

APSTIPRINĀTS ar
Liepājas speciālās ekonomiskās zonas
valdes 2019.gada 16.oktobra lēmumu Nr.99



Korupcijas un interešu konflikta riskā novēršanas politika

SATURS

1. Ievads un mērķis	3
Noteikumi	4
2. Skaidrojošā daļa un termini	4
3. Organizācija un atbildība	6
4. Pamatnoteikumi	7
5. Dāvanu pieņemšana un pasniegšana	8
6. Ziedojumu pieņemšana un vākšana	9
7. Apmācības	10
8. Kur var gūt papildu informāciju?	10
Uz valsts amatpersonām attiecināmie speciālie noteikumi	11
9. Speciālie pamatnoteikumi	11
10. Amatu savienojamība	11
11. Papildu ienākumi	12
12. Komercdarbības ierobežojumi	12
13. Administratīvo aktu izdošanas, uzraudzības, kontroles, izziņas vai sodīšanas funkciju veikšanas un līgumu slēgšanas ierobežojumi	12
14. Dāvanu pieņemšana un pasniegšana	13
15. Pienākums iesniegt valsts amatpersonas deklarāciju	13

1. IEVADS UN MĒRĶIS

Pārvaldes **Korupcijas un interešu konflikta riska novēršanas politikas** (turpmāk – Politika) mērķis ir sniegt Pārvaldes Darbiniekiem priekšstatu par to, kādās darbībās un formās izpaužas korupcija, interešu konflikts, lai Pārvaldes Darbinieki varētu izvērtēt savas rīcības atbilstību spēkā esošo tiesību normu prasībām un nepieļautu to pārkāpumus.

Politikas mērķis nav konstatēt un novērst interešu konflikta sekas, bet gan iespēju, ka šāda situācija varētu rasties.

Pārvalde apņemas ievērot šo politiku, lai nepieļautu Korupciju un Interešu konfliktus Pārvaldē.

Politikas mērķis ir veicināt Pārvaldes stratēģisko mērķu sasniegšanu, izdarot uz faktiem un loģikas apsvērumiem balstītas izvēles un pieņemot pamatotus lēmumus, kā arī novērst reputācijas riskus un mazināt iespējamās Korupcijas un Interešu konflikta riskus.

Korupcijas riska novēršanas pasākumi tiek uzskatīti par efektīviem, ja, ieviešot attiecīgos Korupcijas riska novēršanas pasākumus, riska iespējamība nav palielinājusies, kā arī iespējamais Korupcijas risks pārskata periodā nav iestājies.

Korupcijas riska novēršanas pasākumi tiek uzskatīti par lietderīgiem, ja pārskata periodā noteiktie Korupcijas risku novēršanas pasākumi uz novērtēšanas brīdi tiek uzskatīti par efektīviem un sasniegti ar iespējami mazāko resursu (tajā skaitā finanšu) izlietojumu.

Politiku veido divas daļas:

- Noteikumi, kas iepazīstina Pārvaldes darbiniekus ar korupcijas un interešu konflikta riska novēršanas noteikumiem, kas ir saistoši visiem darbiniekiem, un
- Speciālie noteikumi, kas ir papildu noteikumi, kas attiecas uz valsts amatpersonām.

Pārvalde ik gadu savā interneta mājaslapā ievieto informāciju par veiktajiem pasākumiem Korupcijas riska novēršanai, kas ir publiski pieejama (Piemēram: apmācības, apraksts par pretkorupcijas pasākuma plāna izstrādi un īstenošanu, apraksts par konstatētajiem riskiem, un tml.).

Pārvalde publisko šo Politiku Pārvaldes tīmekļa vietnē.

