

Apstiprināts ar Rīgas Centrālās bibliotēkas  
 direktores Dzidras Šmitas  
 30.12.2015. rīkojumu Nr. RCB-15-166-rs

**Rīgas Centrālās bibliotēkas veicamo pretkorupcijas pasākumu izpilde 2015.gadā**  
 (saskaņā ar Rīgas pilsētas pašvaldības pretkorupcijas stratēģijas 2014.-2017.gadam realizācijas plānu)

Nr. p.k.	Korupcijas riska zona/ funkcija, ar kuru saistās korupcijas risks	Korupcijas risks	Korupcijas risku novērtējums		Piedāvātie pretkorupcijas pasākumi	Atbildīgā persona	Pasākumu ieviešanas termiņš	Izpilde
			Iespējamība	Seku nozīmība				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Personāla atlase un cilvēku resursu vadība	Var tikt pieņemti darbā darbinieki neatbilstoši ieņemamajam amatam (ar neatbilstošu kvalifikāciju). Radnieku pieņemšana darbā amatpersonas tiešā pakļautībā	Vidēja	Vidēja	<p>1. Izdot iestādes personāla atlases kārtību un aktualizēt amata aprakstus, nosakot amata pienākumu veikšanai nepieciešamās prasības.</p> <p>2. Publiskot Departamenta mājas lapā un iestādes mājas lapā (ja iestādei tā izveidota) internetā informāciju (sludinājumus) par visiem vakantajiem amatiem un amata pretendentiem izvirzītajām prasībām.</p> <p>3. Ievērot valsts amatpersonu amata savienošanas ierobežojumu izpildes kārtību, kura noteikta likumā „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” 8.<sup>1</sup> pantā.</p> <p>4. Atkārtoti iepazīstināt iestādes darbiniekus ar Rīgas domes Ētikas kodeksa Bibliotekāru ētikas kodeksa noteikumiem.</p>	<p>1. Iestādes vadītājs</p> <p>2. Iestādes vadītājs</p> <p>3. Iestādes vadītājs</p> <p>4. Iestādes vadītājs</p>	<p>01.09.2015.</p> <p>2. Pastāvīgi</p> <p>3. Pastāvīgi</p> <p>31.12.2015.</p>	<p><i>31.08.2015. rīkojums Nr. RCB-15-106-rs „Par Rīgas Centrālās bibliotēkas (RCB) Personāla atlases kārtības apstiprināšanu”</i></p> <p><i>Personāla atlase veikta saskaņā ar RCB personāla atlases kārtību, RCB nav bijušas vakances publicēšanai mājas lapā</i></p> <p><i>tiek pildīts pastāvīgi</i></p> <p><i>RCB darbinieku informācijas dienā 29.09.2015. un 30.12.2015. rīkojums Nr. RCB-15-162-rs</i></p>

1	2	3	4	5	6	7	8	9
2.	Valsts amatpersonu funkciju izpilde interešu konflikta situācijā, pārkāpjot normatīvajos aktos noteiktos ierobežojumus	Iespējama nevienlīdzīga attieksme un iespēja pieņemt subjektīvu lēmumu attiecībā pret iekšējiem un ārējiem klientiem, iespējama atsevišķu sadarbības partneru nepamatota lobēšana	Vidēja	Augsta	1. Nodrošināt dāvinājumu (ziedojumu) pieņemšanu atbilstoši ārējiem normatīvajiem aktiem un Departamenta Norādījumiem dāvinājumu (ziedojumu) pieņemšanai. Maksājuma dokumentā, kur izdevumi tiek segti no iestādes ziedojumu konta, norādīt Departamenta atļaujas datumu un numuru. 2. Pārskatīt iestādes sniegtos pakalpojumus (izglītības pakalpojumu līdzfinansējumu un citus maksas pakalpojumus) un iesniegt Departamentam rakstiskus priekšlikumus grozījumiem attiecīgajos Rīgas domes lēmumos.	1. Iestādes vadītājs  2. Iestādes vadītājs	1. Pastāvīgi  2. 2015.gadā līdz 01.06.2015. un turpmāk reizi gadā	<i>Nav saņemti ziedojumi, par kuriem prasāma Departamenta atļauja</i>  <i>2015.gadā nebija nepieciešamas izmaiņas RCB sniegtiem pakalpojumiem</i>
4.	Kontrolēt finanšu līdzekļu racionālu izmantošanu, novērst neatļautu rīcību ar iestāžu lietošanā esošo valsts vai pašvaldības mantu	Korupcijas riski saistīti ar neatļautu rīcību ar finanšu līdzekļiem un mantu, darbiniekam uzticētās mantas izmantošana ar mērķi iegūt personisku labumu, vai nav nodrošināta iekšējās kontroles sistēma krājumu un inventāra uzskaitē, kas kvalificētai trešajai personai ļautu konstatēt katra saimnieciskā darījuma sākumu un izsekot tā norisei.	Vidēja	Vidēja	1. Ja iestādē tiek plānots veikt publiskos iepirkumus, apstiprināt Iestādes attiecīgā gada iepirkuma plānu un publicēt internetā iestādes mājas lapā (ja iestādei tā izveidota).  3. Izstrādāt vai aktualizēt iestādes iekšējo normatīvo aktu - pamatlīdzekļu, inventāra un krājumu lietošanai un glabāšanai, nodrošinot iestādē tādu iekšējās kontroles sistēmu pamatlīdzekļu, inventāra un krājumu uzskaitē, kas atbilst spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, tajā skaitā, Rīgas domes izpilddirektora 28.12.2013. iekšējiem noteikumiem	1. Iestādes vadītājs  3. Iestādes vadītājs	1. Katru gadu līdz 01.03.  3. 30.11.2015.	<i>21.04.2015. rīkojums Nr.RCB-15-49-rs - „Par 2015.gadam plānotiem iepirkumu Rīgas Centrālās bibliotēkas (RCB) darbības nodrošināšanai”</i>  <i>23.12.2015. rīkojums Nr.RCB-15-164-rs „Par pamatlīdzekļu, nemateriālo ieguldījumu, inventāra un krājumu lietošanas un glabāšanas iekšējās kontroles kārtību Rīgas Centrālajā bibliotēkā (RCB)”</i>

