**TUKUMA NOVADA DOME**

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,

tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

[www.tukums.lv](http://www.tukums.lv) e-pasts: pasts@tukums.lv

**L Ē M U M S**

Tukumā

2020.gada 23.decembrī prot.Nr.27, 20.§.

**Par noteikumu “Korupcijas novēršanas**

**sistēmas organizācijas un kontroles veikšanas kārtība**

**Tukuma novada pašvaldībā” apstiprināšanu**

Lai noteiktu kārtību, kādā Tukuma novada pašvaldībā tiek organizēta korupcijas novēršanas sistēmas organizācija un kontroles veikšana, ir izstrādāti iekšējie noteikumi “Korupcijas novēršanas sistēmas organizācijas un kontroles veikšanas kārtība Tukuma novada pašvaldībā”.

Pamatojoties uz likuma Par pašvaldībām 41.panta pirmās daļas 2.punktu, Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 2.punktu, 73.panta pirmās daļas 4.punktu un Ministru kabineta 2017. gada 17. oktobra noteikumu Nr.630 “Noteikumi par iekšējās kontroles sistēmas pamatprasībām korupcijas un interešu konflikta riska novēršanai publiskas personas institūcijā” 3. punktu, 6.punktu, Tukuma novada Dome nolemj:

1. apstiprināt Tukuma novada pašvaldības noteikumus Nr.66 “Korupcijas novēršanas sistēmas organizācijas un kontroles veikšanas kārtība Tukuma novada pašvaldībā” (pievienoti),

2. uzdot Tukuma novada Domes Administratīvai pārvaldei publicēt apstiprinātos iekšējos noteikumus pašvaldības tīmekļa vietnē [www.tukums.lv](http://www.tukums.lv), sadaļā “Noteikumi”.

Domes priekšsēdētājs (personiskais paraksts) N.Rečs

**TUKUMA NOVADA DOME**

Reģistrācijas Nr.90000050975

Talsu iela 4, Tukums, Tukuma novads, LV-3101,

tālrunis 63122707, mobilais tālrunis 26603299, 29288876

[www.tukums.lv](http://www.tukums.lv) e-pasts: pasts@tukums.lv

**NOTEIKUMI**

Tukumā

2020. gada 23. decembrī **Nr.66**

(prot.Nr.27, 20.§.)

**Korupcijas novēršanas sistēmas**

**organizācijas un kontroles veikšanas**

**kārtība Tukuma novada pašvaldībā**

Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 2.punktu, 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” 6.punktu

**I. Vispārīgie jautājumi**

1.Noteikumi nosaka korupcijas novēršanas sistēmas organizāciju, sistēmas pārvaldības pamatnosacījumus, darbības uzraudzības un kontroles procedūru veikšanas kārtību Tukuma novada pašvaldībā (turpmāk – Pašvaldība), tās iestādēs un kapitālsabiedrībās, kurās Tukuma novada pašvaldībai ir izšķiroša ietekme (turpmāk – Iestādēs).

2. Noteikumos lietotie termini:

2.1. ziņojums – dokuments, ko sastāda Pašvaldības iestādes “Tukuma novada Dome” iekšējais auditors (turpmāk – auditors) par veikto pārbaudi un kas satur konstatējumus, secinājumus un priekšlikumus konstatēto trūkumu novēršanai korupcijas novēršanas jautājumos Iestādēs;

2.2. korupcijas novēršana – darbības, kas vērstas uz koruptīvas rīcības iespēju sašaurināšanu, pilnveidojot Pašvaldības un Iestāžu normatīvos aktus un procedūras, kas nodrošina atbilstošu uzraudzību un kontroli Iestāžu funkciju un uzdevumu izpildē, veicina Iestāžu darbinieku (tostarp valsts amatpersonu) godprātīgu attieksmi pret darba pienākumiem, tādējādi mazinot korupcijas risku līmeni vai arī izskaužot korupcijas rašanās iespējas nākotnē;

