



## **ALSUNGAS NOVADA DOME**

Reģistrācijas Nr.90000036596

Pils ielā 1, Alsungā, Alsungas novadā, LV-3306,

tālrunis 63351342, fakss 63351342, elektroniskais pasts: dome@alsunga.lv

Banka A/S SEB BANKA, kods UNLALV2X, KONTS LV78UNLA0011012130623

---

### **APSTIPRINĀTI**

ar Alsungas novada domes  
2018. gada 20. decembra sēdes  
ptotokollēmumu Nr. 15#13

## **Alsungas novada domes Korupcijas un interešu konflikta riska novēršanas komisijas nolikums**

*Izdoti saskaņā ar likuma "Par pašvaldībām" 41.panta  
pirmās daļas 2.punktu, Valsts pārvaldes  
iekārtas likuma 73.panta pirmās daļas 1.punktu*

### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Korupcijas un interešu konflikta riska novēršanas komisija (turpmāk - Komisija) ir Alsungas novada domes (turpmāk - Dome) izveidota institūcija, kuras mērķis ir koordinēt, pilnveidot un uzraudzīt Alsungas novada domi un tai padoto iestāžu un institūciju darbību korupcijas un interešu konflikta novēršanā.
2. Komisijas nolikums (turpmāk - Nolikums) nosaka Komisijas kompetenci, tiesības un darba organizāciju.
3. Komisiju izveido, reorganizē un likvidē Dome.
4. Komisija savā darbā ievēro spēkā esošus normatīvos aktus, Domes lēmumus, noteikumus un Nolikumu.

### **II Komisijas funkcijas un tiesības**

5. Komisijai ir šādas funkcijas:
  - 5.1. izstrādāt Alsungas novada domes korupcijas un interešu konflikta riska novēršanas plānu un uzraudzīt tā īstenošanu;
  - 5.2. izvērtēt un izstrādāt pasākumu plānus korupcijas risku mazināšanai Alsungas novada domes iestādēs un institūcijās, pārraudzīt to īstenošanu;
  - 5.3. koordinēt un pilnveidot Alsungas novada domes un valsts institūciju sadarbību korupcijas risku mazināšanai;
  - 5.4. identificēt, analizēt un novērtēt korupcijas riskus un interešu konflikta situācijas;
  - 5.5. veicināt sabiedrības iesaistīšanos korupcijas un tās risku, interešu konflikta novēršana;
  - 5.6. izvērtēt amatpersonu amatu savienošanas ierobežojumus, izskatīt amatpersonu iesniegumus par amatu savienošanu ar citu amatu un izdot atzinumus un atļaujas;

5.7. izvērtēt ziņojumus, kas sniegti par korupcijas risku vai interešu konfliktu, sniegt atzinumu par to un, ja nepieciešams, ziņot atbildīgajām institūcijām tiesību aktos noteiktajā kārtībā un termiņos;

5.7. reizi gadā atskaitīties Domei par padarīto.

#### 6. Komisijai ir tiesības:

6.1. pieprasīt un saņemt no Alsungas novada domes un citām institūcijām Komisijas darbam nepieciešamo informāciju, atzinumus un paskaidrojumus;

6.2. uzaicināt piedalīties Komisijas sēdēs Alsungas novada domes, nevalstisko organizāciju un citu institūciju pārstāvjus;

6.3. izvērtēt informāciju par Alsungas novada domes institūcijās konstatētajiem korupcijas gadījumiem un iespējamo interešu konfliktu;

6.4. sniegt priekšlikumus rīcības plāna korupcijas risku mazināšanai;

6.5. sniegt priekšlikumus par izmaiņām iekšējos normatīvajos aktos un institūciju darbību reglamentējošajos dokumentos korupcijas risku mazināšanai.

### **III. Komisijas darba organizācija**

7. Komisijas sastāvu vismaz trīs locekļu sastāvā, Komisijas priekšsēdētāju un tā vietnieku apstiprina Dome.

8. Komisijas sekretāru ar parasto balsu vairākumu ievēl Komisijas locekļi no sava vidus.

9. Komisijas priekšsēdētājam ir šādi pienākumi:

9.1. plānot, organizēt un vadīt Komisijas darbu;

9.2. sadalīt Komisijas locekļu pienākumus un kontrolēt to izpildi;

9.3. pārstāvēt Komisiju attiecībās ar valsts un pašvaldības(-u) institūcijām, kā arī ar privātpersonām.

9.4. parakstīt Komisijas lēmumus, sēžu protokolus un citus Komisijas dokumentus.

10. Komisijas priekšsēdētāja vietnieks pilda Komisijas priekšsēdētāja pienākumus viņa prombūtnes laikā vai viņa uzdevumā.

11. Komisijas darbs tiek organizēts sēdēs. Sēdes ir atklātas.

12. Komisija ir lemttiesīga, ja sēdē piedalās ne mazāk kā puse no Komisijas locekļiem.

13. Komisijas sēdes pēc nepieciešamības sasauc un vada Komisijas priekšsēdētājs, nosakot sēdes norises laiku, vietu un darba kārtību.

14. Komisijas sekretārs ne vēlāk kā divas dienas pirms sēdes paziņo Komisijas locekļiem par sēdes norises laiku, vietu un darba kārtību.

15. Komisija lēmumus pieņem ar vienkāršu balsu vairākumu. Ja balsis dalās vienādi, izšķirošā ir Komisijas priekšsēdētāja balss.

16. Komisijas sēdes protokolē Komisijas sekretārs. Sēdes protokolā ieraksta:

16.1. darba kārtības jautājumus;

16.2. personas, kuras piedalījušās sēdē;

16.3. jautājumu apspriešanas gaitu un saturu;

16.4. balsošanas rezultātus, norādot katra Komisijas locekļa balsojumu „par” vai „pret” par katru lēmumu;

16.5. pieņemtos lēmumus.

17. Atlīdzība par Komisijas locekļa amata pildīšanas pienākumiem tiek izmaksāta Domes noteiktajā kārtībā.

### **IV. Atbildība**

18. Komisija ir atbildīga par tās nolikumā paredzēto funkciju izpildi.

19. Komisija pieņemtos lēmumus trīs dienu laikā iesniedz Alsungas novada domes priekšsēdētājam.

20. Komisija ir atbildīga par pieņemto lēmumu atbilstību tiesību aktu prasībām.

**V. Komisijas pieņemtā lēmuma pārsūdzēšanas kārtība**

21. Komisijas pieņemtus administratīvos aktus var apstrīdēt Alsungas novada domē Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

Domes priekšsēdētāja

Daiga Kalniņa

