



LATVIJAS REPUBLIKA
IZGLĪTĪBAS UN ZINĀTNES MINISTRIJA
Murjāņu sporta ģimnāzija

Reģ.Nr. 90000082152 „Klintslejas 4”, Saulkrastu nov., Murjāņi, LV- 2142, tālr.29330201, e-pasts msg@msg.edu.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Murjāņos

14.10.2024.

Nr.2-27/24/2

Korupcijas un interešu konflikta novēršanas kārtība

Izdoti saskaņā ar Ministru kabineta 2017. gada 17. oktobra 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. Noteikumu mērķis ir novērst korupciju un interešu konfliktu "Murjāņu sporta ģimnāzijā" (turpmāk – Ģimnāzija) darbībā, nodrošinot Ģimnāzijas funkciju efektīvu izpildi un neizmantojot darbinieka amata stāvokli personiskā labuma gūšanai, ievērojot demokrātiskas un tiesiskas valsts principu īstenošanu Ģimnāzijā.

2. Noteikumi nosaka kārtību, kādā Ģimnāzijā veic korupcijai un interešu konfliktam pakļauto amatu izvērtēšanu un nosaka valsts amatpersonas statusu, pamatojoties uz iegūto riska vērtību un likumā "Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā" (turpmāk arī – Likums) noteiktajiem kritērijiem.

3. Noteikumos tiek arī noteikta kārtība nepieciešamo amatu savienošanas vai blakus darbu atļauju gadījumos.

4. Noteikumos lietoti šādi termini:

4.1. **Valsts amatpersona** – Ģimnāzijas darbinieks, kuram, pildot amata pienākumus Ģimnāzijā, saskaņā ar normatīvajiem aktiem ir tiesības pieņemt vai sagatavot lēmumus par Ģimnāzijas mantas iegūšanu, tās nodošanu citu personu īpašumā, lietošanā vai valdījumā, atsavināšanu citām personām vai apgrūtināšanu ar lietu vai saistību tiesībām, kā arī finanšu līdzekļu sadalīšanu. Par Valsts amatpersonu uzskatāms arī publiskā iepirkuma komisijas loceklis, kā arī Ģimnāzijas darbinieks, kurš uz laiku pilda Valsts amatpersonas amata pienākumus.

4.2. **Interesu konflikts** – situācija, kurā 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 (Likuma izpratnē) vai darījumu partneru personiskās vai mantiskās intereses.

4.3. **Korupcija** – kukuļošana vai jebkura cita Valsts amatpersonas rīcība, kas vērsta uz to, lai, izmantojot dienesta stāvokli, savas pilnvaras vai pārsniedzot tās, iegūtu nepelnītu labumu sev vai citai personai.

4.4. **Darbinieks** – jebkura Ģimnāzijā nodarbināta persona, tajā skaitā persona, kurai noteikts Valsts amatpersonas statuss.

4.5. **Teritoriālās struktūrvienības vadītājs** – Ģimnāzijas teritoriālās struktūrvienības vadītājs (daļas vadītājs), kā arī vadītāja pienākumu izpildītājs.

5. Noteikumi izstrādāti, ievērojot:

5.1. likumu “Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā”;

5.2. Ministru kabineta 2017.gada 17.oktobra noteikumus Nr.630 “Noteikumi par iekšējās kontroles sistēmas pamatprasībām korupcijas un interešu konflikta riska novēršanai publiskas personas institūcijā”;

5.3. Ministru kabineta 2002.gada 22.oktobra noteikumus Nr.478 “Kārtība, kādā aizpildāmas, iesniedzamas, reģistrējamas un glabājamās valsts amatpersonu deklarācijas un aizpildāmi un iesniedzami valsts amatpersonu saraksti”.

II. Interesu konflikta veidi

6. Izšķir šādus interešu konflikta veidus:

6.1. Šķietams interešu konflikts – gadījumā, kad subjektīvi var rasties iespaids, ka Valsts amatpersona atrodas interešu konfliktā (šķiet, ka Valsts amatpersonas privātās intereses varētu neatbilstoši ietekmēt viņas pienākumu izpildi), lai gan faktiski tas tā nav.

6.2. Iespējams interešu konflikts – ja Valsts amatpersonai ir tādas privātas intereses, ka varētu rasties interešu konflikts, ja amatpersona tiktu iesaistīta attiecīgo (t.i., konfliktējošo) pienākumu izpildē nākotnē.

6.3. Faktisks interešu konflikts – Valsts amatpersona faktiski atrodas interešu konflikta apstākļos, tās privātās intereses ietekmē vai varētu ietekmēt amatpersonas lēmumus un rīcību, pildot tās amata pienākumus.

7. Iespējamie interešu konflikta izpausmes veidi:

7.1. Valsts amatpersonas amata savienošanas ierobežojumu pārkāpumi;

7.2. ienākumu gūšanas ierobežojumu pārkāpumi;

7.3. administratīvo aktu izdošanas, uzraudzības, kontroles, izziņas vai sodīšanas funkciju veikšanas un līgumu slēgšanas ierobežojumu pārkāpumi;

7.4. dāvanu pieņemšanas ierobežojumu pārkāpumi;

7.5. ziedojumu pieņemšanas ierobežojumu pārkāpumi;

7.6. pārstāvniecības aizliegumu pārkāpšana;

7.7. papildu samaksas aizlieguma pārkāpšana;

7.8. reklamēšanas ierobežojumu pārkāpšana;

7.9. ierobežojumu rīkoties ar valsts vai pašvaldību mantu pārkāpšana;

7.10. informācijas izmantošanas aizlieguma pārkāpšana;

7.11. Valsts amatpersonu deklarāciju iesniegšanas pārkāpumi.

III. Korupcijas un interešu konfliktam pakļauto amatu izvērtēšana un Valsts amatpersonas statusa noteikšana

8. Ģimnāzijā veic korupcijai un interešu konfliktam pakļauto amatu izvērtēšanu un, pamatojoties uz iegūto riska vērtību un ārējos normatīvajos aktos noteiktajiem kritērijiem Valsts amatpersonas statusa iegūšanai, nosaka Valsts amatpersonas statusu. Lai izvērtētu korupcijas un interešu konflikta riskam pakļautos amatus, identificē Ģimnāzijas funkciju ietvaros veicamos uzdevumus vai darbības, kurās pastāv korupcijas un interešu konflikta risks.