2.3. korupcijas risks – varbūtība, ka kāds no Iestāžu darbiniekiem, kuram uzticēta vara vai atbildība noteiktu pilnvaru ietvaros, ar nodomu vai bez nodoma rīkosies savu vai citas personas materiālo interešu labā, gūstot sev vai nodrošinot citiem nepienākošos labumus, nodarot kaitējumu Iestādei un Pašvaldībai;

2.4. korupcijas riska zona – Iestāžu funkcijas un uzdevumi, kurus īstenojot, pastāv lielāka varbūtība, ka tiks veiktas koruptīvas darbības;

2.5. korupcijas novēršanas sistēma – savstarpēji saistītu elementu, kuru uzdevums ir mazināt iespējamos korupcijas riskus Pašvaldībā, kopums;

2.6. pārbaude – auditora veikto darbību kopums, lai konstatētu korupcijas pazīmes, darbinieku pienākumu nepildīšanu vai nekvalitatīvu pildīšanu Iestādē, iespējamos trūkumus Iestādes pretkorupcijas pasākumu plānā un tā izpildē, sniegtu priekšlikumus konstatēto trūkumu novēršanai;

2.7. pretkorupcijas pasākumi – pasākumu kopums, kuru mērķis ir novērst korupcijas iespējas Iestādē un Pašvaldībā;

2.8. Pretkorupcijas stratēģija – plānošanas dokuments, kas nosaka darbības un attīstības virzienus korupcijas novēršanas jautājumos Pašvaldībā;

2.9. rezultatīvais rādītājs – rezultāta pazīme, kas nodrošina iespējami objektīvu mērījumu, kuru var izteikt kā skaitlisku vērtību vai arī kā vārdu savienojumu, kas norāda rezultatīvo rādītāju veidu (piemēram, veikti grozījumi iekšējā tiesību aktā, apmācīti 50 darbinieki);

2.10. Vadlīnijas – Korupcijas novēršanas un apkarošanas biroja 2018. gada 31. janvāra vadlīnijas “Vadlīnijas par iekšējās kontroles sistēmas pamatprasībām korupcijas un interešu konflikta riska novēršanai publiskas personas institūcijā”.

**II. Korupcijas novēršanas sistēmas darba organizācija**

3. Korupcijas novēršanas sistēmas uzraudzību, pārraudzību un tās pilnveidošanu Pašvaldībā atbilstoši normatīvo aktu prasībām nodrošina Tukuma novada Domes (turpmāk – Dome) priekšsēdētājs.

4. Domes priekšsēdētājs, veicot korupcijas novēršanas sistēmas uzraudzību Pašvaldībā:

4.1. sniedz vadlīnijas Pretkorupcijas stratēģijas un Pretkorupcijas stratēģijas realizācijas plāna izstrādei;

4.2. apstiprina Pretkorupcijas stratēģiju un veic tās īstenošanas pārraudzību;

4.3. apstiprina Pretkorupcijas stratēģijas realizācijas plānu un tā izpildi (1. pielikums);

4.4. veic Iestāžu pretkorupcijas pasākumu plānu izpildes izvērtēšanu un to īstenošanas pārraudzību;

4.5. koordinē un pilnveido Pašvaldības un valsts pārvaldes iestāžu sadarbību korupcijas risku mazināšanai;

4.6. apstiprina kārtējā gada Iestāžu pretkorupcijas pasākumu plāna izpildes izvērtēšanas grafiku;

4.7. norīko auditoru veikt pārbaudes Iestādēs.

5. Korupcijas novēršanas sistēmas pārvaldību Pašvaldībā veic auditors.

6. Auditors, veicot korupcijas novēršanas sistēmas pārvaldību, Pašvaldībā:

6.1. izstrādā Pretkorupcijas stratēģijas, Pretkorupcijas stratēģijas realizācijas plāna un tā izpildes projektu un iesniedz apstiprināšanai Domes priekšsēdētājam;

6.2. izstrādā Iestāžu pretkorupcijas pasākumu plāna izpildes izvērtēšanas grafika projektu un iesniedz apstiprināšanai Domes priekšsēdētājam;

