RĪGAS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBA
Rātslaukums 1, Rīga, LV-1050, tālrunis 67012222, 67026131, e-pasts: riga@riga.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

08.10.2026. Nr. RD-26-39-nti

Pretkorupcijas sistēmas organizācijas kārtība Rīgas valstspilsētas pašvaldībā

Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72. panta pirmās daļas 2. punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Iekšējie noteikumi (turpmāk – noteikumi) nosaka pretkorupcijas sistēmas organizācijas, pārvaldības un uzraudzības kārtību Rīgas valstspilsētas pašvaldībā (turpmāk – pašvaldība).

2. Noteikumos lietotie termini:
2.1. korupcijas incidents – iespējama vai konstatēta koruptīva rīcība, tostarp kukuļošana, tirgošanās ar ietekmi, prettiesiska labuma pieprasīšana, pieņemšana vai došana, dienesta stāvokļa ļaunprātīga izmantošana vai cita amata pilnvaru prettiesiska izmantošana;
2.2. korupcijas risks – iespēja, ka darbinieks, izmantojot vai pārsniedzot amata pilnvaras, rīkosies prettiesiski vai pretēji pašvaldības un sabiedrības interesēm, lai gūtu nepamatotu labumu sev vai citai personai;
2.3. sadarbības partneris – fiziska vai juridiska persona, ar kuru pašvaldības iestādei ir vai plānots nodibināt civiltiesiskas līgumattiecības, izņemot darba tiesiskās attiecības;
2.4. uzticamības pārbaude – informācijas par sadarbības partneri vai amata pretendentu pārbaude, lai identificētu ar konkrēto darījumu vai amatu saistītus korupcijas un interešu konflikta riskus.

3. Noteikumos minētos uzdevumus veic atbilstoši Pretkorupcijas sistēmas metodikai (1. pielikums). Noteikumus piemēro kopsakarā ar ārējiem normatīvajiem aktiem, Rīgas domes noteiktajām pretkorupcijas stratēģiskajām prioritātēm un pašvaldības iekšējiem normatīvajiem aktiem interešu konflikta un personiskās ieinteresētības novēršanas, ētikas, dāvanu pieņemšanas ierobežošanas un trauksmes celšanas jautājumos.

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

II. Pretkorupcijas sistēmas virsmērķis un principi

4. Pretkorupcijas sistēmas virsmērķis ir nulles tolerance pret korupciju – darba kultūra, kurā korupcija netiek pieciesta nekādā veidā un izpausmē un uz iespējamu koruptīvu rīcību un konstatētiem pārkāpumiem tiek reaģēts savlaicīgi, objektīvi un vienlīdzīgi neatkarīgi no darbinieka ieņemamā amata.

5. Pretkorupcijas sistēmas principi ir:

5.1. vadītāja piemērs – pašvaldības augstāko amatpersonu un iestādes vadītāja personiska attieksme un rīcība, kas demonstrē aktīvu, redzamu un konsekventu apņemšanos ievērot vienotus uzvedības standartus un nodrošina vienlīdzīgu pieeju pārkāpumu izvērtēšanā;

5.2. komunikācija un izglītošana – regulāra pašvaldības darbinieku un iedzīvotāju informēšana par pretkorupcijas prasībām un ziņošanas iespējām, kā arī pašvaldības darbinieku kompetences paaugstināšana un izpratnes veicināšana pretkorupcijas jautājumos;

5.3. ziņotāju aizsardzība – drošas ziņošanas vides nodrošināšana un nelabvēlīgu seku nepieļaušana personai, kura godprātīgi ziņojusi par iespējamu korupcijas incidentu vai atteikusies iesaistīties kukuļošanā vai citā prettiesiskā rīcībā, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;

5.4. riskos balstīta pieeja – pretkorupcijas pasākumu veida un intensitātes noteikšana samērīgi ar identificētajiem korupcijas riskiem.

III. Pretkorupcijas sistēmas pārvaldība

6. Rīgas pilsētas izpilddirektors īsteno pretkorupcijas sistēmas augstākās vadības funkcijas.

7. Pašvaldības Centrālās administrācijas Kvalitātes un risku vadības nodaļa (turpmāk – Nodaļa) atbilstoši kompetencei metodiski vada pretkorupcijas sistēmu un:

7.1. izstrādā pretkorupcijas sistēmas darbībai nepieciešamo iekšējo normatīvo aktu un citu dokumentu projektus, kā arī metodiskos un mācību materiālus;

7.2. konsultē un metodiski vada pašvaldības iestādes pretkorupcijas jautājumos;

7.3. veic fokusētas izlases pārbaudes pašvaldības iestādēs par pretkorupcijas sistēmas darbību un sniedz priekšlikumus tās pilnveidošanai;

7.4. veic ziņojumu par korupcijas incidentu sākotnējo izvērtēšanu, organizē Korupcijas incidentu izvērtēšanas komisijas darbu un atbilstoši kompetencei piedalās korupcijas incidentu izvērtēšanā;

7.5. apkopo un analizē informāciju par pretkorupcijas sistēmas darbību un tās efektivitāti un ziņo Rīgas pilsētas izpilddirektoram;

7.6. ir tiesīga pieprasīt un saņemt no pašvaldības iestādēm pretkorupcijas sistēmas pārvaldībai un uzraudzībai nepieciešamo informāciju un dokumentus.

8. Pašvaldības iestādes vadītājs nodrošina pretkorupcijas sistēmas darbību iestādē atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

9. Pašvaldības iestādes vadītājs norīko darbinieku pretkorupcijas jautājumu organizēšanai un koordinēšanai iestādē (turpmāk – kontaktpersona) un informē Nodaļu. Par

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

kontaktpersonas maiņu Nodaļu informē divu darba dienu laikā pēc jaunas kontaktpersonas norīkošanas.

IV. Korupcijas risku noteikšana un pretkorupcijas pasākumi

10. Pašvaldības iestāde ne vēlāk kā triju mēnešu laikā pēc iestādes darbības uzsākšanas:

10.1. izvērtē, vai katram darbiniekam ir noteikti amata pienākumi, pilnvaru robežas, lēmumu pieņemšanas kārtība, atbildība un lēmumu pēcpārbaudes kārtība;

10.2. identificē korupcijas riskam pakļautās funkcijas un novērtē tajās identificēto korupcijas risku varbūtību un ietekmi;

10.3. nosaka korupcijas riskam pakļautos amatus un identificē amatus ar augstu korupcijas risku.

11. Pamatojoties uz korupcijas risku izvērtējumu, pašvaldības iestāde izstrādā pretkorupcijas pasākumu plānu (2. pielikums) un nodrošina tajā noteikto pasākumu īstenošanu.

