

**APSTIPRINU**  
SIA "Getliņi EKO"  
padomes priekšsēdētājs  
/elektroniski parakstīts/ J. Belezjaks  
pamatojoties uz 2021.gada 05.marta padomes lēmumu  
(protokols Nr. 2/2021)

**APSTIPRINĀTS**  
SIA "Getliņi EKO"  
2020. gada 06. jūlija valdes sēdē  
(protokols Nr. 11-20)

Aktualizēts  
2021.gada 15.februāra valdes sēdē  
(protokols Nr. 4-21)  
Aktualizētā redakcija apstiprināta  
SIA "Getliņi EKO"  
2021.gada 05.marta padomes sēdē  
(protokols Nr. 2/2021)

**SIA "Getliņi EKO"**

**AMATU SAVIENOŠANAS UN BLAKUS DARBA ATĻAUJAS  
IZSNIEGŠANAS, ZIŅOŠANAS PAR ATRAŠANOS INTEREŠU  
KONFLIKTA SITUĀCIJĀ UN ZIŅOŠANAS PAR IESPĒJAMIEM  
PĀRKĀPUMIEM KĀRTĪBA**

Rumbula, 2021

## 1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. SIA "Getliņi EKO" Amatu savienošanas un blakus darba atļaujas izsniegšanas, ziņošanas par atrašanos interešu konflikta situācijā un ziņošanas par iespējamiem pārkāpumiem kārtība (turpmāk – Kārtība) ir izstrādāta, ievērojot Latvijas Republikas likumu "Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā" (turpmāk – Likums), Ministru kabineta 2017. gada 17. oktobra noteikumus Nr. 630 "Noteikumi par iekšējās kontroles sistēmas pamatprasībām korupcijas un interešu konflikta riska novēršanai publiskas personas institūcijā", Darba likumu un citu ārējo un iekšējo normatīvo aktu prasības.
- 1.2. Kārtībā tiek lietoti šādi termini:
  - 1.2.1. **"Getliņi EKO"** – SIA "Getliņi EKO", reģ. Nr. 40003367816;
  - 1.2.2. **Likums** – likums "Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā";
  - 1.2.3. **Kārtība** – "Getliņi EKO" Amatu savienošanas un blakus darba atļaujas izsniegšanas, ziņošanas par atrašanos interešu konflikta situācijā un ziņošanas par iespējamiem pārkāpumiem kārtība;
  - 1.2.4. **Darbinieks** – "Getliņi EKO" darba tiesisko attiecību ietvaros nodarbinātās personas, kas nav valdes locekļi;
  - 1.2.5. **Amatpersona** – "Getliņi EKO" Darbinieks, kas atbilst Likuma 4. panta noteikumiem, tai skaitā, bet ne tikai "Getliņi EKO" iepirkuma komisijas loceklis (tikai iepirkuma komisijas darba ietvaros), cits Darbinieks to darba pienākumu ietvaros, kuru izpilde ir saistīta ar "Getliņi EKO" publiskās varas īstenošanu un/ vai finanšu līdzekļu (mantas) izlietošanu šo darbību ietvaros un Darbinieka amats iekļauts "Getliņi EKO" Amatpersonu amatu sarakstā;
  - 1.2.6. **Amatu savienošanas atļauja** – Amatpersonas amatu savienošanas atļauja Likuma 8.<sup>1</sup> pantā noteiktajos gadījumos un noteiktajā kārtībā. Amatu savienošanas atļauja ir nepieciešama katram Amatpersonas amatam;
  - 1.2.7. **Blakus darba atļauja** – darba devēja atļauja Darbinieka blakus darba vai amatu savienošanas ārpus "Getliņi EKO" veikšanai Darba likumā un/ vai darba līgumā noteiktajos gadījumos;
  - 1.2.8. **Interešu konflikts** – situācija, kurā valsts amatpersonai, pildot valsts amatpersonas amata pienākumus, jāpieņem lēmums vai jāpiedalās lēmuma pieņemšanā, vai jāveic citas ar valsts amatpersonas amatu saistītas darbības, kas ietekmē vai var ietekmēt šīs valsts amatpersonas, tās radnieku vai darījumu partneru personiskās vai mantiskās intereses.
  - 1.2.9. **Korupcija** – kukuļa, vai jebkādas citas nepienākošas priekšrocības vai tās perspektīvas tiešu vai netiešu pieprasīšanu, piedāvāšanu, došanu vai ņemšanu, kas izkropļo jebkāda pienākuma vai darbības pareizu izpildi, kas jāveic kukuļa, nepienākošas priekšrocības vai tās perspektīvas saņēmējam.