6.3. veic pārbaudes Iestādēs saskaņā ar Domes priekšsēdētāja rīkojumu vai kārtējā gada apstiprināto Iestāžu pretkorupcijas pasākumu plāna izpildes izvērtēšanas grafiku. Auditors par veiktajām pārbaudēm sniedz ziņojumus;

6.4. lai īstenotu Domes priekšsēdētāja uzraudzību korupcijas novēršanas jomā Pašvaldībā, saņem, apkopo un analizē informāciju par trūkumiem Iestāžu darba organizācijā korupcijas novēršanas jomā;

6.5. sniedz Domes priekšsēdētājam priekšlikumus Iestāžu darba uzlabošanai un konstatēto trūkumu novēršanai korupcijas novēršanas jomā.

7. Domes Administratīvā pārvalde:

7.1. izskata juridisko un fizisko personu iesniegumus (sūdzības) par Iestāžu amatpersonu un darbinieku amata pienākumu nepildīšanu vai nekvalitatīvu pildīšanu, ja iesniegumā (sūdzībā) ir sniegta informācija un argumenti par iespējamu korupciju Iestādē;

7.2. organizē vai veic Iestādēs izglītojošus pasākumus korupcijas novēršanas jomā.

8. Iestāde korupcijas novēršanas sistēmas ietvaros:

8.1. nodrošina Pretkorupcijas stratēģijas un Pretkorupcijas stratēģijas realizācijas plāna izpildi;

8.2. atbilstoši Vadlīnijām veic Iestādes funkciju un uzdevumu iespējamo korupcijas risku novērtējumu, identificē korupcijas riskam pakļautos amatus un nosaka pasākumus risku mazināšanai vai novēršanai, izstrādā Iestādes pretkorupcijas pasākumu plānu un nodrošina tā izpildi;

8.3. pēc auditora rakstveida pieprasījuma saskaņā ar Domes priekšsēdētāja rīkojumu vai Domes priekšsēdētāja apstiprināto Iestāžu pretkorupcijas pasākumu plāna izpildes izvērtēšanas grafiku iesniedz auditoram nepieciešamo dokumentu kopijas un paskaidrojumus pārbaudes veikšanai;

8.4. organizē vai veic darbinieku apmācību atbilstoši nepieciešamajam zināšanu līmenim (darbinieks/valsts amatpersona) korupcijas novēršanas jomā, tajā skaitā zināšanu pārbaudi;

8.5. sniedz priekšlikumus auditoram Pretkorupcijas stratēģijas un Pretkorupcijas stratēģijas realizācijas plāna izstrādei.

**III. Pretkorupcijas stratēģijas izstrāde un aktualizēšana**

9. Auditors reizi četros gados līdz attiecīgā gada 31. janvārim, ievērojot Pašvaldības iepriekš izvirzīto mērķu un plānoto rezultātu pēctecību, ņemot vērā Pretkorupcijas stratēģijas iepriekšējā plānošanas perioda novērtējuma rezultātus, esošā stāvokļa analīzi korupcijas novēršanā Pašvaldībā, Iestāžu sniegtos priekšlikumus, sagatavo nākamā plānošanas perioda Pretkorupcijas stratēģijas projektu, kuru iesniedz apstiprināšanai Domes priekšsēdētājam.

10. Auditors 20 (divdesmit) dienu laikā pēc Pretkorupcijas stratēģijas apstiprināšanas, organizē tās publiskošanu Pašvaldības mājaslapā.

11. Pretkorupcijas stratēģijā atspoguļo informāciju par esošo stāvokli korupcijas novēršanā Pašvaldībā, Pretkorupcijas stratēģijas izpildes iepriekšējā plānošanas periodā novērtējuma rezultātus, starptautiskos un nacionālos normatīvos aktus, plānošanas periodam izvirzīto mērķi (apakšmērķus), prioritāros uzdevumus un sasniedzamos rezultātus, kā arī Pretkorupcijas stratēģijas realizācijā iesaistītās puses.

