



## **ROPAŽU NOVADA PAŠVALDĪBA**

Reģ. Nr. 90000067986

Institūta iela 1A, Ulbroka, Stopiņu pagasts, Ropažu novads, LV-2130

Tālrunis: 27885518

[novada.dome@ropazi.lv](mailto:novada.dome@ropazi.lv)

Ulbrokā

### **IEKŠĒJIE NOTEIKUMI**

2024.gada 18.septembrī

Nr. 1.3/24/44

#### **APSTIPRINĀTS**

ar Ropažu novada pašvaldības domes  
18.09.2024. lēmumu Nr.3528  
(protokols Nr.105/2024)

### **Par amatu savienošanas atļauju izsniegšanas kārtību un interešu konflikta riska novēršanu Ropažu novada pašvaldībā**

*Izdoti saskaņā ar Pašvaldību likuma 50. panta pirmo daļu; likuma „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” 6.pantu; Ministru Kabineta 2017.gada 17.oktobra noteikumu Nr.630 “Noteikumi par iekšējās kontroles sistēmas pamatprasībām korupcijas un interešu konflikta riska novēršanai publiskas personas institūcijā” 8.3.3.punktu*

#### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Noteikumi nosaka kārtību, kādā Ropažu novada pašvaldības amatpersonas un darbinieki:
  - 1.1. paziņo par savu atrašanos interešu konflikta situācijā;
  - 1.2. paziņo par valsts amatpersonas amata savienošanu ar citu amatu (t.sk. uzņēmuma vai darba līgumu, pilnvarojuma uzņemšanos, saimnieciskās darbības veikšanu u.tml.);
  - 1.3. paziņo par amatu pie cita darba devēja, biedrībā, nodibinājumā vai citur;
  - 1.4. izvērtē interešu konflikta risku un izsniedz amatu savienošanas atļaujas.
2. Noteikumi attiecas uz visām Ropažu novada pašvaldības domes (turpmāk – Domes), pašvaldības iestāžu, t.sk. aģentūru un kapitālsabiedrību (turpmāk visi kopā saukti – iestāde) amatpersonām un darbiniekiem, ciktāl konkrētais regulējums attiecināms uz amatpersonu vai darbinieku. Pašvaldības iestādēm, ņemot vērā to specifiku, iestādes struktūru un amatpersonu vai darbinieku kompetenci, ir tiesības precizēt noteikumos noteiktās normas, izdodot atsevišķu rīkojumu vai iekšējo normatīvo aktu.
3. Par amatpersonu uzskatāms darbinieks, kurš saskaņā ar likumu „Par interešu konflikta novēršanu amatpersonu darbībā” (turpmāk – Likums):
  - 3.1. ieņem amatu, kas Likuma izpratnē ir amatpersonas amats;

- 3.2. pildot amata pienākumus ir Likumā noteiktās tiesības un pienākumi.
4. Par amatpersonu uzskatāms arī darbinieks, kurš uz laiku pilda amatpersonas amata pienākumus. Attiecībā uz šādu darbinieku piemērojami tie Likumā paredzētie noteikumi, kuri attiecas uz amatpersonu, kuras amata pienākumus tā pilda.
  5. Pašvaldībā izveidotie amati, kuriem noteikts amatpersonas statuss, tiek noteikti ar pašvaldības izpilddirektora rīkojumu.
  6. Pašvaldības iestādes vadītāja pienākums ir nodrošināt, ka pirms personas pieņemšanas darbā vai apstiprināšanas amatā persona tiek informēta par to, ka attiecīgais ieņemamais amats ir valsts amatpersonas amats. Ja persona tiek pieņemta darbā vai apstiprināta amatā ar Domes lēmumu, šajā punktā minēto pienākumu veic Centrālās administrācijas Juridiskā, publisko iepirkumu un personālvadības departamenta Personāla vadības nodaļa (turpmāk – Personāla vadības nodaļa).
  7. Pašvaldības iestādes vadītāja pienākums ir nodrošināt, ka darbinieks, uzsākot darba tiesiskās attiecības, tiek iepazīstināts ar pašvaldības un iestādes iekšējiem normatīvajiem aktiem, tai skaitā šiem noteikumiem un Ētikas kodeksu. Attiecībā uz iestādē “Centrālā administrācija” nodarbinātajiem un pašvaldības iestāžu vadītājiem šo pienākumu veic Personāla vadības nodaļa.
  8. Metodisko atbalstu interešu konflikta novēršanas un amatu savienošanas jautājumos, kā arī darbinieku apmācības par interešu konflikta jautājumiem organizē Personāla vadības nodaļa, ievērojot Ministru kabineta 2017. gada 17. oktobra noteikumu Nr. 630 “Noteikumi par iekšējās kontroles sistēmas pamatprasībām korupcijas un interešu konflikta novēršanai publiskas personas institūcijā” 11. un 12. punktā noteiktajā kārtībā.

