību gadījumā, ja darbiniekam tiek piedāvāts kukulis;
- 1.3. kārtību, kādā valsts amatpersona paziņo par savu atrašanos interešu konflikta situācijā;
- 1.4. kārtību, kādā interešu konflikta situācijā esošās valsts amatpersonas funkcijas nodod izpildei citai valsts amatpersonai;
- 1.5. kārtību, kādā likumā “Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” noteiktajos gadījumos valsts amatpersonai tiek izsniegta amatu savienošanas atļauja un izsniegtās atļaujas pārskatīšanas kārtību.

Noteikumos ietverti korupcijas riskam pakļauto amatu vērtēšanas kritēriji.

2. Noteikumu mērķis ir nepieļaut interešu konflikta situācijas un korupciju Pašvaldībā un nodrošināt efektīvu Pašvaldības iekšējās kontroles sistēmas darbību.

3. Noteikumi izstrādāti saskaņā ar Pašvaldības korupcijas un interešu konflikta riska novēršanas politiku, Ministru kabineta 2017. gada 17. oktobra noteikumiem Nr.630 “Noteikumi par iekšējās kontroles sistēmas pamatprasībām korupcijas un interešu konflikta riska novēršanai publiskas personas institūcijā” un Korupcijas novēršanas un apkarošanas

biroja vadlīnijām “Vadlīnijas par iekšējās kontroles sistēmas pamatprasībām korupcijas un interešu konflikta riska novēršanai publiskas personas institūcijā”.

4. Lai nodrošinātu iekšējās kontroles sistēmas pilnveidošanu un uzturēšanu, Pašvaldības izpilddirektors nosaka atbildīgo personu par iekšējās kontroles mehānisma uzturēšanu Pašvaldībā (turpmāk – Atbildīgā persona par iekšējās kontroles mehānisma uzturēšanu).

5. Atbildīgās personas par iekšējās kontroles mehānisma uzturēšanu pienākumi un uzdevumi korupcijas un interešu konflikta risku mazināšanā:

5.1. plānot, īstenot un uzraudzīt korupcijas un interešu konflikta risku mazināšanas pasākumu realizāciju Pašvaldībā;

5.2. veikt darbības, kas saistītas ar dienesta pārbaudēm interešu konflikta gadījumos un pārkāpumu atklāšanas gadījumos ierosināt Pašvaldības darbiniekiem piemērot disciplinārsodus;

5.3. analizēt Pašvaldības iestāžu atskaides un informāciju par veiktiem korupcijas risku mazinošiem pasākumiem un par rezultātiem, kopsavilkuma atskaiti reizi gadā iesniegt Pašvaldības izpilddirektoram (1. pielikums);

5.4. sniegt informāciju Pašvaldības iestādēm par jomām, kurās pastāv potenciāla korupcijas vai citu apdraudējumu risku rašanās iespējamība;

5.5. pieņemt un izskatīt Pašvaldības iestāžu vadītāju, darbinieku un trešo personu ziņojumus par iespējamo korupciju Pašvaldībā, nodrošinot ziņojuma sniedzēja konfidencialitāti;

5.6. ne retāk kā reizi gadā novērtēt veikto korupcijas risku mazināšanas pasākumu darbības lietderību un efektivitāti, un nepieciešamības gadījumā tos aktualizēt;

5.7. nodrošināt jauno Pašvaldības iestāžu vadītāju apmācības par korupcijas un interešu konflikta risku jautājumiem;

5.8. vismaz reizi trijos gados nodrošināt Pašvaldības iestāžu vadītāju zināšanu pilnveidošanu par korupcijas un interešu konflikta risku jautājumiem, tostarp īstenot zināšanas pārbaudes testu, lai pārliecināties par darbinieku zināšanām un to izpratni korupcijas un interešu konflikta risku jautājumiem.

5.9. nodrošināt korupcijas riskam pakļauto funkciju izvērtējumu, korupcijas risku identificēšanu, analīzi, novērtēšanu un korupcijas riskam pakļauto amatu izvērtējumu, to pārskatīšanu.