12. Pretkorupcijas stratēģiju aktualizē:

12.1. ja kādas Iestādes izveidošanas, reorganizācijas vai likvidācijas dēļ ir nepieciešams precizēt Iestādes darbības pilnvarojumu;

12.2. ja stājies spēkā jauns starptautiskais vai nacionālais normatīvais akts, kas būtiski ietekmē Pretkorupcijas stratēģijas izpildi.

**IV. Pretkorupcijas stratēģijas realizācijas plāna izstrāde, izpildes rezultātu novērtēšana un aktualizēšana**

13. Auditors divu mēnešu laikā pēc Pretkorupcijas stratēģijas apstiprināšanas sagatavo nākamā plānošanas perioda Pretkorupcijas stratēģijas realizācijas plāna projektu un iesniedz apstiprināšanai Domes priekšsēdētājam.

14. Auditors 20 (divdesmit) darba dienu laikā pēc Pretkorupcijas stratēģijas realizācijas plāna apstiprināšanas organizē tā publiskošanu Pašvaldības mājaslapā.

 15. Iestādes līdz kārtējā gada 31. janvārim sniedz auditoram rakstveida pārskatus par Pretkorupcijas stratēģijas realizācijas plāna izpildi iepriekšējā gadā.

 16. Auditors līdz kārtējā gada 10. martam sagatavo iepriekšējā gada Pretkorupcijas stratēģijas realizācijas plāna izpildes projektu un iesniedz apstiprināšanai Domes priekšsēdētājam.

17. Auditors 20 (divdesmit) darba dienu laikā pēc iepriekšējā gada Pretkorupcijas stratēģijas realizācijas plāna izpildes apstiprināšanas organizē tā publiskošanu Pašvaldības mājaslapā.

18. Pretkorupcijas stratēģijas realizācijas plānu aktualizē, ja:

18.1. plānošanas periodā aktualizēta Pretkorupcijas stratēģija;

18.2. kādas Iestādes izveidošanas, reorganizācijas vai likvidācijas dēļ nepieciešams precizēt Iestādes darbības pilnvarojumu;

18.3. vairāku Iestāžu darbībā identificēts jauns korupcijas risks;

18.4. Pretkorupcijas stratēģijas realizācijas plānā noteiktais pretkorupcijas pasākums nav izpildīts objektīvu iemeslu dēļ un tā izpildei nepieciešams cits izpildes termiņš.

**V.** **Iestāžu pretkorupcijas pasākumu plāna izstrāde, izpildes rezultātu novērtēšana un aktualizēšana**

19. Iestāde izstrādā Iestādes pretkorupcijas pasākumu plānu (2.pielikums), kuru apstiprina Iestādes vadītājs. Iestāde funkciju un uzdevumu iespējamam korupcijas risku novērtējumam, korupcijas riskam pakļauto amatu novērtējumam un pretkorupcijas pasākumu plānam (pretkorupcijas pasākumu plāna izpildei) nosaka ierobežotas pieejamības informācijas statusu.

20. Iestāde pretkorupcijas pasākumu plānu izstrādā saskaņā ar:

20.1. Pretkorupcijas stratēģiju;

20.2. Pretkorupcijas stratēģijas realizācijas plānu;

20.3. Iestādes funkciju un uzdevumu iespējamo korupcijas risku novērtējumu, kas veikts atbilstoši Vadlīnijās noteiktajām pamatprasībām;

20.4. korupcijas riskam pakļauto amatu novērtējumu, kas veikts atbilstoši Vadlīnijās noteiktajām pamatprasībām un, ņemot vērā iepriekšējā plānošanas periodā veikto pretkorupcija pasākumu izpildes novērtējuma rezultātus.

21. Iestāde līdz kārtējā gada 31. janvārim sagatavo pārskatu par iepriekšējā gada Iestādes pretkorupcijas pasākumu plāna izpildi.