NOTEIKUMI

2. SKAIDROJOŠĀ DAĻA UN TERMINI

- 2.1. **Pārvalde** – Liepājas speciālās ekonomiskās zonas pārvalde.
- 2.2. **Pārvaldnieks** – Liepājas speciālās ekonomiskās zonas pārvaldnieks, kurš ir iecelts saskaņā ar Liepājas speciālās ekonomiskās zonas valdes lēmumu, ir tiesīgs pieņemt lēmumus un ir tieši atbildīgs par Politikas un Likuma prasību ievērošanu Pārvaldē.
- 2.3. **Valdes locekļi** – Liepājas pilsētas domes, Liepājas komersantu, Ekonomikas ministrijas, Finanšu ministrijas un Satiksmes ministrijas Liepājas speciālās ekonomiskās zonas valdes locekļa amatā ieceltie pārstāvji.
- 2.4. **Korupcija** – kukuļa, vai jebkādas citas nepienākošās priekšrocības vai tās perspektīvas tieša vai netieša pieprasīšana, piedāvāšana, došana vai ņemšana, kas izkropļo jebkāda pienākuma vai darbības pareizu izpildi, kas jāveic kukuļa, nepienākošās priekšrocības vai tās perspektīvas saņēmējam.
- 2.5. **Kukuļdošana** – Korupciju valsts pārvaldes institūcijās dēvē par kukuļošanu, savukārt komerciālajā vidē par komerciālo uzpirkšanu. Kukuļdošana ir kukuļa (*ar ko saprot materiālu vērtību, mantiska vai citāda rakstura labumu*) došana vai piedāvāšana personiski vai ar starpnieku valsts amatpersonai, lai tā, izmantojot savu dienesta stāvokli, izdarītu, vai neizdarītu kādu darbību kukuļa piedāvātāja, vai citas personas interesēs, neatkarīgi no tā, vai kukulis domāts šai valsts amatpersonai vai jebkurai citai personai, kā arī kukuļa piesavināšanās, ko persona saņemusi nodošanai valsts amatpersonai vai ko tā pieņēmusi, uzdototies par valsts amatpersonu.
- 2.6. **Tirgošanās ar ietekmi** – izpaužas kā materiālu vērtību, mantiska vai citāda rakstura labumu piedāvāšana vai nodošana personiski vai ar starpnieku jebkurai personai, lai tā, izmantojot savu dienesta, profesionālo vai sociālo stāvokli, prettiesiski ietekmētu valsts amatpersonas darbību, vai pamudinātu kādu citu personu prettiesiski ietekmēt valsts amatpersonas darbību, kādas personas interesēs, neatkarīgi no tā, vai materiālās vērtības, mantiska vai citāda rakstura labumi domāti šai personai vai jebkurai citai personai.
- 2.7. **Prettiesiska labuma došana** – Materiālu vērtību, mantiska vai citāda rakstura labumu piedāvāšana vai nodošana personiski vai ar starpnieku valsts vai pašvaldības iestādes Darbiniekam, kurš nav valsts amatpersona vai valsts institūcijas pilnvarotai tādai pašai personai, lai tā izdarītu kādu nelikumīgu darbību labuma devēja vai jebkuras citas personas interesēs, izmantojot savas pilnvaras, neatkarīgi no tā, vai materiālās vērtības, mantiska vai citāda rakstura labumi domāti šai vai jebkurai citai personai. (*Piemērs: Uzņēmējs samaksā Pārvaldes Darbiniekam, kas nav valsts amatpersona, lai viņš regulāri viņam pārsūta iekšējo informāciju par Pārvaldē notiekošo.*).
- 2.8. **Prettiesiska labuma pieņemšana** – Materiālu vērtību, mantiska vai citāda rakstura labumu, to piedāvājuma prettiesiska pieņemšana, ko pats vai ar starpnieku izdarījis valsts vai pašvaldības iestādes Darbinieks, kurš nav valsts amatpersona vai valsts institūcijas pilnvarota tāda pati persona, par kādas darbības izdarīšanu, vai neizdarīšanu, labuma devēja, vai jebkuras citas personas interesēs, izmantojot savas pilnvaras, neatkarīgi no tā, vai pieņemtās materiālās vērtības, mantiska vai citāda rakstura labumi domāti šai personai vai jebkurai citai personai. (*Piemērs: Pārvaldes Darbinieks pieprasa samaksu, lai izmantojot piekļuvi, dzēstu kuģa ostas maksu.*).

Korupcijai ir daudz izpausmes formu. Vairākas no šīm izpausmes formām ir krimināli sodāmi noziedzīgi nodarījumi:

- kukuļdošana;
- kukuļa piesavināšanās;
- kukuļņemšana;
- starpniecība kukuļdošanā;
- komerciālā uzpirkšana;
- prettiesiska labumu došana, pieprasīšana vai pieņemšana.