6. Pašvaldības iestāžu vadītāju vai to pilnvaroto personu pienākumi un uzdevumi korupcijas un interešu konflikta risku mazināšanā attiecīgā Pašvaldības iestādē:

6.1. normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā nodrošināt, lai tiktu sastādīti valsts amatpersonu saraksti un to grozījumi;

6.2. iesniegt valsts amatpersonu sarakstus un to grozījumus Valsts ieņēmumu dienestā;

6.3. nodrošināt jauno darbinieku apmācības par korupcijas un interešu konflikta risku jautājumiem;

6.4. vismaz reizi trijos gados nodrošināt darbinieku zināšanu pilnveidošanu par korupcijas un interešu konflikta risku jautājumiem, tostarp īstenot zināšanas pārbaudes testu, lai pārliecināties par darbinieku zināšanām un to izpratni korupcijas un interešu konflikta risku jautājumiem.

6.5. sniegt Atbildīgajai personai par iekšējās kontroles mehānisma uzturēšanu savā rīcībā esošo informāciju par iespējamām korupcijas faktiem Pašvaldības iestādē;

6.6. nekavējoties informēt Atbildīgo personu par iekšējās kontroles mehānisma uzturēšanu par iespējamām koruptīvām darbībām, interešu konfliktiem, to pazīmēm un riskiem;

6.7. apkopot informāciju par Pašvaldības iestādē veiktajiem korupcijas risku mazinošiem pasākumiem un par rezultātiem reizi gadā, informējot Atbildīgo personu par iekšējās kontroles mehānisma uzturēšanu (2. pielikums). Gada atskaites ietvaros ietvert informāciju par veiktajiem pasākumiem, atklātajām neatbilstībām un pārkāpumiem korupcijas un interešu konflikta risku mazināšanas novēršanas jomā.

7.4. kompetences ietvaros sniegt priekšlikumus preventīvai korupcijas risku novēršanai.

II. Korupcijas risku identificēšana, analīze un novērtēšana

8. Lai nodrošinātu korupcijas risku identificēšanu, analīzi un novērtēšanu, Atbildīgā persona par iekšējās kontroles mehānisma uzturēšanu veic šādas darbības:

8.1. izvērtē un identificē funkcijas (uzdevumus), darbības jomas vai procesus, kas ir pakļauti korupcijas riskam;

8.2. identificē korupcijas riskus;

8.3. izvērtē korupcijas risku iestāšanās iespējamību (varbūtību);

8.4. izvērtē korupcijas riska radītās sekas (ietekmi) iestāšanās gadījumā;

8.5. nosaka korupcijas risku vērtību;

8.6. nosaka korupcijas riska līmeni.

9. Korupcijas risku izvērtēšanas rezultātā Atbildīgā persona par iekšējās kontroles mehānisma uzturēšanu sagatavo korupcijas risku samazināšanas pasākumu plānu katram gadam, ko iesniedz apstiprināšanai Pašvaldības izpilddirektoram.

10. Ne retāk kā reizi trijos gados tiek pārskatīti identificētie korupcijas riski, korupcijas riskam pakļautie amati, to izvērtējumi, kā arī noteiktie pasākumi korupcijas riska novēršanai, tiek izvērtēta šo pasākumu lietderība un efektivitāte. Identificētie korupcijas tiek pārskatīti biežāk, ja:

10.1. noticis korupcijas vai interešu konflikta notikums;

10.2. saņemti pamatoti ziņojumi par iespējamiem pārkāpumiem;

10.3. Pašvaldībai mainās uzdevumi vai tiek sniegti jauni pakalpojumu veidi;

10.4. darbiniekiem būtiski ir mainījušies amata pienākumi;

10.5. citos pamatotos gadījumos, pēc Atbildīgās personas par iekšējās kontroles mehānisma uzturēšanu ieskatiem.

III. Korupcijas riskam pakļauto amatu izvērtējums

11. Lai noteiktu korupcijas riskam pakļautos amatus Pašvaldībā, Atbildīgā persona par iekšējās kontroles mehānisma uzturēšanu:

11.1. izvērtē un identificē Pašvaldības funkciju ietvaros veicamos uzdevumus, darbības vai procesus, kuros pastāv korupcijas risks;

11.2. vērtē, vai konkrētajā amatā darbinieks veic uzdevumus/darbības, kuras ir pakļautas korupcijas riskam;

11.3. iegūst amata "Korupcijas riska vērtību" atbilstoši Noteikumu 3. pielikumam;

11.4. izvērtē, kuri amati pakļauti korupcijas riskam, sadalot amatus pa grupām, nosakot, kuri amati ir mazāk pakļauti korupcijas riskam un kuri amati ir visvairāk pakļauti korupcijas riskam.