1	2	3	4	5	6	7	8	9
					<p>Nr.26 „Rīgas pilsētas krājumu un inventāra uzskaites kārtība”, Departamenta 06.11.2013. rīkojumam Nr.1920-rs „Par metodiskajiem norādījumiem krājumu un inventāra uzskaitē”, 25.10.2013. rīkojumam Nr 1873-rs „Par norādījumiem dāvinājumu (ziedojumu) pieņemšanai.</p> <p>4. Kontrolēt telpu izmantošanas kārtību iestādē un atbilstošu telpu lietošanas (nomas) līgumu noslēgšanu, nodrošināt nomas līgumu uzskaiti vienotajā elektroniskajā līgumu reģistrēšanas sistēmā atbilstoši Rīgas domes un Departamenta normatīvajos aktos noteiktajam regulējumam.</p> <p>5.Nodrošināt savlaicīgu iestādes sniegto pakalpojumu maksu iekasēšanu, izstrādājot un apstiprinot parāda piedziņas kārtību iestādē.</p>	<p>4.Iestādes vadītājs</p> <p>5.Iestādes vadītājs</p>	<p>4. Pastāvīgi</p> <p>5. 30.11.2015.</p>	<p><i>Slēdzot telpu izmantošanas līgumus, RCB pastāvīgi tiek ievērota departamenta noteiktā telpu izmantošanas kārtība, līgumi reģistrēšana tiek nodrošināta vienotajā elektroniskajā līgumu reģistrēšanas sistēmā</i></p> <p><i>30.12.2015. rīkojums Nr.RCB-15-165-rs. „Par parādu novēršanas un piedziņas kārtību Rīgas Centrālajā bibliotēkā”</i></p>
7.	Pretkorupcijas darbības aktivizēšana iekšējās kontroles sistēmā un pretkorupcijas pasākumu plānu izpildes kontroles	Iespējama interešu konfliktu veidošanās iestādē	Zema	Vidēja	1. Nodrošināt pretkorupcijas pasākumu iekļaušanu iestādes ikgadējā darbu plānā.	1. Iestādes vadītājs	1. Sākot ar 2015.gada aprīli un turpmāk katru gadu līdz 01.04.	<i>pretkorupcijas pasākumi iekļauti RCB darba plānā, darba plāna apstiprināts 26.06.2015.</i>

1	2	3	4	5	6	7	8	9
	nodrošināšana				<p>2. Nodrošināt iestādes pretkorupcijas pasākumu izpildi un atskaites sagatavošanu par plāna izpildi.</p> <p>3. Atskaiti par iestādes pretkorupcijas pasākuma plāna izpildi publiskot iestādes mājas lapā (ja iestādei izveidota mājas lapa).</p>	<p>2. Iestādes vadītājs</p> <p>3. Iestādes vadītājs</p>	<p>2. Līdz katra gada 31.decembrim</p> <p>3. Sākot ar 2016.gada 1.ceturksni un turpmāk katru gadu.</p>	<p><i>Atskaite apstiprināta 30.12.2015.</i></p> <p><i>Atskaite tiks ievietota RCB mājas lapā 2016.gada 1.ceturksnī</i></p>

Sagatavoja I.Laicāne 67037121