## **II. Kārtība, kādā darbinieks paziņo par savu atrašanos interešu konflikta situācijā, un amata uzdevuma izpildes nodošana citam darbiniekam**

9. Darbinieks atrodas interešu konflikta situācijā, ja, pildot amata pienākumus, darbiniekam:
  - 9.1. jāpieņem lēmums vai jāpiedalās lēmuma pieņemšanā, vai jāveic citas ar amata pienākumiem saistītas darbības, kas ietekmē vai var ietekmēt darbinieka, tā radnieku vai darījumu partneru personiskās vai mantiskās intereses;
  - 9.2. jāpieņem lēmums vai jāpiedalās lēmuma pieņemšanā, vai jāveic citas ar amata pienākumiem saistītas darbības attiecībā uz komercsabiedrībām, kuru dalībnieks, akcionārs, biedrs, pārraudzības, kontroles vai izpildinstitūcijas loceklis ir šis darbinieks vai tās radnieks, vai par to, ka pats darbinieks vai tās radnieks ir individuālais komersants, kas saņem Ropažu novada pašvaldības publisko iepirkumu, partnerības iepirkumu, sabiedrisko pakalpojumu sniedzēju iepirkumu, Ropažu novada pašvaldības finanšu līdzekļus u.c., izņemot gadījumus, kad tos piešķir atklāta konkursa rezultātā.
10. Ja amatpersona vai darbinieks konstatē, ka atrodas interešu konflikta situācijā, tā nekavējoties, bet ne vēlāk kā septiņu darba dienu laikā no brīža, kad tiek konstatēts fakts par atrašanos interešu konflikta situācijā, iesniedz rakstveida iesniegumu Noteikumu 11.punktā minētajai amatpersonai vai Domei, norādot:
  - 10.1. vārdu, uzvārdu un amatu;
  - 10.2. amata pienākumos iekļauto darbību, kuras veikšanā pats darbinieks, radnieks vai darījuma partneris ir mantiski vai personiski ieinteresēts;
  - 10.3. ieinteresēto personu:
    - 10.3.1. fiziskai personai - vārdu, uzvārdu, radniecības pakāpi, amatu;

10.3.2. juridiskai personai - nosaukumu, reģistrācijas numuru, juridisko adresi.

11. Interesu konflikta novēršanas jautājumu izskata:
  - 11.1. Dome – attiecībā uz Domes priekšsēdētāju;
  - 11.2. Domes priekšsēdētājs - attiecībā uz Domes priekšsēdētāja vietnieku, Domes deputātu, pašvaldības izpilddirektoru, pašvaldības izpilddirektora vietnieku;
  - 11.3. pašvaldības izpilddirektors – attiecībā uz pašvaldības iestāžu vadītājiem, t.sk., aģentūru vadītājiem, kapitālsabiedrību valdes locekļiem un pašvaldības izpilddirektora pakļautībā esošajiem pašvaldības administrācijas darbiniekiem;
  - 11.4. pašvaldības iestādes vadītājs – attiecībā uz attiecīgajā iestādē nodarbinātajiem;
  - 11.5. pašvaldības kapitālsabiedrības valdes loceklis – attiecībā uz attiecīgajā kapitālsabiedrībā nodarbinātajiem.
12. Pēc Noteikumu 10.punktā minētā iesnieguma saņemšanas:
  - 12.1. Domes priekšsēdētājs tuvākajā Domes sēdē iekļauj jautājuma izskatīšanu domes sēdes darba kārtībā;
  - 12.2. Noteikumu 11.2.-11.5. punktā minētā amatpersona nekavējoties, bet ne vēlāk kā piecu darba dienu laikā, savas kompetences ietvaros ar rīkojumu uzdod interešu konflikta situācijā esošās amatpersonas vai darbinieka funkciju vai uzdevumu izpildi citai amatpersonai vai darbiniekam.
13. Noteikumu 12.2.apakšpunktā kārtībā norīkotais darbinieks nedrīkst būt padotības attiecībās ar amatpersonu vai darbinieku, kurš veic interešu konfliktā esošās amatpersonas vai darbinieka pienākumus.
14. Par interešu konflikta novēršanas neievērošanu paredzēta disciplinārā un/vai administratīvā atbildība. Disciplināro izmeklēšanu pašvaldībā veic Noteikumu 11.punktā minētās atbildīgās personas. Administratīvos pārkāpumus izskata Korupcijas novēršanas un apkarošanas birojs.
15. Domes priekšsēdētājam, pašvaldības izpilddirektoram, pašvaldības iestādes vadītājam, aģentūras vadītājam un kapitālsabiedrības valdes loceklim ir pienākums atbilstoši savai kompetencei nepieļaut, lai amatpersonas vai darbinieki nonāktu interešu konflikta situācijā un šādā situācijā īstenotu amata pilnvaras.

### **III. Amatu savienošanas atļaujas izskatīšanas, sagatavošanas un izsniegšanas kārtība**

16. Lai nodrošinātu amatpersonas darbību sabiedrības interesēs, novēršot amatpersonas, tās radnieku vai darījumu partneru personiskās vai mantiskās ieinteresētības ietekmi uz amatpersonas lēmumiem un rīcību, amatpersona ir tiesīga pildīt citu amatu tikai Likumā noteiktajos gadījumos.
17. Ja amatpersona, stājoties amatā, kuram noteikts valsts amatpersonas statuss, vienlaikus ieņem citu amatu un šāda amatu savienošana ir pieļaujama, amatpersonai ir pienākums pirms iecelšanas, ievēlēšanas vai apstiprināšanas amatā rakstveidā iesniegt iesniegumu par atļauju valsts amatpersonas amatu savienot ar citu amatu.
18. Ja amatpersona, kura amatam valsts amatpersonas statuss tiek noteikts pēc tam, kad pieņemts lēmums par tās iecelšanu, ievēlēšanu vai apstiprināšanu amatā, vienlaikus ieņem citu amatu un šāda amatu savienošana ir pieļaujama, amatpersonai ir pienākums piecu darba dienu laikā no valsts amatpersonas statusa noteikšanas dienas iesniegt rakstveida iesniegumu par atļauju valsts amatpersonas amatu savienot ar citu amatu.
19. Ja amatpersona vēlas savienot valsts amatpersonas amatu ar citu amatu (uzņēmuma līguma noslēgšana, pilnvarojuma uzņemšanās, saimnieciskās darbības veikšana), un šāda

- amatu savienošana ir pieļaujama, pirms amatu savienošanas uzsākšanas rakstveidā iesniedz iesniegumu atļaut amatpersonas amatu savienot ar citu amatu.
20. Iesniegumā par amatu savienošanas atļaujas izsniegšanu (turpmāk – Iesniegums) norāda:
    - 20.1. amatpersonas vārdu, uzvārdu, personas kodu;
    - 20.2. pašvaldībā ieņemamo amatu;
    - 20.3. amatu, kura pildīšanai nepieciešama amatu savienošanas atļauja;
    - 20.4. informāciju par darba vietas nosaukumu, reģistrācijas numuru, adresi, kurā tiks veikti savienojamā amata pienākumi;
    - 20.5. amata pienākumus, kurus pildīs citā amatā;
    - 20.6. amatu savienošanas atļaujas termiņu;
    - 20.7. laiku, kurā tiks veikti savienojamā amata pienākumi (darba laika grafiks);
    - 20.8. amata, kura pildīšanai nepieciešama atļauja, ietekmi uz amatpersonas amata pienākumu izpildi;
    - 20.9. informāciju par to kā valsts amatpersonai paziņojams lēmums par atļaujas izsniegšanu amatu savienošanai;
    - 20.10. apliecinājumu, ka amata pienākumu savienošana nerada interešu konfliktu, nav pretrunā ar valsts amatpersonai saistošām ētikas normām un nekaitēs valsts amatpersonas tiešo pienākumu pildīšanai.
  21. Noteikumu 20. punktā minēto Iesniegumu iesniedz institūcijai, kas amatpersonu iecēlusi, ievēlējusi, apstiprinājusi amatā vai pieņēmusi darbā (turpmāk – Atbildīgā amatpersona):
    - 21.1. Domei – Domes priekšsēdētājs, Domes priekšsēdētāja vietnieks, Domes deputāts, Domes izveidoto komisiju locekļi, pašvaldības izpilddirektors, pašvaldības izpilddirektora vietnieks, pašvaldības iestāžu un aģentūru vadītāji u.c. amatpersonas, kuras amatā ieceļ Dome;
    - 21.2. pašvaldības izpilddirektoram – kapitālsabiedrību valdes locekļi, pašvaldības izpilddirektora pakļautībā esošie pašvaldības administrācijas darbinieki;
    - 21.3. pašvaldības iestādes vadītājam – attiecīgajā iestādē nodarbinātie;
    - 21.4. pašvaldības kapitālsabiedrības valdes loceklim – attiecīgajā kapitālsabiedrībā nodarbinātie.
  22. Ja amatpersona ieņem vairākus valsts amatpersonas amatus, rakstveida atļauja saņemama katram amatam, kura savienošanai ar citu amatu saskaņā ar Likumu ir nepieciešama atļauja, izņemot Likumā noteiktajos gadījumos, kad nav nepieciešamas citas atļaujas attiecīgo amatu savstarpējai savienošanai.
  23. Ja amata savienošanai ir nepieciešama atļauja, Atbildīgā amatpersona izvērtē saņemto Iesniegumu un lemj par atļaujas izdošanu amatu savienošanai Likumā un šajos noteikumos noteiktajā kārtībā.
  24. Pēc Iesnieguma saņemšanas Atbildīgā amatpersona vai atbildīgās amatpersonas rezolūcijā norādītais darbinieks pārbauda, vai Iesniegums satur Noteikumu 20.punktā norādīto informāciju. Ja Iesniegums ir nepilnīgs un to nepieciešams precizēt vai papildināt, par to nekavējoties paziņo attiecīgajai amatpersonai, norādot trūkumus un termiņu trūkumu novēršanai.
  25. Ne vēlāk kā 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Noteikumu 24.punktā noteiktās iesnieguma pārbaudes veikšanas vai papildu informācijas saņemšanas, Atbildīgā amatpersona vai atbildīgās amatpersonas rezolūcijā norādītais darbinieks sagatavo atzinumu, ietverot amatu savienošanas izvērtējumu. Iesniegumu izskata arī amatpersonas tiešais vadītājs, sniedzot viedokli par amatu savienošanas atļaušanu vai iebildumiem amatu savienošanai.
  26. Noteikumu 25.punktā minēto atzinumu sagatavo:

- 26.1. Centrālās administrācijas Juridiskā, publisko iepirkumu un personālvadības departamenta Personāla vadības nodaļa attiecībā uz:
    - 26.1.1. Domes priekšsēdētāju;
    - 26.1.2. Domes priekšsēdētāja vietnieku;
    - 26.1.3. Domes deputātu;
    - 26.1.4. Domes izveidoto komisiju locekļiem;
    - 26.1.5. pašvaldības izpilddirektoru un izpilddirektora vietnieku;
    - 26.1.6. pašvaldības izpilddirektora pakļautībā esošajām amatpersonām;
    - 26.1.7. pašvaldības iestāžu vadītājiem;
    - 26.1.8. pašvaldības aģentūru vadītājiem;
    - 26.1.9. iestādes “Centrālā administrācija” amatpersonām;
  - 26.2. izpilddirektora palīgs kapitālsabiedrību un aģentūru pārvaldības jautājumos - attiecībā uz pašvaldības aģentūru vadītājiem un kapitālsabiedrību valdes locekļiem;
  - 26.3. pašvaldības iestādes vadītājs – attiecībā uz attiecīgās iestādes amatpersonām;
  - 26.4. pašvaldības aģentūras vadītājs – attiecībā uz attiecīgās aģentūras amatpersonām;
  - 26.5. pašvaldības kapitālsabiedrības valdes loceklis – attiecībā uz attiecīgās kapitālsabiedrības amatpersonām.
27. Noteikumu 26.punktā noteiktā piekritīgā iestāde vai augstāk stāvošā amatpersona (turpmāk - Atbildīgā institūcija) pēc noteikumu 20. punktā minētā iesnieguma saņemšanas, viena mēneša laikā un Likumā noteiktajā kārtībā pieņem lēmumu par atļaujas izsniegšanu vai atteikšanos izsniegt atļauju amatu savienošanai, noformējot lēmumu Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā vai rezolūcijas veidā.
  28. Pēc Noteikumu 25.punktā minētā atzinuma sagatavošanas, atzinumu izvērtēšanai iesniedz Domes priekšsēdētājam, pašvaldības izpilddirektoram, Pašvaldības iestādes vai aģentūras vadītājam vai kapitālsabiedrības valdes loceklim, (attiecīgās rezolūcijas autoram). Atbildīgā amatpersona izskata iesniegto informāciju, tās atbilstību normatīvo aktu prasībām un pieņem lēmumu par atļaujas amatu savienošanai izsniegšanu vai atteikumu savienot amatus.
  29. Pirms tādas amatu savienošanas atļaujas saņemšanas, kuru noformē rezolūcijas veidā, Atbildīgā institūcija vai atbildīgās amatpersonas rezolūcijā norādītais darbinieks sagatavo rakstveida izvērtējumu. Šādā kārtībā izsniegtās atļaujas un rakstveida izvērtējumu reģistrē personāla lietvedības sistēmā “Kadri” attiecīgās amatpersonas kartītē. Pašvaldības iestādēs, aģentūrās un kapitālsabiedrībās atļaujas reģistrē iestādē vai kapitālsabiedrībā noteiktajā kārtībā.
  30. Atļauja amatu savienošanai tiek sniegta uz visu amatu savienošanas termiņu, izņemot gadījumus, kad valsts amatpersona Iesniegumā ir norādījusi konkrētu, īsāku amatu savienošanas atļaujas termiņu, vai uz laiku līdz ir mainījušies tiesiskie vai faktiskie apstākļi, kas bija par pamatu valsts amatpersonai amatu savienošanas atļaujas saņemšanai.
  31. Amatpersonai ir pienākums informēt atļaujas izsniedzēju, ja ir mainījušies tiesiskie vai faktiskie apstākļi, kas bija par pamatu valsts amatpersonai amatu savienošanas atļaujas saņemšanai, kā arī ne retāk kā reizi gadā informēt atļaujas izsniedzēju par to, vai amatu savienošana tiek turpināta.
  32. Ja pēc tam, kad stājies spēkā lēmums par atļaujas izsniegšanu amatu savienošanai, ir mainījušies tiesiskie vai faktiskie apstākļi, kas bija par pamatu lēmuma pieņemšanai, atļaujas izsniedzējs ir tiesīgs atcelt lēmumu par atļaujas izsniegšanu amatu savienošanai.

33. Ja tiek pieņemts lēmums par atteikumu atļaut amatu savienošanu vai pieņemts lēmums, ar kuru atceļ lēmumu par atļaujas izsniegšanu amatu savienošanai, attiecīgā valsts amatpersona šos lēmumus ir tiesīga apstrīdēt un pārsūdzēt Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā. Lēmuma apstrīdēšana vai pārsūdzēšana neaptur tā darbību.
34. Lēmumu par atļaujas izsniegšanu amatu savienošanai iestāde "Centrālā administrācija" pievieno personāla lietvedības sistēmā "Kadri" attiecīgās amatpersonas kartītē. Pašvaldības iestādēs un kapitālsabiedrībās Lēmumu reģistrē iestādē vai kapitālsabiedrībā noteiktajā kārtībā.
35. Personai, kas pēc stāšanās valsts amatpersonas amatā vienlaikus ieņem amatu, kura savienošana ar valsts amatpersonas amatu ir aizliegta, 7 (septiņu) dienu laikā ir pienākums rakstveidā:
  - 35.1. paziņot Atbildīgajai institūcijai par to, ka tā ieņem vienu vai vairākus amatus, kuru savienošana ar valsts amatpersonas amatu ir aizliegta;
  - 35.2. iesniegt iestādei, kurā tā ieņem amatu, kura savienošana ar valsts amatpersonas amatu ir aizliegta, iesniegumu ar lūgumu to atbrīvot no attiecīgā amata.
36. Ja valsts amatpersonai ir atteikts izsniegt atļauju amatu savienošanai un šī amatpersona jau ieņem savienojamu amatu, kā arī gadījumā, ja atcelts lēmums par atļaujas izsniegšanu amatu savienošanai, valsts amatpersona 1 (viena) mēneša laikā iesniedz lūgumu atbrīvot to no viena vai vairākiem amatiem, lai ievērotu Likumā noteiktos amatu savienošanas ierobežojumus.
37. Ja valsts amatpersonai ir atteikts izsniegt atļauju amata savienošanai 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, trīs mēnešu laikā izbeidz saimniecisko darbību, uzņēmuma līgumu vai uzsaka pilnvarojumu.
38. Ja amatu savienošana ir aizliegta, amatpersona pieņem lēmumu turpināt esošās darba tiesiskās attiecības un ieņem citu amatu, vai izbeigt darba tiesiskās attiecības saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto.
39. Ne retāk kā reizi gadā Atbildīgā institūcija veic izsniegto amata savienošanas atļauju pārskatīšanu, kuras laikā izvērtē, vai nav mainījušies tiesiskie un faktiskie apstākļi, kādi pastāvēja atļaujas izsniegšanas brīdī, un vai amatpersonas konkrētā amata savienošana joprojām nerada interešu konfliktu, nav pretrunā ar amatpersonai saistošām ētikas normām un nekaitē amatpersonas tiešo pienākumu pildīšanai.
40. Amatpersonai atvaļinājuma vai jebkuras citas prombūtnes laikā, kad amatpersona nepilda amata pienākumus, valsts amatpersonas statuss tiek saglabāts un uz to attiecināmi Likumā noteiktie ierobežojumi un aizliegumi.

#### **IV. Amatpersonu saraksta grozījumu iesniegšanas kārtība**

44. Pašvaldība, tās iestādes, aģentūras un kapitālsabiedrības normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā nodrošina, lai tiktu sastādīti amatpersonu saraksti un to grozījumi.
45. Personāla vadības nodaļas atbildīgais darbinieks nodrošina pašvaldības un tās iestāžu amatpersonu sarakstu un tā grozījumu iesniegšanu Valsts ieņēmumu dienestam.
46. Pašvaldības iestādes vadītājs vai iestādes vadītāja norīkots darbinieks piecu darba dienu laikā informē Personāla vadības nodaļu par izmaiņām iestādes amatpersonu sarakstā. Iestādes vadītājs ir atbildīgs par laicīgu ziņu nodošanu Personāla vadības nodaļai.

47. Pašvaldības aģentūras vai kapitālsabiedrības amatpersonu sarakstu un tā grozījumus Valsts ieņēmumu dienestam iesniedz attiecīgās aģentūras vai kapitālsabiedrības atbildīgais darbinieks.

## **V. Amatpersonu un darbinieku pienākumi**

41. Amatpersonas pienākums ir sadarboties ar Atbildīgo amatpersonu un institūciju un sniegt nepieciešamo informāciju par faktisko apstākļu izmaiņām pēc savas iniciatīvas vai pieprasījuma.
42. Amatpersonai pašai ir pienākums izvērtēt Likumā un citos normatīvajos aktos noteiktos ierobežojumus un aizliegumus.
43. Amatpersonai pašai amatu savienošanas gadījumā ir pienākums nepieļaut nonākšanu interešu konflikta situācijā un ētikas normu pārkāpumus savā darbībā.
44. Amatpersonas ir pilnībā atbildīgas par Likumā un citos normatīvajos aktos noteikto prasību izpildi un ierobežojumu ievērošanu.
45. 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, vai kaut kādā veidā tiek vai var tikt skartas pašas amatpersonas, tās radnieku vai darījumu partneru intereses.
46. Ja darbinieks, kura amatam nav noteikts valsts amatpersonas statuss, ieņem vai piekrīt ieņemt amatu pie darba devēja, kas nav Pašvaldības iestāde (t.sk. pilnvarojuma uzņemšanos vai saimnieciskās darbības veikšanu) neatkarīgi vai par šo amatu ir noteikta atlīdzība, viņam ir pienākums par šo amatu informēt darba devēju. Šāda informācija rakstveidā iesniedzama darba devējam (2.pielikums), norādot iestādes nosaukumu, reģistrācijas numuru, amatu un pienākumus, kā arī pienākumu izpildes laiku. Nodarbinātajam ir pienākums apliecināt, ka amats neietekmēs viņa tiešo amata pienākumu izpildi Pašvaldībā un neradīs interešu konfliktu.

## **VI. Noslēguma jautājumi**

47. Ar Noteikumu spēkā stāšanos spēku zaudē ar Ropažu novada pašvaldības domes 2021.gada 27.oktobra lēmumu Nr. 344 (prot. Nr.14/2021,49.§) apstiprinātais iekšējais normatīvais akts Nr.8 “Amatu savienošanas atļauju izsniegšanas kārtība Ropažu novada pašvaldībā”.

Ropažu novada pašvaldības domes priekšsēdētāja

V.Paulāne

**ADRESĀTS:**

\_\_\_\_\_ (iestāde)

\_\_\_\_\_ (amats)

\_\_\_\_\_ (vārds, uzvārds)

20\_\_\_\_.gada \_\_\_\_\_

**AMATPERSONAS IESNIEGUMS  
PAR AMATU SAVIENOŠANAS ATĻAUJAS IZSNIEGŠANU**

Vārds, uzvārds \_\_\_\_\_

Personas kods \_\_\_\_\_

Deklarētās dzīves vietas adrese \_\_\_\_\_

Elektroniskā pasta adrese \_\_\_\_\_

*(aizpilda, ja šis ir izvēlētais saziņas līdzeklis)*

Lūdzu izsniegt atļauju savienot \_\_\_\_\_

*(amatpersonas amats Ropažu novada pašvaldībā)*

ar amatu:

Iestāde:	
Reģistrācijas Nr.:	
Iestādes statuss:	<input type="checkbox"/> ir publiska persona <input type="checkbox"/> nav publiska persona
Ieņemamais amats:	
Galvenie amata pienākumi:	_____ _____ _____ _____ _____ <input type="checkbox"/> pielikumā pievienots amata apraksts
Amata pienākumu izpildei paredzamais laiks (darba laika grafiks)	_____



Papildus informācija par savienojamo amatu	
Atļaujas termiņš:	

Apliecinu, ka amata pienākumu savienošana nerada interešu konfliktu, nav pretrunā ar valsts amatpersonai saistošām ētikas normām un nekaitēs valsts amatpersonas tiešo pienākumu pildīšanai.

Lēmumu par atļaujas izsniegšanu amatu savienošanai lūdzu:

- nosūtīt elektroniski uz iesniegumā norādīto elektroniskā pasta adresi;
- nosūtīt ar pasta starpniecību uz iesniegumā norādīto deklarētās dzīvesvietas adresi;
- izsniegt personīgi.

**Paraksts:** \_\_\_\_\_

*Apliecinu, esmu informēts, ka datu pārzinis ir Ropažu novada pašvaldība, reģistrācijas numurs LV90000067986, juridiskā adrese Institūta iela 1a, Ulbroka, Stopiņu pagasts, Ropažu novads, LV-2130, kas veic personas datu apstrādi darba tiesisko attiecību nodibināšanai un uzturēšanai atbilstoši normatīvo aktu noteikumiem.. Papildu informāciju par minēto personas datu apstrādi var iegūt Ropažu novada pašvaldības tīmekļa vietnes [www.ropazi.lv](http://www.ropazi.lv) sadaļā Pašvaldība/Personas datu aizsardzība/ Pašvaldības Personas datu aizsardzības politika un portāla privātuma politika.*

**Paraksts:** \_\_\_\_\_

**ADRESĀTS:**

\_\_\_\_\_  
(iestāde)

\_\_\_\_\_  
(amats)

\_\_\_\_\_  
(vārds, uzvārds)

20\_\_\_\_.gada \_\_\_\_\_

**INFORMĀCIJA  
PAR PAPILDU IEŅEMAMO AMATU**

Vārds, uzvārds	
Personas kods	
Deklarētās dzīves vietas adrese	
Elektroniskā pasta adrese	(aizpilda, ja šis ir izvēlētais saziņas līdzeklis)
Amats Ropažu novada pašvaldībā	

Informēju, ka esmu uzsācis/plānoju uzsākt darba attiecības (pilnvarojuma izpildi, saimniecisko darbību, slēgt uzņēmuma līgumu):

Iestāde:	_____
Reģistrācijas Nr.:	_____
Iestādes statuss:	<input type="checkbox"/> ir publiska persona <input type="checkbox"/> nav publiska persona
Ieņemamais amats:	_____
Galvenie amata pienākumi:	_____ _____ _____ _____ _____
	<input type="checkbox"/> pielikumā pievienots amata apraksts
Amata pienākumu izpildei paredzamais laiks (darba laika grafiks)	_____ _____

Papildus informācija par  
savienojamo amatu \_\_\_\_\_

Apliecinu, ka amata pienākumu savienošana nerada interešu konfliktu, nav pretrunā ar valsts amatpersonai saistošām ētikas normām un nekaitēs valsts amatpersonas tiešo pienākumu pildīšanai.

Lēmumu par atļaujas izsniegšanu amatu savienošanai lūdzu:

- nosūtīt elektroniski uz iesniegumā norādīto elektroniskā pasta adresi;
- nosūtīt ar pasta starpniecību uz iesniegumā norādīto deklarētās dzīvesvietas adresi;
- izsniegt personīgi.

**Paraksts:** \_\_\_\_\_

*Apliecinu, esmu informēts, ka datu pārzinis ir Ropažu novada pašvaldība, reģistrācijas numurs LV90000067986, juridiskā adrese Institūta iela 1a, Ulbroka, Stopiņu pagasts, Ropažu novads, LV-2130, kas veic personas datu apstrādi darba tiesisko attiecību nodibināšanai un uzturēšanai atbilstoši normatīvo aktu noteikumiem.*

*Papildu informāciju par minēto personas datu apstrādi var iegūt Ropažu novada pašvaldības tīmekļa vietnes [www.ropazi.lv](http://www.ropazi.lv) sadaļā Pašvaldība/Personas datu aizsardzība/ Pašvaldības Personas datu aizsardzības politika un portāla privātuma politika.*

**Paraksts:** \_\_\_\_\_