12. Pašvaldības iestāde reizi trijos gados atkārtoti izvērtē noteikumu 10.1.–10.3. apakšpunktā minētos jautājumus, ņemot vērā aktuālo informāciju un esošos kontroles pasākumus.

13. Pašvaldības iestāde triju mēnešu laikā pārskata un nepieciešamības gadījumā aktualizē korupcijas risku izvērtējumu, ja iestājas kāds no šiem apstākļiem:

13.1. iestāde ir reorganizēta, mainīta tās struktūra vai funkcijas;

13.2. identificēts jauns korupcijas risks vai mainījušies apstākļi, kas ietekmē iepriekš identificēta korupcijas riska novērtējumu vai tā kontroles pasākumus;

13.3. korupcijas incidenta vai interešu konflikta izvērtēšanas rezultātā konstatēti trūkumi korupcijas risku izvērtējumā vai noteiktajos kontroles pasākumos.

14. Pašvaldības iestāde līdz katra gada 1. februārim iesniedz Nodaļai pārskatu par pretkorupcijas pasākumu plāna izpildi iepriekšējā gadā (3. pielikums). Pārskatā izvērtē īstenoto pasākumu efektivitāti un lietderību.

V. Sadarbības partneru uzticamības pārbaude

15. Publiskā iepirkuma procesā kandidātu un pretendentu izslēgšanas iemeslu pārbaudi un uzticamības nodrošināšanas izvērtēšanu veic iepirkuma komisija iepirkumu regulējošajos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

16. Papildus noteikumu 15. punktā minētajam var vērtēt Konkurences padomes tīmekļvietnē publiskoto informāciju par kandidātu un pretendentu izdarītiem konkurences tiesību pārkāpumiem un veiktajiem pasākumiem uzticamības atjaunošanai.

17. Darījumos, uz kuriem neattiecas Publisko iepirkumu likums, pašvaldības iestāde pirms līguma noslēgšanas veic sadarbības partnera uzticamības pārbaudi atbilstoši darījuma nozīmīgumam.

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

18. Ja sadarbības partnera izvērtēšanā pirms līguma noslēgšanas vai līguma izpildes laikā konstatē apstākļus, kas norāda uz paaugstinātu korupcijas risku, pašvaldības iestāde atbilstoši konstatētajam riskam piemēro samērīgus kontroles pasākumus.

19. Pašvaldības iestāde līgumos ar sadarbības partneriem iekļauj Pretkorupcijas nosacījumus (4. pielikums). Publiskā iepirkuma gadījumā Pretkorupcijas nosacījumus iekļauj iepirkuma līguma projektā.

VI. Uzticamības pārbaude personāla atlasē

20. Uzticamības pārbaudi personāla atlasē veic atbilstoši normatīvajiem aktiem, ievērojot datu minimizācijas principu un apstrādājot tikai tādus personas datus, kas ir tieši nepieciešami pretendenta atbilstības attiecīgajam amatam novērtēšanai.

21. Personāla atlasē uzticamības pārbaudi veic pretendentam uz pašvaldības iestādes vadītāja amatu vai amatu ar augstu korupcijas risku.

22. Uzticamības pārbaudē izvērtē publiski pieejamo informāciju, pretendenta iesniegtās vai ar pretendenta ziņu atlases procesā iegūtās rekomendācijas, kā arī pašvaldības rīcībā esošo informāciju, ciktāl tā nepieciešama pretendenta atbilstības konkrētajam amatam izvērtēšanai.

VII. Darbinieku izglītošana un izpratnes veicināšana

23. Darbiniekus izglīto pretkorupcijas jautājumos atbilstoši noteiktajam korupcijas risku līmenim pamata un padziļinātā mācību kursā:

23.1. pamata mācību kursu apgūst visi pašvaldības darbinieki ne retāk kā reizi gadā un ne vēlāk kā mēneša laikā pēc stāšanās amatā vai pēc atgriešanās darbā no prombūtnes, kas ilgusi vairāk nekā gadu;

23.2. padziļināto mācību kursu pēc pamata mācību kursa sekmīgas apguves apgūst pašvaldības darbinieki, kuri ieņem amatu ar augstu korupcijas risku, ne vēlāk kā divu mēnešu laikā pēc stāšanās vai pārcelšanas šādā amatā un turpmāk ne retāk kā reizi gadā.

24. Nodaļa nodrošina mācību kursu izstrādi un pieejamību pašvaldības e-mācību vietnē macibas.riga.lv.

25. Pašvaldības iestādes pienākums ir informēt Nodaļu par darbiniekiem, kuri ieņem amatus ar augstu korupcijas risku.

26. Papildus Nodaļas nodrošināto mācību kursu apguvei pašvaldības iestāde var organizēt darbinieku dalību Valsts administrācijas skolas, Korupcijas novēršanas un apkarošanas biroja vai citu līdzīgas kompetences institūciju organizētos mācību pasākumos.

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

VIII. Ziņošana par iespējamiem korupcijas incidentiem

27. Ziņošanu par iespējamiem korupcijas incidentiem pašvaldībā organizē centralizēti, un to pārvalda Nodaļa. Ziņojumu var iesniegt arī persona, kas nav nodarbināta pašvaldībā.

28. Ikvienam pašvaldības darbiniekam ir pienākums nekavējoties ziņot par iespējamu korupcijas incidentu, par kuru tam kļuvis zināms.

29. Ziņojumu par iespējamu korupcijas incidentu (turpmāk – ziņojums) iesniedz, izmantojot vienu no šādiem kanāliem:

29.1. rakstot uz e-pastu korupcija@riga.lv;

29.2. mutiski, klātienē informējot Nodaļu. Nodaļas kompetentais darbinieks saņemto informāciju fiksē rakstveidā, dod iesniedzējam iespēju ar to iepazīties un to precizēt, un iesniedzējs fiksēto informāciju paraksta;

29.3. ievietojot ziņojumu Nodaļas korespondences kastītē, kas izvietota Rātsnama 1. stāva foajē Rātslaukumā 1, Rīgā (tostarp anonīmi).

30. Ziņojumā apraksta faktus un, ja iespējams, norāda korupcijas incidentā iesaistītās personas un iespējamos lieciniekus, kā arī pievieno dokumentus, ja tādi ir.

31. Ja ziņojumu iesniedz identificēta persona, tā norāda kontaktinformāciju saziņai. Ja ziņojuma izvērtēšanai nepieciešams precizēt informāciju, iesniedzēju aicina sniegt papildu informāciju. Pašvaldības darbiniekam, kurš iesniedzis ziņojumu, ir pienākums sadarboties un sniegt tā rīcībā esošo papildu informāciju.