- 2.9. **Korupcijas novēršana** – darbības, kas vērstas uz koruptīvas rīcības iespēju sašaurināšanu, pilnveidojot normatīvos aktus, procedūras un citus dokumentus, kas nodrošina atbilstošu uzraudzību un kontroli Pārvaldes funkciju un uzdevumu izpildē, veicina Pārvaldes darbinieku (tostarp valsts amatpersonu) godprātīgu attieksmi pret darba pienākumiem, tādējādi mazinot Korupcijas risku līmeni vai arī izskaužot Korupcijas rašanās iespējas nākotnē.
- 2.10. **Korupcijas risks** – varbūtība, ka kāds no Pārvaldes Darbiniekiem, kuram uzticēta vara vai atbildība noteiktu pilnvaru ietvaros, ar nodomu vai bez nodoma rīkosies savu vai citas personas materiālo interešu labā, gūstot sev vai nodrošinot citiem nepienākošos labumus un nodarot kaitējumu (mantiskā izteiksmē vai sagraujot reputāciju) Pārvaldei.
- 2.11. **Pretkorupcijas pasākumi** – pasākumu kopums, kuru mērķis ir novērst Korupcijas iespējas Pārvaldē.
- 2.12. **Interesešu konflikts** – situācija, kurā Darbiniekam, pildot amata pienākumus, jāpieņem lēmums vai jāpiedalās lēmuma pieņemšanā, vai jāveic citas ar tā amatu saistītas darbības, kas ietekmē vai var ietekmēt Darbinieka, tā radnieku vai darījumu partneru personiskās vai mantiskās intereses. Citiem vārdiem, saduras personiskās intereses un profesionālās intereses, vai notiek divu pretēju profesionālu interešu sadursme. Interesešu konflikts var būt šķietams, potenciāls un reāls:
- 2.12.1. šķietams interesešu konflikts - ir situācija, kad vērotājam no malas, šķiet, ka Darbinieks atrodas interesešu konfliktā. Rodas iespaids, ka šis Darbinieks nespēs objektīvi pieņemt kādu lēmumu vai godprātīgi veikt kādu darbu, lai gan faktiski tas tā nav. Šķietamam interesešu konfliktam var būt tādas pašas sekas kā faktiskam interesešu konfliktam. *(Piemērs: Pārvaldes Darbinieks ir iekļauts darba grupā, kas pieņem lēmumu par kāda konsultanta izvēli, kur viens no kandidātiem ir viņa bijušais kolēģis vai partijas biedrs. Pat ja abus situācijā iesaistītos vairs nevieno nekādas personiskas saites, no lēmuma pieņemšanas šajā gadījumā var atturēties, lai neradītu iespaidu, ka tas pieņemts interesešu konflikta situācijā.).*
- 2.12.2. iespējamais interesešu konflikts - ir situācija, kad privātas intereses konkrētajā brīdī nav, bet ir ticams, ka nākotnē tās var parādīties saistībā ar amatpersonas veicamajiem uzdevumiem.
- 2.12.3. faktiskais interesešu konflikts - nozīmē to, ka amatpersona faktiski atrodas interesešu konflikta situācijā, proti, privātas intereses ietekmē amatpersonas lēmumus un rīcību, īstenojot tās amata pienākumus.
- 2.13. **Radnieks** – tēvs, māte, vecāmāte, vekaistēvs, bērns, mazbērns, adoptētais, adoptētājs, brālis, māsa, pusmāsa, pusbrālis, laulātais.
- 2.14. **Sadarbības partneri** – fiziskas vai juridiskas personas, kurām ar Pārvaldi ir noslēgts līgums par pakalpojumu sniegšanu vai preču piegādi, kā arī cita veida sadarbību, proti, starp pusēm pastāv darījuma attiecības.
- 2.15. **Darījuma partneri** – fiziska vai juridiska persona vai uz līguma pamata izveidota fizisko un juridisko personu apvienība, kas saskaņā ar normatīvo aktu nosacījumiem ir deklarējamās darījumu attiecībās ar valsts amatpersonu.
- 2.16. **Dāvana** - jebkurš mantisks vai citāda veida labums (tajā skaitā pakalpojumi, tiesību piešķiršana, nodošana, atbrīvošana no pienākuma, atteikšanās no kādas tiesības, kā arī citas darbības, kuru rezultātā rodas kāds labums), kura tiešs vai netiešs guvējs ir Darbinieks.
- 2.17. **Valsts amatpersona** – Pārvaldes Darbinieks vai amatpersona, kurai ir valsts amatpersonas statuss saskaņā ar Likumu.

Pilnvaru izmantošana faktiskā interesešu konflikta situācijā ir likuma pārkāpums, un par to ir paredzēta atbildība.

- 2.18. **Darbinieks** – jebkura Pārvaldes nodarbināta fiziska persona, tajā skaitā arī Valsts amatpersonas.
- 2.19. **Ziedojums** - finanšu līdzekļu, preces vai pakalpojumu bezatlīdzības atvēlēšana (nodošana) noteiktiem mērķiem.
- 2.20. **Likums** - likums "Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā".
- 2.21. **KNAB** – Korupcijas novēršanas un apkarošanas birojs;
- 2.22. **Citi šajā Politikā lietotie termini** ir skaidrojami atbilstoši tam, kā tie ir definēti likumā "Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā" un 2017.gada 17.oktobra Ministru kabineta noteikumos Nr.630 "Noteikumi par iekšējās kontroles sistēmas pamatprasībām korupcijas un interešu konflikta riska novēršanai publiskas personas institūcijā" un uz to pamata izdotajās KNAB vadlīnijās.

Ja Darbiniekam pastāv šaubas par kādas rīcības atbilstību Politikai, Darbiniekam ir pienākums konsultēties ar Atbildīgo darbinieku vai Ētikas komisiju un lūgt sniegt skaidrojumu par šo rīcību.