9. Funkcijas ietvaros veicamie uzdevumi vai darbības, kas tiek vērtētas:

9.1. Rīcība ar Ģimnāzijas finanšu līdzekļiem – maksājumu veikšana, tiesības uz pilnvaru pamata veikt finanšu rakstura darījumus, Ģimnāzijas kredītkaršu turētāji.

9.2. Rīcība ar Ģimnāzijas īpašumā vai lietošanā esošajām materiālajām vērtībām – mazvērtīgo inventāru, pamatlīdzekļiem, atskaitot to, kas nodots personīgai lietošanai.

9.3. Pienākumi iepirkuma procedūras ietvaros – tehniskās specifikācijas sagatavošana, līgumu dokumentācijas sagatavošana.

9.4. Pienākumi iepirkuma procedūras ietvaros – dalība iepirkumu komisijas sastāvā, pretendenta piedāvājuma vērtēšana un kvalifikācijas prasību pārbaude, lēmuma sagatavošana.

9.5. Lēmumu pieņemšana/sagatavošana par materiālu vērtību/aktīvu sadali, pārdali, atsavināšanu, izlietojumu vai iznomāšanu, iegūšanu īpašumā, novērtēšanu utt.

9.6. Lēmumu pieņemšana/sagatavošana, kas saistīta ar personāla vadību, atalgojuma jautājumiem, darbu sadali.

9.7. Kontroles un uzraudzības funkciju realizēšana – finanšu, darba drošība, līgumu izpildes kontrole utt.

9.8. Rīcība ar ierobežotas pieejamības informāciju – fizisku personu datiem vai datiem, kas nav pieejami visiem Darbiniekiem;

9.9. Lēmumu un administratīvo aktu izdošana Ģimnāzijas funkciju ietvaros, kas attiecas uz izglītojamiem.

10. Ģimnāzijā amatus izvērtē, aizpildot šo noteikumu 1.pielikumu "Korupcijas un interešu konflikta riskam pakļauto amatu izvērtējums", piemērojot vērtēšanas kritēriju aprakstu (2.pielikums), katram amatam nosakot skaitlisko vērtību, tādējādi identificējot korupcijas un interešu konflikta riskam pakļautos amatus.

11. Ģimnāzijā izvērtē visus amatus, amatus komisijās un citus papildus uzliktos pienākumus.

12. Ģimnāzijā izvērtē amatu un ar to saistītos riskus, nevis ar konkrēto Darbinieku saistītos riskus.

13. Izvērtējot amatus, katram amatam nosaka korupcijas un interešu konflikta riska līmeni.

14. Ģimnāzijā noteikti šādi korupcijas un interešu konflikta riska līmeņi:

14.1. augsts – korupcijas un interešu konflikta riskam visvairāk pakļautie amati (7.0 - 9 punkti);

14.2. vidējs – korupcijas un interešu konflikta riskam vairāk pakļautie amati (5.0 - 6.9 punkti);

14.3. zems – korupcijas un interešu konflikta riskam mazāk pakļautie amati (3.0 - 4.9 punkti);

14.4. ļoti zems – korupcijas un interešu konflikta riskam vismazāk pakļautie amati (0 - 2.9 punkti).

15. Augsta korupcijas un interešu konflikta riska līmeņa amatā Ģimnāzijā nosaka pasākumus, kas mazina vai novērš korupcijas un interešu konflikta risku amatu pienākumu izpildē, piemēram, apmācības.

16. Amatus, kas novērtēti ar augstu korupcijas un interešu konflikta riska līmeni un ir pakļauti vislielākajam korupcijas un interešu konflikta riskam, Ģimnāzija iekļauj amatus Valsts amatpersonu amatu sarakstā.

17. Amati Ģimnāzijā, kuri pakļaujas amatpersonas statusam:

17.1. Ģimnāzijas direktors un viņa vietnieki;

17.2. Ģimnāzijas publiskā iepirkuma komisijas loceklis (tikai iepirkuma komisijas darba ietvaros);

17.3. cits Ģimnāzijas darbinieks to darba pienākumu ietvaros, ja to izpilde ir saistīta ar iestādes publiskās varas īstenošanu vai valsts (pašvaldības) finanšu līdzekļu (mantas) izlietošanu šo darbību ietvaros.

18. Personāla speciālists uztur un atjauno Valsts amatpersonu amatu sarakstu.

19. Korupcijas un interešu konflikta riskam pakļauto amatu izvērtēšana (1.pielikums) notiek vienu reizi divos gados vai biežāk, ja notiek būtiskas strukturālas izmaiņas vai reorganizācija Ģimnāzijā, mainot amata nosaukumus, pienākumus un pilnvaras.

20. Atbildība par interešu konflikta novēršanas neievērošanu paredzēta gan disciplināri Ģimnāzijā, gan Administratīvās atbildības likumā un attiecīgās jomas normatīvajos aktos. Par smagākiem nodarījumiem piemērojams Krimināllikums.