32. Ziņojumu izvērtē ar Rīgas pilsētas izpilddirektora rīkojumu izveidota pastāvīga Korupcijas incidentu izvērtēšanas komisija (turpmāk – Komisija), kuras sastāvā ir trīs pašvaldības Centrālās administrācijas darbinieki. Komisijas darbam novērotāja statusā pieaicina vismaz vienu ārēju ekspertu pretkorupcijas, atklātības vai labas pārvaldības jomā. Komisija darbojas uz nolikuma pamata.

33. Ziņojuma reģistrāciju un sākotnējo izvērtēšanu veic Nodaļas kompetentais darbinieks. Sākotnējā izvērtēšanā nosaka ziņojuma tālāko virzību:

33.1. ja ziņojumā ietvertā informācija pirmšķietami norāda uz korupcijas incidentu, to nodod izvērtēšanai Komisijai;

33.2. ja ziņojumā ietvertā informācija nepārprotami norāda, ka jautājums ir Korupcijas novēršanas un apkarošanas biroja vai citas valsts tiesībsargājošās institūcijas kompetencē un papildu izvērtēšana nav nepieciešama, ziņojumu nekavējoties pārsūta attiecīgajai institūcijai;

33.3. ja ziņojumā ietvertais jautājums nav Nodaļas vai Komisijas kompetencē, ziņojumu pārsūta pašvaldības iestādei pēc kompetences;

33.4. ja ziņojums satur informāciju par korupcijas vai interešu konflikta risku, kas nav vērtējama kā korupcijas incidents, informāciju ņem vērā pretkorupcijas sistēmas pilnveidošanā;

33.5. ja ziņojums nesatur pietiekamu informāciju izvērtēšanai un to nav iespējams precizēt, ziņojumu nevirza tālākai izskatīšanai.

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

34. Ja ziņojuma izvērtēšanas gaitā konstatē sistēmiskus trūkumus pašvaldības iestādes procesos, Nodaļa par to informē Rīgas pilsētas izpilddirektoru un attiecīgo pašvaldības iestādi. Pašvaldības iestāde pārskata korupcijas risku izvērtējumu un, ja nepieciešams, to un pretkorupcijas pasākumu plānu aktualizē. Nodaļa uzrauga noteikto korektīvo pasākumu izpildi.

35. Darbinieks par iespējamu korupcijas incidentu var ziņot arī kompetentajai valsts institūcijai, izmantojot tās noteiktos ziņošanas kanālus, tostarp:

35.1. tīmekļvietni trauksmescelejs.lv;

35.2. Korupcijas novēršanas un apkarošanas biroja ziņošanas platformu "Ziņo KNAB!".

IX. Pretkorupcijas sistēmas uzraudzība, efektivitātes novērtēšana un pilnveidošana

36. Nodaļa uzrauga pretkorupcijas sistēmas darbību pašvaldībā:

36.1. veic fokusētas izlases pārbaudes pašvaldības iestādēs, ievērojot riskos balstītu pieeju un ņemot vērā iestādē identificētos korupcijas riskus, iepriekš konstatētos trūkumus, saņemto informāciju par iespējamiem korupcijas vai interešu konflikta riskiem, atkārtotus pārkāpumus, pretkorupcijas pasākumu izpildes rezultātus un citus riska indikatorus, tostarp novērojumus korupcijas risku izvērtēšanas procesā pašvaldības iestādēs;

36.2. pārbauda pašvaldības iestāžu korupcijas risku izvērtējuma un pretkorupcijas pasākumu plāna esību;

36.3. pārbauda pašvaldības iestāžu pretkorupcijas pasākumu plāna izpildi;

36.4. organizē korupcijas uztveres pētījumu pašvaldības darbinieku vidū.

37. Ja pašvaldības iestādes iekšējā auditā, tostarp departamenta padotības iestādē, konstatē pretkorupcijas sistēmas trūkumus vai korupcijas un interešu konflikta riskus, iekšējā audita veicējs pēc iekšējā audita pabeigšanas nosūta Nodaļai informācijai attiecīgo iekšējā audita ziņojumu.

38. Nodaļa līdz katra gada 1. aprīlim sniedz Rīgas pilsētas izpilddirektoram pārskatu par pretkorupcijas sistēmas darbību, kurā ietver:

38.1. būtiskākos un biežāk novērotos korupcijas un interešu konflikta riskus;

38.2. īstenoto mācību rezultātus;

38.3. konstatētās pretkorupcijas sistēmas nepilnības un nepieciešamos pilnveidošanas pasākumus;

38.4. pretkorupcijas sistēmas efektivitātes novērtējumu, pamatojoties uz saņemtajiem ziņojumiem, korupcijas uztveres pētījuma rezultātiem, iekšējā audita rezultātiem un citu pretkorupcijas sistēmas darbības novērtēšanai būtisku informāciju;

38.5. priekšlikumus pretkorupcijas sistēmas attīstībai.

X. Noslēguma jautājumi

39. Noteikumu izdošanas brīdī spēkā esošie pašvaldības iestāžu korupcijas risku izvērtējumi un pretkorupcijas pasākumu plāni ir piemērojami līdz to pārskatīšanai atbilstoši šiem noteikumiem.

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

40. Pašvaldības departamenti, kuru padotībā ir iestādes, informē padotības iestādes par šiem noteikumiem.

41. Atzīt par spēku zaudējušiem Rīgas pilsētas izpilddirektora 2024. gada 14. novembra iekšējos noteikumus Nr. RD-24-50-nti "Korupcijas novēršanas sistēmas organizācijas kārtība Rīgas valstspilsētas pašvaldībā".

Rīgas pilsētas izpilddirektora p.i. K.Kauliņš

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

1. pielikums
Rīgas pilsētas izpilddirektora
08.10.2026. iekšējiem noteikumiem
Nr. RD-26-39-nti

PRETKORUPCIJAS SISTĒMAS METODIKA

I. Vispārīgais jautājums

1. Pretkorupcijas sistēmas metodika nosaka metodes un kārtību korupcijas riskam pakļauto funkciju un amatu izvērtēšanai, pretkorupcijas pasākumu plāna un pārskata par tā izpildi sagatavošanai, uzticamības pārbaužu veikšanai, darbinieku izglītošanas organizēšanai, kā arī pretkorupcijas sistēmas uzraudzības pasākumu veikšanai.

II. Korupcijas risku noteikšana un pretkorupcijas pasākumi

2. Korupcijas riskam pakļauto iestādes funkciju izvērtēšanu un amatu izvērtēšanu, lai noteiktu amatus ar augstu korupcijas risku, veic, pamatojoties uz iestādes un tās struktūrvienību darbību reglamentējošajiem normatīvajiem aktiem (nolikumu, reglamentu). Iestādes izmanto reģistru veidnes (*excel* datnes), kuras publicētas vietnē https://pkip.riga.lv, moduļa "Zināšanu bāze" sadaļā "Korupcijas novēršana".