12. Identificējot, nosakot sensitīvos amatus, tiek ņemts vērā, ka korupcijas riskam ir pakļautas personas, kas pieņem lēmumus Pašvaldībā, tādu funkciju ietvaros, kas ir saistīti ar:

12.1. privātpersonu darbības un Pašvaldības funkciju izpildes uzraudzību un/vai kontroli, tai skaitā, komercdarbības jomā, kas tiek veikta saskarsmē ar privātpersonu, vai veicot privātpersonu darbību uzraudzību un kontroli ārpus sabiedrības;

12.2. tiesībām rīkoties ar Pašvaldības finanšu līdzekļiem un mantu;

12.3. publiskiem iepirkumiem, sabiedrisko pakalpojumu sniedzēja iepirkumiem un publisko privāto partnerību;

12.4. materiālu vērtību sadali, pārdali, atsavināšanu, izlietojumu vai iznomāšanu, iegūšanu īpašumā;

12.5. rīcību ar skaidru naudu vai citiem vērtīgiem aktīviem;

12.6. citām personām saistošu lēmumu un tiesību aktu projektu izstrādi vai tiesību aktu izdošanu;

12.7. komercnoslēpumu saturošu informāciju;

12.8. ierobežotas pieejamības informāciju, arī fiziskas personas datiem.

13. Korupcijas riskam pakļauti ir tie amati, kad pildot amata pienākumus/uzdevumus:

13.1. darbiniekam ir iespēja rīkoties vienpersoniski, t.sk., pienākumu izpildē nav nodrošināta atbildības dalīšana, nošķirot lēmuma sagatavošanu no lēmuma pieņemšanas;

13.2. darbiniekam ir piešķirta rīcības brīvība, ko neierobežo normatīvie akti (ārējie/iekšējie);

13.3. veiktās darbības netiek dokumentētas t.i., noformētas rakstiski, un to veikšanas pamatojumu nav iespējams pārbaudīt;

13.4. nepastāv vai netiek veikta regulāra lēmumu (rīcības) pēckontrole;

13.5. lēmumu pieņemšanas procesā netiek lietots savstarpējās uzraudzības princips (“četrus acu princips”);

13.6. netiek veikta vai nav iespējama videonovērošana vai audio ieraksta veikšana;

13.7. nepastāv darbinieku kontroles un uzraudzības mehānismi, nav nodrošināta darbinieku darba uzdevumu uzraudzība un kontrole;

13.8. iepriekš šajā amatā bijuši korupcijas gadījumi vai pārkāpumi, kuros saskatāmas iespējamās korupcijas pazīmes;

13.9. bijušas sūdzības par konkrētā amatā esošu amatpersonu pieņemtiem lēmumiem;

13.10. darbinieks pilnvarots Pašvaldības vārdā pieņemt saistošus lēmumus vai veikt darbības, kas ietekmē vai var ietekmēt privātpersonas dzīvi, darbību, mantisko stāvokli, un kuros darbinieks var izmantot savu dienesta stāvokli savtīgos nolūkos u.c.

14. Katram amatam tiek noteikta korupcijas riska skaitliskā vērtība, ņemot vērā Noteikumu 3. pielikumā “Korupcijas riskam pakļauto amatu vērtēšanas kritēriju apraksts” norādītās korupcijas riska skaitliskās vērtības.

15. Par korupcijas riskam vairāk pakļauto amatu tiek uzskatīts tāds amats, kur ievērojot Noteikumu 3. pielikumā noteiktos kritērijus, to kopējā robežvērtība ir 4.3 punkti vai vairāk.

IV. Darbinieka ziņojums par iespējamiem pārkāpumiem

16. Darbiniekam ir pienākums sniegt viņa rīcībā esošo informāciju par cita darbinieka iespējamiem pārkāpumiem vai notikušiem korupcijas gadījumiem un/vai riskiem darbinieka rīcībā, Pašvaldības atbildīgajai amatpersonai nodrošinot informācijas sniedzēja anonimitāti.

