

Pielikums
Centrālās finanšu un līgumu aģentūras rīkojumam
„Par Centrālās finanšu un līgumu aģentūras
organizatorisko pasākumu plānu krāpšanas un korupcijas risku mazināšanai”

**Centrālās finanšu un līgumu aģentūras
organizatoriskais pasākumu plāns krāpšanas un korupcijas risku
mazināšanai**

Rīga, 2023

Nr. p.k.	Uzdevums vai pasākums	Uzdevuma pamatojums	Uzdevuma izpilde	Atbildīgās struktūrvienības vadītājs
1.	Valsts un pašvaldību mantas izmantošanas kārtības noteikšana	Likums „Par valsts un pašvaldību finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanas novēršanu” regulē vispārīgos principus, konkrēti nenosakot to izpildes kārtību	CFLA darba kārtības noteikumos iekļautas normas par mantisko vērtību izmantošanu; izstrādātas iekšējās kārtības par pamatlīdzekļu uzskaiti un norakstīšanu	Administrācijas vadītāja I.Priede Administrācijas vadītājas vietniece finanšu jautājumos A.Ozola
1.1.	Autotransporta izmantošanas kontroles nodrošināšana	Jānodrošina un jāstiprina iekšējās kontroles pasākumi valsts autotransporta izmantošanas noteikumu ievērošanas uzraudzībai; jāizvērtē veikto kontroles pasākumu rezultāti	Izstrādāti iekšējie noteikumi “CFLA dienesta transportlīdzekļu izmantošanas noteikumi”. Kontroles pasākumu rezultāti izvērtējami regulāri	Administrācijas vadītāja I.Priede
2.	Korupcijas risku identificēšana iepirkumu procesā	Jāpilnveido iepirkumu kontroles mehānisms	Izstrādāta vienota iepirkumu kārtība CFLA un tiek piemērota vienota procedūra CFLA veicamajam iepirkumam, nodrošinot iepirkuma caurskatāmību un atšķirīgas attieksmes piemērošanas neiespējamību	Administrācijas vadītāja I.Priede
2.1.	Kompetentu iepirkuma komisiju veidošana	Jāidentificē un jāanalizē iepirkumu komisiju sastāva veidošanas riski, vērtējot amatpersonu kompetences līmeni gan iepirkuma procedūrās, gan iepirkuma priekšmeta izvēlē un jāveic pasākumi šo risku novēršanai.	Nodrošināta kompetentu iepirkuma komisiju veidošana	Administrācijas vadītāja I.Priede

Nr. p.k.	Uzdevums vai pasākums	Uzdevuma pamatojums	Uzdevuma izpilde	Atbildīgās struktūrvienības vadītājs
3.	Elektronisko pakalpojumu izveide, lai ieviešot attālinātus klientu apkalpošanas risinājumus, novērstu tiešu amatpersonas un klienta saskarsmi.	Jāmazina korupcijas risks, ierobežojot uzņēmēju tiešu saskarsmi ar amatpersonām	Izstrādāta un pieņemta CFLA dokumentu aprites kārtība, kas nodrošina dokumentu iesniegšanas iespējas pa pastu, reģionālajās nodaļas vai elektroniski	Direktora vietniece programmu un projektu atbilstības jautājumos, Juridiskā nodrošinājuma un projektu atlasē departamenta direktore G.Šulca Informācijas sistēmu attīstības departamenta direktore A.Jaudzema
4.	Realizēta efektīva kontrole un uzraudzība ES un citu finanšu instrumentu finansējuma piešķiršanā un izlietošanā	Pastāv riski attiecībā uz iespēju nelikumīgi izmantot ES un citu finanšu instrumentu finansējumu	ES un citu finanšu instrumentu finansējuma piešķiršanas un izlietošanas uzraudzībai ir izveidota CFLA iekšējās kontroles sistēma. Darbojas auditēšanas sistēma un risku vadības sistēma. Regulāri tiek pārskatīti risku reģistri, veikta darbinieku apmācība.	Programmu vadības un uzraudzības departamenta direktore D.Burkāne
5.	Personāla atlasē standartu izstrāde CFLA un atklāta un taisnīga, uz efektivitātes un objektivitātes principiem, un tādiem kritērijiem kā profesionālās un sociālās kompetencēs un prasmēs balstīta personāla atlasē	Jāveicina ētiskas darbības vides veidošana valsts un pašvaldību iestādēs, kas nepieļautu koruptīvas vides radīšanu, iekārtojot darbā sev vēlamus cilvēkus. Pretendenti atlasīti atlasē intervijās, piemērojot vienotus kritērijus un piemērojot profesionālo un sociālo kompetenču atlasē modeli, kas mazina riskus atlasīt neatbilstošu pretendentu.	CFLA izstrādātas un apstiprinātas personāla atlasē procedūras; personāla atlasē paziņojumi un nosacījumi tiek publicēti CFLA interneta mājas lapā, oficiālajā izdevumā „Latvijas Vēstnesis” un personāla atlasē portālos. Izstrādāts un spēkā esošs CFLA ētikas kodekss. Atlasē intervijās piemēro kompetenču intervijas modeli.	Juridiskā nodrošinājuma un projektu atlasē departamenta Cilvēkresursu attīstības nodaļas vadītāja S.Maurīte-Šmite

Nr. p.k.	Uzdevums vai pasākums	Uzdevuma pamatojums	Uzdevuma izpilde	Atbildīgās struktūrvienības vadītājs
5.1.	Cilvēkresursu vadības standartu izstrāde CFLA	Ētiskas darbības vide, kas samazina korupcijas risku, nodrošinot, ka visi iestādes darbinieki savu lēmumu pieņemšanu balsta uz ētiskas darbības pamatprincipiem. Cilvēkresursu vadības standarti un principi balstīti uz ētiskas rīcības pamatiem, veicot tiešos pienākumus	Izstrādāts un spēkā esošs CFLA ētikas kodekss. Cilvēkresursu vadības standarti izstrādāti, ievērojot ētiskas darbības pamatprincipus.	Juridiskā nodrošinājuma un projektu atlases departamenta Cilvēkresursu attīstības nodaļas vadītāja S.Maurīte-Šmite
5.2.	Darbinieku darba izpildes novērtēšanas sistēmas ieviešana	Jāveicina uz rezultātu sasniegšanu vērsta darbinieka individuālo mērķu un uzdevumu izvirzīšana, kas atbilst struktūrvienības un aģentūras mērķiem un uzdevumiem. Objektīvi novērtēt darbinieku darba izpildi atbilstoši novērtēšanas kritērijiem, nosakot un identificējot mācību un attīstības vajadzības, profesionālās izaugsmes iespējas, kā arī nodrošināt regulāru atgriezenisko saiti par darba izpildi.	CFLA ieviesta vienota darbinieku darba izpildes novērtēšanas sistēma atbilstoši Ministru kabineta 2012.gada 10.jūlija noteikumu Nr.494 "Noteikumi par valsts tiešās pārvaldes iestādēs nodarbināto darba izpildes novērtēšanu" prasībām	Juridiskā nodrošinājuma un projektu atlases departamenta Cilvēkresursu attīstības nodaļas vadītāja S.Maurīte-Šmite
6.	CFLA organizatoriskā pasākumu plāna krāpšanas un korupcijas risku mazināšanai izstrādāšana un aktualizēšana, t.sk. papildinot to ar jaunajiem uzdevumiem	Jānodrošina vienota rīcība programmas īstenošanai, pārskatu veidošanai un uzdevumu izpildes novērtēšanai	CFLA organizatoriskais pasākumu plāns krāpšanas un korupcijas risku mazināšanai izstrādāts un apstiprināts ar CFLA rīkojumu; plāns tiek aktualizēts pēc nepieciešamības.	Direktora vietniece programmu un projektu atbilstības jautājumos, Juridiskā nodrošinājuma un projektu atlases departamenta direktore G.Šulca
7.	Iekšējās kontroles sistēmas izveidošana iestādē un tās pretkorupcijas darbības aktivizēšana	Jāveic organizatoriskie un citi pasākumi korupcijas novēršanai iestādēs	CFLA izveidota un darbojas iekšējās kontroles sistēma	Programmu vadības un uzraudzības departamenta direktore D.Burkāne Direktora vietniece programmu un projektu atbilstības jautājumos, Juridiskā nodrošinājuma un projektu atlases departamenta direktore G.Šulca

Nr. p.k.	Uzdevums vai pasākums	Uzdevuma pamatojums	Uzdevuma izpilde	Atbildīgās struktūrvienības vadītājs
7.1.	Risku vadības sistēmas ieviešana, organizatorisko dokumentu izstrāde		CFLA apstiprināti risku vadības noteikumi un izstrādāta Risku vadības rokasgrāmata; apstiprināts risku reģistrs	<p>Programmu vadības un uzraudzības departamenta direktore D.Burkāne</p> <p>Programmu vadības un uzraudzības departamenta direktores vietniece, Programmu uzraudzības un stratēģiskās plānošanas nodaļas vadītāja V.Maksimenko</p>
7.2.	Struktūrvienību vadītāju apmācība par risku vadību		CFLA darbinieki informēti par risku vadības procesu CFLA. Atkārtota informēšana – pēc nepieciešamības, aktualizējot risku vadības procesu	<p>Programmu vadības un uzraudzības departamenta direktore D.Burkāne</p> <p>Programmu vadības un uzraudzības departamenta direktores vietniece, Programmu uzraudzības un stratēģiskās plānošanas nodaļas vadītāja V.Maksimenko</p>

Nr. p.k.	Uzdevums vai pasākums	Uzdevuma pamatojums	Uzdevuma izpilde	Atbildīgās struktūrvienības vadītājs
7.3.	Korupcijas risku un riskam pakļauto amatu identificēšana; ja tādi ir, pasākumu plānošana un īstenošana korupcijas risku ierobežošanai, to lietderības, efektivitātes un iedarbīguma novērtēšana, korupcijas riska novēršanas pasākumu iekļaušana institūcijas pārvaldes procesu regulējošos dokumentos; visu institūcijas darbinieku informēšana par korupcijas riska iespējamību, ētikas noteikumiem, kā arī korupcijas un interešu konflikta riska novēršanas prasībām		Identificēti korupcijas riski un riskam pakļautie amati. CFLA ir izstrādāti iekšējie noteikumi "Noteikumi par amatu savienošanas, interešu konflikta novēršanas un sensitīvo amatu noteikšanas kārtību", kuros ir atrunāta kārtība, kāda ir jāievēro sensitīvo amatu pildīšanai.	<p>Programmu vadības un uzraudzības departamenta direktore D.Burkāne</p> <p>Juridiskā nodrošinājuma un projektu atlases departamenta Cilvēkresursu attīstības nodaļas vadītāja S.Maurīte-Šmite</p> <p>Direktora vietniece programmu un projektu atbilstības jautājumos, Juridiskā nodrošinājuma un projektu atlases departamenta direktore G.Šulca</p>
7.3.1.	Iespējamo pārkāpumu gadījumu aprakstīšana, kas saistīti ar krāpšanu un korupciju un attiecīgi piemērojamo likumā noteikto atbildību	Uzdevums noteikts Finanšu ministrijas pasākumu plānā krāpšanas un korupcijas risku mazināšanai Eiropas Sociālā fonda, Eiropas Reģionālās attīstības fonda un Kohēzijas fonda 2014.-2020. gada plānošanas periodā	Sagatavots un darbiniekiem elektroniskā veidā nosūtīts informatīvs apraksts ar piemērojamo sodu par krāpnieciska un koruptīva rakstura pārkāpumiem saistībā ar projektu iesniegumu administrēšanu un projektu īstenošanas uzraudzību un par pārkāpumiem piemērojamo sodu. Darbinieki tiek regulāri informēti atkārtoti.	<p>Direktora vietniece programmu un projektu atbilstības jautājumos, Juridiskā nodrošinājuma un projektu atlases departamenta direktore G.Šulca</p> <p>Juridiskā nodrošinājuma nodaļas vadītāja L.Pucēna</p>

Nr. p.k.	Uzdevums vai pasākums	Uzdevuma pamatojums	Uzdevuma izpilde	Atbildīgās struktūrvienības vadītājs
7.3.2.	CFLA darbinieku zināšanu pārbaude par krāpšanu, korupciju un interešu konfliktu	Uzdevums noteikts Finanšu ministrijas pasākumu plānā krāpšanas un korupcijas risku mazināšanai Eiropas Sociālā fonda, Eiropas Reģionālās attīstības fonda un Kohēzijas fonda 2014.-2020. gada plānošanas periodā.	Nodrošināta regulāra darbinieku apmācība un tiek veikta darbinieku zināšanu pārbaude.	Juridiskā nodrošinājuma un projektu atlasē departamenta Cilvēkresursu attīstības nodaļas vadītāja S.Maurīte-Šmite Juridiskā nodrošinājuma nodaļas vadītāja L.Pučēna.
7.3.3.	Papildu mehānismu izveidošana krāpšanas un korupcijas identificēšanai un mazināšanai	Izveidots Eiropas Savienības struktūrfondu un Kohēzijas fonda 2014.-2020.gada plānošanas perioda krāpšanas un korupcijas risku reģistrs	Informācija par konstatētajām neatbilstībām, tai skaitā krāpniecisku un koruptīvu gadījumu dati pieejami CFLA KP VIS sistēmā. Izveidots papildu risku reģistrs. Regulāri tiek veikta risku reģistra aktualizācija.	Programmu vadības un uzraudzības departamenta direktore D.Burkāne Programmu vadības un uzraudzības departamenta direktores vietniece, Programmu uzraudzības un stratēģiskās plānošanas nodaļas vadītāja V.Maksimenko

Nr. p.k.	Uzdevums vai pasākums	Uzdevuma pamatojums	Uzdevuma izpilde	Atbildīgās struktūrvienības vadītājs
8.	<p>Uzvedības standartu un ētiskas rīcības kritēriju noteikšana, ietverot šādus aspektus:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dāvanu un citu labumu (honorāri, izklaides u.tml.) pieņemšana; - oficiālās informācijas izmantošana; - iestādes īpašuma un telpu izmantošana; - nosūtīšana komandējumā piešķiršanas un komandējumu izmantošanas kārtība; - valsts amatpersonas amata savienošana nosacījumi un kārtība; - iesaistīšanās politiskajā darbā; - administratīvo lēmumu pieņemšana sabiedrības, nevis politisko spēku (sponsoru) interesēs; - ziņošana par koruptīviem pārkāpumiem 	<p>Jādefinē darbinieku uzvedības standarti un ētiskas rīcības kritēriji, lai nepieļautu darbinieku nonākšanu koruptīvās situācijās</p>	<p>CFLA iekšējos normatīvajos aktos noteikti darbinieku uzvedības standarti un ētiskas rīcības kritēriji (Darba kārtības noteikumi, Ētikas kodekss, iekšējie noteikumi par interešu konflikta vadību, trauksmes celšanas sistēma)</p>	<p>Direktora vietniece programmu un projektu atbilstības jautājumos, Juridiskā nodrošinājuma un projektu atlases departamenta direktore G.Šulca</p> <p>Administrācijas vadītāja I.Priede</p>
8.1.	<p>- dāvanu un citu labumu (honorāri, izklaides u.tml.) pieņemšana;</p>		<p>CFLA Darba kārtības noteikumos iekļauta sadaļa par dāvanu u.c. labumu pieņemšanu</p>	<p>Direktora vietniece programmu un projektu atbilstības jautājumos, Juridiskā nodrošinājuma un projektu atlases departamenta direktore G.Šulca</p>
8.2.	<p>- oficiālās informācijas izmantošana;</p>		<p>CFLA pieņemta informācijas sniegšanas kārtība</p>	<p>Direktora vietniece programmu un projektu atbilstības jautājumos, Juridiskā nodrošinājuma un projektu atlases departamenta direktore G.Šulca</p>

Nr. p.k.	Uzdevums vai pasākums	Uzdevuma pamatojums	Uzdevuma izpilde	Atbildīgās struktūrvienības vadītājs
8.3.	- iestādes īpašuma un telpu izmantošana;		CFLA Darba kārtības noteikumos ietverti telpu izmantošanas nosacījumi; noslēgti līgumi par telpu nomu atbilstoši CFLA struktūrvienību izvietojumam	Administrācijas vadītāja I.Priede
8.4.	- nosūtīšana komandējumā un komandējumu izmantošanas kārtība		CFLA Darba kārtības noteikumos iekļauta sadaļa par nosūtīšanu komandējumā un komandējumu izmantošanas kārtību	Direktora vietniece programmu un projektu atbilstības jautājumos, Juridiskā nodrošinājuma un projektu atlases departamenta direktore G.Šulca
8.5.	- valsts amatpersonas amata savienošanas nosacījumi		CFLA Darba kārtības noteikumos iekļauti nosacījumi par valsts amatpersonas amata savienošanas nosacījumiem, kā arī izstrādāti iekšējie noteikumi "Noteikumi par amatu savienošanas, interešu konflikta novēršanas un sensitīvo amatu noteikšanas kārtību"	Direktora vietniece programmu un projektu atbilstības jautājumos, Juridiskā nodrošinājuma un projektu atlases departamenta direktore G.Šulca
8.6.	- iesaistīšanās politiskajā darbībā		CFLA Darba kārtības noteikumos iekļauti nosacījumi par iesaistīšanos politiskajā darbībā	Direktora vietniece programmu un projektu atbilstības jautājumos, Juridiskā nodrošinājuma un projektu atlases departamenta direktore G.Šulca
8.7.	- administratīvo lēmumu pieņemšana sabiedrības, nevis politisko spēku (sponsoru) interesēs		CFLA Darba kārtības noteikumos iekļauti nosacījumi par administratīvo lēmumu pieņemšanu sabiedrības, nevis politisko spēku (sponsoru) interesēs	Direktora vietniece programmu un projektu atbilstības jautājumos, Juridiskā nodrošinājuma un projektu atlases departamenta direktore G.Šulca

Nr. p.k.	Uzdevums vai pasākums	Uzdevuma pamatojums	Uzdevuma izpilde	Atbildīgās struktūrvienības vadītājs
8.8.	- ziņošana par koruptīviem pārkāpumiem		Pieņemti CFLA iekšējie noteikumi "Trauksmes celšanas kārtība Centrālajā finanšu un līgumu aģentūrā", "Noteikumi par kārtību, kādā ziņo un izvērtē iespējamus koruptīvos disciplināros pārkāpumus un iespējamus krāpšanas gadījumus"	Direktora vietniece programmu un projektu atbilstības jautājumos, Juridiskā nodrošinājuma un projektu atlases departamenta direktore G.Šulca
8.9.	Darbinieku apmācība par uzvedības standartu un ētiskas rīcības jautājumiem		Regulāri tiek veikta CFLA darbinieku apmācība par Darba kārtības noteikumiem, tai skaitā uzvedības standartu un ētikas jautājumiem (jauno darbinieku apmācība, nodaļas vadītāju darbs ar struktūrvienību)	Direktora vietniece programmu un projektu atbilstības jautājumos, Juridiskā nodrošinājuma un projektu atlases departamenta direktore G.Šulca; Struktūrvienību vadītāji
9.	Uzvedības standartu un ētiskas rīcības kritēriju ievērošanas nodrošināšana un ētikas pamatvērtību (principu, vadlīniju) ievērošanas prasību noteikšanu darba līgumos ar CFLA darbiniekiem)	Jānostiprina ētikas prasību ievērošanas pienākums, nosakot atbildību par to pārkāpšanu	CFLA iekšējos normatīvajos aktos noteikti darbinieku uzvedības standarti un ētiskas rīcības kritēriji, noteikta atbildība par minēto normatīvo aktu pārkāpumiem	Direktora vietniece programmu un projektu atbilstības jautājumos, Juridiskā nodrošinājuma un projektu atlases departamenta direktore G.Šulca
10.	Konsultāciju nodrošināšana par ētiskas rīcības jautājumiem un par iestādes darbībā sastopamo ētisko problēmu risināšanu	Jāizslēdz situācijas, kad ētiski nekorekta rīcība tiek pieļauta tikai tādēļ, ka iestāžu darbiniekiem nav iespējams noskaidrot, kā būtu pareizi rīkoties vienā vai otrā problemātiskā situācijā	CFLA ir izstrādāts ētikas kodekss, ko darbiniekiem ir pienākums ievērot. Cilvēkresursu attīstības nodaļa un Juridiskā nodrošinājuma nodaļa sniedz konsultācijas par ētiskas dabas jautājumiem.	Direktora vietniece programmu un projektu atbilstības jautājumos, Juridiskā nodrošinājuma un projektu atlases departamenta direktore G.Šulca Juridiskā nodrošinājuma un projektu atlases departamenta Cilvēkresursu attīstības nodaļas vadītāja S.Maurīte-Šmite

Nr. p.k.	Uzdevums vai pasākums	Uzdevuma pamatojums	Uzdevuma izpilde	Atbildīgās struktūrvienības vadītājs
11.	Sabiedrības iesaistīšana politikas veidošanā un lēmumu pieņemšanā valsts pārvaldē	Jāpilnveido konsultāciju mehānisms valsts pārvaldē. Jānodrošina atklātums lēmumu pieņemšanas procesā, mazinot korupcijas iespējas	CFLA pamatdarbības jautājumos tiek organizēti regulāri informatīvie semināri; CFLA interneta mājas lapā nodrošināta iespēja kontaktēties ar CFLA, elektroniski nosūtīt aktuālos jautājumus, un publicēt CFLA darbinieku kontaktinformāciju. Izveidots konsultāciju mehānisms, kas nodrošina sabiedrības iesaistīšanos, saņemot konsultācijas un iegūstot lēmumu skaidrojumus.	Direktora vietnieks Eiropas Savienības fondu sistēmas attīstības jautājumos M.Brencis Komunikācijas un klientu apkalpošanas nodaļas vadītāja D.Reihmane Direktora vietniece programmu un projektu atbilstības jautājumos, Juridiskā nodrošinājuma un projektu atlases departamenta direktore G.Šulca

Nr. p.k.	Uzdevums vai pasākums	Uzdevuma pamatojums	Uzdevuma izpilde	Atbildīgās struktūrvienības vadītājs
12.	<p>Informācijas un pakalpojumu sniegšana elektroniskā formā: publiskās informācijas pieejamības un pakalpojumu izmantošanas iespēju paplašināšana; informācijas pieejamība un saziņas iespējas, tādējādi preventīvi samazinot korupcijas riskus</p>	<p>Jāsamazina korupcijas risks, nodrošinot informācijas pieejamību un atklātību, izmantojot internetu, kā arī uzlabojot komunikāciju ar sabiedrību</p>	<p>Izstrādāta un pieņemta CFLA dokumentu aprites kārtība, kas nodrošina dokumentu iesniegšanas iespējas pa pastu, reģionālajās nodaļas vai elektroniski, t.sk. iesniegt ar projekta īstenošanu saistīto dokumentāciju izmantojot Vadības informācijas sistēmas un Kohēzijas politikas vadības informācijas sistēmas ārējo vidi</p>	<p>Direktora vietnieks Eiropas Savienības fondu sistēmas attīstības jautājumos M.Brencis</p> <p>Direktora vietniece programmu un projektu atbilstības jautājumos, Juridiskā nodrošinājuma un projektu atlases departamenta direktore G.Šulca</p> <p>Informācijas sistēmu attīstības departamenta direktore A.Jaudzema</p> <p>Programmu vadības un uzraudzības departamenta direktore D.Burkāne</p> <p>Komunikācijas un klientu apkalpošanas nodaļas vadītāja D.Reihmane</p>

Nr. p.k.	Uzdevums vai pasākums	Uzdevuma pamatojums	Uzdevuma izpilde	Atbildīgās struktūrvienības vadītājs
13.	Atklātuma par iestādes administratīvo procesu nodrošināšana un apmeklētāju informēšana par iestādes darbu: - tās sniedzamajiem pakalpojumiem; - iesniedzamo dokumentu paraugiem; - dokumentu aizpildīšanas un iesniegšanas iespējām elektroniskā formā; - dokumentu aprites kārtību; - lēmumu pārsūdzēšanas kārtību un pārkāpumu konstatēšanas kārtību; - iespējamām sankcijām, atbildību mīkstinājošiem un pastiprinošiem apstākļiem	Jāpilnveido valsts iestāžu un pašvaldību komunikācija ar iedzīvotājiem, veicinot uzticību publiskajam sektoram	CFLA interneta mājas lapā pieejama informācija par tās darbu, iesniedzamo dokumentu paraugi, kā arī cita informācija. Ievietota informācija tiešās pārvaldes iestāžu datu bāzē. Informācija pastāvīgi tiek aktualizēta.	Direktora vietnieks Eiropas Savienības fondu sistēmas attīstības jautājumos M.Brencis Komunikācijas un klientu apkalpošanas nodaļas vadītāja D.Reihmane
13.1.	Preses reližu sagatavošana		CFLA pastāvīgi pēc nepieciešamības sagatavo preses reliēzes kompetences jautājumos	Komunikācijas un klientu apkalpošanas nodaļas vadītāja D.Reihmane
13.2.	CFLA Gada publiskā pārskata publicēšana		CFLA gada publiskais pārskats publicēts CFLA interneta mājas lapā	Programmu vadības un uzraudzības departamenta direktore D.Burkāne Komunikācijas un klientu apkalpošanas nodaļas vadītāja D.Reihmane Administrācijas vadītājas vietniece finanšu jautājumos A.Ozola