- 1.2.10. **Korupcijas risks** - varbūtība, ka kāds no "Getliņi EKO" 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) "Getliņi EKO".
- 1.2.11. **Korupcijas novēršana** - darbības, kas vērstas uz koruptīvas rīcības iespēju sašaurināšanu, pilnveidojot normatīvos aktus, procedūras un citus dokumentus, kas nodrošina atbilstošu uzraudzību un kontroli "Getliņi EKO" funkciju un uzdevumu izpildē, veicina "Getliņi EKO" darbinieku (tostarp Amatpersonu) godprātīgu attieksmi pret darba pienākumiem, tādējādi mazinot Korupcijas risku līmeni vai arī izskaužot Korupcijas rašanās iespējas nākotnē.
- 1.2.12. **Pretkorupcijas pasākumi** - pasākumu kopums, kuru mērķis ir novērst Korupcijas iespējas "Getliņi EKO".
- 1.2.13. **Pretkorupcijas stratēģija** - plānošanas dokuments, kas nosaka darbības un attīstības virzienus Korupcijas novēršanas jautājumos Rīgas pilsētas pašvaldībā un Stopiņu novada pašvaldībā.
- 1.3. Amatu savienošanas kārtība nosaka noteikumus, pēc kuriem vadoties "Getliņi EKO":
- 1.3.1. tiek izsniegta Amatu savienošanas atļauja, kā arī tiek veikta šīs atļaujas pārskatīšana;
- 1.3.2. tiek izsniegta Blakus darba atļauja, kā arī tiek veikta šīs atļaujas pārskatīšana;
- 1.3.3. Amatpersona Likumā noteiktajā kārtībā paziņo par savu atrašanos interešu konfliktā un kārtību, kādā šīs Amatpersonas funkciju izpilde tiek nodota citai Amatpersonai;
- 1.3.4. Amatpersonas vai Darbinieki ziņo par iespējamiem pārkāpumiem
- 1.3.5. iekšējās kontroles sistēmas īstenošanu Korupcijas risku novēršanai.
- 1.4. "Getliņi EKO" Amatpersonu amatu sarakstu un tā grozījumus apstiprina "Getliņi EKO" valdes priekšsēdētājs.
- 1.5. Darbinieki, kuri saskaņā ar "Getliņi EKO" Amatpersonu amatu sarakstu ir uzskatāmi par Amatpersonām, tiek informēti par šī statusa iegūšanu pirms konkrētā amata pienākumu pildīšanas uzsākšanas.
- 1.6. Sagatavotos un parakstītos "Getliņi EKO" Amatpersonu amatu sarakstus elektroniskā veidā, izmantojot Valsts ieņēmumu dienesta elektroniskās deklarēšanās sistēmu (EDS), nosūta "Getliņi EKO" vecākais grāmatvedis.
- 1.7. Amatpersonas ir pilnībā atbildīgas par Likuma prasību izpildi un tām noteikto ierobežojumu ievērošanu.

## 2. Amatu savienošanas atļaujas izsniegšanas un pārskatīšanas kārtība

### 2.1. Iesniegums par amatu savienošanu.

2.1.1. Amatspersona Likuma 8.<sup>1</sup> pantā noteiktajos gadījumos un noteiktajā kārtībā, pirms stāšanās amatā vai septiņu dienu laikā no Amatspersonas statusa noteikšanas dienas, iesniedz iesniegumu "Getliņi EKO" ar lūgumu atļaut Amatspersonas amatu savienot ar citu amatu.

2.1.2. Amatspersona iesniegumā (atbilstoši veidlapai 1. pielikumā) norāda:

- vārdu, uzvārdu, ieņemamo amatu "Getliņi EKO";
- amatu, kura pildīšanai nepieciešama "Getliņi EKO" atļauja;
- amata, kura pildīšanai nepieciešama "Getliņi EKO" atļauja, ietekmi uz amata pienākumu izpildi;
- normatīvo aktu, kas noteic, ka Amatspersonas amata savienošana ar iesniegumā norādīto amatu ir atļauta.