21. Disciplināro izmeklēšanu veic Ģimnāzija. Administratīvos pārkāpumus izskata Korupcijas novēršanas un apkarošanas birojs.

22. Ģimnāzijas direktoram ir pienākums atbilstoši savai kompetencei nepieļaut, lai valsts amatpersonas nonāktu interešu konflikta situācijā un šādā situācijā īstenotu valsts amatpersonas amata pilnvaras.

23. Gadījumā, ja nodarbinātais, kas ir valsts amatpersona kārtības 17.punkta izpratnē, konstatē, ka atrodas interešu konflikta situācijā, atstata sevi no konkrētā uzdevuma izpildes. Darbinieks ziņo par šo gadījumu Ģimnāzijas direktoram, kurš aizvietošanas kārtībā norīko citu darbinieku konkrētā uzdevuma izpildei.

24. Valsts amatpersona nekavējoties rakstveidā sniedz informāciju Ģimnāzijas direktoram par šādiem faktiem, ja tie konstatēti darba uzdevumu izpildes gaitā:

24.1. par pašas, savu radnieku vai darījumu partneru mantisko vai citu personisko ieinteresētību kādas darbības veikšanā, kura ietilpst tās amata pienākumos;

24.2. par komercsabiedrībām, kuru dalībnieks, akcionārs, biedrs, pārraudzības, kontroles vai izpildinstitūcijas loceklis ir šī valsts amatpersona vai tās radnieks, vai par to, ka pati valsts amatpersona vai tās radnieks ir individuālais komersants, kas saņem attiecīgās publiskas personas institūcijas publisko iepirkumu, partnerības iepirkumu, sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu vai koncesiju, publiskas personas finanšu līdzekļus vai valsts vai pašvaldības garantētus kredītus, izņemot gadījumus, kad tos piešķir atklāta konkursa rezultātā.

25. Ģimnāzijas direktors pēc kārtības 24.punktā noteiktās informācijas saņemšanas norīko attiecīgās valsts amatpersonas funkciju izpildi citai valsts amatpersonai.

26. Ģimnāzija nodrošina, ka tiek pieņemtas un izskatītas arī izglītojamo iesniegtās sūdzības un ziņojumi, izskatot tos pēc būtības. Komunikācijā ar izglītojamiem un darbiniekiem neatklāj informāciju par ziņotāja identitāti, saņemtā ziņojuma faktu un tā saturu.

27. Ģimnāzijas direktora interešu konflikta gadījums tiek risināts ar Latvijas Republikas Izglītības un zinātnes ministriju, kas izvērtē interešu konflikta apstākļus, un norīko citu valsts amatpersonu konkrēto pienākumu izpildei.

IV. Ģimnāzijas Valsts amatpersonu un struktūrvienību vadītāju izvērtēšana

27. Personāla speciālists izmantojot publiski pieejamās datu bāzes, veic Valsts amatpersonas un Struktūrvienības vadītāja izvērtēšanu šādos gadījumos:

27.1. pieņemot jauno Darbinieku darbā – pirms darba līguma noslēgšanas;

27.2. mainot Darbinieka amatu vai pienākumus jau esošam Darbiniekam – uzsākot veikt jauno amatu;

27.3. sagatavojot Valsts amatpersonas amata savienošanas atzinumu;

27.4. saņemot informāciju par Darbinieka iespēju nonākt interešu konfliktā;

27.5. Valsts amatpersonas aizvietošanas gadījumā, ja aizvietošana notiek ilgāk par vienu nepārtrauktu mēnesi.

28. Personāla speciālists veic korupcijas un interešu konflikta riska izvērtēšanu šo noteikumu iepriekšējā punktā noteiktajos gadījumos.

29. Izvērtēšana notiek, atbildīgajai struktūrvienībai informējot personu, uz kuru tas attiecas.

30. Darbiniekam stājoties Valsts amatpersonas amatā, personāla speciālists nosūta informatīvu e-pastu par valsts amatpersonas deklarācijas iesniegšanas termiņu un Likuma ievērošanu.

V. Valsts amatpersonu saraksta iesniegšana Valsts ieņēmumu dienestam

31. Valsts amatpersonu sarakstu apstiprina Ģimnāzijas direktors vai viņa pilnvarotā persona.

32. Personāla speciālists 15 (piecpadsmit) dienu laikā pēc Valsts amatpersonu saraksta apstiprināšanas iesniedz to vai tā grozījumus (3.pielikums) Valsts ieņēmumu dienesta elektroniskās deklarēšanas sistēmā.

33. Par grozījumiem Valsts amatpersonu sarakstā uzskatāma:

33.1. Valsts amatpersonas amata maiņa;

33.2. datums, kad persona stājusies Valsts amatpersonas amatā;

33.3. datums, kad persona beigusi pildīt Valsts amatpersonas amata pienākumus;

33.4. atzīme par Valsts amatpersonas pienākumu pildīšanu uz laiku (aizvietošanu).

34. Atzīmi par Valsts amatpersonas aizvietošanu izdara tikai attiecībā uz tām personām, kuras pirms Valsts amatpersonas aizvietošanas neieņem Valsts amatpersonas amatu un ja specifiskos amata pienākumus pilda ilgāk par vienu nepārtraukto mēnesi.

35. Ja Darbinieks Ģimnāzijā ieņem divus vai vairākus Valsts amatpersonas amatus, tad grozījumi Valsts amatpersonu sarakstā ir jāsniedz par katru no šīs personas ieņemamajiem Valsts amatpersonas amatiem.