3. ORGANIZĀCIJA UN ATBILDĪBA

3.1. Valde:

- 3.1.1. apstiprina Politiku un visas nepieciešamās izmaiņas tajā, kā arī uzrauga Politikas īstenošanu.
- 3.1.2. sniedz ieteikumus Politikas izstrādei un pilnveidošanai

3.2. Pārvaldnieks:

- 3.2.1. nodrošina iekšējās kontroles sistēmas korupcijas riska novēršanai (turpmāk – iekšējās kontroles sistēma) izveidi, pilnveidošanu un uzturēšanu.
- 3.2.2. izdod iekšējos normatīvos aktus iekšējās kontroles sistēmas izveidei, pilnveidošanai un uzturēšanai, kā arī pamatprasību nodrošināšanai, kas izriet no 2017.gada 17.oktobra Ministru kabineta noteikumiem Nr.630 "Noteikumi par iekšējās kontroles sistēmas pamatprasībām korupcijas un interešu konflikta riska novēršanai publiskas personas institūcijā".

- 3.3. Lai nodrošinātu iekšējās kontroles sistēmas izveidi, pilnveidošanu un uzturēšanu, Pārvaldnieks ieceļ Atbildīgo darbinieku, kura pienākums ir izveidot kontroles vidi, kas ir vērsta uz korupcijas risku novēršanu, nepieļaujot Likumā, Ministru kabineta noteikumos un citos normatīvos aktos noteikto normu pārkāpumus un koruptīvas darbības.

3.4. Atbildīgais darbinieks:

- 3.4.1. izveido un nodrošina iekšējās kontroles sistēmu, saskaņā ar Likumu, Ministru Kabineta 2017. gada 17.oktobra noteikumiem 630 "Noteikumi par iekšējās kontroles sistēmas pamatprasībām korupcijas un interešu konflikta riska novēršanai publiskas personas institūcijā" un ņemot vērā 2018.gada 31.janvāra KNAB „Vadlīnijas par iekšējās kontroles sistēmas pamatprasībām korupcijas un interešu konflikta riska novēršanai publiskas personas institūcijā”, pieejamas KNAB mājas lapā: <https://www.knab.gov.lv/lv/education/training/methodology/>;
- 3.4.2. atbild par Politikas īstenošanu un ar to saistīto personāla vadību;
- 3.4.3. izveido Pārvaldē kontroles sistēmu, kas ir vērsta uz korupcijas risku novēršanu, ir iedarbīga, lietderīga un ekonomiska, vērsta uz Pārvaldes mērķu sasniegšanu, efektīvi izmantojot pieejamos resursus, tajā skaitā:

- 3.4.3.1. sadarbībā ar atbilstošo Pārvaldes struktūrvienību vadītāju izvērtē, vai Pārvaldē ir noteikti katra Darbinieka amata pienākumi, pilnvaru robežas, lēmumu pieņemšanas kārtība, atbildība, kā arī lēmumu pēcpārbaudes kārtība;
- 3.4.3.2. identificē funkcijas vai darbības jomas, vai procesus Pārvaldē, kas ir pakļauti korupcijas riskam, un nosaka korupcijas riskam pakļautos amatus;
- 3.4.3.3. identificē korupcijas riskus, izvērtējot to iestāšanās iespējamību (varbūtību) un ietekmi riska iestāšanās gadījumā (radītās sekas), ņemot vērā pastāvošos kontroles mehānismus;
 - 3.4.4. nosaka, ievieš un īsteno pasākumus korupcijas riska novēršanai;
 - 3.4.5. īsteno informācijas apriti un komunikāciju par korupcijas risku novēršanu (*Piemēram: Atbildīgais Darbinieks nodrošina, ka Pārvaldes Darbinieki tiek iepazīstināti ar Pārvaldes vadības dokumentiem, iekšējiem normatīvajiem aktiem un noteiktajiem ētikas principiem.*);
 - 3.4.6. Nodrošina darbinieku izglītošanu par korupcijas un interešu konflikta jautājumiem;
 - 3.4.7. nodrošina, ka Pārvaldē ir noteikta kārtība kā Darbiniekiem ir jārikojas gadījumā, ja tie vēlas ziņot par iespējamām pārkāpumiem, nodrošinātu ziņotāja anonimitāti un aizsardzību;
 - 3.4.8. nodrošina, ka Pārvaldē ir noteikta kārtība kā Valsts amatpersonas paziņo par savu atrašanos interešu konflikta situācijā;
 - 3.4.9. nodrošina, ka Pārvaldē ir noteikta kārtība Valsts amatpersonas amatu savienošanas atļauju izsniegšanai;
 - 3.4.10. nodrošina, ka Pārvaldē ir izveidota dāvanu novērtēšanas komisija;
 - 3.4.11. nodrošina iekšējās kontroles sistēmas pilnveidošanu un uzraudzību un ne retāk kā reizi trijos gados pārskata Politiku un iekšējo kontroles sistēmu un izvērtē korupcijas riska novēršanai īstenoto pasākumu izpildi, to efektivitāti un lietderību.

3.5. Darbinieks:

- 3.5.1. atbild par Politikā un Likumā noteikto principu ievērošanu, veicot darba pienākumus, kā arī attiecībās ar valsts un nevalstiskām institūcijām, sadarbības partneriem un klientiem.

