

18.04.2002. likums "Korupcijas novēršanas un apkarošanas biroja likums" ("LV", 65 (2640), 30.04.2002.) [spēkā ar 01.05.2002.] ar grozījumiem:

- 06.03.2003. likums ("LV", 42 (2807), 18.03.2003.) [spēkā ar 01.04.2003.]
- 12.06.2003. likums ("LV", 96 (2861), 27.06.2003.) [spēkā ar 28.06.2003.]
- 16.12.2004. likums ("LV", 206 (3154), 24.12.2004.) [spēkā ar 25.12.2004.]
- 27.01.2005. likums ("LV", 25 (3183), 15.02.2005.) [spēkā ar 01.03.2005.]
- 16.06.2005. likums ("LV", 101 (3259), 30.06.2005.) [spēkā ar 01.10.2005.]
- 26.10.2006. likums ("LV", 180 (3548), 09.11.2006.) [spēkā ar 23.11.2006.]
- 14.11.2008. likums ("LV", 183 (3967), 25.11.2008.) [spēkā ar 08.12.2008.]
- 12.12.2008. likums ("LV", 200 (3984), 23.12.2008.) [spēkā ar 01.01.2009.]
- 11.06.2009. likums ("LV", 100 (4086), 30.06.2009.) [spēkā ar 14.07.2009.]

Redakcijas: [01.05.2002] [29.12.2002] [01.04.2003] [28.06.2003] [25.12.2004] [01.03.2005] [01.10.2005] [23.11.2006] [08.12.2008] [01.01.2009] [**14.07.2009**]

Redakcija uz 14.07.2009.

Saeima ir pieņēmusi un Valsts prezidents izsludina šādu likumu:

Korupcijas novēršanas un apkarošanas biroja likums

I nodaļa Vispārīgie noteikumi

1.pants. Korupcijas jēdziens un likuma mērķis

(1) Korupcija šā likuma izpratnē ir kukuļošana vai jebkura cita valsts amatpersonas rīcība, kas vērsta uz to, lai, izmantojot dienesta stāvokli, savas pilnvaras vai pārsniedzot tās, iegūtu nepelnītu labumu sev vai citām personām.

(2) Šā likuma mērķis ir noteikt Korupcijas novēršanas un apkarošanas biroja (turpmāk — Birojs) tiesisko statusu un darbību, lai kompleksi risinātu korupcijas novēršanu un apkarošanu, kā arī lai kontrolētu politisko organizāciju (partiju) un to apvienību finansēšanas noteikumu izpildi.

2.pants. Biroja statuss

(1) Birojs ir Ministru kabineta pārraudzībā esoša valsts pārvaldes iestāde, kas pilda šajā likumā noteiktās funkcijas korupcijas novēršanā un apkarošanā, kā arī politisko organizāciju (partiju) un to apvienību finansēšanas noteikumu izpildes kontrolē.

(2) Birojam ir norēķinu konts Valsts kasē, savs zīmogs ar papildinātā mazā Latvijas valsts ģerboņa attēlu un pilnu biroja nosaukumu.

(3) Birojs ir operatīvās darbības subjekts.

II nodaļa

Biroja struktūra, amatpersonas un darbinieki

3.pants. Biroja struktūra un Biroja padome

(1) Biroja sastāvā ietilpst centrālais aparāts un teritoriālās nodaļas; šīm nodaļām nav juridiskās personas statusa. Biroja struktūru nosaka Biroja reglaments.

(2) Biroja priekšnieks, viņa vietnieki un Biroja centrālā aparāta nodaļu vadītāji ietilpst Biroja padomes sastāvā. Biroja padomes darbībai ir konsultatīvs raksturs. Biroja padomes uzdevumi ir šādi:

- 1) izskatīt Biroja darbības prioritātes;
- 2) izskatīt Biroja budžeta projektu;
- 3) izskatīt Biroja un attiecīgo ārvalstu dienestu sadarbības līgumu projektus;
- 4) izskatīt citus ar Biroja funkciju izpildi saistītus jautājumus, ja to ir ierosinājis Biroja priekšnieks vai kāds no Biroja padomes locekļiem.

(3) Biroja padomes sēdes sasauc pēc Biroja priekšnieka vai Biroja padomes locekļa ierosinājuma. Padome ieteikumus pieņem ar visu padomes locekļu balsu vairākumu.

(27.01.2005. likuma redakcijā, kas stājas spēkā 01.03.2005.)

4.pants. Biroja priekšnieks

(1) Biroja darbu vada Biroja priekšnieks. Biroja priekšnieku ieceļ amatā uz pieciem gadiem un atbrīvo no amata Saeima pēc Ministru kabineta ieteikuma.