VI. Amatu savienošana

36. Pirms amatu savienošanas lūguma Valsts amatpersonai ir pienākums izvērtēt Likumā un citos normatīvajos aktos noteiktos ierobežojumus un aizliegumus Valsts amatpersonām.

37. Valsts amatpersonai amatu savienošanas gadījumā ir pienākums novērst nonākšanu interešu konflikta situācijā un ētikas normu pārkāpumus savā darbībā.

38. Darbinieks, stājoties darba tiesiskajās attiecībās Valsts amatpersonas amatā un vienlaikus ieņemot citu amatu Likuma izpratnē, kopā ar iesniegumu par pieņemšanu darbā iesniedz personāla speciālistam lūgumu atļaut savienot amatus (4.pielikums) (turpmāk – amatu savienošanas lūgums) un apliecinājumu par nenonākšanu interešu konfliktā (5.pielikums) (turpmāk – apliecinājums).

39. Darbiniekam, stājoties darba tiesiskajās attiecībās Valsts amatpersonas amatā un vienlaikus ieņemot citu Valsts amatpersonas amatu pie cita darba devēja (pamata darba vieta), kopā ar šo noteikumu iepriekšējā punktā norādītajiem dokumentiem ir pienākums iesniegt atļauju (kopiju) par Valsts amatpersonas amatu savienošanu no pamata darba vietas.

40. Darbiniekam, kuram Valsts amatpersonas statuss noteikts pēc tam, kad jau pieņemts lēmums par iecelšanu, ievēlēšanu vai apstiprināšanu amatā un kurš vienlaikus ieņem citu amatu Ģimnāzijā, ir pienākums piecu darba dienu laikā no Valsts amatpersonas statusa noteikšanas rakstveidā iesniegt amatu savienošanas lūgumu un apliecinājumu.

41. Valsts amatpersona, kas vēlas savienot Valsts amatpersonas amatu Ģimnāzijā ar citu amatu ārpus Ģimnāzijas, pirms amatu savienošanas uzsākšanas (uzņēmuma līguma noslēgšanas vai pilnvarojuma uzņemšanās, vai saimnieciskās darbības veikšanas) rakstveidā iesniedz amatu savienošanas lūgumu un apliecinājumu.

42. Valsts amatpersona amatu savienošanas lūgumam pievieno dokumentus, kas ir nepieciešami lēmuma pieņemšanai par atļaujas izsniegšanu amatu savienošanai.

43. Ja Valsts amatpersona ieņem vairākus Valsts amatpersonas amatus, amatu savienošanas lūgums iesniedzams par katru amatu, kura savienošanai ar citu amatu saskaņā ar Likumu ir nepieciešama atļauja.

44. Ģimnāzijas direktora amata savienošana tiek izskatīta Latvijas Republikas Izglītības un zinātnes ministrijas noteiktajā kārtībā.

VII. Amatu savienošanas lūguma izvērtēšana un atļaujas izsniegšana

44. Saņemot amatu savienošanas lūgumu, personāla speciālists atbilstoši kompetencei pārbauda, vai lūgums satur visu nepieciešamo informāciju tā izvērtēšanai un atzinuma sniegšanai.

45. Personāla speciālists nodod amatu savienošanas lūgumu saskaņošanā struktūrvienības vadītājam, kura pienākums ir izvērtēt noslodzi un spēju savienot amatus, lai tas nekaitētu tiešo pienākumu veikšanai.

46. Ja amatu savienošanas lūgums ir nepilnīgs un to ir nepieciešams precizēt, par to nekavējoties paziņo attiecīgajai Valsts amatpersonai, norādot trūkumus un termiņu trūkumu novēršanai. Lūgumu uzskata par iesniegtu, kad novērsti visi trūkumi.

47. Personāla speciālists atbilstoši kompetencei piecu darba dienu laikā pēc pieprasījuma saņemšanas izvērtē iesniegto informāciju, tās atbilstību normatīvo aktu prasībām un sagatavo atzinumu, vai attiecīgā amatu savienošana neradīs interešu konflikta riskus, nebūs pretrunā ar Valsts amatpersonai saistošām ētikas normām un nekaitēs Valsts amatpersonas tiešo pienākumu pildīšanai.

48. Lēmumu par atļaujas izsniegšanu amatu savienošanai vai atteikšanos izsniegt atļauju amatu savienošanai Ģimnāzijas direktors vai viņa pilnvarotā persona pieņem viena mēneša laikā no amatu savienošanas lūguma saņemšanas.

49. Atļauju amatu savienošanai izsniedz uz visu amatu savienošanas termiņu, izņemot gadījumus, kad Valsts amatpersona amatu savienošanas lūgumā ir norādījusi īsāku amatu

savienošanas atļaujas termiņu, vai uz laiku līdz ir mainījušies tiesiskie vai faktiskie apstākļi, kas bija par pamatu Valsts amatpersonai amatu savienošanas atļaujas izsniegšanai.

50. Lēmumu par atteikšanos izsniegt atļauju amatu savienošana pieņem un noformē Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā, norādot lēmuma pamatojumu. Lēmuma apstrīdēšana neaptur tā darbību. Lēmumu reģistrē Ģimnāzijas sekretāre dokumentu reģistrā kopā ar iesniegto amatu savienošanas atļauju un atzinumu.

51. Pieņemto lēmumu paziņo Valsts amatpersonai, nosūtot kā dokumenta pielikumu uz Darbinieka e-pastu (vards.uzvards@msg.edu.lv).