## **2.2. Lēmums par amatu savienošanu.**

2.2.1. Pēc 2.1.2. punktā minētā iesnieguma saņemšanas un pēc rakstiska saskaņojuma (vīzas) saņemšanas no Administratīvā un infrastruktūras direktora, izvērtējot tiesiskos un faktiskos apstākļus par to, vai amatu savienošana neradīs interešu konfliktu, nebūs pretrunā ar Amatspersonai saistošām ētikas normām un nekaitēs Amatspersonas tiešo pienākumu pildīšanai, valdes priekšsēdētājs Likuma 8.<sup>1</sup> pantā noteiktajā kārtībā pieņem lēmumu par Amatu savienošanas atļaujas izsniegšanu vai atteikumu.

2.2.2. Lēmums par Amatu savienošanas atļauju vai atteikumu tiek pieņemts samērīgā laikā, bet ne ilgāk kā viena mēneša laikā no iesnieguma saņemšanas dienas.

2.2.3. Lēmums par Amatu savienošanas atļauju vai atteikumu tiek noformēts rakstveidā un tiek reģistrēts "Getliņi EKO" lietvedības reģistrā. Lēmumu par Amatu savienošanas atļauju vai atteikumu noformē Administratīvā procesa likumā noteiktā kārtībā, lēmumā norādot pamatojumu saskaņā ar normatīvo aktu prasībām.

## **2.3. Izsniegto Amatu savienošanas atļauju pārskatīšana.**

2.3.1. Amatu savienošanas atļauja ir derīga līdz lēmuma par atļaujas izsniegšanu atcelšanai vai amatspersona statusa izbeigšanai.

2.3.2. Administratīvais un infrastruktūras direktors vienu reizi gadā līdz kārtējā gada 1.jūlijam pārskata izsniegtās Amatu savienošanas atļaujas, izvērtējot, vai nav mainījušies tiesiskie un faktiskie apstākļi, kādi pastāvēja Amatu savienošanas atļaujas izsniegšanas laikā, vai Amatspersonas konkrētā amata savienošana joprojām nerada interešu konfliktu, nav pretrunā ar Amatspersonai saistošām ētikas normām un nekaitē Amatspersonas tiešo amata pienākumu pildīšanai. "Getliņi EKO" ir tiesības jebkurā brīdī atsaukt Amatspersonai izsniegto Amatu savienošanas atļauju, informējot rakstiski, ja ir mainījušies tiesiskie un faktiskie apstākļi, kādi pastāvēja Amatu savienošanas atļaujas izsniegšanas laikā (amatu savienošana rada interešu konfliktu, nonāk pretrunā ar Amatspersonai saistošām ētikas normām vai

kaitē Amatpersonas tiešo pienākumu pildīšanai u.tml.) un šāda apstākļu maiņa nepieļauj turpmāku amatu savienošānu.

- 2.3.3. Amatpersonai ir pienākums nekavējoties rakstveidā informēt "Getliņi EKO" par to, ka ir mainījušies tiesiskie un faktiskie apstākļi, kādi pastāvēja Amatu savienošanas atļaujas izsniegšanas laikā.

### **3. Blakus darba atļaujas izsniegšanas un pārskatīšanas kārtība**

#### **3.1. Iesniegums par blakus darba veikšanu.**

- 3.1.1. Darbinieks Darba likumā un/ vai darba līgumā noteiktajos gadījumos un noteiktajā kārtībā iesniedz iesniegumu "Getliņi EKO" ar lūgumu atļaut veikt blakus darbu (amatu savienošānu ārpus "Getliņi EKO").
- 3.1.2. Darbinieka iesniegumā (atbilstoši veidlapai 2. pielikumā) norāda:
- vārdu, uzvārdu, ieņemamo amatu "Getliņi EKO";
  - blakus darbu, kura pildīšanai nepieciešama "Getliņi EKO" atļauja;
  - blakus darba, kura pildīšanai nepieciešama "Getliņi EKO" atļauja, ietekmi uz ieņemamā amata "Getliņi EKO" pienākumu izpildi.