3. Aizpildītus iestādes funkciju un amatu izvērtēšanas reģistrus uztur iestādes *SharePoint* vidē, nodrošinot to informācijas pieejamības statusam atbilstošas piekļuves tiesības un veikto izmaiņu izsekojamību, izmantojot versiju vēsturi.

4. Korupcijas riskam pakļauto funkciju un amatu izvērtēšanu iestādē organizē iestādes kontaktpersona, tajā piedalās iestādes struktūrvienību vadītāji, kas labi pārzina struktūrvienībā notiekošos procesus un darbinieku amata pienākumus.

5. Pirms korupcijas riskam pakļauto funkciju un amatu izvērtēšanas pārliecinās un izvērtē, vai darbiniekiem ir korekti noteikti amata pienākumi, pilnvaru robežas, lēmumu pieņemšanas kārtība, atbildība un lēmumu pēcpārbaudes kārtība. Izvērtēšanā ņem vērā amata aprakstus, iestādes un struktūrvienību darbību reglamentējošos normatīvos aktus, pilnvarojumus un citus attiecīgo pienākumu izpildi regulējošos dokumentus. Ja konstatē nepilnības, nosaka nepieciešamos pasākumus to novēršanai.

6. Iestāde vismaz trīs darbdienas pirms funkciju un amatu izvērtēšanas sanāksmes informē pašvaldības Centrālās administrācijas Kvalitātes un risku vadības nodaļu (turpmāk – Nodaļa), nosūtot uz e-pasta adresi CA.krvn@riga.lv informāciju par sanāksmes laiku un vietu, lai Nodaļai sniegtu iespēju nodrošināt tās pārstāvja līdzdalību novērotāja lomā.

7. Korupcijas riskam pakļautās funkcijas novērtē tālāk aprakstītajā veidā un turpmāk pārskata ne retāk kā reizi trijos gados:

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

7.1. kolonnā A norāda attiecīgo iestādes struktūrvienību, kuras funkcijas tiks uzskaitītas un izvērtētas;

7.2. kolonnā B norāda kārtas numuru uzskaitītajai funkcijai;

7.3. kolonnā C uzskaita veicamās funkcijas, kas noteiktas nolikumā vai reglamentā;

7.4. kolonnā D norāda to korupcijas risku aprakstus, kurus izvērtē attiecībā uz katru funkciju atsevišķi (katra definētā riska piezīmēs atrodams sīkāks apraksts);

7.5. kolonnā E norāda amatu/-us, kurš/-i pakļauti riskam;

7.6. kolonnā F nosaka riska iestāšanās varbūtību – atbilstoši 1. tabulai (korupcijas risku varbūtības skala) izvēlas attiecīgo vērtību no 1 līdz 3;

7.7. kolonnā G nosaka riska iestāšanās ietekmi – atbilstoši 2. tabulai (korupcijas risku ietekmes skala) izvēlas attiecīgo vērtību no 1 līdz 3;

7.8. kolonnā H automātiski tiek aprēķināta riska vērtība (RV = V × I);

7.9. kolonnā I automātiski tiek atspoguļots riska līmenis (zems, vidējs vai augsts) atbilstoši 3. tabulai;

7.10. kolonnā J norāda kārtas numuru plānotajam pasākumam riska mazināšanai vai novēršanai (darblapā "Plānotie pasākumi"), ja riska līmenis kolonnā I ir augstāks par zemu atbilstoši 4. tabulai;

7.11. kolonnā K norāda datumu, kad izveidots vai pārskatīts korupcijas riskam pakļauto funkciju izvērtēšanas reģistrs;

7.12. kolonnā L norāda reģistra izveidotāja vai pārskatītāja vārdu un uzvārdu;

7.13. kolonnā M izvēlas no izvēlnes attiecīgo rezultātu/darbību ("izveidots", "pārskatīts" vai "pārskatīts un aktualizēšana nav nepieciešama").

1. tabula

Korupcijas riska varbūtības noteikšanas kritēriji[1]

Vērtība	Varbūtība	Praktiskais kritērijs (apraksts)
1	Zema	Funkcijas izpildē **iespēja ietekmēt rezultātu ir ierobežota**, un situācijas, kurās konkrētais korupcijas risks var īstenoties, ir **retas vai nav raksturīgas funkcijas ikdienas izpildei**.
2	Vidēja	Funkcijas izpildē **pastāv iespēja ietekmēt lēmumu vai rezultātu**, un riska situācijas rodas **atkārtoti**, taču funkcijas ietvaros sagatavotais vērtējums, priekšlikums vai darbība **pati par sevi parasti nenosaka gala rezultātu**.
3	Augsta	Funkcijas izpildē **regulāri tiek pieņemts vai faktiski noteikts gala rezultāts** par personai nozīmīgu labumu, tiesībām, finanšu līdzekļiem, mantu, pakalpojumu vai citiem resursiem, radot **tiešu iespēju konkrētā korupcijas riska īstenošanai**.

2. tabula

[1] Varbūtību un ietekmi nosaka attiecībā uz konkrēto korupcijas risku konkrētās funkcijas izpildē. Vērtējumu nosaka, ņemot vērā funkcijas faktiskās izpildes apstākļus un dominējošās pazīmes. Ja iespējamās sekas atbilst vairākiem ietekmes līmeņiem, piemēro augstāko pamatoti iespējamo ietekmes līmeni.

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

Korupcijas riska ietekmes noteikšanas kritēriji

Vērtība	Ietekme	Praktiskais kritērijs (apraksts)
1	Zema	Riska īstenošanās rada **nelielas un lokālas sekas**, kuras iespējams **ātri un pilnībā novērst iestādes darbības ietvaros**, neradot nozīmīgu kaitējumu personu tiesībām vai pašvaldības resursiem.
2	Vidēja	Riska īstenošanās rada **nozīmīgas, bet novēršamas sekas** personu tiesībām, lēmuma objektivitātei, finanšu līdzekļiem, mantai, informācijai vai iestādes darbībai; nepieciešama **lēmuma pārskatīšana vai papildu organizatoriski/kontroles pasākumi**.
3	Augsta	Riska īstenošanās rada **būtiskas, ilgstošas vai grūti novēršamas sekas,** piemēram, būtisku personu tiesību aizskārumu, nozīmīgus finanšu vai mantiskus zaudējumus, būtisku nepamatotu priekšrocību, plašāku kaitējumu sabiedrības uzticībai vai nozīmīgas tiesiskās/institucionālās sekas.