52. Ja pēc tam, kad stājies spēkā lēmums par atļaujas izsniegšanu amatu savienošana, Valsts amatpersonai ir mainījušies tiesiski vai faktiskie apstākļi, Valsts amatpersonai ir pienākums par to nekavējoties rakstveidā paziņot Ģimnāzijas direktoram, iesniegumu noformējot brīvā formā.

53. Personai, kas pēc stāšanās Valsts amatpersonas amatā vienlaikus ieņem amatu, kura savienošana ar Valsts amatpersonas amatu ir aizliegta, septiņu dienu laikā ir pienākums rakstveidā:

53.1. paziņot par to Ģimnāzijas direktoram, ka tā ieņem vienu vai vairākus amatus, kuru savienošana ar Valsts amatpersonas amatu ir aizliegta, nosūtot personāla speciālistam brīvas formas iesniegumu;

53.2. iesniegt iestādei, kurā tā ieņem amatu, kura savienošana ar Valsts amatpersonas amatu ir aizliegta, iesniegumu ar lūgumu to atbrīvot no attiecīgā amata.

54. Ja Darbinieks, kurš pēc stāšanās Valsts amatpersonas amatā vienlaikus veic saimniecisko darbību, pilda uzņēmuma līgumu vai pilnvarojumu, kuru savienošana ar Valsts amatpersonas amatu ir aizliegta, tā triju mēnešu laikā no amatā stāšanās dienas izbeidz saimniecisko darbību, uzņēmuma līgumu vai uzsaka pilnvarojumu.

55. Ja Valsts amatpersonai ir atteikts izsniegt atļauju amatu savienošana un šī amatpersona jau ieņem šo amatu, kā arī gadījumā, ja atcelts lēmums par atļaujas izsniegšanu amatu savienošana, Valsts amatpersona viena mēneša laikā iesniedz lūgumu atbrīvot to no viena vai vairākiem amatiem, lai ievērotu Likumā noteiktos amatu savienošanas ierobežojumus.

56. Ja Valsts amatpersonai ir atteikts izsniegt atļauju amata savienošana ar saimnieciskās darbības veikšanu, uzņēmuma līguma vai pilnvarojuma izpildi un uzņēmuma līgums jau ir stājies spēkā, šī amatpersona ir uzsākusi pilnvarojuma izpildi vai sākusi veikt saimniecisko darbību, kā arī gadījumā, ja atcelts lēmums par atļaujas izsniegšanu, attiecīgā amatpersona, ja tā turpina pildīt Valsts amatpersonas amatu, saistībā ar kuru atteikta amatu savienošana, triju mēnešu laikā izbeidz saimniecisko darbību, uzņēmuma līgumu vai uzsaka pilnvarojumu.

57. Valsts amatpersonas aizvietošanas gadījumā, ja aizvietošana notiek ilgāk par mēnesi, ir attiecināmas iepriekš minētas prasības.

VIII. Valsts amatpersonas ikgadējā novērtēšana, uzraudzīšana

58. Valsts amatpersonai ir pienākums Likumā noteiktajā termiņā un kārtībā iesniegt valsts amatpersonas deklarāciju Valsts ieņēmumu dienesta elektroniskās deklarēšanas sistēmā.

59. Valsts amatpersonām, kurām ir spēkā lēmums par amatu savienošanas atļaujas izsniegšanu, ir pienākums sniegt personāla speciālistam paziņojumu, ka Valsts amatpersonai nav mainījušies tiesiskie vai faktiskie apstākļi amatu savienošana, atbildot uz personāla speciālista izsūtīto e-pastu rakstveidā līdz katra gada 1. aprīlim.

60. Personāla speciālists līdz 31. jūlijam apkopo informāciju par Valsts amatpersonu amatu savienošana un laicīgi iesniedzam deklarācijām, salīdzina to ar valsts amatpersonu

deklarācijās uzrādīto, izmantojot Valsts ieņēmumu dienesta publiskojamā datu bāzē norādītās ziņas, un par pārbaudes rezultātiem informē Ģimnāzijas direktoru.

IX. Atļauja blakus darba veikšanai

61. Darbiniekam ir nepieciešama atļauja blakus darba veikšanai pirms darba tiesisko attiecību nodibināšanas ar citu darba devēju vai pirms cita veida nodarbinātības uzsākšanas ārpus Ģimnāzijas, kas nav noteikta darba līgumā (turpmāk – blakus darbs).

62. Darbinieks pirms blakus darba uzsākšanas iesniedz savam tiešajam vadītājam (teritoriālās struktūrvienības vadītājs, direktors) iesniegumu par atļauju veikt blakus darbu (6.pielikums), kuru reģistrē Ģimnāzijas sekretāre.

63. Teritoriālās struktūrvienības vadītājs lēmumu par atļauju veikt blakus darbu vai atteikšanos izsniegt atļauju pieņem vienpersoniski, to noformējot rezolūcijas veidā uz iesnieguma, apstiprinot vai noraidot iesniegumu.

64. Visi iesniegumi par atļauju veikt blakus darbu tiek nosūtīti personāla speciālistam skaņošanā kopējās Ģimnāzijas informācijas uzturēšanai.

65. Tiešais vadītājs nodrošina Darbiniekam informācijas sniegšanu par pieņemto lēmumu.

66. Ģimnāzija Darbinieka tiesības veikt blakus darbu var ierobežot, ciktāl tas attaisnojams ar Ģimnāzijas pamatotām un aizsargājamām interesēm, it īpaši, ja šāds blakus darbs negatīvi ietekmē vai var ietekmēt Darbinieka amata pienākumu pienācīgu izpildi, Ģimnāzijas reputāciju vai ir pretrunā ētikas normām.