3.6. Ētikas komisija:

- 3.6.1. atbild par Politikā noteikto principu pārkāpumu un strīdus jautājumu izskatīšanu;
- 3.6.2. sniedz konsultācijas Darbiniekiem jautājumu izskaidrošanai un risināšanai;
- 3.6.3. Kopā ar Atbildīgo darbinieku organizē jaunpieņemto Darbinieku apmācību;
- 3.6.4. organizē Darbinieku apmācību ne retāk kā reizi trijos gados;

4. PAMATNOTEIKUMI

- 4.1. Darbinieks lēmumus pieņem vienīgi Pārvaldes interesēs, ievērojot normatīvajos aktos un Politikā noteiktās prasības.

- 4.2. Par situāciju, kurā Darbiniekam, pildot darba pienākumus, jāpieņem lēmums vai jāpiedalās lēmuma pieņemšanā, vai jāveic citas ar darba pienākumiem saistītas darbības, kas var ietekmēt (vai radīt iespaidu par šādu ietekmi) Darbinieka, tā radnieku, politisko vai darījumu partneru personiskās vai mantiskās intereses, Darbinieks informē Atbildīgo darbinieku, lai novērstu šādu situāciju.
- 4.3. Darbinieks neizmanto Pārvaldes resursus privāto vai politisko interešu risināšanai, personiska labuma vai citu personu labuma gūšanai.
- 4.4. Darbinieks atsakās no tādu pienākumu veikšanas un lēmumu pieņemšanas, kas saistīti ar viņa, viņa radnieku, darījumu vai politisko partneru personiskajām vai mantiskajām interesēm.
- 4.5. Darbinieks neiesaistās komercdarbībā, kas var izraisīt interešu konfliktu, un pirms pieņemšanas darbā Pārvaldē atrisina jebkuru interešu konfliktu.
- 4.6. Darbiniekam, kam pildot savus amata, darba pienākumus ir pienākums bezmaksas vai par noteiktu maksu sniegt kādus pakalpojumus vai pieņemt lēmums, ir aizliegts pirmajā gadījumā par šo pienākumu pildīšanu ņemt maksu, bet otrā gadījumā - papildu maksu.
- 4.7. Konstatējot, ka Darbinieks ir nonācis interešu konflikta situācijā vai pastāv ticamība, ka šāda situācija varētu rasties paredzamā nākotnē, Darbiniekam nekavējoties ir jāpaziņo Atbildīgajam darbiniekam par attiecīgā interešu konflikta apstākļiem.
- 4.8. Atbildīgais darbinieks reģistrē visus Darbinieku ziņojumus, izvērtē tos un nepieciešamības gadījumā sniedz rakstveida norādījumus Darbiniekam tālākai rīcībai. Vienlaikus Darbiniekam ir jāatturas no jebkādu darbību veikšanas, tajā skaitā, bet ne tikai aizliegts pieņemt jebkādus lēmumus vai citādi turpināt rīkoties saistībā ar konkrēto Interešu konfliktu līdz norādījumu saņemšanai.
- 4.9. Darbiniekiem ir aizliegts prettiesiski izpaust vai izmantot informāciju, kas tam ir pieejama saskaņā ar darba, amata pienākumu pildīšanu, mērķiem, kas nav saistīti ar darba, amata pienākumu veikšanu vai konkrētu darba uzdevumu pildīšanu, kas Darbiniekam ir pieejama saskaņā ar amata pienākumu pildīšanu.
- 4.10. Ikvienam Darbiniekam ir pienākums ziņot par jebkuru incidentu Likumā un Pārvaldes iekšējos normatīvos aktos noteiktajā kārtībā, kas varētu radīt Politikas un citu normatīvo aktu pārkāpuma risku.

5. DĀVANU PIEŅEMŠANA UN PASNIEGŠANA

- 5.1. Dāvanas pieņemšana ir saistīta ar būtisku korupcijas risku.
- 5.2. Darbiniekam ir aizliegts pieņemt tiešas vai netiešas dāvanas, naudu un naudai pielīdzināmus priekšmetus, tajā skaitā dāvanu kartes, izklaides piedāvājumus, labvēlības vai pateicības izpausmes, priekšrocības, ja tās saistītas ar darba pienākumu pildīšanu un ja tās var ietekmēt vai radīt šaubas par kāda darba pienākuma vai uzdevuma izpildes, vai Pārvaldes darbības objektivitāti.
- 5.3. Darbiniekam, saņemot piedāvājumu saņemt dāvanu, ir patstāvīgi jāizvērtē dāvanas raksturs, samērīgums, pasniegšanas iemesls un apstākļi saistība ar dāvinātāju.
- 5.4. Par Dāvanu neuzskata un Darbinieks drīkst pieņemt:

Maksa ir:

- mantas, tai skaitā finanšu līdzekļu, bezatlīdzības nodošana Darbiniekam vai tā Radniekiem;
- mantas nodošana Darbiniekam vai tā Radniekiem lietošanā bez maksas vai par pazeminātu maksu;
- pakalpojumu sniegšana Darbiniekam vai tā Radniekiem bez maksas vai par pazeminātu maksu.