3. tabula

Korupcijas riska līmeņa noteikšanas matrica

Riska varbūtība **(V)**	Riska ietekme **(I)**		
	1	**2**	**3**
3	V3	A6	A9
2	Z2	V4	A6
1	Z1	Z2	V3

RV = V x I
RV – riska vērtība;
V – riska varbūtība;
I – riska ietekme.

4. tabula

Rīcība atbilstoši noteiktajam riska līmenim

Riska līmenis	Veicamā darbība
Zems (Z1, Z2)	Papildu pasākums **nav obligāts**, ja esošie kontroles pasākumi ir pietiekami un efektīvi.
Vidējs (V3, V4)	Nosaka vai pilnveido **samērīgu** riska mazināšanas vai kontroles **pasākumu**, ņemot vērā identificēto korupcijas risku, tā raksturu un faktiskos funkcijas izpildes apstākļus.
Augsts (A6, A9)	**Nosaka prioritārus** riska **mazināšanas vai novēršanas pasākumus** un nodrošina to izpildes uzraudzību.

8. Korupcijas riskam pakļautos amatus novērtē tālāk aprakstītajā veidā un turpmāk pārskata ne retāk kā reizi trijos gados:

8.1. kolonnā A uzskaita visus iestādē izveidotos amatus (pilns nosaukums);

8.2. kolonnā B norāda uzskaitīto amata vietu skaitu (ja uzskaitītajam amatam ir vairākas amata vietas un tās vienlīdz attiecināmas uz kolonnu D–K). Ja pie vienādiem amata nosaukumiem atšķiras vērtējums kolonnā D–K, tad šie amati jānodala viens no otra, kolonnā A norādot amata specifiku;

8.3. kolonnā C norāda valsts amatpersonas statusa esību, kas noteikts atbilstoši Rīgas pilsētas izpilddirektora 2026. gada 31. augusta iekšējiem noteikumiem Nr. RD-26-35-nti "Interešu konflikta novēršanas un personiskās ieinteresētības risku pārvaldības kārtība Rīgas valstspilsētas pašvaldībā";

8.4. kolonnā D veic atzīmi, ja amatam ir patstāvīgas uzraudzības, kontroles vai pārbaudes pilnvaras, tostarp: veic komercdarbības, būvniecības, vides, veselības, nodokļu, muitas, transporta, darba aizsardzības vai citas normatīvi regulētas darbības uzraudzību; ir tiesības uzsākt, apturēt, ierobežot vai izbeigt privātpersonu darbību;

8.5. kolonnā E veic atzīmi, ja amatam ir lēmuma pieņemšanas tiesības attiecībā uz atļaujām, licencēm un tiesību piešķiršanu, tai skaitā: pieņem vai būtiski ietekmē lēmumus par licenču, atļauju, sertifikātu, kvotu vai citu tiesību piešķiršanu, pagarināšanu, apturēšanu vai anulēšanu; lemj par sociālo pabalstu, subsīdiju, kompensāciju, nodokļu atvieglojumu vai citu materiālu labumu piešķiršanu. Kritērijs neizpildās, ja darbiniekam nav lēmuma pieņemšanas tiesību un tā amata pienākumi nerada iespēju būtiski ietekmēt lēmuma saturu vai rezultātu;

8.6. kolonnā F veic atzīmi, ja amatam ir rīcības brīvība publisko finanšu līdzekļu vai mantas izmantošanā, tostarp: institūciju vadītāji, viņu vietnieki un struktūrvienību vadītāji, kuri lemj par budžeta līdzekļu sadali vai pārdali; pieņem lēmumus par pašvaldības mantas atsavināšanu, iznomāšanu, nodošanu lietošanā vai iegādi;

8.7. kolonnā G veic atzīmi, ja amats ir iesaistīts publiskajos iepirkumos un publiskās un privātās partnerības procesos, tostarp: ir iepirkuma komisiju loceklis, sekretārs un eksperts; sagatavo iepirkuma dokumentāciju, nosaka kvalifikācijas prasības, vērtē piedāvājumus vai pieņem lēmumus par iepirkuma rezultātiem; uzrauga iepirkuma līgumu izpildi un pieņem lēmumus par līguma grozījumiem;

8.8. kolonnā H veic atzīmi, ja amatam ir izmeklēšanas, operatīvās darbības vai administratīvās sodīšanas pilnvaras, tostarp: tiesības uzsākt administratīvā pārkāpuma procesu, veikt procesuālās darbības, piemērot sodus vai lemt par to apmēru; veic disciplinārlietu izmeklēšanu vai faktu pārbaudi ar tiesiskām sekām citām personām;

8.9. kolonnā I veic atzīmi, ja amatam noteikta tieša rīcība ar skaidru naudu vai citiem vērtīgiem aktīviem, tostarp: pieņem, uzglabā, izsniedz vai uzskaita skaidru naudu, vērtspapīrus, dārgmetālus vai citas materiālas vērtības; viena persona vienlaikus veic vairākas savstarpēji saistītas finanšu funkcijas;

8.10. kolonnā J veic atzīmi, ja amatam ir piekļuve īpaši aizsargājamai informācijai, ja šī piekļuve rada iespēju gūt nepamatotu labumu, tostarp: ar piekļuvi valsts noslēpuma objektiem; ar plašu un sistemātisku piekļuvi komercnoslēpumam, sensitīviem finanšu datiem vai citu personu ierobežotas pieejamības informācijai;

8.11. kolonnā K veic atzīmi, ja amatam ir būtiska ietekme uz normatīvā regulējuma vai individuālu tiesību aktu saturu, tostarp: sagatavo (vizēšanas plūsmā esošais attiecīgās struktūrvienību vadītājs) vai pieņem citām personām saistošu lēmumu projektus, ja tiem ir

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

tieša ietekme uz tiesību piešķiršanu, ierobežošanu vai pienākumu noteikšanu; pastāv iespēja individuāli ietekmēt tiesību aktu piemērošanu konkrētos gadījumos;

8.12. kolonnā L automātiski ielasās norāde par padziļinātajām mācībām, ja amats identificēts kā amats ar augstu korupcijas risku;

8.13. kolonnā M veic atzīmi, ja amatam korupcijas risks tiek mazināts ar četru acu principa piemērošanu;

8.14. kolonnā N veic atzīmi, ja amatam korupcijas risks tiek mazināts ar nejaušas deleģēšanas vai rotācijas palīdzību;

8.15. kolonnā O norāda datumu, kad izveidots/pārskatīts korupcijas riskam pakļauto amatu izvērtēšanas reģistrs;

8.16. kolonnā P norāda reģistra izveidotāja/pārskatītāja vārdu un uzvārdu;

8.17. kolonnā Q izvēlas no izvēlnes attiecīgo rezultātu/darbību ("izveidots", "pārskatīts" vai "pārskatīts un aktualizēšana nav nepieciešama").

