



DAUGAVPILS PĪLSĒTAS PAŠVALDĪBA  
LATGALES CENTRĀLĀ BIBLIOTĒKA

Rīgas iela 22A, Daugavpils, LV-5401, tālr. 654 26422, fakss 654 76341,  
Valsts kase, TREL LV22, LV72TREL9813736002000  
e-pasts: [info@lcb.lv](mailto:info@lcb.lv), <http://www.lcb.lv>

**APSTIPRINĀTS**  
Ar Latgales Centrālās bibliotēkas  
2021. gada 1. novembra  
rīkojumu Nr.47

**LATGALES CENTRĀLĀS BIBLIOTĒKAS UN TĀS FILIĀĻU  
KORUPCIJAS RISKU ANALĪZES UN PRETKORUPCIJAS PASĀKUMU PLĀNS  
2022. -2024. GADAM**

Dokumentā ir lietoti šādi termini:

- 1) Pašvaldība – Daugavpils pilsētas pašvaldība
- 2) Iestāde – Latgales Centrālā bibliotēka
- 3) Filiāles – Latgales Centrālās bibliotēkas filiāles: Bērnu bibliotēka “Zīlīte”, Gaismas bibliotēka, Jaunbūves bibliotēka, Pārdaugavas bibliotēka, Ceriņu bibliotēka, Piekrastes bibliotēka
- 4) Nodaļas – Latgales Centrālās bibliotēkas nodaļas.

Nr. p.k.	Korupcijas riska zona/funkcija, ar kuru saistīts korupcijas risks	Korupcijas risks	Riska iespējamība	Seku ietekme	Pretkorupcijas pasākums	Atbildīgā persona	Pasākuma izpildes termiņš
1.	Personāla vadības nodrošināšana	Nevienlīdzīga attieksme lēmumu pieņemšanā	Zema	Zema	Regulāri aktualizēt un precizēt darbinieku amatu aprakstus. Precizēt darbinieku pienākumus	Vadītāja vietnieks; nodaļu un filiāļu vadītāji	Pastāvīgi

		attiecībā pret citiem darbiniekiem			atbilstoši darbinieku noslogojumam. Izvērtēt amatu nepieciešamību.  Saskaņā ar pašvaldībā noteikto kārtību veikt ikgadējo darbinieku novērtēšanu.	Vadītājs; vadītāja vietnieks	1 reizi gadā, līdz 30. novembrim
		Nevienlīdzīga attieksme pieņemot darbā	Zema	Zema	Publicēt informāciju par vakantajiem amatiem un izvirzītajām prasībām iestādes tīmekļa vietnē <a href="http://www.lcb.lv">http://www.lcb.lv</a> sadaļā "Vakances" un Nodarbinātības valsts aģentūras mājaslapā.	Vadītāja vietnieks	Pēc nepieciešamības
		Nevienlīdzīgas iespējas darbinieku apmācībām	Zema	Drīzāk zema	Izstrādāt un apstiprināt personāla profesionālās pilnveides plānu nākamajam periodam.  Izvērtēt personāla profesionālās kompetences.	Vadītāja vietnieks  Nodaļu un filiāļu vadītāji	1 reizi 3 gados  Pastāvīgi
2.	Zemais atalgojums paaugstina amatu savienošanas ierobežojumu pārkāpšanu	Amatpersonu/darbinieku funkciju izpilde interešu konflikta situācijā, pārkāpjot ar likumu noteiktos ierobežojumus	Zema	Zema	Ievērot ierobežojumus, ko amatpersonām uzliek likums. Regulāri informēt par to iestādes amatpersonas.	Vadītājs	Pastāvīgi
3.	Sabiedrības stereotips, ka ir nepieciešams pasniegt dāvanas amatpersonām un darbiniekiem	Neatļauta dāvanu pieņemšana	Zema	Zema	Informēt par ierobežojumiem, ko amatpersonām uzliek likums.  Informēt iedzīvotājus par vienlīdzības principa ievērošanu, sniedzot iestādes pakalpojumus. Nodrošināt pakalpojumu pieejamību visplašākajam lietotāju lokam.	Vadītājs  Visi darbinieki	Pastāvīgi  Pastāvīgi
4.	Bibliotekāru profesionālās ētikas kodeksa ievērošana	Iestādes un tās filiāļu bibliotekāru profesionālās ētikas un uzvedības	Drīzāk zema	Drīzāk zema	Publicēt bibliotekāru Profesionālās ētikas kodeksu iestādes tīmekļa vietnē.	Sabiedrisko attiecību vadītājs	Pastāvīgi