- 5.4.1. ziedus;
 - 5.4.2. suvenīrus, grāmatas un reprezentācijas priekšmetus, ja no vienas personas gada laikā saņemto suvenīru, grāmatu vai reprezentācijas priekšmetu kopējā vērtība naudas izteiksmē nepārsniedz vienas minimālās mēnešalgas apmēru;
 - 5.4.3. apbalvojumus, balvas vai godalgas, kuru pasniegšana paredzēta ārējos normatīvajos aktos;
 - 5.4.4. labumus un garantijas, ko valsts amatpersonai, pildot amata pienākumus, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā nodrošina Pārvalde;
 - 5.4.5. publiski pieejamus pakalpojumus un atlaides, ko piedāvā komercsabiedrības, individuālie komersanti, kā arī zemnieku un zvejnieku saimniecības.
- 5.5. Par ikvienu Dāvanas piedāvājuma vai Dāvanas saņemšanas faktu Darbiniekam ir pienākums paziņot Atbildīgajam darbiniekam.
- 5.6. Jebkuros apstākļos ir aizliegts pieņemt kā Dāvanu - naudu.
- 5.7. Jebkura Dāvana, kuru Pārvaldes darbinieks saņem, pildot darba pienākumus, ir Pārvaldes īpašums.
- 5.8. Darbiniekam ir aizliegts pieprasīt dāvanas, kā arī izteikt mājienu vai piedāvājumus par to, ka Dāvanu pasniegšana varētu sekmēt dāvinātāja interešu ievērošanu.
- 5.9. Pasniedzot dāvanu, Darbiniekam ir pienākums pārliecināties, ka personai, kura saņem dāvanu, ir skaidrs, kurš pasniedz dāvanu (Pārvalde vai Darbinieks personīgi) un dāvanas pasniegšanas iemesls, un ka dāvanas pasniegšanas iemesls nav saistāms ar vēlēšanos ietekmēt lēmumu pieņemšanu.

6. ZIEDOJUMU PIEŅEMŠANA UN VĀKŠANA

- 6.1. Darbiniekiem un jo īpaši Valsts amatpersonām ir aizliegts prasīt vai pieņemt no fiziskās vai juridiskās personas ziedojumu, kā arī cita veida mantisku palīdzību publiskām vajadzībām, ja ziedojums vai palīdzība ietekmē lēmuma pieņemšanu attiecībā uz šo personu.
- 6.2. Pārvalde, kā arī Valsts amatpersonas var pieņemt Ziedojumu un citāda veida mantisko palīdzību tikai uz vienīgi konkrētām Pārvaldes vajadzībām — personāla apmācības vai darba organizācijas un tehniskā nodrošinājuma uzlabošanai un tikai tad, ja šo Ziedojumu sniedz kāda neiesaistīta trešā persona un ir saņemta Pārvaldes valdes atļauja.

7. APMĀCĪBAS

- 7.1. Lai Darbiniekus izglītotu par korupcijas un interešu konflikta jautājumiem, Atbildīgais darbinieks sadarbībā ar Ētikas komisiju nodrošina apmācību Darbiniekiem, kas uzsāk darbu publiskas personas institūcijā, un vismaz reizi trijos gados papildu apmācību.
- 7.2. Apmācību par interešu konflikta un korupcijas riska novēršanu var veikt:

- 7.2.1. nosūtot Darbiniekus piedalīties Valsts administrācijas skolas organizētajos semināros par interešu konflikta un korupcijas novēršanas jautājumiem;
- 7.2.2. organizējot izglītojošus pasākumus Pārvaldē, uzaicinot KNAB amatpersonas vai citus ekspertus korupcijas novēršanas jomā vai piedaloties KNAB organizētajos semināros;
- 7.2.3. nosūtot Pārvaldes pārstāvi piedalīties KNAB tālākizglītāju programmā par pretkorupcijas jautājumiem, lai pēc programmas apguves šī amatpersona varētu organizēt Darbinieku apmācību attiecīgajā institūcijā;
- 7.2.4. nodrošinot Darbiniekiem iespēju patstāvīgi apgūt zināšanas.

Valsts amatpersonai vai Pārvaldei ir aizliegts vēl divus gadus pēc ziedojuma vai mantiskās palīdzības pieņemšanas attiecībā uz ziedotāju pieņemt jebkādas lēmumus.

8. KUR VAR GŪT PAPILDU INFORMĀCIJU?

KNAB ir izstrādājis virkni Likuma normu skaidrojumu, informatīvos materiālus, infografikas, vadlīnijas un citus materiālus kas pieejami KNAB mājaslapā: <https://www.knab.gov.lv/lv/education/>.