9. Amatu identificē kā amatu ar augstu korupcijas risku, ja amata izvērtējumā konstatēta vismaz viena no šīs metodikas 8.4.–8.11. apakšpunktā noteiktajām pazīmēm.

10. Ja reģistru pārskata, attiecīgā reģistrā fiksē pārskatīšanas faktu un rezultātu, norādot datumu, pārskatīšanas veicēju un rezultātu. Ja pārskatīšanas rezultātā nepieciešamas izmaiņas, aktualizē reģistra saturu, ja izmaiņas nav nepieciešamas – reģistrā norāda, ka tas ir pārskatīts. Veikto izmaiņu izsekojamību nodrošina *SharePoint* versiju vēsture.

11. Pamatojoties uz korupcijas risku izvērtējuma rezultātiem, izstrādā pretkorupcijas pasākumu plānu identificēto korupcijas risku mazināšanai vai novēršanai.

12. Pretkorupcijas pasākumu plānā norāda:

12.1. ailē "Nr.p.k." – pasākuma kārtas numuru;

12.2. ailē "Pasākums riska mazināšanai vai novēršanai" – konkrētu pasākumu, kas paredzēts identificētā korupcijas riska mazināšanai vai novēršanai. Pasākumu nosaka, ņemot vērā korupcijas riska novērtējumu, esošos kontroles pasākumus un nepieciešamību nodrošināt riskam samērīgu kontroli. Nosakot pasākumu, izvērtē tā lietderību un samērīgumu, tostarp nepieciešamos resursus un sagaidāmo ieguvumu;

12.3. ailē "Izpildes termiņš" – konkrētu datumu vai periodiskumu, kādā pasākums īstenojams. Pastāvīgam vai regulāram kontroles pasākumam var norādīt tā izpildes biežumu, piemēram, reizi mēnesī, ceturksnī vai gadā;

12.4. ailē "Atbildīgais par pasākuma izpildi" – par pasākuma īstenošanu atbildīgās personas amatu vai struktūrvienību. Ja pasākuma īstenošanā iesaistītas vairākas personas vai struktūrvienības, norāda galveno atbildīgo un, ja nepieciešams, pārējos iesaistītos.

13. Informāciju par korupcijas risku, uz kura mazināšanu vai novēršanu vērsts pasākums, tostarp riska notikuma aprakstu, varbūtību, ietekmi, riska vērtību un līmeni, plānā atkārtoti nenorāda. Šī informācija ir ietverta korupcijas risku izvērtējumā.

14. Pašvaldības iestāde pretkorupcijas pasākumu plānu reģistrē lietojumprogrammas ELISS sadaļā "Pretkorupcijas dokumenti", reģistrā "Pretkorupcijas plāns", kur to saskaņo un iestādes vadītājs paraksta ar sistēmas parakstu. Plānu adresē Nodaļai.

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

15. Iestāde līdz katra gada 1. februārim sagatavo un iesniedz Nodaļai pārskatu par pretkorupcijas pasākumu plāna izpildi iepriekšējā gadā šādi:

15.1. ailē "Nr.p.k." norāda attiecīgā pasākuma kārtas numuru pretkorupcijas pasākumu plānā;

15.2. ailē "Pasākums riska mazināšanai vai novēršanai" norāda pretkorupcijas pasākumu plānā noteikto pasākumu. Informāciju par risku, kura mazināšanai vai novēršanai pasākums noteikts, atkārtoti nenorāda;

15.3. ailē "Izpildes termiņš" norāda pretkorupcijas pasākumu plānā noteikto pasākuma izpildes termiņu;

15.4. ailē "Informācija par izpildi un atsauce uz izpildi apliecinošiem dokumentiem vai informāciju" īsi apraksta pārskata periodā veiktās darbības un sasniegto rezultātu, kā arī norāda dokumentu, informācijas sistēmas ierakstu vai citu informāciju, kas apliecina pasākuma izpildi. Ja pasākums izpildīts daļēji vai nav izpildīts, norāda neizpildes vai kavējuma iemeslu un, ja attiecināms, turpmāko rīcību;

15.5. ailē "Lietderības un efektivitātes izvērtējums" izvērtē, vai īstenotais pasākums ir piemērots attiecīgā korupcijas riska mazināšanai vai novēršanai un vai ar tā īstenošanu ir sasniegts paredzētais rezultāts. Ja konstatē, ka pasākums nav pietiekami efektīvs vai lietderīgs, norāda nepieciešamību to pilnveidot, aizstāt, atcelt vai noteikt papildu pasākumus;

15.6. ailē "Atbildīgais par pasākuma izpildi" norāda pretkorupcijas pasākumu plānā noteikto atbildīgās personas amatu vai struktūrvienību.

16. Pašvaldības iestāde pārskatu par pretkorupcijas pasākumu plāna izpildi reģistrē lietojumprogrammas ELISS sadaļā "Pretkorupcijas dokumenti", reģistrā "Izpildes dokumenti", kur to saskaņo un iestādes vadītājs paraksta ar sistēmas parakstu. Pārskatu adresē Nodaļai.

III. Uzticamības pārbaudes

17. Sadarbības partnera uzticamības pārbaudi pirms līguma noslēgšanas organizē par līguma sagatavošanu un virzību atbildīgais darbinieks. Uzticamības pārbaudē četru acu principu piemēro atbilstoši darījuma nozīmīgumam un identificētajam riskam.

18. Sadarbības partnerim veic pamata uzticamības pārbaudi, izvērtējot publiski pieejamo un pašvaldības rīcībā esošo informāciju, kas nepieciešama ar konkrēto darījumu saistīto korupcijas un interešu konflikta risku identificēšanai.

19. Pamata uzticamības pārbaudē atbilstoši darījuma raksturam un nozīmīgumam izvērtē informāciju par:

19.1. sadarbības partnera juridisko statusu un pārstāvības tiesībām;

19.2. patiesajiem labuma guvējiem un īpašuma struktūru;

19.3. iespējamu sadarbības partnera, tā pārstāvju vai patieso labuma guvēju saistību ar darījumā iesaistītajiem pašvaldības darbiniekiem;

19.4. publiski pieejamu informāciju par apstākļiem, kas var liecināt par paaugstinātu korupcijas risku;

19.5. citu informāciju, kas, ņemot vērā konkrētā darījuma raksturu, var būt būtiska uzticamības izvērtēšanai.

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

20. Ja pamata uzticamības pārbaudē konstatē apstākļus, kas norāda uz paaugstinātu korupcijas risku, veic padziļinātu uzticamības pārbaudi.