#### **3.2. Lēmums par blakus darba veikšanu.**

- 3.2.1. Pēc 3.1.2. punktā minētā iesnieguma saņemšanas un pēc rakstiska saskaņojuma (vīzas) saņemšanas no Darbinieka tiešā vadītāja, izvērtējot tiesiskos un faktiskos apstākļus par to, vai blakus darbs negatīvi ietekmē vai var ietekmēt Darbinieka saistību pienācīgu izpildi, vai blakus darba veikšana nebūs pretrunā ar Darbiniekam saistošām ētikas normām un nekaitēs tiešo pienākumu pildīšanai u.tml., valdes priekšsēdētājs pieņem lēmumu par Blakus darba atļaujas izsniegšanu.
- 3.2.2. Lēmums par blakus darba veikšanas atļauju vai atteikumu tiek pieņemts samērīgā laikā, bet ne ilgāk kā viena mēneša laikā no iesnieguma saņemšanas dienas.
- 3.2.3. Lēmums par blakus darba veikšanas atļauju vai atteikumu tiek noformēts rakstveidā un tiek reģistrēts "Getliņi EKO" lietvedības reģistrā, kā arī kopā ar darbinieka iesniegumu tiek pievienots darbinieka lietai. Lēmums par atļauju veikt blakus darbu (amatu savienošānu ārpus "Getliņi EKO") var tikt noformēts rezolūcijas veidā.

#### **3.3. Izsniegto Blakus darba atļauju pārskatīšana.**

- 3.3.1. Blakus darba atļauja ir derīga līdz tās atsaukumam vai darba tiesisko attiecību izbeigšanai.
- 3.3.2. Ja Darbinieka tiešais vadītājs konstatē, ka apstākļu maiņa nepieļauj turpmāku blakus darba veikšanu, proti, blakus darba veikšana negatīvi ietekmē Darbinieka saistību pienācīgu izpildi (konstatēta Darbinieka saistību izpildījuma vai rūpības samazināšanās darbu izpildē), vai blakus darba izpilde citādi negatīvi ietekmē "Getliņi EKO" aizsargājamās

intereses, tai skaitā, blakus darba veikšana rada nevēlamu konkurenci, kas var radīt šaubas par darbinieka lojalitāti "Getliņi EKO" ir tiesības, rakstiski vienojoties ar Darbinieku, atsaukt Darbiniekam izsniegto Blakus darba atļauju.

#### **4. Kārtība, kādā Amatpersona Likumā noteiktajā kārtībā paziņo par savu atrašanos interešu konfliktā, un kārtība, kādā šīs Amatpersonas funkciju izpilde tiek nodota citai amatpersonai**

- 4.1. Amatpersona Likumā noteiktajos gadījumos un noteiktajā kārtībā par atrašanos interešu konfliktā nekavējoties ziņo "Getliņi EKO" valdes priekšsēdētājam. Informācija jāsniedz rakstveidā (atbilstoši veidlapai 3. pielikumā), norādot:
  - 4.1.1. interešu konflikta situācijā nonākušās Amatpersonas vai Darbinieka vārdu, uzvārdu, amatu,
  - 4.1.2. Amatpersonas amata pienākumos iekļauto darbību, kuras veikšanā pati Amatpersona, radnieks vai darījuma partneris (turpmāk – leinteresētā persona) ir mantiski vai personiski ieinteresēts;
  - 4.1.3. leinteresēto personu:
    - 4.1.3.1. fiziskai personai norāda vārdu, uzvārdu, radniecības pakāpi, amatu;
    - 4.1.3.2. juridiskai personai norāda nosaukumu, reģistrācijas numuru, juridisko adresi;
  - 4.1.4. normatīvo aktu, kas noteic, ka konkrētā situācija ir interešu konflikta situācija un kas šādu situāciju aizliedz.
- 4.2. Pēc 4.1. punktā minētās informācijas saņemšanas nekavējoties, bet ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā valdes priekšsēdētājs ar rakstveida rīkojumu uzdod attiecīgās Amatpersonas funkciju vai uzdevumu izpildi citai Amatpersonai.

#### **5. Kārtība, kādā Amatpersonas vai Darbinieki ziņo par iespējamiem pārkāpumiem**

- 5.1. Amatpersona vai Darbinieks par zināmiem pārkāpumiem (tai skaitā koruptīvām darbībām), kuros iesaistīta cita Amatpersona vai Darbinieks, sniedz informāciju iesnieguma veidā valdes priekšsēdētājam vai Korupcijas novēršanas un apkarošanas birojam.
- 5.2. Iesniegumā par iespējamo pārkāpumu (tai skaitā koruptīvām darbībām) norāda:
  - 5.2.1. Amatpersonas vai Darbinieka, kurš iespējams izdarījis pārkāpumu, vārds, uzvārds, amats vai cita personu identificējama informācija;
  - 5.2.2. iespējamā pārkāpuma (tai skaitā koruptīvās darbības) apraksts.
- 5.3. Informācijas sniedzējam ir tiesības nenorādīt savu vārdu, uzvārdu, amatu. Saņemtie iesniegumi ir ierobežotas pieejamības informācija.