17. Konstatējot iespējamu pārkāpumu vai iespējamās koruptīvas darbības Pašvaldībā, darbinieks ziņo par konstatēto gadījumu, izmantojot vienu no šādiem ziņošanas veidiem:

17.1. brīvas formas rakstveida iesniegumu Pašvaldības izpilddirektoram;

17.2. brīvas formas elektronisku iesniegumu uz e-pasta adresi anonimi@ludzasnovads.lv;

17.3. telefonisku saziņu ar Pašvaldības izpilddirektoru, kurš rakstveidā noformē sniegto informāciju;

17.4. izmanto Pašvaldības Trauksmes celšanas sistēmu, iesniedz Pašvaldības mājaslapā norādīto veidlapu, kuru sūta uz trauksme@ludzasnovads.lv;

17.5. ziņo Korupcijas novēršanas un apkarošanas birojam, ievērojot biroja vietnē www.knab.gov.lv norādītās saziņas formas.

18. Sniedzot ziņas Noteikumu 16. un 17. punktos minētajos gadījumos, ziņojumā darbiniekam vēlams norādīt šādu informāciju:

18.1. ziņas par iesniedzēju;

18.2. vai iesniedzējs vēlas palikt anonīms;

18.3. ziņas par pārkāpumu, norādot Pašvaldības struktūrvienību, kurā noticis pārkāpums, persona vai personas, kas izdarīja pārkāpumu (*norādāms vārds, uzvārds, ieņemamais amats*);

18.4. pārkāpuma izdarīšanas vieta un laiks;

18.5. pārkāpuma apraksts (*norādot konkrētus faktus, kas liecina par pārkāpumu*);

18.6. vai par šo pārkāpumu ir ziņots citām amatpersonām.

19. Darbinieks var ziņot arī citos veidos, kas nav noteikti šajos Noteikumos. Ziņojumu formas trūkumi nevar būt par pamatu iesniegtā ziņojuma neizskatīšanai un Pašvaldības atbildīgo amatpersonu nereagēšanai uz to pēc būtības.

20. Pašvaldības izpilddirektors un/vai Pašvaldības darbinieki, kuri iesaistīti sniegtās informācijas izskatīšanā, komunikācijā ar personālsastāvu un trešajām personām saņemto ziņu pārbaudei neatklāj informācijas sniedzēja identitāti, saņemtās informācijas faktu un tā saturu. Pašvaldības izpilddirektors nepieciešamības gadījumā vēršas tiesībaizsardzības iestādēs par konstatēto iespējamo noziedzīgo nodarījumu, ņemot vērā sniegtās informācijas saturu un konstatētā pārkāpuma būtību.

V. Darbinieka rīcība gadījumā, ka darbiniekam tiek piedāvāts kukulis

21. Veicot amata pienākumus un komunicējot ar personu (klientu), darbiniekam jāsniedz korekti un precīzi tiesību normu skaidrojumi. Jāizvairās no iesaistīšanās diskusijā ar klientu par tādiem jautājumiem, kuri nav saistīti ar konkrēto gadījumu vai tiešo amata pienākumu izpildi.

22. Ja persona izsaka nenoteiktus mājienus par kukuļa piedāvājuma iespēju vai veic citas darbības, piemēram, raksta uz papīra noteiktus ciparus, rāda aizdomīgus žestus, demonstrē naudas zīmes vai veic jebkādas citas darbības, kas rada aizdomas par iespējamu kukuļa piedāvājumu, darbiniekam jānorāda, ka Pašvaldības pieņemtais lēmums attiecībā uz personu netiks grozīts.

23. Ja apstākļi liecina, ka persona, neskatoties uz darbinieka noraidošo rīcību, uzstājīgi veic darbības, kas liecina par to, ka varētu tikt piedāvāts kukulis, darbiniekam pēc iespējas jārikojas tā, lai turpmākās darbības fiksētu tehniskie līdzekļi video vai audio ierakstā, izmantojot Pašvaldības tehniku vai privātos tehniskos līdzekļus, piemēram, mobilo

tālruni. Ja tehnisko līdzekļu izmantošana nav iespējama, darbiniekam jācenšas precīzi atcerēties klienta uzvedība, žesti un vārdi.