X. Rīcība, atklājot pārkāpumu vai interešu konfliktu

67. Valsts amatpersonai ir pienākums atteikties no tādu amata pienākumu veikšanas vai Valsts amatpersonas amata savienošanas, ja ētisku apsvērumu dēļ varētu tikt apšaubīta tās darbības objektivitāte un neitralitāte.

68. Darbiniekam ir pienākums interešu konflikta gadījumā neatkarīgi no tā izpaušmes veida (faktisks, iespējams vai šķietams) nekavējoties brīvā formā rakstveidā vai mutiski sniegt informāciju Ģimnāzijā savam tiešajam vadītājam un direktoram.

69. Nonākot interešu konflikta situācijā, Darbiniekam ir pienākums atturēties no amata pienākumu veikšanas, lēmuma pieņemšanas, līdzdalības lēmuma pieņemšanā, privātām aktivitātēm, amatu savienošanas vai blakus darba veikšanas un nekavējoties, bet ne vēlāk kā vienas darba dienas laikā, par to brīvā formā rakstveidā vai mutiski ziņot:

69.1. direktoram, ja informāciju sniedz Valsts amatpersona;

69.2. teritoriālās struktūrvienības vadītājam, direktora vietniekam, kura atbildībā ir Darbinieka struktūrvienība, ja Darbinieks ir teritoriālās struktūrvienības vadītājs vai direktora vietnieks kādā no jomām;

69.3. teritoriālās struktūrvienības vadītājam, direktora vietniekam, ja Darbinieks ir citā amatā, kas nav vadītāja amats.

70. Ģimnāzijas direktors, kura atbildībā ir Darbinieka teritoriālā struktūrvienība, un direktora vietnieks kādā no jomām nekavējoties, bet ne vēlāk kā vienas darba dienas laikā pēc informācijas par interešu konfliktu saņemšanas, pieņem lēmumu par Valsts amatpersonas vai Darbinieka konkrētā amata pienākuma, funkcijas vai uzdevuma nodošanu citam Darbiniekam.

71. Lēmumu noformē rezolūcijas veidā uz iesnieguma par interešu konfliktu vai izdod attiecīgu rīkojumu.

72. Iesniegumi par interešu konfliktu glabājas personas lietā pie personāla speciālista.

73. Darbinieks par interešu konfliktu un apstākļiem, kuros iesaistīta cita Valsts amatpersona, nekavējoties paziņo Ģimnāzijas direktoram.

74. Personāla speciālists izvērtē saņemto informāciju un nepieciešamības gadījumā vēršas pie Ģimnāzijas direktora ar lūgumu nodot minētā jautājuma izskatīšanu Ētikas komisijai.

XI. Atbildība un uzraudzība

75. Darbinieku uzraudzību un izvērtēšanu veic atbilstoši Ģimnāzijas iekšējās kontroles pamatprincipiem un ārējo normatīvo aktu prasībām.

76. Korupcijas un interešu konflikta izvērtēšanā un novēršanā iesaistīto personu pilnvaras un atbildības:

Atbildīgie	Darbības
Direktors	Apstiprina Valsts amatpersonu sarakstu. Pieņem lēmumu par atļaujas izsniegšanu amatu savienošanai vai atteikšanos izsniegt atļauju amatu savienošanai. Padotībā esošās jomas Darbiniekam nonākot interešu konfliktā, pieņem lēmumu par amata pienākuma, funkcijas vai uzdevuma nodošanu citam Darbiniekam. Pieņem lēmumu par atļaujas izsniegšanu blakus darba veikšanai vai atteikšanos izsniegt atļauju tiešā padotībā esošajiem Darbiniekiem.
Jurists	Veic šo noteikumu uzturēšanu un aktualizēšanu sadarbībā ar iesaistītajām struktūrvienībām.
Personāla speciālists	Veic korupcijas un interešu konflikta risku novērtējumu amatos. Sagatavo, uztur un atjauno Valsts amatpersonu amatu sarakstu un virza to apstiprināšanai direktoram. Plāno un organizē apmācības par korupcijas un interešu konflikta novēršanas jautājumiem. Sagatavo atzinumu par amatu savienošanas atļaujas izsniegšanu. Veic Valsts amatpersonas ikgadējo novērtēšanu un uzraudzīšanu.
Direktora vietnieki jebkurā jomā	Saskaņo pakļautībā esošo Valsts amatpersonu amatu savienošanas lūgumus, izvērtējot noslodzi un spēju savienot amatus. Pieņem lēmumu par atļaujas izsniegšanu blakus darba veikšanai vai atteikšanos izsniegt atļauju pakļautībā esošajiem Darbiniekiem.
Teritoriālās struktūrvienības vadītājs	Saskaņo pakļautībā esošo Valsts amatpersonu amatu savienošanas lūgumus, izvērtējot noslodzi un spēju savienot amatus. Pieņem lēmumu par atļaujas izsniegšanu blakus darba veikšanai vai atteikšanos izsniegt atļauju pakļautībā esošajiem Darbiniekiem.
Darbinieks	Atbildīgs par amatu savienošanas lūguma vai iesnieguma par atļauju veikt blakus darbu savlaicīgu iesniegšanu.

	Nekavējoties ziņo par korupcijas un interešu konflikta gadījumu.
Valsts amatpersona	Stājoties amatā, iesniedz visu nepieciešamo informāciju, apliecinājumu un amatu savienošanas lūgumu, ja tāds nepieciešams. Nekavējoties ziņo par korupcijas un interešu konflikta gadījumu. Nonākot interešu konflikta situācijā, atturas no amata pienākumu veikšanas, lēmuma pieņemšanas, līdzdalības lēmuma pieņemšanā, privātām aktivitātēm, amatu savienošanas vai blakus darba veikšanai.