- 5.4. Iesniegumu iesniedz rakstveidā slēgtā aploksnē vai elektroniskā veidā uz "Getliņi EKO" elektroniskā pasta adresi ar norādītu adresātu un norādi "Ziņojums par pārkāpumu".
- 5.5. Pēc 5.2. punktā minētās informācijas saņemšanas ziņojuma saņēmējs rīkojas savas kompetences ietvaros.

### **5.<sup>1</sup> Korupcijas un interešu konflikta novēršanas un iekšējās kontroles sistēmas noteikumi**

5.<sup>11</sup>. Iekšējo normatīvo aktu ietvars kontroles sistēmas īstenošanai ietver sevī:

5.<sup>11.1</sup>. darbības mērķi noteikti vidējā termiņa stratēģijā, "Getliņi EKO" Korporatīvās sociālās atbildības un ilgtspējas politika un "Getliņi EKO" Korporatīvās pārvaldības politika;

5.<sup>11.2</sup>. atbilstoši "Getliņi EKO" mērķiem "Getliņi EKO" valde apstiprina "Getliņi EKO" organizatorisko struktūru, kuras aktuālā versija ir pieejama "Getliņi EKO" mājaslapā;

5.<sup>11.3</sup>. izstrādāts un apstiprināts "Getliņi EKO" Ētikas kodekss, kas nosaka ētikas prasības "Getliņi EKO" un ir satīstošas visiem "Getliņi EKO" institūciju locekļiem un Darbiniekiem. Ētikas kodekss ir publiski pieejams "Getliņi EKO" mājaslapā. Jautājumus par ētikas pārkāpumiem izskata Ētikas komisija;

5.<sup>11.4</sup>. apstiprināti iekšējie normatīvie akti rīcībai ar iestādes mantu un finanšu resursiem, tajā skaitā noteikta kārtība publisko iepirkumu veikšanai, limiti degvielas un autotransporta lietošanai.

5.<sup>12</sup>. Iekšējās kontroles un pasākumu ieviešana tiek nodrošināta:

5.<sup>12.1</sup>. ievērojot pārskatāmības jeb "četrus acu" principu;

5.<sup>12.2</sup>. veicot materiālo un finanšu resursu uzskaiti atbilstoši ārējo normatīvo aktu prasībām, nodrošinot iekšējo normatīvo aktu un procedūru izstrādi pamatprincipu noteikšanai, kā arī nepieciešamības gadījumā, noteiktu uzraudzības un kontroles darbību veikšanu;

5.<sup>12.3</sup>. novērtējot darba izpildi un sasniegtos rezultātus, ne retāk kā vienu reizi gadā sagatavojot gada pārskatu;

5.<sup>12.3</sup>. nodrošinot datu drošību.

5.<sup>13</sup>. Korupcijas riska novēršanas pasākumi "Getliņi EKO" tiek uzskatīti **par efektīviem**, ja, ieviešot attiecīgos Korupcijas riska novēršanas pasākumus, riska iespējamība nav palielinājusies, kā arī iespējamais Korupcijas risks pārskata periodā nav iestājies.

5.14. Korupcijas riska novēršanas pasākumi "Getliņi EKO" 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.

5.15. Ne retāk ka reizi trijos gados, tiek pārskatīti identificētie Korupcijas riski, Korupcijas riskam pakļautie amati, kā arī pasākumi Korupcijas riska novēršanai un tiek izvērtēta šo pasākumu efektivitāte un lietderība. Biežāk pārskatīt identificētos novēršanai ieteicams, ja:

5.15.1. "Getliņi EKO" tiek reorganizēta;

5.15.2. "Getliņi EKO" noticis Korupcijas vai Interesešu konflikta notikums;

5.15.3. saņemti pamatoti ziņojumi par iespējamiem pārkāpumiem "Getliņi EKO";

5.15.4. "Getliņi EKO" mainās uzdevumi vai tiek sniegti jauni pakalpojumu veidi;

5.16. Korupcijas riskam ir pakļauti "Getliņi EKO" valdes locekļi, padomes locekļi, kā arī personas, kas pieņem lēmumus "Getliņi EKO", tādu funkciju ietvaros, kas ir saistīti ar:

5.16.1. privātpersonu darbības un "Getliņi EKO" funkciju izpildes uzraudzību un/vai kontroli, tai skaitā, komercdarbības jomā, kas tiek veikta saskarsmē ar privātpersonu, vai veicot privātpersonu darbību uzraudzību un kontroli ārpus institūcijas;

5.16.2. tiesībām rīkoties ar "Getliņi EKO" finanšu līdzekļiem un mantu;

5.16.3. publiskiem iepirkumiem, sabiedrisko pakalpojumu sniedzēja iepirkumiem un publisko privāto partnerību;

5.16.4. materiālu vērtību sadali, pārdali, atsavināšanu, izlietojumu vai iznomāšanu, iegūšanu īpašumā;

5.16.5. rīcību ar skaidru naudu vai citiem vērtīgiem aktīviem;

5.16.6. citām personām saistošu lēmumu un tiesību aktu projektu izstrādi vai tiesību aktu izdošanu;

5.16.7. komercnoslēpumu saturošu informāciju;

5.16.8. ierobežotas pieejamības informāciju, arī fiziskas personas datiem.

5.17. Darbinieks ir pakļauts Korupcijas riskam, ja:

5.17.1. Darbiniekam ir iespēja rīkoties vienpersoniski, t.sk., pienākumu izpildē nav nodrošināta atbildības dalīšana, nošķirot lēmuma sagatavošanu no lēmuma pieņemšanas;

- 5.17.2. Darbiniekam ir piešķirta rīcības brīvība, ko neierobežo normatīvie akti (ārējie/iekšējie);
- 5.17.3. Darbinieka veiktās darbības netiek dokumentētas t.i., noformētas rakstiski, un to veikšanas pamatojumu nav iespējams pārbaudīt;
- 5.17.4. nepastāv vai netiek veikta regulāra lēmumu (rīcības) pēckontrole;
- 5.17.5. lēmumu pieņemšanas procesā netiek lietots savstarpējās uzraudzības princips ("četrus acu princips");
- 5.17.6. netiek veikta vai nav iespējama video novērošana vai audio ieraksta veikšana;
- 5.17.7. iepriekš šajā amatā bijuši Korupcijas gadījumi vai pārkāpumi, kuros saskatāmas iespējamās Korupcijas pazīmes;
- 5.17.8. bijušas sūdzības par konkrētā amatā esošu amatpersonu pieņemtiem lēmumiem.
- 5.17.9. kuros amatu izpildītāji ir pilnvaroti "Getliņi EKO" vārdā pieņemt saistošus lēmumus vai veikt darbības, kas ietekmē vai var ietekmēt privātpersonas dzīvi, darbību, mantisko stāvokli, un kuros Darbinieks var izmantot savu dienesta stāvokli savtīgos nolūkos u.c.
- 5.18. Identificējot Korupcijas riskus, izvērtē to iestāšanās iespējamību (varbūtību) un ietekmi iestāšanās gadījumā (radītās sekas); nosaka Korupcijas riska vērtību, atbilstošu riska līmeni un pieņem lēmumu pieņemšanai par reaģēšanu uz Korupcijas riskiem. Korupcijas risku izvērtē:
- 5.18.1. cik liela ir varbūtība, ka iespējamais Korupcijas notikums iestāsies;
- 5.18.2. kādas un cik lielas sekas var izraisīt iespējamais Korupcijas risks;
- 5.18.3. kādas kontroles (Korupcijas riska novēršanas pasākumi) jau eksistē, lai mazinātu Korupcijas risku.
- 5.19. Lai noteiktu Korupcijas riskam pakļautos amatus "Getliņi EKO", atbildīgais darbinieks, sadarbojoties ar Personāla vadības partneri un struktūrvienību vadītājiem:
- 5.19.1. identificē "Getliņi EKO" funkcijas ietvaros veicamos uzdevumus/darbības, kurās pastāv Korupcijas risks;
- 5.19.2. vērtē, vai konkrētajā amatā Darbinieks veic uzdevumus/darbības, kuras ir pakļautas Korupcijas riskam;
- 5.19.3. iegūst amata "Korupcijas riska vērtību";

5.<sup>19.4.</sup> izvērtē, kuri amati pakļauti Korupcijas riskam, sadalot amatus pa grupām, nosakot, kuri amati ir mazāk pakļauti Korupcijas riskam un kuri amati ir visvairāk pakļauti Korupcijas riskam;

5.<sup>19.5.</sup> sagatavo pasākumu projektu, kas mazina (vai novērš) Korupcijas risku amatu (kuri vairāk un visvairāk pakļauti Korupcijas riskam) pienākumu izpildē un sniedz to apstiprināšanai valdei.