24. Ja tas iespējams, darbiniekam jācenšas atrast iespējamus lieciniekus, kuri atrodas netālu un vēlāk varētu liecināt par noziedzīgā nodarījuma apstākļiem. Liecinieki var būt darba kolēģi, klienti vai citas personas, kas atradās vienā telpā vai tuvumā ar darbinieku, kad tika piedāvāts kukulis. Darbiniekam jāfiksē šo personu dati, lai vēlāk nepieciešamības gadījumā ar tām varētu sazināties.

25. Ja saistībā ar amata pienākumu pildīšanu veidojas situācija, kad darbiniekam persona tieši un nepārprotami piedāvā kukuli, darbiniekam kategoriski jānoraida kukuļa piedāvājums, un jārīkojas sekojoši:

25.1. ja situācija atļauj, jānoskaidro kukuļdevēja personība un kukuļdošanas mērķi un iemesli, cenšoties izzināt pēc iespējas vairāk par kukuļdevēja nodomiem, kā arī to, kā interesēs tas tiek darīts;

25.2. jācenšas iegaumēt kukuļdevēja izskats, lai vēlāk varētu personu atpazīt vai arī sniegt precīzu personas ārienes pazīmju raksturojumu;

25.3. nekad neatstāt klientu vienu darba vietā vai nesekot uzaicinājumam sarunas turpināšanai ārpus darba vietas telpām, lai neradītu nepamatotas aizdomas par pieņemtu kukuli;

25.4. par kukuļdošanas mēģinājumu nekavējoties mutiski ziņot savam tiešajam vadītājam vai, ja tas nav iespējams, kādam no kolēģiem;

25.5. gadījumā, ja kukulis tiek iedots pret darbinieka gribu (atstāts uz galda, ielikts atvilktnē, kabatā vai kādā citādā veidā) un darbiniekam nav iespējas to atdot, tas jāatstāj noliktajā vietā, neaizskarot to ar rokām.

26. Par kukuļa iedošanu, nekavējoties sastādams akts, ko paraksta par notikušo informētās personas. Aktā norāda kukuļdošanas laiku, iespējamo kukuļdevēju, naudas summu (ja to var noteikt) vai citu materiālo labumu aprakstu un lieciniekus.

27. Par kukuļdošanas mēģinājumu darbiniekam ir pienākums nekavējoties sagatavot un iesniegt rakstisku ziņojumu savam tiešajam vadītājam (ja tas nav iespējams, augstāk stāvošam vadītājam) tālākai rīcībai. Ziņojumu darbiniekam ir pienākums sastādīt arī gadījumos, ja kāda persona apvairo Pašvaldības darbinieku ar apgalvojumu par saņemtu kukuli. Ziņojumā vēlams norādīt šādu informāciju:

- 27.1. vārds, uzvārds un ieņemamais amats;
- 27.2. funkcija vai darbība, kura tika veikta kukuļa piedāvāšanas brīdī;
- 27.3. laiks un vieta, kad un kur tika piedāvāts vai dots kukulis;
- 27.4. personas darbības, kas liecināja par to, ka tiek piedāvāts kukulis;
- 27.5. jāapraksta kukuļa priekšmets, kas un kā tika piedāvāts;
- 27.6. precīzs sarunas un apstākļu apraksts, kādos tika piedāvāts kukulis;
- 27.7. personas, kura piedāvāja kukuli, dati un ārējās pazīmes;
- 27.8. iespējamais kukuļa piedāvāšanas mērķis un personas nolūks;
- 27.9. liecinieki, kuri dzirdēja vai redzēja kukuļa piedāvāšanas faktu;
- 27.10. persona, kurai darbinieks ziņoja par kukuļdošanu, un ziņošanas laiku;
- 27.11. vai ar jebkādam tehniskām iekārtām ir izdevies dokumentēt kukuļdošanas mēģinājumu.

VI. Kārtība, kādā valsts amatpersona paziņo par savu atrašanos interešu konflikta situācijā un kārtība, kādā interešu konflikta situācijā esošās valsts amatpersonas funkcijas nodod izpildei citai valsts amatpersonai

28. Valsts amatpersonai pašai ir pienākums izvērtēt likumā “Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” vai citos normatīvajos aktos noteiktos ierobežojumus un aizliegumus valsts amatpersonām. Valsts amatpersonai amatu savienošanas gadījumā ir pienākums nepieļaut nonākšanu interešu konflikta situācijā un ētikas normu pārkāpumus savā darbībā.