21. Padziļinātajā uzticamības pārbaudē detalizētāk izvērtē konstatētos riska indikatorus un, ņemot vērā pārbaudes rezultātus, nosaka darījumam samērīgus kontroles pasākumus. Atbilstoši konstatētajam riskam var piemērot vienu vai vairākus šādus pasākumus:

21.1. nodrošināt vismaz divu iestādes pārstāvju dalību būtisku jautājumu apspriešanā vai dokumentēt saziņu;

21.2. veikt pastiprinātu līguma izpildes, maksājumu un dokumentācijas pārbaudi;

21.3. normatīvajos aktos vai līgumā paredzētajos gadījumos veikt klātienes pārbaudes;

21.4. uzraudzīt būtiskas izmaiņas sadarbības partnera patieso labuma guvēju, dalībnieku vai akcionāru sastāvā;

21.5. kontrolēt apakšuzņēmēju izmaiņas normatīvajos aktos un līgumā noteiktajā kārtībā;

21.6. piemērot citus konstatētajam riskam samērīgus kontroles pasākumus.

22. Uzticamības pārbaudes veikšanu dokumentē darījuma vai līguma sagatavošanas dokumentācijā, norādot vismaz pārbaudes datumu, izmantotos informācijas avotus, pārbaudes veicēju un secinājumu par nepieciešamību noteikt papildu kontroles pasākumus. Padziļinātas uzticamības pārbaudes gadījumā papildus norāda konstatētos riska indikatorus un noteiktos kontroles pasākumus.

23. Ja līguma izpildes laikā kļūst zināmi jauni apstākļi, kas var būtiski palielināt korupcijas vai interešu konflikta risku, iestāde bez nepamatotas kavēšanās atkārtoti izvērtē sadarbības partnera uzticamību un nepieciešamību noteikt vai pilnveidot kontroles pasākumus.

24. Sadarbības partnera izvērtēšana un kontroles pasākumu piemērošana neaizstāj iepirkumu regulējošajos normatīvajos aktos noteikto kandidātu un pretendentu izslēgšanas iemeslu pārbaudi un uzticamības izvērtēšanu, kā arī nerada kandidāta vai pretendenta papildu izslēgšanas pamatu. Kontroles pasākumus publiskā iepirkuma rezultātā izraudzītajam sadarbības partnerim piemēro, ciktāl tas atbilst iepirkumu regulējošajiem normatīvajiem aktiem, iepirkuma dokumentācijai un noslēgtā līguma noteikumiem.

25. Uzticamības pārbaudi personāla atlasē pirms lēmuma par pretendenta izvēli pieņemšanas organizē par personāla atlasi atbildīgā struktūrvienība vai darbinieks.

26. Ja uzticamības pārbaudē iegūta informācija, kas var ietekmēt pretendenta atbilstības konkrētajam amatam izvērtējumu, pretendentam dod iespēju sniegt skaidrojumu vai precizējošu informāciju.

27. Uzticamības pārbaudes faktu un būtiskos secinājumus dokumentē personāla atlases dokumentācijā, neveidojot atsevišķu dokumentu, ja tas nav nepieciešams.

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

IV. Darbinieku izglītošana un izpratnes veicināšana

28. Nodaļa izstrādā pamata un padziļinātā pretkorupcijas mācību kursa saturu Rīgas valstspilsētas pašvaldības e-mācību vietnē macibas.riga.lv.

29. Pamata mācību kursu apgūst visi pašvaldības darbinieki noteikumos noteiktajā termiņā un periodiskumā. Nodibinot darba tiesiskās attiecības un izveidojot darbinieka identitāti lietojumprogrammā KADRI, darbinieks tiek automātiski pievienots pamata mācību kursam un uz darba e-pasta adresi saņem uzaicinājumu pamata mācību kursa apguvei.

30. Pēc pamata mācību kursa sekmīgas apguves e-mācību sistēmā tiek ģenerēts apliecinājums par kursa apguvi. Darbinieka pienākums ir apliecinājumu nosūtīt personāla speciālistam, kurš kontrolē apliecinājuma saņemšanu un pievieno to darbinieka personas lietai.

31. Padziļināto mācību kursu apgūst darbinieki, kuri ieņem amatu ar augstu korupcijas risku, noteikumos noteiktajā termiņā un periodiskumā pēc pamata mācību kursa sekmīgas apguves.

32. Padziļinātajam mācību kursam Nodaļa darbinieku, kura amatam ir augsts korupcijas risks, pievieno manuāli, tāpēc kontaktpersonas pienākums ir nosūtīt Nodaļai uz e-pasta adresi ca.krvn@riga.lv informāciju, norādot darbinieka vārdu, uzvārdu, ieņemamo amatu un darba e-pasta adresi. Informāciju par izmaiņām, tostarp par darbiniekiem, kuri sākuši vai izbeiguši darba tiesiskās attiecības, nosūta Nodaļai ne vēlāk kā līdz nākamā mēneša 15. datumam.

33. Pēc padziļinātā mācību kursa sekmīgas apguves darbinieka pienākums ir saņemto apliecinājumu nosūtīt personāla speciālistam, kurš kontrolē apliecinājuma saņemšanu un pievieno to darbinieka personas lietai.

34. Darbinieka pienākums ir apgūt mācību kursu viena mēneša laikā pēc uzaicinājuma saņemšanas.

V. Pretkorupcijas sistēmas uzraudzība

35. Nodaļa plāno fokusētas izlases pārbaudes, ievērojot riskos balstītu pieeju. Nodaļa informē pašvaldības iestādi par fokusētas izlases pārbaudi vismaz trīs darbdienas iepriekš.

36. Pirms pārbaudes Nodaļa nosaka tās mērķi, apjomu un pārbaudāmos jautājumus. Pārbaudes ietvaros Nodaļa var iepazīties ar korupcijas risku izvērtējumu, pretkorupcijas pasākumu plānu, tā izpildes informāciju un citiem ar pārbaudāmo jautājumu saistītiem dokumentiem un informāciju.

37. Pārbaudes rezultātus Nodaļa dokumentē, norādot pārbaudītos jautājumus, būtiskākos konstatējumus un, ja nepieciešams, priekšlikumus, tostarp priekšlikumus par korektīvajiem pasākumiem konstatēto trūkumu novēršanai.

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

38. Ja pārbaudes rezultātā noteikti korektīvie pasākumi, Nodaļa uzrauga to izpildi. Informāciju par pārbaužu rezultātiem, konstatētajiem trūkumiem un to atkārtošanās tendencēm Nodaļa izmanto korupcijas risku pārvaldības un pretkorupcijas sistēmas pilnveidošanai.