5.<sup>110.</sup> Korupcijas riskam pakļauto amatu izvērtējums valdei ir jāpārskata:

5.<sup>110.1.</sup> ne retāk kā reizi trijos gados;

5.<sup>110.2.</sup> ja "Getliņi EKO" tiek reorganizēta;

5.<sup>110.3.</sup> ja ir būtiski mainījušies amatu pienākumi;

5.<sup>110.4.</sup> citos gadījumos, pēc "Getliņi EKO" valdes ieskatiem.

5.<sup>111.</sup> Lai Darbiniekus izglītotu par Korupcijas un Interesešu konflikta jautājumiem, "Getliņi EKO" organizē apmācības Darbiniekiem. Apmācības tiek organizētas Darbiniekiem, kas uzsāk darba attiecības ar "Getliņi EKO" vai noslēdz pilnvarojumu līgumu "Getliņi EKO", un vismaz reizi trijos gados tiek organizēta papildu apmācības.

5.<sup>112.</sup> Apmācību par Interesešu konflikta un Korupcijas novēršanu var veikt:

5.<sup>112.1.</sup> nosūtot Darbiniekus piedalīties Valsts administrācijas skolas organizētajos semināros par Interesešu konflikta un Korupcijas novēršanas jautājumiem;

5.<sup>112.2.</sup> organizējot izglītojošus pasākumus "Getliņi EKO", uzaicinot KNAB amatpersonas vai citus ekspertus Korupcijas novēršanas jomā vai piedaloties KNAB organizētajos semināros;

5.<sup>112.3.</sup> nosūtot "Getliņi EKO" pārstāvi piedalīties KNAB tālākizglītāju programmā par pretkorupcijas jautājumiem, lai pēc programmas apguves šī amatpersona varētu organizēt Darbinieku apmācību attiecīgajā institūcijā;

5.<sup>112.4.</sup> nodrošinot Darbiniekiem iespēju patstāvīgi apgūt zināšanas;

5.<sup>112.5.</sup> Papildus informāciju var gūt KNAB mājaslapā. KNAB ir izstrādājis virkni likuma "Par interesešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā" normu skaidrojumu, informatīvos materiālus, infografikas, vadlīnijas un citus materiālus kas pieejami KNAB mājaslapā.

5.<sup>112.6.</sup> Darbinieki vispirms vērsas pie jurista un neskaidrību jautājumā pie KNAB ar jautājumiem par Korupcijas un Interesešu konfliktu novēršanu.

5.<sup>113.</sup> Informācija un komunikācija par iekšējās kontroles sistēmas darbību norisinās:

5.<sup>1</sup>13.1. Darbinieki tiek informēti par "Getliņi EKO" mērķiem, vadības dokumentiem, iekšējiem normatīvajiem aktiem un ētikas principiem, izmantojot iekšējos saziņas kanālus epastu veidā un izmantojot darbinieku pašapkalpošanas portālu;

5.<sup>1</sup>13.1. visi "Getliņi EKO" procesus regulējošie iekšējie normatīvie akti darbiniekiem pieejami publiskajā mapē kopējā serverī;

5.<sup>1</sup>13.2. aktuāla "Getliņi EKO" informācija tiek publicēta mājaslapā un "Getliņi EKO" sociālo tīklu profilā;

5.<sup>1</sup>13.3. darbiniekiem nodrošināta trauksmes celšanas ziņojuma iesniegšanas iespējas;

5.<sup>1</sup>13.4. telpās ir izvietoti informatīvie plakāti par iespējam ziņot korupcijas incidenta gadījumos;

5.<sup>1</sup>13.5. ir izstrādāti informācijas sistēmu drošības noteikumi informācijas tehnoloģiju izmantošanai un datu apstrādei.

## **6. Kārtības piemērošana un pārskatīšana**

6.1. Amatu savienošanas kārtību un tās grozījumus apstiprina "Getliņi EKO" valde.

6.2. Amatu savienošanas kārtību pārskata pēc nepieciešamības. "Getliņi EKO" valdei ir tiesības atbilstoši ārējo un iekšējo normatīvo aktu prasībām veikt grozījumus Kārtībā.