		pamatprincipu pārkāpšana			Regulāri informēt bibliotekāro personālu par profesionālās ētikas kodeksa normu un uzvedības pamatprincipu ievērošanas nepieciešamību.	Vadītāja vietnieks	Pastāvīgi
5.	Iesniegumu un materiālu izskatīšana, atbilžu sagatavošana	Darbinieku noteikto pienākumu apzināta neveikšana vai nolaidīga veikšana savās vai citas personas interesēs.	Drīzāk zema	Drīzāk zema	Veikt regulāru kontroli par iesniegumu izskatīšanas termiņiem.  Popularizēt esošos un ieviest jaunus e-pakalpojumus operatīvākai lietotāju apkalpošanai.	Vadītājs  Nodaļu vadītāji	Pastāvīgi  Pastāvīgi
6.	Personas datu drošība	Neatļautas darbības ar darbinieku rīcībā esošajiem personas datiem (bibliotēku lietotāji). Datu noplūde.	Drīzāk zema	Vidēja	Stingri ievērot Fizisko personu datu apstrādes likumu.  Nodrošināt regulāru darbinieku informēšanu par rīcību ar personas datiem.	Visi darbinieki  Automatizācijas nodaļas vadītājs	Pastāvīgi  Pieņemot darbā, pārējiem darbiniekiem 1 reizi gadā
7.	IT drošība	Neatļautu programmatūru instalācija un lietošana. Nepiederošu personu piekļuve datoriem.	Drīzāk zema	Vidēja	Stingri ievērot iestādē un tās filiālēs noteiktās IT drošības prasības.  Nodrošināt regulāru darbinieku instruktāžu IT drošības jautājumos.	Visi darbinieki  Automatizācijas nodaļas vadītājs	Pastāvīgi  1 reizi gadā
8.	Informācijas pieejamība	Informācijas izmantošana personīgam labumam	Zema	Zema	Publicēt iestādes rīcībā esošo aktuālo informāciju (izņemot ierobežotas pieejamības informāciju) iestādes tīmekļa vietnē.	Nodaļu un filiāļu vadītāji; Sabiedrisko attiecību vadītājs	Pastāvīgi
9.	Saimniecības procesu nodrošināšana (mantas izmantošana, inventāra uzskaitē u.c.)	Neatļauta rīcība ar iestādes vai tai lietošanā, glabāšanā nodotu mantu vai inventāru Iespējama pašvaldības līdzekļu izšķērdēšana.	Drīzāk zema	Vidēja	Ievērot autotransporta izmantošanas kārtību.  Veikt mantas izmantošanas kontroli.  Veikt inventāra uzskaites un izmantošanas noteikumu pilnveidi.	Grāmatvedis; Automašīnas vadītājs  Grāmatvedis; Saimniecības daļas vadītājs  Grāmatvedis;	Pastāvīgi  Pastāvīgi  Pastāvīgi

						Saimniecības daļas vadītājs	
					Regulāri atskaitīties par mantas izlietošanu.	Materiāli atbildīgas personas	Pastāvīgi
10.	Budžeta līdzekļu racionāla izmantošana	Budžeta līdzekļu nelietderīga un neefektīva izmantošana	Zema	Vidēja	Veikt budžeta līdzekļu izlietojumu atbilstoši apstiprinātajai tāmei.	Vadītājs; Galvenais grāmatvedis	Pastāvīgi
					Sniegt informāciju pašvaldībai par budžeta izpildi.	Galvenais grāmatvedis	Pastāvīgi
11.	Iepirkumu procedūras	Amatpersonu/darbinieku rīcība, kas var ietekmēt lēmuma pieņemšanu veicot iepirkumus	Zema	Drīzāk zema	Piedalīties pašvaldības centralizētajos iepirkumos.	Vadītājs Saimniecības daļas vadītājs	Pastāvīgi
					Publicēt informāciju par iepirkumiem Iestādes un pašvaldības tīmekļa vietnēs.	Ar vadītāja rīkojumu nozīmēti atbildīgie darbinieki	Pēc nepieciešamības
					Veicot zemsliedzīgas iepirkumus, ievērot pašvaldības noteikto kārtību.		
12.	Iestādes pretkorupcijas pasākumu plāna izpildes nodrošināšana	Neapzināti korupcijas riski rada vidi darbinieku prettiesiskai rīcībai	Drīzāk zema	Drīzāk zema	Publicēt Pretkorupcijas pasākumu plānu iestādes tīmekļa vietnē.	Sabiedrisko attiecību vadītājs	Pastāvīgi
					Informēt darbiniekus par korupcijas riskiem, kā arī interešu konflikta riska novēršanas prasībām.	Vadītāja vietnieks	Pastāvīgi
					Veikt korupcijas risku analīzi un aktualizēt pretkorupcijas pasākumu plānu.	Vadītājs; Plānā norādītas atbildīgas personas	Ne retāk kā reizi trijos gados