Rīgas pilsētas izpilddirektora p.i. K.Kauliņš

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

2. pielikums
Rīgas pilsētas izpilddirektora
08.10.2026. iekšējiem noteikumiem
Nr. RD-26-39-nti

_____
(pašvaldības iestādes nosaukums ģenitīvā)

pretkorupcijas pasākumu plāns 20__.–20__. gadam

Nr. p.k.	Pasākums riska mazināšanai vai novēršanai*	Izpildes termiņš	Atbildīgais par pasākuma izpildi
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
[…]			

* Informācija par korupcijas risku, uz kura mazināšanu vai novēršanu vērsts pasākums, tostarp riska notikuma apraksts, varbūtība, ietekme, riska vērtība un līmenis, skatāma reģistrā "Korupcijas riskam pakļauto funkciju izvērtēšana".

Rīgas pilsētas izpilddirektora p.i. K.Kauliņš

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

3. pielikums
Rīgas pilsētas izpilddirektora
08.10.2026. iekšējiem noteikumiem
Nr. RD-26-39-nti

_____
(pašvaldības iestādes nosaukums ģenitīvā)

pārskats par pretkorupcijas pasākumu plāna 20__.–20__. gadam izpildi 20__. gadā

Nr. p. k.*	Pasākums riska mazināšanai vai novēršanai**	Izpildes termiņš	Informācija par izpildi un atsauce uz izpildi apliecinošiem dokumentiem vai informāciju	Lietderības un efektivitātes izvērtējums	Atbildīgais par pasākuma izpildi
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
[…]					

* Pretkorupcijas pasākumu plāna 20__.–20__. gadam pasākuma Nr. p. k.
** Informācija par korupcijas risku, uz kura mazināšanu vai novēršanu vērsts pasākums, tostarp riska notikuma apraksts, varbūtība, ietekme, riska vērtība un līmenis, skatāma reģistrā "Korupcijas riskam pakļauto funkciju izvērtēšana".

Rīgas pilsētas izpilddirektora p.i. K.Kauliņš

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

4. pielikums
Rīgas pilsētas izpilddirektora
08.10.2026. iekšējiem noteikumiem
Nr. RD-26-39-nti

PRETKORUPCIJAS NOSACĪJUMI

Pielikums Nr. ____ pie 20__. gada __. _____ līguma Nr. _____

1. Šie Pretkorupcijas nosacījumi ir Līguma neatņemama sastāvdaļa.

2. Šajos Pretkorupcijas nosacījumos lietotajiem terminiem "Pasūtītājs", "Izpildītājs", "Puses" un "Līgums" ir Līgumā noteiktā nozīme.

3. Rīgas valstspilsētas pašvaldībā ir noteikta nulles tolerance pret korupciju. Pasūtītājs, īstenojot Līgumu, ievēro pašvaldībā noteiktās pretkorupcijas prasības. Pašvaldībā netiek pieļauta kukuļošana, tirgošanās ar ietekmi, prettiesiska labuma pieprasīšana, pieņemšana vai došana, dienesta stāvokļa ļaunprātīga izmantošana vai cita amata pilnvaru prettiesiska izmantošana. Pašvaldība nodrošina drošu ziņošanas vidi un normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā nepieļauj nelabvēlīgas sekas personai, kura godprātīgi ziņojusi par iespējamu korupcijas incidentu vai atteikusies iesaistīties kukuļošanā vai citā prettiesiskā rīcībā.

4. Noslēdzot Līgumu, Puses apliecina, ka ne tās, ne to darbinieki, amatpersonas, valdes un padomes locekļi, pārstāvji, apakšuzņēmēji, aģenti, konsultanti, starpnieki vai citas personas, kas saistībā ar Līgumu rīkojas attiecīgās Puses vārdā vai tās labā:

4.1. nav veikuši un Līguma darbības laikā neveiks kukuļošanu, tirgošanos ar ietekmi vai citu prettiesisku ietekmēšanu saistībā ar Līguma iegūšanu, noteikumiem vai izpildi;

4.2. nepiedāvās un nesniegs otras Puses darbiniekiem, amatpersonām vai to ģimenes locekļiem neatļautas dāvanas, viesmīlības vai izklaides pakalpojumus, prettiesiskus ziedojumus, atlaides vai citus labumus, kas nav publiski pieejami.

5. Izpildītājs apņemas:

5.1. ja attiecināms, Līguma izpildē iesaistīto apakšuzņēmēju un citu personu līgumos iekļaut pēc satura līdzvērtīgus pretkorupcijas nosacījumus un nodrošināt to ievērošanu;

5.2. Līguma darbības laikā nodrošināt savai darbībai, Līguma apjomam un korupcijas riskiem samērīgus pretkorupcijas pasākumus, tostarp informēt Līguma izpildē iesaistītās personas par šiem Pretkorupcijas nosacījumiem un ziņošanas iespējām, tostarp par Pasūtītāja e-pasta adresi korupcija@riga.lv;

5.3. nekavējoties, bet ne vēlāk kā trīs darbdienu laikā pēc tam, kad attiecīgais apstāklis kļuvis zināms, rakstveidā informēt Pasūtītāju par interešu konflikta situāciju, kas saistīta ar Līguma izpildi, kukuļa pieprasījumu vai piedāvājumu no Pasūtītāja pārstāvja puses saistībā ar Līguma izpildi, kā arī, ciktāl šādas informācijas izpaušanu neierobežo normatīvie akti, par Izpildītājam zināmu kriminālprocesu saistībā ar koruptīvu rīcību, kas var ietekmēt Līguma izpildi.

6. Puses vienojas, ka kukuļošanas, tirgošanās ar ietekmi vai citas prettiesiskas ietekmēšanas veikšana saistībā ar Līgumu, kā arī apzināta šādas rīcības slēpšana ir būtisks

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

Līguma pārkāpums, kas dod Pasūtītājam tiesības vienpusēji atkāpties no Līguma, par to rakstveidā paziņojot Izpildītājam.

7. Pārējo šajos Pretkorupcijas nosacījumos noteikto pienākumu pārkāpumu gadījumā Pasūtītājs ir tiesīgs noteikt Izpildītājam samērīgu termiņu pārkāpuma novēršanai. Ja pārkāpums noteiktajā termiņā netiek novērsts, Pasūtītājam ir tiesības vienpusēji atkāpties no Līguma, par to rakstveidā paziņojot Izpildītājam.

8. Pasūtītājam nav pienākuma atlīdzināt Izpildītājam zaudējumus, kas radušies Pasūtītājam pamatoti, izmantojot šo Pretkorupcijas nosacījumu 6. vai 7. punktā noteiktās tiesības, vienpusēji atkāpjoties no Līguma.

Rīgas pilsētas izpilddirektora p.i. K.Kauliņš

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu