



ROPAŽU NOVADA PAŠVALDĪBA  
**ROPAŽU MŪZIKAS UN MĀKSLAS SKOLA "RODENPOIS"**

Reģistrācijas Nr.4374902116  
Rīgas iela 6, p/n Ropaži, Ropažu novads, LV-2135  
tālr. 67918337, e-pasts: ropazumms@ropazi.lv

---

## **IEKŠĒJIE NOTEIKUMI**

Ropažu novadā

2020. gada 17. augustā

Nr.1-10/24

### **Korupcijas un interešu konflikta riska 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. Korupcijas un interešu konflikta riska novēršanas kārtība Ropažu Mūzikas un mākslas skolā „Rodenpois” (turpmāk – Skola) nosaka:
  - 1.1. kārtību, kādā nodarbinātie rīkojas gadījumā, lai ziņotu par iespējamām pārkāpumiem (tai skaitā iespējamām koruptīvām darbībām), Skolai nodrošinot ziņotāja anonimitāti un aizsardzību;
  - 1.2. kārtību, kādā nodarbinātais paziņo par savu atrašanos interešu konflikta situācijā, kā arī kārtību, kādā interešu konflikta situācijā esošā nodarbinātā amata uzdevuma izpildi nodod citam darbiniekam;
  - 1.3. nodarbināto amatu savienošanas atļauju izsniegšanas kārtību, tai skaitā šo atļauju pārskatīšanas kārtību (turpmāk – kārtība).
2. Kārtības mērķis ir nodrošināt Skolas funkciju efektīvu izpildi un neizmantojot darbinieka amata stāvokli personiskā labuma gūšanai, ievērojot demokrātiskas un tiesiskas valsts principu īstenošanu Skolas darbībā.
3. Kārtība konkretizē likuma “Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” (turpmāk-Interešu konflikta likums) valsts amatpersonām noteiktos aizliegumus un ierobežojumus. Skolas direktores pienākumi korupcijas un interešu konflikta riska novēršanai Skolā noteikti Interešu konflikta likuma 20. pantā.
4. Lai nodrošinātu šīs kārtības īstenošanu, Skolas direktore var pilnvarot kādu Skolas darbinieku veikt šīs darbības. Darbinieka pilnvarošana neatbrīvo Skolas direktori no atbildības par kārtības ievērošanu un izpildi Skolā.
5. Kārtības 1.nodaļa un 2.nodaļa attiecas uz visiem valsts vai pašvaldības Skolā nodarbinātajiem (pedagogi, atbalsta personāls, praktikanti). Papildus kārtības 3.nodaļa un 4.nodaļa attiecas uz tiem Skolā nodarbinātajiem, kuri atbilst valsts amatpersonas jēdzienam Interešu konflikta likuma izpratnē.
6. Iepazīšanos ar kārtību un tās grozījumiem nodarbinātais apliecina ar parakstu. Saskaņā ar Informācijas atklātības likumu kārtība ir ierobežotas pieejamības dokuments.

7. Nodarbinātajiem, kuru amats pakļauts korupcijas riskam, Skolā nodrošina apmācības, stājoties amatā, kā arī vismaz reizi trijos gados papildu apmācības par aktuālajiem jautājumiem interešu konflikta novēršanā un korupcijas novēršanā un apkarošanā, izmantojot kādu no Ministru kabineta 2017. gada 17. oktobra noteikumu Nr. 630 "Noteikumi par iekšējās kontroles sistēmas pamatprasībām korupcijas un interešu konflikta riska novēršanai publiskas personas institūcijā šo noteikumu 12.punktā noteiktajām apmācības iespējām.

## **II. Koruptīvas darbības un ziņošana par iespējamām pārkāpumiem**

8. Korupcijas riskam ir pakļautas tās funkcijas (nodarbinātā uzdevumi), darbības jomas un procesi Skolā, kurus veicot, nodarbināto amatu pienākumi ir saistīti ar šādām darbībām:
  - 8.1. izglītojamiem saistošu lēmumu un administratīvo aktu izdošana Skolas funkciju ietvaros;
  - 8.2. tiesībām rīkoties ar Skolas finanšu līdzekļiem un mantu;
  - 8.3. dalība publisko iepirkumu lēmumu pieņemšanas procesā;
  - 8.4. lēmumu pieņemšanu par materiālu vērtību sadali, pārdali, atsavināšanu, izlietojumu vai iznomāšanu, iegūšanu īpašumā;
  - 8.5. rīcība ar skaidru naudu vai citiem vērtīgiem aktīviem;
  - 8.6. ierobežotas pieejamības informācijas apstrāde, tostarp informācijas aprīte par fiziskas personas datiem.
9. Nodarbinātie savā darbā nepieļauj korupcijas risku iestāšanos, tostarp šādu rīcību:
  - 9.1. prettiesiska labuma pieprasīšana un pieņemšana;
  - 9.2. neatļauta dāvanu pieņemšana (izņemot Interešu konflikta likuma 13. panta 3.daļā noteikto, ka par dāvanu nav uzskatāmi ziedi; suvenīri, grāmatas vai reprezentācijas priekšmeti minimālās algas apmērā gada laikā u.c. labumi, ja to paredz ārējie normatīvie akti);
  - 9.3. neatļauta informācijas izmantošana ar mērķi gūt labumu sev vai citai personai;
  - 9.4. prettiesiska rīcība publiskajos iepirkumos ar mērķi gūt labumu sev vai citai personai;
  - 9.5. ļaunprātīga amata stāvokļa izmantošana;
  - 9.6. darba pienākumu izpilde interešu konflikta situācijā;
  - 9.7. neatļauta rīcība ar Skolas vai tās lietošanā, glabāšanā nodotu mantu vai finanšu līdzekļiem;
  - 9.8. apzināta informācijas slēpšana savās vai citas personas interesēs;
  - 9.9. nodarbinātajam noteikto pienākumu apzināta neveikšana vai nolaidīga veikšana savās vai citas personas interesēs;
  - 9.10. nodarbinātā ietekmēšana nolūkā panākt personai labvēlīga lēmuma pieņemšanu;
  - 9.11. nevienlīdzīga attieksme lēmumu pieņemšanā attiecībā pret citiem darbiniekiem vai pretendentiem uz amata vietu Skolā.
10. Lai novērstu korupcijas risku iestāšanos, Skola nodrošina šādu darbību īstenošanu:
  - 10.1. nodarbinātajam nav iespēja rīkoties vienpersoniski, tostarp pienākumu izpildē ir nodrošināta atbildības dalīšana, nošķirot lēmuma sagatavošanu no lēmuma vienpersoniskas pieņemšanas (koleģialitātes princips);
  - 10.2. pastāv nodarbināto kontroles un uzraudzības mehānismi, nodrošinot nodarbināto darba uzdevumu uzraudzību un kontroli;

- 10.3. veiktās darbības tiek dokumentētas, noformējot rakstiski, un to veikšanas pamatojumu ir iespējams pārbaudīt (juridiskā pamatojama princips);
- 10.4. pastāv un tiek veikta regulāra nodarbināto lēmumu un rīcības pēckontrole;
- 10.5. paredzēta atbildība par pieļautajiem pārkāpumiem - disciplinārsoda piemērošana, atstādināšana no darba attiecību izpildes, darba uzteikums;
11. Nodarbinātais var iesniegt ziņojumu par iespējamiem citu nodarbināto korupcijas riskiem un pārkāpumiem, Skolai nodrošinot ziņotāja anonimitāti.
12. Konstatējot korupcijas risku vai pārkāpumu Skolā, nodarbinātais ziņo par konstatēto gadījumu, rīkojoties vienā no šādiem veidiem:
  - 12.1. brīvas formas rakstveida iesniegums Skolas direktorei vai viņa pilnvarotai personai;
  - 12.2. brīvas formas elektronisks iesniegums uz Skolas e-pasta adresi: ropazumms@ropazi.lv;
  - 12.3. telefoniska saziņa ar Skolas direktori vai viņa pilnvarotu personu.
  - 12.4. ziņot Korupcijas novēršanas un apkarošanas birojam, ievērojot biroja vietnē [www.knab.gov.lv](http://www.knab.gov.lv) norādītās saziņas formas.
13. Nodarbinātais var ziņot arī citos veidos, kas nav noteikti šajā kārtībā. Ziņojumu formas trūkumi nevar būt par pamatu iesniegtās ziņojumu neizskatīšanai un Skolas nereaģēšanai uz to pēc būtības.
14. Skola nodrošina, ka tiek pieņemtas un izskatītas arī izglītojamo iesniegtās sūdzības un ziņojumi, izskatot tos pēc būtības.
15. Skolas vadītājs ziņo Korupcijas novēršanas un apkarošanas birojam par konstatēto gadījumu, ņemot vērā ziņojuma saturu un atbilstību biroja funkcijām.
16. Komunikācijā ar izglītojamiem un darbiniekiem neatklāj informāciju par ziņotāja identitāti, saņemtā ziņojuma faktu un tā saturu.
17. Skolā aizliegts apspriest izmeklēšanas faktu, ja Korupcijas novēršanas un apkarošanas birojs ir uzsācis izmeklēšanu.

### **III. Kartība, kādā nodarbinātais paziņo par savu atrašanos interešu konflikta situācijā, un amata uzdevuma izpildes nodošana citam darbiniekam**

18. Saskaņā ar Interešu konflikta novēršanas likumu par valsts amatpersonu ir uzskatāmi šādi valsts vai pašvaldības Skolas darbinieki:
  - 18.1. Skolas direktore un viņa vietnieki;
  - 18.2. Skolas publiskā iepirkuma komisijas loceklis (tikai iepirkuma komisijas darba ietvaros);
  - 18.3. cits Skolas nodarbinātais to darba pienākumu ietvaros, ja to izpilde ir saistīta ar Skolas publiskās varas īstenošanu vai valsts (pašvaldības) finanšu līdzekļu (mantas) izlietošanu šo darbību ietvaros.
19. Par valsts amatpersonu uzskatāms arī darbinieks, kurš uz laiku pilda valsts amatpersonas amata pienākumus. Attiecībā uz šādu valsts amatpersonu piemērojami tie Interešu konflikta novēršanas likumā paredzētie noteikumi, kuri attiecas uz valsts amatpersonu, kuras amata pienākumus tā pilda.
20. Valsts amatpersona atrodas interešu konfliktā, ja, pildot valsts amatpersonas amata pienākumus, pieņem lēmumus vai piedalās lēmuma pieņemšanā, vai veic citas, ar valsts amatpersonas amatu saistītas darbības, kas ietekmē vai var ietekmēt šīs valsts amatpersonas, tās radnieku vai darījumu partneru personiskās vai mantiskās intereses.

21. Atbildība par interešu konflikta novēršanas neievērošanu paredzēta gan disciplināri Skolā, gan Latvijas Administratīvo pārkāpumu kodeksā. Par smagākiem nodarījumiem piemērojams Krimināllikums.
22. Disciplināro izmeklēšanu veic Skola. Administratīvos pārkāpumus izskata Korupcijas novēršanas un apkarošanas birojs.
23. Skolas direktorei ir pienākums atbilstoši savai kompetencei nepieļaut, lai valsts amatpersonas nonāktu interešu konflikta situācijā un šādā situācijā īstenotu valsts amatpersonas amata pilnvaras.
24. Gadījumā, ja nodarbinātais, kas ir valsts amatpersona kārtības 18.punkta izpratnē, konstatē, ka atrodas interešu konflikta situācijā, atstata sevi no konkrētā uzdevuma izpildes. Nodarbinātais ziņo par šo gadījumu Skolas direktorei, kura aizvietošanas kārtībā norīko citu darbinieku konkrētā uzdevuma izpildei.
25. Valsts amatpersona nekavējoties rakstveidā sniedz informāciju Skolas direktorei par šādiem faktiem, ja tie konstatēti darba uzdevumu izpildes gaitā:
  - 25.1. par pašas, savu radnieku vai darījumu partneru mantisko vai citu personisko ieinteresētību kādas darbības veikšanā, kura ietilpst tās amata pienākumos;
  - 25.2. 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.
26. Skolas direktors pēc kārtības 25.punktā noteiktās informācijas saņemšanas norīko attiecīgās valsts amatpersonas funkciju izpildi citai valsts amatpersonai.
27. Skolas direktora interešu konflikta gadījums tiek risināts ar dibinātāju, kas izvērtē interešu konflikta apstākļus, un norīko citu personu konkrēto pienākumu izpildei. Norīkotā persona nevar būt Skolas darbinieks, kurš ir padots Skolas direktorei vadītājam.

#### **IV. Amatu savienošanas atļaujas izsniegšanas kārtība**

28. Lai nodrošinātu valsts amatpersonu darbību sabiedrības interesēs, novēršot amatpersonas, tās radnieku vai darījumu partneru personiskās vai mantiskās ieinteresētības ietekmi uz valsts amatpersonas lēmumiem un rīcību, Skolas amatpersona ir tiesīga pildīt citu amatu tikai Interešu konflikta novēršanas likumā noteiktajos gadījumos.
29. Skolas darbinieki, kuriem nav piemērojams valsts amatpersonas statuss Interešu konflikta novēršanas likuma izpratnē, saskaņo blakus darbu ar darba devēju Darba likuma noteiktajā kārtībā. Darbinieks neveic blakus darbu bez darba devēja rakstveida piekrišanas.
30. Saskaņā ar Interešu konflikta novēršanas likumu nodarbinātais, kurš ir valsts amatpersona kārtības 15.punkta izpratnē, nekavējoties iesniedz rakstveidā brīvas formas iesniegumu Skolas direktorei, ja likums nosaka pienākumu saņemt atļauju amatu savienošanai.

31. Ja amata savienošana ir aizliegta, Skolas direktores pienākums ir izbeigt darba tiesiskās attiecības ar nodarbināto saskaņā ar Interesu konflikta novēršanas likumā noteikto kārtību.
32. Ja amata savienošana ir nepieciešama atļauja, Skolas direktore izvērtē saņemto pamatojumu un lemj par atļaujas izdošanu amatpersonai Interesu konflikta novēršanas likumā noteiktajā kārtībā.
33. Reizi gadā Skolas direktore veic valsts amatpersonas amata savienošanas atļaujas pārskatīšanu, kuras laikā izvērtē, vai nav mainījušies tiesiskie un faktiskie apstākļi, kādi pastāvēja atļaujas izsniegšanas brīdī, un vai valsts amatpersonas konkrētā amata savienošana joprojām nerada interešu konfliktu, nav pretrunā ar valsts amatpersonai saistošām ētikas normām un nekaitē valsts amatpersonas tiešo pienākumu pildīšanai.
34. Nodarbinātā pienākums ir sadarboties ar Skolu un sniegt nepieciešamo informāciju par faktisko apstākļu izmaiņām pēc savas iniciatīvas vai Skolas pieprasījuma.
35. Skolas direktores amata savienošana tiek izskatīta Skolas dibinātāja noteiktā kārtībā.

Direktore

Daiga Jankovska

## Ropažu Mūzikas un mākslas skolas “Rodenpois” pretkorupcijas pasākumu plāns

Nr. p.k.	Korupcijas riska zona/funkcija, ar kuru saistās korupcijas risks	Korupcijas risks	Korupcijas riska novērtējums		Pretkorupcijas pasākumi	Atbildīgā persona, atbildīgā institūcija, pakalpojums	Pasākuma ieviešanas termiņš
			Iespējamība	Seku nozīmība			
1.	Mūzikas un mākslas skolas finanšu līdzekļu izlietojuma racionāla plānošana, atbilstoši apstiprinātajam budžetam.	Iespējama līdzekļu izšķērdēšana, nelikumīga un nelietderīga izmantošana.	Vidēja	Augsta	Izlietot finanšu līdzekļus saskaņā ar apstiprināto budžetu un kontrolēt budžeta izpildi.	Direktore	Pastāvīgi
2.	Audzēkņu uzņemšana un vērtēšana	Nevienlīdzīga attieksme lēmumu pieņemšanā attiecībā uz audzēkņiem. Iespēja pieņemt subjektīvus lēmumus par vērtējumu. Ietekmēt audzēkņu uzņemšanas iesniegumu kārtību.	Augsta	Vidēja	Nodrošināt pārbaudījumos vismaz divu cilvēku komisiju. Audzēkņu uzņemšanas pārbaudījumos nodrošināt vismaz trīs cilvēku komisiju. Nodrošināt visu pārbaudījumu protokolēšanu.	Direktore Uzņemšanas komisijas priekšsēdētājs Lietvedis	Pastāvīgi

3.	Iesniegumu izskatīšana un atbilžu sniegšana.	Atbildīgā izpildītāja noteikto pienākumu apzināta neveikšana vai nolaidīga veikšana savās vai citas personas interesēs.	Vidēja	Vidēja	Atbildīgajam izpildītājam personiski atbildēt par termiņu ievērošanu un nenonākšanu interešu konflikta situācijā. Kontrolēt iesniegumu izskatīšanas termiņus.	Direktore Lietvedis	Pastāvīgi
4.	Pedagogu profesionālās kvalitātes un darbinieku izvērtēšana.	Nevienlīdzīga attieksme lēmumu pieņemšanā attiecībā uz pedagogiem un darbiniekiem. Iespēja pieņemt subjektīvus lēmumus pedagogu un darbinieku izvērtēšanā.	Augsta	Vidēja	Nodrošināt pedagogu kvalitātes un darbinieku izvērtēšanai vismaz trīs cilvēku komisiju. Ievērot kārtību, kādā tiek organizēta pedagogu profesionālās darbības kvalitātes novērtēšana.	Direktore Izvērtēšanas komisijas priekšsēdētājs	Regulāri
5.	Personāla atlase un personāla vadības nodrošināšana.	Nevienlīdzīga attieksme lēmumu pieņemšanā attiecībā uz darbiniekiem vai amata pretendentiem. Iespēja pieņemt subjektīvus lēmumus par darbinieku pieņemšanu darbā, atbrīvošanu, paaugstināšanu amatā vai atalgojumu.	Vidēja	Vidēja	Nodrošināt personāla atlases procesa īstenošanu atbilstoši amata aprakstos norādītajām prasībām un kritērijiem. Veikt amatu izvērtēšanu, nodrošināt darba līgumu un amata aprakstu aktualizēšanu. Informēt amatpersonas par valsts amatpersonas pienākumiem.	Direktore	Pastāvīgi

6.	Sabiedrības stereotips, ka ir nepieciešams pasniegt dāvanas skolas amatpersonām un darbiniekiem.	Neatļauta, dāvanu un citu labumu pieņemšana.	Augsta	Vidēja	<p>Informēt sabiedrību un apmeklētājus:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) par skolas noraidošo attieksmi pret dāvanu un cita veida labumu pieņemšanu;</li> <li>2) par vienādu pakalpojumu pieejamību apmeklētājiem un iesniegumu iesniedzējiem salīdzināmā situācijā.</li> </ol>	Direktore	Pastāvīgi
					Informēt augstāku amatpersonu par jebkādu dāvanu (labuma) saņemšanu.	Direktore Darbinieki.	Pastāvīgi
					Informēt amatpersonas par ierobežojumiem, ko amatpersonām uzliek likums.	Direktore	Pastāvīgi
					Kontrolēt skolas ētikas kodeksa ievērošanu.	Direktore	Pastāvīgi
					Izskatīt sūdzības par darbinieku rīcību, kas ir pretrunā ar ētikas kodeksu.	Direktore	Pastāvīgi
					Nodrošināt, ka skolas darbinieki ir informēti par korupcijas riska iespējamību, pārzina ētikas noteikumus un noteikumus par rīcību interešu konflikta gadījumā, kā arī korupcijas un interešu konflikta riska novēršanas prasības.	Direktore	Pastāvīgi



					Korupcijas risku analīze un skolas pretkorupcijas pasākumu plāna aktualizēšana.	Direktore	Vienu reizi gadā
					Izstrādāt un nodrošināt skolas pretkorupcijas pasākumu plāna un tā izpildes publiskošanu pašvaldības interneta vietnē <a href="http://www.ropazi.lv">www.ropazi.lv</a> .	Direktore	Vienu reizi gadā

Ropažu Mūzikas un mākslas skolas “Rodenpois” direktore:

Daiga Jankovska