Nr. p.k.	Uzdevums vai pasākums	Uzdevuma pamatojums	Uzdevuma izpilde	Atbildīgās struktūrvienības vadītājs
13.3.	<p>Informācijas nodrošināšana CFLA interneta mājas lapā:</p> <ul style="list-style-type: none"> -par iesniedzamo dokumentu paraugiem; -par dokumentu aprites kārtību; -par dokumentu aizpildīšanas un iesniegšanas iespējām elektroniskā formā 		CFLA interneta mājas lapā pieejama informācija par tās darbu, iesniedzamo dokumentu paraugi, kā arī cita informācija	<p>Programmu vadības un uzraudzības departamenta direktore D.Burkāne</p> <p>Komunikācijas un klientu apkalpošanas nodaļas vadītāja D.Reihmane</p>
14.	Bezmaksas informatīvu un izglītojošu materiālu par lēmumu pārsūdzēšanas kārtību un iestādes iekšējiem pretkorupcijas pasākumiem sagatavošana un izplatīšana	Jāsamazina informācijas trūkums, kura dēļ iedzīvotāji var nonākt koruptīvās situācijās	Informācija pieejama CFLA interneta mājas lapā	<p>Direktora vietniece programmu un projektu atbilstības jautājumos, Juridiskā un administratīvā nodrošinājuma un projektu atlases departamenta direktore G.Šulca</p> <p>Komunikācijas un klientu apkalpošanas nodaļas vadītāja D.Reihmane</p>
14.1	Informācijas sagatavošana par CFLA iekšējiem pretkorupcijas pasākumiem		CFLA pretkorupcijas pasākumu plāns ievietots CFLA interneta mājas lapā	<p>Direktora vietniece programmu un projektu atbilstības jautājumos, Juridiskā nodrošinājuma un projektu atlases departamenta direktore G.Šulca</p> <p>Komunikācijas un klientu apkalpošanas nodaļas vadītāja D.Reihmane</p>

Nr. p.k.	Uzdevums vai pasākums	Uzdevuma pamatojums	Uzdevuma izpilde	Atbildīgās struktūrvienības vadītājs
14.2.	Sabiedrības informēšana par rīcību aizdomu par krāpšanu vai korupciju gadījumā	Uzdevums noteikts Finanšu ministrijas pasākumu plānā krāpšanas un korupcijas risku mazināšanai Eiropas Sociālā fonda, Eiropas Reģionālās attīstības fonda un Kohēzijas fonda 2014.-2020. gada plānošanas periodā	CFLA mājas lapā: - iekļauta sadaļa ar shēmu rīcībai aizdomu par krāpšanu vai korupciju ES fondos gadījumā, kas ir pieejama ES fondu mājas lapā www.esfondi.lv sadaļā „Ziņo par krāpšanu vai korupciju!” - norādīta saite uz EK informatīvo paziņojumu par krāpšanas pazīmēm attiecībā uz ES fondiem	Direktora vietniece programmu un projektu atbilstības jautājumos, Juridiskā un administratīvā nodrošinājuma un projektu atlases departamenta direktore G.Šulca Komunikācijas un klientu apkalpošanas nodaļas vadītāja D.Reihmane
14.3.	Pieejamo iespēju popularizēšana ziņošanai par pārkāpumiem vai aizdomām par krāpšanu, korupciju vai interešu konfliktu projektu īstenošanā, kā arī informācijas nodrošināšana par pienākumu vai nepieciešamību ziņot un ziņotāju aizsardzības pasākumiem	Uzdevums noteikts Finanšu ministrijas pasākumu plānā krāpšanas un korupcijas risku mazināšanai Eiropas Sociālā fonda, Eiropas Reģionālās attīstības fonda un Kohēzijas fonda 2014.-2020. gada plānošanas periodā	CFLA mājas lapā; - izvietota tieša saite uz tīmekļa vietni www.esfondi.lv ; - ievietota informācija par ziņotāju aizsardzības pasākumiem (tai skaitā trauksmes celšanas kārtība)	Direktora vietniece programmu un projektu atbilstības jautājumos, Juridiskā un administratīvā nodrošinājuma un projektu atlases departamenta direktore G.Šulca; Juridiskās nodrošinājuma nodaļas vadītāja L.Pucēna Komunikācijas un klientu apkalpošanas nodaļas vadītāja D.Reihmane
14.4.	Informācijas sagatavošana par lēmumu pārsūdzēšanas kārtību		Informācija pieejama CFLA interneta mājas lapā un apstrīdamajos lēmumos	Direktora vietniece programmu un projektu atbilstības jautājumos, Juridiskā nodrošinājuma un projektu atlases departamenta direktore G.Šulca Komunikācijas un klientu apkalpošanas nodaļas vadītāja D.Reihmane