29. Amatpersona atrodas interešu konfliktā, ja valsts amatpersonai, pildot valsts amatpersonas amata pienākumus, jāpieņem lēmums vai jāpiedalās lēmuma pieņemšanā, vai jāveic citas ar valsts amatpersonas amatu saistītas darbības, kas ietekmē vai var ietekmēt šīs valsts amatpersonas, tās radnieku vai darījumu partneru personiskās vai mantiskās intereses.

30. Valsts amatpersonai ir pienākums atteikties no tā amata pienākumu veikšanas vai valsts amatpersonas amata savienošanas visos gadījumos, kad ētisku apsvērumu dēļ varētu tikt apšaubīta tās darbības objektivitāte un neitralitāte.

31. Ja darbinieks konstatē, ka atrodas interešu konflikta situācijā, viņš nekavējoties, bet ne vēlāk kā divu darba dienu laikā no brīža, kad tiek konstatēts fakts par atrašanos interešu konflikta situācijā, pārtrauc savu līdzdalību lēmumu pieņemšanā vai citās ar valsts amatpersonas amatu saistītās darbībās un rakstveidā ziņo (4. pielikums) par šo gadījumu Pašvaldības iestādes vadītājam, Pašvaldības iestādes vadītājs – Pašvaldības izpilddirektoram, kuri nekavējoties veic nepieciešamās darbības, lai aizvietošanas kārtībā norīkotu citu darbinieku konkrētā uzdevuma izpildei.

32. Par radušos interešu konflikta situāciju amatā augstākā valsts amatpersona papildus sastāda arī atsevišķu rakstisku ziņojumu ar notikušā izvērtējumu un apstākļiem un ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā iesniedz to Atbildīgajai personai par iekšējās kontroles mehānisma uzturēšanu tālākai apstākļu izvērtēšanai.

VII. Kārtība, kādā likumā “Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” noteiktajos gadījumos valsts amatpersonai tiek izsniegta amatu savienošanas atļauja un izsniegtās atļaujas pārskatīšanas kārtība

33. Valsts amatpersonai likumā “Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” noteiktajos gadījumos un noteiktajā kārtībā, pirms stāšanās amatā vai septiņu dienu laikā no valsts amatpersonas statusa noteikšanas dienas, ir pienākums iesniegumu ar lūgumu atļaut valsts amatpersonas amatu savienot ar citu amatu iesniegt amatpersonai, kas amatpersonu iecēlusi, ievēlējusi vai apstiprinājusi amatā (turpmāk – Institūcija).

34. Iesniegumu ar lūgumu atļaut valsts amatpersonas amatu savienot ar citu amatu valsts amatpersona iesniedz:

34.1. Pašvaldības domes priekšsēdētājs, domes priekšsēdētāja vietnieki – Pašvaldības domei;

34.2. Pašvaldības amatpersonas vai Pašvaldības iestāžu vadītāji, kurus iecēļ, ievēl vai apstiprina amatā Pašvaldības dome – Pašvaldības domei;

34.3. Pašvaldības centrālās administrācijas darbinieki – Pašvaldības izpilddirektoram;

34.4. Pašvaldības iestāžu darbinieki – attiecīgās Pašvaldības iestādes vadītājam.

35. Valsts amatpersona iesniegumā (5. pielikums) norāda:

35.1. vārdu, uzvārdu, ieņemamo amatu;

35.2. amatu, kura pildīšanai nepieciešama Institūcijas atļauja;
35.3. amata pienākumus, kurus tā pildīs citā amatā;
35.4. apliecinājumu, ka amata pienākumu savienošana nerada interešu konfliktu, nav pretrunā ar valsts amatpersonai saistošām ētikas normām un nekaitē valsts amatpersonas tiešo pienākumu pildīšanai.

36. Institūcija pēc Noteikumu 35. punktā minētā iesnieguma saņemšanas, izvērtējot tiesiskos un faktiskos apstākļus un atbilstību amatpersonai saistošām ētikas normām un valsts amatpersonas amatu savienošanas iespējas, likumā "Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā" noteiktajā kārtībā pieņem lēmumu par atļauju valsts amatpersonai savienot amatus vai lēmumu par atteikumu izsniegt atļauju amatu savienošanai. Pašvaldības iestādes vadītājs lēmumu atļaut savienot valsts amatpersonas amatu ar citu amatu var noformēt arī rezolūcijas veidā.