(2) Uz Biroja priekšnieka amatu Ministru kabinets var izsludināt atklātu konkursu. Par Biroja priekšnieka amata pretendentu var izvirzīt personu, kura atbilst šādām obligātajām prasībām:

- 1) ir Latvijas pilsonis;
- 2) pārvalda latviešu valodu un vismaz divas svešvalodas;
- 3) ieguvusi augstāko izglītību un uzkrājusi amatam atbilstošu darba pieredzi;
- 4) nav sasniegusi likumā noteikto pensijas vecumu;
- 5) nav sodīta par noziedzīgu nodarījumu (neatkarīgi no sodāmības noņemšanas vai dzēšanas);
- 6) nav notiesāta par noziedzīgu nodarījumu, atbrīvojot no soda;
- 7) nav saukta pie kriminālatbildības, izņemot gadījumu, kad persona ir saukta pie kriminālatbildības, bet kriminālprocess pret to izbeigts uz rehabilitējoša pamata;
- 8) nav un nav bijusi PSRS Aizsardzības ministrijas, PSRS vai Latvijas PSR Valsts drošības komitejas vai to valstu, kuras nav Eiropas Savienības vai Ziemeļatlantijas līguma organizācijas dalībvalstis, valsts drošības dienesta, izlūkdienesta vai pretizlūkošanas dienesta štata vai ārštata darbinieks, aģents, rezidents vai konspiratīvā dzīvokļa turētājs;
- 9) nav un nav bijusi ar likumu vai tiesas nolēmumu aizliegtas organizācijas dalībnieks;

10) atbilst likumā noteiktajām prasībām, lai saņemtu speciālo atļauju pieejai valsts noslēpumam.

(3) Biroja priekšnieks:

1) vada Biroja darbu;

2) apstiprina Biroja darbības plānu šajā likumā paredzēto funkciju izpildei un ir atbildīgs par Birojam noteikto funkciju izpildi;

3) sasauca un vada Biroja padomes sēdes;

4) ir Biroja finanšu līdzekļu rīkotājs un atbild par to izlietošanu;

5) atbilstoši finansējumam apstiprina Biroja centrālā aparāta un teritoriālo nodaļu darbinieku sarakstu (štatū sarakstu) un atbilstoši normatīvajiem aktiem nosaka viņu atalgojumu;

6) nosaka Biroja centrālā aparāta amatpersonu un darbinieku, kā arī teritoriālo nodaļu vadītāju pienākumus, tiesības un uzdevumus;

7) izskata fizisko un juridisko personu sūdzības par Biroja amatpersonu un darbinieku rīcību;

8) apbalvo Biroja amatpersonas un darbiniekus, kā arī uzliek viņiem disciplinārsodus;

9) atbilstoši savai kompetencei slēdz sadarbības līgumus ar attiecīgiem ārvalstu dienestiem;

10) apstiprina Biroja darbību reglamentējošos iekšējos normatīvos aktus;

11) veic nepieciešamos administratīvos, tehniskos un organizatoriskos pasākumus, lai nodrošinātu informācijas konfidencialitāti, novērstu neatļautu piekļūšanu informācijai, neatļautu tās grozīšanu, izplatīšanu vai iznīcināšanu;

12) nosaka Biroja saņemtās informācijas reģistrēšanas, apstrādes, glabāšanas un iznīcināšanas kārtību;

13) bez īpaša pilnvarojuma pārstāv Biroju, dod tiešus rīkojumus Biroja centrālā aparāta amatpersonām un darbiniekiem, kā arī teritoriālo nodaļu vadītājiem;

14) ne retāk kā reizi sešos mēnešos iesniedz noteiktā kārtībā Ministru kabinetam un Saeimai ziņojumu par Biroja darbību;

15) izstrādā un noteiktā kārtībā iesniedz Ministru kabinetā Birojam nepieciešamo valsts budžeta līdzekļu pieprasījuma projektu;

16) izlemj jautājumu par lietu izskatīšanas un lēmumu pieņemšanas piekritību.

(4) Biroja priekšnieka prombūtnes laikā viņa pienākumus pilda Biroja priekšnieka vietnieks.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 06.03.2003., 12.06.2003., 27.01.2005. un 16.06.2005. likumu, kas stājas spēkā 01.10.2005.)

5.pants. Biroja amatpersonas, to iecelšana amatā un atbrīvošana no amata

(1) Biroja amatpersonas, kas nodrošina Biroja funkciju izpildi un atbild par to, ir Biroja priekšnieks, viņa vietnieki, centrālā aparāta nodaļu un teritoriālo nodaļu vadītāji, izmeklētāji un speciālisti.

(2) Biroja amatpersonu darba tiesiskajās attiecībās piemērojamas darba tiesiskās attiecības regulējošo normatīvo aktu normas, ciktāl šis likums nenosaka citādi.