Nr. p.k.	Uzdevums vai pasākums	Uzdevuma pamatojums	Uzdevuma izpilde	Atbildīgās struktūrvienības vadītājs
15.	Personu, kas ziņo par koruptīviem pārkāpumiem (ziņotāju), aizsardzības sistēmas pilnveidošana, t.sk. ieviešot normatīvo regulējumu to valsts amatpersonu aizsardzībai, kuras informē par citas attiecīgās institūcijas valsts amatpersonu iespējamo interešu konfliktu vai citiem koruptīva rakstura pārkāpumiem attiecīgajās institūcijās, kā arī par koruptīviem nodarījumiem, ko valsts amatpersonas identificējusi pildot tiešos pienākumus.	Jānodrošina personu, kas ziņo par koruptīviem pārkāpumiem aizsardzība	CFLA apstiprināta Kārtība, kādā ziņo un izvērtē iespējamus koruptīvo disciplināro pārkāpumu gadījumus, kā arī trauksmes celšanas kārtība	Direktora vietniece programmu un projektu atbilstības jautājumos, Juridiskā nodrošinājuma un projektu atlases departamenta direktore G.Šulca
16.	Darbinieku un klientu informētība par korupcijas nepieļaujamību	Jāveic pasākumi, lai nodrošinātu valsts un pašvaldību institūcijas darbinieku, kam tiek piedāvātas dāvanas, noraidošu attieksmi pret labumu (dāvanu, kukuļu, cita veida motivāciju) pieņemšanu, kā arī informētu savas institūcijas apmeklētājus (klientus) par vienotu un standartizētu pakalpojumu pieejamību institūcijā bez jebkādu papildu motivāciju piedāvāšanas un došanas tās darbiniekiem	Darbinieki un klienti ir informēti par labumu (dāvanu, kukuļu, cita veida motivāciju) pieņemšanas nepieļaujamību un par vienotu un standartizētu pakalpojumu pieejamību institūcijā bez jebkādu papildu motivāciju piedāvāšanas un došanas tās darbiniekiem. Principi nostiprināti CFLA ētikas kodeksā	Direktora vietniece programmu un projektu atbilstības jautājumos, Juridiskā nodrošinājuma un projektu atlases departamenta direktore G.Šulca
17.	Trauksmes celšanas institūta izveide	Jānodrošina personu, kas ziņo par iespējamiem pārkāpumiem un kas kvalificējami kā trauksmes cēlēji, aizsardzība, vienlaikus jānodrošina trauksmes cēlēja ziņojumā minētā pārkāpuma izskatīšana	Apstiprināta Trauksmes celšanas kārtība, kas tiek regulāri aktualizēta	Direktora vietniece programmu un projektu atbilstības jautājumos, Juridiskā nodrošinājuma un projektu atlases departamenta direktore G.Šulca

Nr. p.k.	Uzdevums vai pasākums	Uzdevuma pamatojums	Uzdevuma izpilde	Atbildīgās struktūrvienības vadītājs
18.	Realizēt efektīvu kontroli un uzraudzību Atveseļošanas fonda finansējuma piešķiršanā un izlietošanā.	Pastāv riski nepamatoti un nelikumīgi izmantot Atveseļošanas fonda finansējumu.	Atveseļošanas fonda finansējuma piešķiršanas un izlietošanas uzraudzībai ir izveidota CFLA iekšējās kontroles sistēma. Darbojas auditēšanas sistēma un risku vadības sistēma. Regulāri tiek pārskatīti risku reģistri, veikta darbinieku apmācība.	Programmu vadības un uzraudzības departamenta direktore D.Burkāne
18.1.	Īstenot Atveseļošanas fonda investīciju projektu krāpšanas, korupcijas, interešu konflikta un dubultā finansējuma risku uzraudzību, ievērojot CFLA izstrādāto iekšējo kontroles sistēmu.	Pastāv riski, ka projekti var tikt pakļauti nelikumīgām darbībām.	Izveidota CFLA iekšējās kontroles sistēma, kas fokusēta uz krāpšanas, korupcijas, interešu konflikta un dubultās finansēšanas risku pārbaūžu veikšanu, lai nodrošinātu Atveseļošanas fonda finansējuma piešķiršanu un efektīvu izlietošanu. Regulāri tiek pārskatīti risku reģistri un apmācīti darbinieki. Darbojas auditēšanas un risku vadības sistēma.	Programmu vadības un uzraudzības departamenta direktore D.Burkāne Juridiskās nodrošinājuma nodaļas vadītāja L.Pucēna