37. Ja valsts amatpersona ieņem vairākus valsts amatpersonas amatus, rakstveida atļauja saņemama katram amatam, kura savienošanai ar citu amatu saskaņā ar likuma "Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā" un Noteikumiem ir nepieciešama atļauja.

38. Valsts amatpersonai ir pienākums nekavējoties rakstveidā informēt Institūciju, kas izsniegusi amata savienošanas atļauju, par to, ka ir mainījušies tiesiskie un faktiskie apstākļi, kādi pastāvēja amatu savienošanas atļaujas izsniegšanas laikā.

39. Saņemot Noteikumu 38. punktā minēto informāciju, Institūcija pārskata attiecīgajai valsts amatpersonai izsniegtās amatu savienošanas atļaujas, izvērtējot, vai nav mainījušies tiesiskie un faktiskie apstākļi, kādi pastāvēja atļaujas izsniegšanas laikā, vai valsts amatpersonas konkrētā amata savienošana joprojām nerada interešu konfliktu, nav pretrunā ar valsts amatpersonai saistošām ētikas normām un nekaitē valsts amatpersonas tiešo amata pienākumu pildīšanai.

40. Ja pēc tam, kad stājies spēkā lēmums par atļaujas izsniegšanu amatu savienošanai, ir mainījušies tiesiskie vai faktiskie apstākļi (amatu savienošana rada interešu konfliktu, ir pretrunā ar valsts amatpersonai saistošām ētikas normām vai kaitē valsts amatpersonas tiešo pienākumu pildīšanai) un šāda apstākļu maiņa nepieļauj turpmāku amatu savienošanu, attiecīgā Institūcija atceļ lēmumu par atļaujas izsniegšanu amatu savienošanai.

VIII. Noslēguma jautājumi

41. Ar Noteikumiem iepazīstina, uzrauga un to izpildi nodrošina Pašvaldības iestādes vadītājs.

42. Noteikumi tiek apstiprināti ar Pašvaldības domes lēmumu un stājas spēkā 2026. gada 1. janvārī.

43. Ar šo Noteikumu spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušiem:

43.1. Ludzas novada pašvaldības 2020. gada 26. marta Ludzas novada pašvaldības korupcijas risku un interešu konflikta novēršanas noteikumus (apstiprināti ar Ludzas novada pašvaldības domes 26.03.2020. sēdes lēmumu "Par Ludzas novada pašvaldības korupcijas risku un interešu konflikta novēršanas noteikumu apstiprināšanu" (protokols Nr.6, 30.š));

43.2. Ludzas novada pašvaldības 2020. gada 26. marta noteikumus “Par amatu savienošanas atļaujas saņemšanas kārtību Ludzas novada pašvaldībā” (apstiprināti ar Ludzas novada pašvaldības domes 26.03.2020. sēdes lēmumu “Par Ludzas novada pašvaldības noteikumu ““Par amatu savienošanas atļaujas saņemšanas kārtību Ludzas novada pašvaldībā” apstiprināšanu” (protokols Nr.6, 28.§)).

Ludzas novada pašvaldības domes priekšsēdētāja vietnieks

M.Karpovs

Pašvaldības informatīvais novērtējums par veiktajiem pasākumiem 202_. gadā

Pašvaldības iestādes/centrālās administrācijas struktūrvienības nosaukums	Notikumu/pasākumu apraksts/ un situācijas (risku) novērtējums
	1. 2. 3.
	1. 2. 3.
	1. 2. 3.
	1. 2. 3.
	1. 2. 3.
	1. 2. 3.
Citi jautājumi, apdraudējumi, kas var ietekmēt Pašvaldības darbību, reputāciju un tml.	
Novērtējums un secinājumi	

Pašvaldības _____ informatīvais novērtējums par veiktajiem pasākumiem 202_. gadā

Pašvaldības iestādes / centrālās administrācijas struktūrvienības nosaukums	Veiktie pasākumi	Pasākumu / gadījumu skaits (ir, nav)	Gadījuma apraksts	Komentāri
	1. Veiktas preventīvas pārbaudes izlases kārtībā			
	2. Pārrunas par aktuāliem jautājumiem, riskiem			
	3. Konstatēti gadījumi/mēģinājumi apiet noteikto kārtību			
	4. Dāvanu/kukuļu došanas gadījumi (mēģinājumi)			
	5. Saņemta informācija par iespējamu koruptīvu vai citiem pasākumiem, kas norāda uz prettiesisku rīcību.			
	6. Citi pasākumi.			