22. Pārbaudi par Iestādes pretkorupcijas pasākumu plāna izpildi saskaņā ar Domes priekšsēdētāja kārtējā gada apstiprināto Iestāžu pretkorupcijas pasākumu plāna izpildes izvērtēšanas grafiku veic auditors. Par pārbaudē konstatēto auditors sagatavo ziņojumu, kuram nosaka ierobežotas pieejamības informācijas statusu. Auditors ziņojumu iesniedz Domes priekšsēdētājam, bet ziņojuma kopiju Iestādes, kurā veikta pārbaude, vadītājam.

 23. Iestādes pretkorupcijas pasākumu plānu aktualizē, ja:

23.1. plānošanas periodā aktualizēta Pretkorupcijas stratēģija vai Pretkorupcijas stratēģijas realizācijas plāns;

23.2. Iestādē veikta reorganizācija, precizēts darbības pilnvarojums;

23.3. noticis korupcijas vai interešu konflikta notikums vai saņemti pamatoti ziņojumi par iespējamiem pārkāpumiem Iestādē;

23.4. identificēts jauns korupcijas risks;

23.5. pretkorupcijas pasākumu plānā noteiktais pretkorupcijas pasākums ir izpildīts;

23.6. pretkorupcijas pasākumu plānā noteiktais pretkorupcijas pasākums nav izpildīts objektīvu iemeslu dēļ un tā izpildei nepieciešams cits izpildes termiņš.

**VI. Iestāžu pretkorupcijas pasākumu plāna izpildes izvērtēšanas grafika izstrāde un aktualizēšana**

24. Auditors līdz kārtējā gada 10. janvārim sagatavo kārtējā gada Iestāžu pretkorupcijas pasākumu plānu izpildes izvērtēšanas grafiku un iesniedz apstiprināšanai Domes priekšsēdētājam.

25. Auditors izstrādājot Iestāžu pretkorupcijas pasākumu plānu izpildes izvērtēšanas grafiku, pārbaudes veikšanas biežumu nosaka, ņemot vērā Iestāžu iespējamo korupcijas risku novērtējumu un resursus.

26. Nepieciešamības gadījumā Iestāžu pretkorupcijas pasākumu plānu izpildes izvērtēšanas grafiku aktualizē.

Domes priekšsēdētājs (personiskais paraksts) N.Rečs

1.pielikums

Tukuma novada Domes 2020 .gada 23. decembra iekšējiem

noteikumiem Nr.66 Korupcijas novēršanas sistēmas organizācijas

un kontroles veikšanas kārtība Tukuma novada pašvaldībā

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| APSTIPRINĀTSTukuma novada Domes priekšsēdētājs\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/vārds, uzvārds/202\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_**Tukuma novada pašvaldības****pretkorupcijas stratēģijas 202\_. – 202\_. gadam realizācijas plāns**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. p.k*.*** | **Pasākumi** | **Izpildes termiņš** | **Rezultatīvais rādītājs** | **Atbildīgā Institūcija, darbinieks** | **Pasākuma izpilde** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3.  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |

    |

Domes priekšsēdētājs (personiskais paraksts) N.Rečs

2.pielikums

Tukuma novada Domes 2020 .gada 23. decembra iekšējiem

noteikumiem Nr.66 Korupcijas novēršanas sistēmas organizācijas

un kontroles veikšanas kārtība Tukuma novada pašvaldībā

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| IEROBEŽOTA PIEEJAMĪBAAPSTIPRINĀTS\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Iestādes vadītāja amats, vārds, uzvārds/202\_.gada \_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ pretkorupcijas pasākumu plāns**(Institūcijas nosaukums)**\_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_gadam** (plānošanas periods)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.p.k.** | **Veicamā funkcija (uzdevumi)/****darbības joma** | **Risks, riska notikuma apraksts** | **Riska līmenis** | **Pasākums riska mazināšanai vai novēršanai** | **Rezultatīvais rādītājs** | **Atbildīgais par pasākuma izpildi** | **Izpildes termiņš**  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |

|  |
| --- |
|  |

 |   |  |  |  |  |  |

Sagatavoja: uzvārds, tālruņa numurs, e-pasta adreseIEROBEŽOTA PIEEJAMĪBA |

Domes priekšsēdētājs (personiskais paraksts) N.Rečs