

| JĒKABPILS NOVADA IZGLĪTĪBAS PĀRVALDES PRETKORUPCIJAS PASĀKUMU PLĀNS 2026./2028.           |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                    |                  |                                              |                  |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                |                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|----------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| (saskaņā ar Jēkabpils novada pašvaldības pretkorupcijas pasākuma plānu)                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                    |                  |                                              |                  |                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                |                                                     |
| Veicamā funkcija<br>(uzdevumi)/darbības<br>joma/process                                   | Risks, riska notikuma apraksts                                                                                                                                                                                                                                                   | Varbūtība<br>(1-5) | Ietekme<br>(1-5) | Riska<br>vērtība<br>(varbūtība x<br>ietekme) | Riska<br>līmenis | Amats, kurš<br>pakļauts riskam                      | Pasākums riska<br>mazināšanai                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Atbildīgais par<br>pasākuma izpildi                                            | Izpildes termiņš                                    |
| 1.                                                                                        | 2.                                                                                                                                                                                                                                                                               | 3.                 | 4.               | 5.                                           | 6.               | 7.                                                  | 8.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 9.                                                                             | 10.                                                 |
| Iesniegumu un materiālu<br>izskatīšana, veicot dokumentu<br>pārbaudes, atbilžu gatavošana | Darbiniekam noteikto pienākumu<br>apzināta neveikšana vai nolaidīga<br>veikšana savās vai citas personas<br>interesēs                                                                                                                                                            | 3                  | 2                | 6                                            | Vidējs           | Iestādes<br>amatpersonas,<br>darbinieki             | 1) Izlases kārtībā veikt<br>pārbaudes par<br>izskatīto iesniegumu<br>procesu (izskatīšana,<br>atbilžu sagatavošana,<br>termiņu ievērošana);<br>2) Nodrošināt<br>dokumentu apriti<br>elektroniskā vidē.                                                                                                                  | Vadītāja, izglītības<br>darba speciālists<br>(administratīvajos<br>jautājumos) | Trīs mēnešu laikā no<br>rīkojuma izdošanas<br>brīža |
| Iepirkumu procedūras                                                                      | Personiskā labuma gūšana.<br>Darbinieka/ amatpersonas ietekmēšana<br>nolūkā panākt personai labvēlīga<br>lēmuma pieņemšanu.<br>Nepilnīga iepirkuma procedūras izvēle<br>un iepirkuma procesa uzraudzība,<br>neprecīza dokumentu sagatavošana,<br>neobjektīva pretendentu atlase. | 3                  | 4                | 12                                           | Augsts           | Vadītāja, tehnisko<br>specifikāciju<br>sagatavotāji | 1) Iepirkumu procesa<br>caurspīdīguma<br>nodrošināšana<br>(www.iepirkumi.lv,<br>www.eis.gov.lv);<br>2) Piedalīšanās<br>publisko iepirkumu<br>gada plāna izstrādē;<br>3) Nodrošināt iespēju<br>lielākam interesentu<br>skaitam piedalīties<br>iepirkumu procedūrās<br>(atbilstoši<br>normatīvajos aktos<br>noteiktajam). | Vadītāja, tehnisko<br>specifikāciju<br>sagatavotāji                            | Pastāvīgi                                           |
| Datu izmantošana un<br>aizsardzība                                                        | Ierobežotas pieejamības informācijas<br>(personas datu, sensitīvas<br>informācijas, komercnoslēpuma un<br>tml.) iegūšana un izpaušana. Neatļautas<br>informācijas izmantošana ar mērķi gūt<br>personisku labumu.                                                                 | 3                  | 4                | 12                                           | Augsts           | Darbinieki un<br>iestādes<br>amatpersonas           | 1) Ikgadējās<br>apmācības;<br>2) Iestādes rīkojuma<br>par ierobežotas<br>pieejamības<br>informāciju<br>ievērošana.                                                                                                                                                                                                      | Vadītāja                                                                       | Pastāvīgi                                           |
| Budžeta līdzekļu izmantošana                                                              | Budžeta līdzekļu nelietderīga un<br>neefektīva izlietošana, iespējama<br>izšķērdēšana.                                                                                                                                                                                           | 2                  | 3                | 6                                            | Vidējs           | Vadītāja, tāmes<br>izpildītāji                      | 1) Tāmes izpildītājs<br>regulāri seko līdzi<br>plānoto līdzekļu<br>faktiskajai izpildei;<br>2) FEN regulāri seko<br>līdzi asignējumu<br>izlietojumam un<br>informē tāmes<br>izpildītāju par<br>neatbilstībām;                                                                                                           | Vadītāja                                                                       | Katra gada 31.12.                                   |