UZ VALSTS AMATPERSONĀM ATTIECIENĀMIE SPECIĀLIE NOTEIKUMI

9. SPECIĀLIE PAMATNOTEIKUMI

- 9.1. Par situāciju, kurā Valsts amatpersonai, pildot amata pienākumus, jāpieņem lēmums, vai jāpiedalās lēmuma pieņemšanā, vai jāveic citas ar ieņemamo amatu saistītas darbības, kas var ietekmēt (vai radīt iespaidu par šādu ietekmi) Valsts amatpersonas, tā radnieku, politisko vai darījumu partneru personiskās vai mantiskās intereses, Valsts amatpersona informē tiešo vadītāju vai patstāvīgi pieņem atbilstošu lēmumu, lai novērstu šādu situāciju.
- 9.2. Valsts amatpersona neizmanto amata stāvokli un Pārvaldes resursus privāto vai politisko interešu risināšanai, personiska labuma vai citu personu labuma gūšanai.
- 9.3. Valsts amatpersona atturas no amatu savienošanas, kas aizliegta ar normatīvajiem aktiem, kā arī, ja tā var radīt aizdomas par potenciāliem, šķietamiem vai reāliem interešu konfliktiem.
- 9.4. Valsts amatpersona atsakās būt par Pārvaldes pārstāvi, ja Valsts amatpersonai vai tā radnieki ir mantiski vai citādi personiski ieinteresēti konkrētajā gadījumā vai ir pretējās interesēs ar Pārvaldi vai arī Likumā ir noteikti citi ierobežojumi, kas rada šķēršļus Valsts amatpersonai pārstāvēt Pārvaldi.
- 9.5. Valsts amatpersonai ir aizliegts izmantot savu vārdu reklamēšanai, izņemot gadījumus, kad tas ietilpst amata pienākumos un ir saskaņā ar Likumu.

10. AMATU SAVIENOJAMĪBA

- 10.1. Valsts amatpersonai, ja Likumā vai citā normatīvā aktā nav paredzēti amata savienošanas ierobežojumi, ir atļauts savienot amatu ar:
 - 10.1.1. citu amatu;
 - 10.1.2. uzņēmuma līguma vai pilnvarojuma izpildi;
 - 10.1.3. saimniecisko darbību:
 - 10.1.3.1. individuālā komersanta statusā; vai
 - 10.1.3.2. reģistrējoties Valsts ieņēmumu dienestā kā saimnieciskās darbības veicējam saskaņā ar likumu "Par iedzīvotāju ienākuma nodokli".
 - 10.1.4. amatu, kuru tas ieņem saskaņā ar normatīviem aktiem, Saeimas apstiprinātajiem starptautiskajiem līgumiem, Ministru kabineta noteikumiem un rīkojumiem, ja tas neapdraud normatīvajos aktos šai Valsts amatpersonai, vai Pārvaldei, noteikto patstāvību;
 - 10.1.5. pedagoga, zinātnieka, ārsta, profesionāla sportista vai radošo darbu, arī veicot šo darbu kā saimnieciskās darbības veicējam saskaņā ar likumu "Par iedzīvotāju ienākuma nodokli";
 - 10.1.6. saimniecisko darbību individuālā komersanta statusā vai kā saimnieciskās darbības veicējam saskaņā ar likumu "Par iedzīvotāju ienākuma nodokli", ja šīs darbības ietvaros tiek gūti ienākumi tikai no lauksaimnieciskās ražošanas, mežizstrādes, zvejniecības, lauku tūrisma vai prakses ārsta profesionālās darbības;
 - 10.1.7. saimniecisko darbību, kura tiek veikta, pārvaldot šai valsts amatpersonai piederošo nekustamo īpašumu, kā saimnieciskās darbības veicējam saskaņā ar likumu "Par iedzīvotāju ienākuma nodokli";
 - 10.1.8. tāda pilnvarojuma izpildi, uz kura pamata šī Valsts amatpersona rīkojas sava radnieka vārdā, ja tas nerada interešu konfliktu;

10.1.9. amatu Valsts prezidenta izveidotā komisijā, padomē vai Ordeņu kapitulā, ja tas nerada interešu konfliktu;

10.1.10. dienestu Zemessardzē, ja Likumā nav noteikts citādi.

10.2. Valsts amatpersona var savienot savu amatu tikai, ja:

10.2.1. Likumā, Politikā vai citā normatīvā aktā nav paredzēti valsts amatpersonas amata savienošanas ierobežojumi;

10.2.2. amatu savienošana nerada interešu konfliktu;

10.2.3. nav pretrunā ar Valsts amatpersonai saistošām ētikas normām;

10.2.4. nekaitē Valsts amatpersonas tiešo pienākumu pildīšanai;

10.2.5. amatu savienošana nekaitēs Latvijas valsts interesēm;

10.2.6. amats netiek savienots ar vairāk nekā diviem citiem algotiem vai citādi atlīdzinātiem valsts amatpersonas amatiem vai amatiem citās publiskas personas institūcijās (tas neattiecas uz pedagoga, zinātnieka, ārsta, profesionāla sportista un radošo darbu);

10.2.7. ir saņemta rakstveida atļauja amatu savienošanai, pamatojoties uz Valsts amatpersonas iesniegto lūgumu.