Ieteikumi / priekšlikumi	
---------------------------------	--

Korupcijas riskam pakļauto amatu vērtēšanas kritēriju apraksts

Korupcijas riska skaitliskā vērtība	Apraksts
0	Neveic minēto uzdevumu/darbību. (piemēram, darbiniekam amata aprakstā kā pienākums nav minēta noteiktā uzdevuma/darbības izpilde, kā arī nepastāv varbūtība, ka darbinieks esošā amata ietvaros veiks konkrēto uzdevumu/darbību)
0,25	Minēto uzdevumu/darbību veic periodiski (piemēram, reizi vai dažas reizes gadā), vai līdz šim nav veicis, bet pastāv varbūtība, ka darbinieks esošā amata ietvaros veiks konkrēto uzdevumu/darbību (piemēram, darbinieks līdz šim Pašvaldībā nekad nav bijis iepirkumu komisijā, bet pastāv varbūtība, ka tiks iekļauts iepirkumu komisijas sastāvā)
0,5	Minēto uzdevumu/darbību veic periodiski. (piemēram, darbinieks minēto darbību/ uzdevumu veic vismaz reizi mēnesī)
0,75	Minēto uzdevumu/darbību veic periodiski. (piemēram, darbinieks minēto darbību/ uzdevumu veic vismaz reizi nedēļā).
1	Veic minēto uzdevumu/darbību. (piemēram, minētā uzdevuma/ darbības izpilde ir darbinieka pamatpienākums, kuru veic katru dienu vai gandrīz katru dienu)

pašvaldības iestādes nosaukums

iestādes vadītāja amats, vārds, uzvārds

pašvaldības iestādes nosaukums

darbinieka ieņemamais amats

vārds, uzvārds

Paziņojums par atrašanos interešu konflikta situācijā

Datums, kad konstatēta interešu konflikta situācija: _____.

Apraksts par konstatēto interešu konflikta situāciju:

.....
.....
.....

Amata pienākumi, kuru izpildē konstatēts interešu konflikts:

.....
.....
.....

Amatpersonas priekšlikums par rīcības nodošanu citai personai/citi risinājumi:

.....
.....
.....

Papildus informācija (ja nepieciešams):

.....
.....
.....

datums*

_____ / _____

paraksts*

atšifrējums

**Pašrocīgs datums un paraksts nav nepieciešams, ja dokuments parakstīts ar drošu elektronisku parakstu un satur laika zīmogu.*

Piezīmes darba devējam:

- Pēc šāda paziņojuma saņemšanas darba devējam (iestādes vadītājam) ir pienākums nekavējoties lemt par attiecīgo pienākumu nodošanu citai amatpersonai.

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

pašvaldības iestādes nosaukums

iestādes vadītāja amats, vārds, uzvārds

pašvaldības iestādes nosaukums

darbinieka ieņemamais amats

vārds, uzvārds

Iesniegums par amatu savienošanas atļauju

Lūdzu atļauju savienot _____

pašvaldības iestādes nosaukums

_____ amatu ar _____ amatu

amata nosaukums *amata nosaukums*

_____ (turpmāk – Iestāde).

iestādes nosaukums, reģ.Nr.

Iestādē es pildīšu sekojošus amata pienākumus:

1) _____

2) _____

3) _____

Apliecinu, ka amatu savienošana konkrēto pienākumu veikšanā nerada interešu konfliktu, nav pretrunā ar valsts amatpersonai saistošām ētikas normām, kā arī nekaitē tiešo amata pienākumu pildīšanai un attiecīgo amatu savienošana nav pretrunā likuma “Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” normām.

datums*

_____ / _____

paraksts*

atšifrējums

**Pašrocīgs datums un paraksts nav nepieciešams, ja dokuments parakstīts ar drošu elektronisku parakstu un satur laika zīmogu.*