6.2.<sup>1</sup> Amatu savienošanas kārtības 5.<sup>1</sup> sadaļa Korupcijas un interešu konflikta novēršanas un iekšējās kontroles sistēmas noteikumi stājās spēkā pēc tās apstiprināšanas "Getliņi EKO" padomes sēdē. Grozījumi kārtības 5.<sup>1</sup> sadaļa Korupcijas un interešu konflikta novēršanas un iekšējās kontroles sistēmas noteikumi stājās spēkā pēc to apstiprināšanas "Getliņi EKO" padomes sēdē. Amatu savienošanas kārtības 5.<sup>1</sup> sadaļa ieviešama 6 (sešu) mēnešu laikā no tās apstiprināšanas.

6.3. Kārtība ir saistoša un piemērojama visiem "Getliņi EKO" institūciju locekļiem un Darbiniekiem.

6.4. Ikviens Darbinieks pirms darba pienākumu izpildes uzsākšanas ar parakstu apliecina, ka ir iepazinies ar Amatu savienošanas kārtību.

6.5. Kārtībai pievienoti pielikumi, kas ir tās neatņemamā sastāvdaļa:

6.5.1. Pielikums Nr. 1: lēsniegums par amatu savienošanu;

6.5.2. Pielikums Nr. 2: lēsniegums par blakus darba veikšanu;

6.5.3. Pielikums Nr. 3: lēsniegums par atrašanos interešu konfliktā.

Pielikums Nr. 1  
SIA "Getliņi EKO"  
Amatu savienošanas kārtībai

**SIA "Getliņi EKO"**  
Valdes priekšsēdētajam

-----  
(iesniedzēja vārds, uzvārds)

-----  
(adrese)

Rumbulā,

-----  
(datums)

**IESNIEGUMS**  
par amatu savienošanu

Lūdzu izsniegt atļauju man, ----- ,  
(amats, vārds, uzvārds)

apvienot savu/s ----- amata pienākumus ar  
(ieņemamais amats/i)

----- .  
(amats, kura pildīšanai nepieciešama atļauja)

Norādītais amats, kura pildīšanai nepieciešama atļauja,

----- .  
(ietekmes uz amata pienākumu izpildi apraksts, ir/nav interešu konflikts)

Pamatojoties uz ----- ,  
(normatīvais akts)

mana amata savienošana ar norādīto amatu ir atļauta.

-----  
(paraksts)

Pielikums Nr. 2  
SIA "Getliņi EKO"  
Amatu savienošanas kārtībai

SIA "Getliņi EKO"  
Valdes priekšsēdētajām

-----  
(iesniedzēja vārds, uzvārds)

-----  
(adrese)

Rumbulā,

-----  
(datums)

**IESNIEGUMS**  
par blakus darba veikšanu

Lūdzu izsniegt atļauju man, ----- ,  
(amats, vārds, uzvārds)

apvienot savu/s ----- amata pienākumus ar  
(ieņemamais amats/i)

----- .  
(amats, kura pildīšanai nepieciešama atļauja)

Norādītais amats -----

----- .  
(ietekmes uz amata pienākumu izpildi apraksts)

-----  
(paraksts)

Pielikums Nr. 3  
SIA "Getliņi EKO"  
Amatu savienošanas kārtībai

**SIA "Getliņi EKO"**  
Valdes priekšsēdētajam

-----  
(iesniedzēja vārds, uzvārds)

-----  
(adrese)

Rumbulā,

-----  
(datums)

**IESNIEGUMS**  
**par atrašanos interešu konfliktā**

Ar šo informēju, ka es, ----- ,  
(amats, vārds, uzvārds)

veicot savus amata pienākumus, -----  
(norādīt Amatpersonas amata pienākumos

-----  
*iekļauto darbību, kuras veikšanā Amatpersona atrodas interešu konfliktā)*

-----  
esmu nonācis/-kusi interešu konfliktā ar -----.  
(norādīt leinteresēto personu)

ievērojot ----- ,  
(normatīvais akts, kas noteic, ka šī ir interešu konflikta situācija)

lūdzu nodot minēto amata pienākumos iekļauto darbību, kuras veikšanā atrodos  
interesu

konfliktā, citai Amatpersonai.

-----  
(paraksts)