XII. Nobeiguma noteikumi

77. Jurists ir atbildīgs par šo noteikumu pārskatīšanu un aktualizāciju.

78. Šo noteikumu izpildes kontroli veic direktors, direktora vietnieki kādā no jomām, teritoriālās struktūrvienību vadītāji un personāla speciālists atbilstoši savai kompetencei.

79. Noteikumi stājas spēkā nākamajā dienā pēc to apstiprināšanas.

Direktors

S.Čevers

Korupcijas un interešu konflikta riskam pakļauto amatu izvērtējums

Funkciju ietvaros veicamie uzdevumi vai darbības, kurās pastāv korupcijas un interešu konflikta riski

	0 - neveic minēto darbību / uzdevumu, 1- veic minēto darbību/uzdevumu, 0,25 – 0,5 – 0,75 – veic darbību /uzdevumu, bet jāņem vērā veicamās darbības biežums										
	Rīcība ar Ģimnāzijas finanšu līdzekļiem										
	Rīcība ar Ģimnāzijas īpašumā vai lietošanā esošajām materiālajām vērtībām										
	Pienākumi iepirkuma procedūras ietvaros (tehniskās specifikācijas /līgumu dokumentācijas sagatavošana)										
	Pienākumi iepirkuma procedūras ietvaros (dalība iepirkumu komisijā – pretendentu piedāvājumu vērtēšana un kvalifikācijas prasību pārbaude, lēmumu sagatavošana)										
	Lēmumu pieņemšana/sagatavošana par materiālu vērtību/aktīvu sadali, pārdali, atsavināšanu, izlietojumu vai iznomāšanu, iegūšanu īpašumā, novērtēšanu utt.										
	Lēmumu pieņemšana/sagatavošana, kas saistīta ar personāla vadību, atalgojuma jautājumiem, darbu sadali										
	Kontroles un uzraudzības funkciju realizēšana										
	Iekšējo normatīvo aktu projektu vai attīstības stratēģijas lēmumu izstrāde vai apstiprināšana										
	Rīcība ar ierobežotas pieejamības informāciju										
	Vērtība (1+2+3+4+5+6+7+8+9)										
	Komentārs (var norādīt, piemērām, riska pastipriņošos apstākļus, kuriem struktūrvienību vadītājiem būtu jāpievērš uzmanība)										
Amats Nr. 1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Amats Nr.2											

2.pielikums noteikumiem
“Korupcijas un interešu konflikta novēršanas kārtība”

Korupcijas un interešu konflikta riskam pakļauto amatu vērtēšanas kritēriju apraksts

Riska skaitliskā vērtība	Apraksts
0	Neveic minēto uzdevumu/darbību (piemēram, nodarbinātajam amata aprakstā kā pienākums nav minēta noteiktā uzdevuma/darbības izpilde, kā arī nepastāv varbūtība, ka nodarbinātais 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 nodarbinātais esošā amata ietvaros veiks konkrēto uzdevumu/darbību (piemēram, nodarbinātais līdz šim institūcijā nekad nav bijis iepirkumu komisijā, bet pastāv varbūtība, ka tiks iekļauts iepirkumu komisijas sastāvā)
0,5	Minēto uzdevumu/darbību veic periodiski (piemēram, nodarbinātais minēto darbību/ uzdevumu veic vismaz reizi mēnesī)
0,75	Minēto uzdevumu/darbību veic periodiski (piemēram, nodarbinātais minēto darbību/ uzdevumu veic vismaz reizi nedēļā)
1	Veic minēto uzdevumu/darbību (piemēram, minētā uzdevuma/darbības izpilde ir nodarbinātā pamatpienākums, kuru veic katru dienu vai gandrīz katru dienu)

3.pielikums noteikumiem
“Korupcijas un interešu konflikta novēršanas kārtība”

2.pielikums

Ministru kabineta

2002.gada 22.oktobra noteikumiem Nr.478

(Pielikums MK MK 07.02.2012. noteikumu Nr. 103 redakcijā, kas grozīta ar MK 30.08.2016. noteikumiem Nr. 581;
grozījums pielikumā stājas spēkā 26.08.2014. noteikumiem Nr. 516; 01.01.2017.,
sk. noteikumu numurs 29. punktu)

Iestādes nosaukums _____

Juridiskā adrese _____

Reģistrācijas numurs _____

Struktūrvienības nosaukums un reģistrācijas _____

Valsts amatpersonas, kurām jāaizpilda deklarācija

Xvalsts amatpersonu saraksts

X grozījumi valsts amatpersonu sarakstā

Nr.p.k.	Vārds, Uzvārds	Personas kods	Amats	Valsts amatpersonas pienākumus pilda uz laiku (aizvieto)	Stājies amatā (datums)	Beidzis pildīts amata pienākumus (datums)	Vai ir valsts civildienesta ierēdnis

Ģimnāzijas direktors vai pilnvarota persona

_____ (amats)

_____ (vārds, uzvārds)

_____ (paraksts)

_____ (datums)

_____ (izpildītāja vārds, uzvārds, tālruņa numurs)

4.pielikums noteikumiem
“Korupcijas un interešu konflikta novēršanas kārtība”
Murjāņu sporta ģimnāzijas
Direktoram _____

_____ darbinieka vārds , uzvārds

LŪGUMS ATĻAUT SAVIENOT AMATUS

Lūdzu atļaut man, _____ Murjāņu sporta ģimnāzijā
amatu

_____ (amatu, struktūrvienība)

savienot amatu _____

(fiziskās vai juridiskās personas identifikācijas dati(nosaukums, reģistrācijas nr.)savienojamais amats_

no 20__ .gada__ . _____

Lūgumu iesniedzu, pamatojoties uz likuma “Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” 8.1 pantu:

- stājoties Ģimnāzijas valsts amatpersonas amatā;
- valsts amatpersonas statuss ir noteikts pēc darba tiesisko attiecību nodibināšanas ar Ģimnāziju ;
- pirms amatu savienošanas.

Apliecinu, ka amata savienošana:

- nekaitēs Ģimnāzijas tēlam sabiedrībā;
- notiks ārpus Ģimnāzijas darba telpām;
- notiks ārpus Ģimnāzijas noteiktā darba laika;
- nekaitēs tiešo amata pienākumu pildīšanai;
- nav pretrunā ar valsts amatpersonai saistošajām ētikas normām;
- neradīs interešu konflikta situāciju.

Interesu konflikta gadījumā apņemos atturēties no valsts amatpersonas amata pienākumu veikšanas, lēmuma pieņemšanas, līdzdalības lēmuma pieņemšanā un privātām aktivitātēm, un rīkoties Ģimnāzijas noteikumu “Korupcijas un interešu konflikta novēršanas kārtība” noteiktajā kārtībā.

Pielikumā: (norāda dokumentus, kas nepieciešami lēmuma pieņemšanai par atļaujas sniegšanu amatu savienošanai, piemēram: darba līgumu, pilnvarojumu, rīkojumu, darba grafiku, amata aprakstu u.tml.).

20__ .gada__ . _____

_____ (vārds, uzvārds un paraksts)

Valsts amatpersonām pašām, neraugoties uz augstākas amatpersonas vai speciālu institūciju kontroli, jāraugās uz savas darbības tiesiskumu, proti, valsts amatpersonai pašai jāraugās, lai tā savā darbībā ievērotu tiesību normas, tādējādi atbildība par nenonākšanu interešu konflikta situācijā ir jāuzņemas pašai amatpersonai, jo tikai minētajai personai ir zināmi tie apstākļi, kas rada vai var radīt interešu konflikta situāciju (Augstākās tiesas Senāta 2006. gada 21. septembra spriedums lietā Nr.SKA-394/2006)

5.pielikums noteikumiem
“Korupcijas un interešu konflikta novēršanas kārtība”
Murjāņu sporta ģimnāzijas

Direktoram _____

_____ darbinieka vārds , uzvārds

APLIECINĀJUMS

Es, _____, apliecinu, ka, uzsākot darba tiesiskās attiecības un strādājot Murjāņu sporta ģimnāzijā” _____ amatā

, (norādīt plānoto ieņemamo amatu) darbošos tikai sava amata pilnvaru ietvaros, nenonākot interešu konfliktā, un nav tādu apstākļu vai faktu, kuru dēļ varētu uzskatīt, ka esmu personīgi ieinteresēts/a kāda tirgus dalībnieka izvēlē vai darbībā. Apliecinu, ka gadījumā, ja šādi apstākļi izveidosies, es nekavējoties par to informēšu Ģimnāzijas iekšējos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. Apliecinu, ka mana rīcībspēja nav ierobežota likuma noteiktajā kārtībā, man nav spēkā esošs sods par tīšu noziedzīgu nodarījumu, kā arī man nepastāv normatīvajos aktos, t.sk. tiesas vai kompetentas valsts pārvaldes iestādes nolēmumā, noteiktie ierobežojumi ieņemt amatus, t.sk. valsts amatpersonas statusu.

20 ____ .gada ____ .

_____ (vārds, uzvārds un paraksts)

6.pielikums noteikumiem
"Korupcijas un interešu konflikta novēršanas kārtība"
Murjāņu sporta ģimnāzijas

Direktoram _____

_____ darbinieka vārds, uzvārds

IESNIEGUMS PAR ATĻAUJU VEIKT BLAKUS DARBU

Lūdzu man, _____
(amats, vārds, uzvārds)

atļaut veikt blakus darbu

Informācija par blakus darbu (aizpilda Darbinieks)

Blakus darba amata nosaukums un īss pienākumu apraksts	
Iepriekš saņemtās un spēkā esošās atļaujas blakus darbam (ja tādas ir, norāda atļaujas blakus darbam termiņu, darba devēja nosaukumu un amatu)	
Iesniegumam pievienotie blakus darba veikšanas izvērtēšanai nepieciešamie dokumenti (darba līgums, pilnvarojums, rīkojums, amata apraksts u.tml.) pēc nepieciešamības	
Slodze blakus darbā	
Darba laika grafiks blakus darbā (piemēram, darbs brīvajā laikā pēc Ģimnāzijas noteiktā darba laika, summētais darba laiks u.tml.)	
Blakus darbs radīs darba aizsardzības riskus – garīgu, fizisku nogurumu (norādīt – jā/nē)	
Darbs citā amatā traucēs amata pienākumu pildīšanai (norādīt – jā/nē)	
Blakus darbs kaitēs Ģimnāzijas tēlam sabiedrībā (norādīt – jā/nē)	
Blakus darbs notiks ārpus Ģimnāzijas darba telpām (norādīt – jā/nē)	
Blakus darbs notiks ārpus Ģimnāzijas noteiktā darba laika (norādīt – jā/nē)	
Blakus darbs radīs vai var radīt interešu konflikta situāciju (norādīt – jā/nē)	

20 . . . _____ (darbinieka vārds, uzvārds un paraksts)

Saskaņoju:

20 . . . _____ (darbinieka vārds, uzvārds un paraksts)