|                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |   |   |   |        |                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                   |                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Rīcība un darbība, kas saistīta ar pašvaldības mantu                                                                          | Neatļauta rīcība ar pašvaldības īpašumā, lietošanā vai glabāšanā nodotu mantu. Personiskā labuma gūšana. Iespēja rīkoties vienpersoniski. Nepietiekama darbinieku rīcības kontrole un uzraudzība.                                                                                                                                                                                                       | 2 | 2 | 4 | Zema   | Materiāli atbildīgā persona                                                                            | 1) Gada inventarizāciju veic komisija;<br>2) Inventāra uzskaitē;<br>3) Atskaite par mantas izlietošanu un saglabāšanu.                                                                                                                                                                                                                     | Vadītāja                                                          | Katra gada 31.12. |
| Rīcība un darbība, kas saistīta ar pašvaldības finanšu līdzekļiem                                                             | Neatļauta darbība ar pašvaldības rīcībā esošajiem finanšu līdzekļiem. Personiskā labuma gūšana. Iespēja rīkoties vienpersoniski.                                                                                                                                                                                                                                                                        | 2 | 3 | 6 | Vidējs | Vadītāja, materiāli atbildīgie darbinieki                                                              | 1) Kontrolēt finanšu līdzekļu izlietošanu;<br>2) Četru acu principa ievērošana.<br>3) FEN regulāri seko līdzi asignējumu izlietojumam un informē tāmes izpildītāju par neatbilstībām.                                                                                                                                                      | Vadītāja                                                          | Pastāvīgi         |
| Administratīvo aktu projektu sagatavošana                                                                                     | Darbinieka, amatpersonas ietekmēšana nolūkā panākt personai labvēlīga lēmuma pieņemšanu. Personiskā labuma gūšana.                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 2 | 3 | 6 | Vidējs | Iestādes amatpersonas, darbinieki, kuriem deleģētas tiesības sagatavot vai izdot administratīvos aktus | 1) Četru acu principa ievērošana;<br>2) Izlases veidā veikt tiesiskuma un administratīvā akta izdošanas procesa pārbaudi.                                                                                                                                                                                                                  | Vadītāja, darbinieki, kuri sagatavo administratīvo aktu projektus | Pastāvīgi         |
| Personāla atlase un cilvēkresursu vadība, Personāla vadības nodrošināšana un personāla vadības procesa attīstības veicināšana | Nevienlīdzīga attieksme lēmumu pieņemšanā attiecībā uz darbiniekiem vai pretendentiem uz amata vietu institūcijā. Lēmumu par darbinieku pieņemšanu, par atbrīvošanu, paaugstināšanu un atļidzību, neievērojot normatīvos aktus. Valsts amatpersonas interešu konflikta novēršanas noteikumu neievērošana. Valsts amatpersonas/darbinieka amata savienošana ierobežojumu izpildes kārtības neievērošana. | 3 | 2 | 6 | Vidējs | Vadītāja, Pretendentu nominācijas/vērtēšanas komisija                                                  | 1) Domes lēmumu, rīkojumu par vispārīgo kārtību, cilvēkresursu atlasi, atļidzības noteikšanu, amatu savienošana kārtību, blakus darbu ievērošana;<br>2) Nepieciešamības gadījumā nodrošināt personāla atlases ārpakalpojumu;<br>3) Darbinieku apmācības par interešu konflikta novēršanu un amata savienošana kārtību, ētikas jautājumiem. | Vadītāja, Pretendentu nominācijas/vērtēšanas komisijas locekļi.   | Pastāvīgi         |

|                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   |   |   |      |                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                          |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Domes lēmumu un iekšējo normatīvo aktu projektu sagatavošana                                              | Darbinieka ietekmēšana nolūkā panākt personai labvēlīga lēmuma pieņemšanu, personiska labuma gūšana (neatļautu dāvanu pieņemšana, kukuļa pieprasīšana un pieņemšana, starpniecība kukuļošanā). Prettiesiska lēmuma pieņemšana vai sagatavošana (nevienlīdzīga un atšķirīga attieksme, subjektīvs lēmums, nepamatotu priekšrocību radīšana un tml. Augstāka līmeņa darbinieku ietekme uz zemāka līmeņa darbiniekiem par sev vēlamu rezultātu (lēmumu) pieņemšanu. | 2 | 2 | 4 | Zema | Darbinieki un amatpersonas, kuras atbildīgas par lēmuma projektu sagatavošanu | 1) Lēmumu sagatavošanas atklātība, atturēšanās no lēmuma sagatavošanas jautājumos, kuros amatpersona var gūt personisko labumu; 2) “Četru acu principa” ievērošana; 3) Likuma “Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” tiesību normu ievērošana; 4) Iekšējo normatīvo aktu par dāvanu pieņemšanas kārtību un uzskaiti ievērošana, Ētikas kodeksa un noteikumi par “Korupcijas un interešu konflikta ievērošanas kārtību” un uzskaiti ievērošana; 5) Darbinieku un amatpersonu obligātas apmācības par interešu konflikta jautājumiem. | Vadītāja, darbinieki un amatpersonas, kuras sagatavo dokumentu projektus | Pastāvīgi |
| Vienotu uzvedības standartu, profesionālās ētikas principu un interešu konflikta novēršanas nodrošināšana | Uzvedības standartu un ētikas rīcības kritēriju trūkums.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 2 | 1 | 2 | Zema | Darbinieki un amatpersonas                                                    | Ievērot Iekšējos normatīvos aktus: 1) par dāvanu pieņemšanas kārtību un uzskaiti; 2) Ētikas kodeksu; 3) “Korupcijas un interešu konflikta riska novēršanas kārtību”; 5) iestāžu/struktūrvienību iekšējās kontroles sistēmas noteikumus.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Vadītāja                                                                 | Pastāvīgi |