10.3. Atļaujas izsniedz Likumā noteiktajā kārtībā.

11. PAPILDU IENĀKUMI

11.1. Valsts amatpersona var saņemt atalgojumu par citu amatu pienākumu vai uzņēmuma līguma vai pilnvarojuma izpildi, taču pastāv divi izņēmumi. Ienākumus nedrīkst gūt no:

11.1.1. amatu pienākumu vai uzņēmuma līguma vai pilnvarojuma izpildes, kas Valsts amatpersonai ir normatīvos aktos aizliegta.

11.1.2. kapitāla daļām un akcijām, kā arī jebkāda cita veida vērtspapīriem komercsabiedrībās, kas reģistrētas beznodokļu, vai zemu nodokļu valstīs un teritorijās saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem.

12. KOMERCDARBĪBAS IEROBEŽOJUMI

Likuma normas izstrādātas tā, lai Valsts amatpersona personiskas ieinteresētības dēļ neizmantotu savas amata pilnvaras par labu kādam komersantam, sagaidot no tā labvēlību nākotnē. Tāpēc divus gadus pēc attiecīgās valsts amatpersonas pienākumu beigšanas ir aizliegts gūt labumu (mantu, daļību vai amatu) no komercsabiedrības, attiecībā uz kuru tā veikusi amata darbības.

13. ADMINISTRATĪVO AKTU IZDOŠANAS, UZRAUDZĪBAS, KONTROLES, IZZIŅAS VAI SODĪŠANAS FUNKCIJU VEIKŠANAS UN LĪGUMU SLĒGŠANAS IEROBEŽOJUMI

13.1. Valsts amatpersonai ir aizliegts, pildot Valsts amatpersonas pienākumus:

13.1.1. sagatavot vai izdot administratīvos aktus,

13.1.2. veikt uzraudzības, kontroles, izziņas vai sodīšanas funkcijas,

13.1.3. slēgt līgumus vai veikt citas darbības,

kurās šī valsts amatpersona, tās radnieki vai darījumu partneri (arī divus gadus pēc līgumisko attiecību izbeigšanās) ir personiski vai mantiski ieinteresēti.

- 13.2. Valsts amatpersonai ir aizliegts, izmantojot savu amata stāvokli, jebkādā veidā ietekmēt citas valsts amatpersonas, kad tās sagatavo vai izdod administratīvos aktus vai veic uzraudzības, kontroles, izziņas un sodīšanas funkcijas attiecībā uz šo Valsts amatpersonu, tās radniekiem, darījumu partneriem vai jebkādā saistībā ar tiem.

14. DĀVANU PIENĒMŠANA UN PASNIEGŠANA

- 14.1. Sadarbības partneru un citu personu Dāvanas, kas pasniegtas valsts, oficiālo un darba vizīšu ietvaros Latvijā vai ārvalstīs, valsts svētkos, atceres vai atzīmējamās dienās, ir Pārvaldes īpašums.
- 14.2. Valsts amatpersonas Dāvanas var izpirkt normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 14.3. Valsts amatpersonai, pildot amata pienākumus un ārpus amata pienākumu pildīšanas ir atļauts pieņemt dāvanas tikai Likumā un Politikā noteiktos gadījumos.

15. PIENĀKUMS IESNIEGT VALSTS AMATPERSONAS DEKLARĀCIJU

- 15.1. Valsts amatpersonai ir pienākums iesniegt Valsts ieņēmumu dienestam Likumā noteiktajā kārtībā deklarācijas saskaņā ar Likuma 4. nodaļas nosacījumiem un Likumā noteiktajos termiņos:

- 15.1.1. deklarāciju, kuru iesniedz, stājoties amatā
- 15.1.2. kārtējā gada deklarāciju;
- 15.1.3. deklarāciju, kuru iesniedz, beidzot pildīt amata pienākumus;
- 15.1.4. deklarāciju, kuru iesniedz pēc tam, kad amata pienākumu pildīšana ir izbeigta.

Gan deklarācijas nokavēta iesniegšana, gan nepatiesu un nepilnīgu ziņu norādīšana deklarācijā var tikt sodīta.

- 15.2. Lai nodrošinātu personu datu aizsardzību, deklarācijās ir publiski pieejamā un publiski nepieejamā daļa. Publiski pieejamā deklarācijas daļa ir visa deklarācijā ietvertā informācija, izņemot informāciju, kas ir īpaši norādīta Likumā, Piemēram, amatpersonas personas kods un dzīvesvieta, informācija par amatpersonas nepilngadīgajiem radniekiem (arī adoptētajiem), informācija par deklarācijā norādītajiem saistību un darījumu partneriem, informāciju par tai piederošu noteiktu lietu, vai lietu kopību, kuru vērtība, pēc tās ieskatiem, pārsniedz 20 minimālās mēnešalgas (Likumā ir noteikti arī izņēmumi).

Liepājas speciālās ekonomiskās
zonas valdes priekšsēdētājs

Uldis SESKS