(3) Par Biroja amatpersonu var būt persona, kura atbilst šādām obligātajām prasībām:

- 1) ir Latvijas pilsonis;
- 2) pārvalda latviešu valodu un vismaz vienu svešvalodu;
- 3) ieguvusi augstāko izglītību un uzkrājusi amatam atbilstošu darba pieredzi;
- 4) nav sasniegusi likumā noteikto pensijas vecumu;
- 5) nav sodīta par noziedzīgu nodarījumu (neatkarīgi no sodāmības noņemšanas vai dzēšanas);
- 6) nav notiesāta par noziedzīgu nodarījumu, atbrīvojot no soda;
- 7) nav saukta pie kriminālatbildības, izņemot gadījumu, kad persona ir saukta pie kriminālatbildības, bet kriminālprocess pret to izbeigts uz rehabilitējoša pamata;
- 8) nav un nav bijusi PSRS Aizsardzības ministrijas, PSRS vai Latvijas PSR Valsts drošības komitejas vai to valstu, kuras nav Eiropas Savienības vai Ziemeļatlantijas līguma organizācijas dalībvalstis, valsts drošības dienesta, izlūkdienesta vai pretizlūkošanas dienesta štata vai ārštata darbinieks, aģents, rezidents vai konspiratīvā dzīvokļa turētājs;
- 9) nav un nav bijusi ar likumu vai tiesas nolēmumu aizliegtas organizācijas dalībnieks;
- 10) atbilst likumā noteiktajām prasībām, lai saņemtu speciālo atļauju pieejai valsts noslēpumam.

(4) Biroja centrālā aparāta amatpersonas un teritoriālo nodaļu vadītājus ieceļ amatā un atbrīvo no amata Biroja priekšnieks.

(5) Biroja teritoriālo nodaļu amatpersonas pēc attiecīgās teritoriālās nodaļas vadītāja ieteikuma ieceļ amatā un atbrīvo no amata Biroja priekšnieks.

(6) Biroja amatpersonu no amata atbrīvo šādos gadījumos:

- 1) pēc paša vēlēšanās;
- 2) sakarā ar pārbaudes neizturēšanu;
- 3) sakarā ar darba līguma termiņa izbeigšanos;
- 4) persona ir ievēlēta vai iecelta citā amatā;
- 5) persona ir iesaistījies politiskā organizācijā (partijā) vai politisko organizāciju (partiju) apvienībā;
- 6) sasniedzot likumā noteikto pensijas vecumu, izņemot gadījumus, kad par attiecīgās Biroja amatpersonas atstāšanu amatā ir pieņemts pamatots lēmums;
- 7) sakarā ar Biroja vai amata likvidāciju vai Biroja amatpersonu skaita samazināšanu;
- 8) sakarā ar to, ka persona pārejošas darbnespējas dēļ nav pildījusi amata pienākumus ilgāk par četriem mēnešiem pēc kārtas;

- 9) sakarā ar notiesājoša sprieduma stāšanos spēkā;
- 10) piemērojot atbrīvošanu kā disciplinārsodu;
- 11) sakarā ar iesaukšanu obligātajā militārajā dienestā;
- 12) par neatbilstību ieņemamam amatam;
- 13) sakarā ar personas nāvi.

(7) Lai izvērtētu šā panta sestās daļas 5., 8. un 12.punktā minētos iemeslus Biroja priekšnieka atbrīvošanai no amata, Ministru kabineta noteiktajā kārtībā izveido komisiju, ko vada ģenerālprokurors vai viņa īpaši pilnvarots virsprokurors.

(8) Ja pret Biroja amatpersonu kā drošības līdzeklis ir piemērots apcietinājums vai uzsākta kriminālvajāšana, Biroja priekšnieks atstādina to (Biroja priekšnieku — ģenerālprokurors) no amata pienākumu izpildes, apturot atalgojuma izmaksu par turpmāko laiku no atstādināšanas dienas.

(9) Ja šādi atstādināto Biroja amatpersonu tiesa atzīst par vainīgu noziedzīga nodarījuma izdarīšanā, atalgojumu par atstādināšanas laiku neizmaksā un amatpersona uzskatāma par atbrīvotu no atstādināšanas dienas. Attaisnošanas gadījumā Biroja amatpersonai izmaksā atalgojumu par atstādināšanas laiku, ja vien atbrīvošanai nav cita šajā likumā noteikta pamata.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 06.03.2003., 27.01.2005. un 16.06.2005. likumu, kas stājas spēkā 01.10.2005.)

6.pants. Biroja darbinieki, viņu pieņemšana darbā un atlaišana no darba

(1) Biroja darbinieku darba tiesiskajās attiecībās piemērojamas darba tiesiskās attiecības regulējošo normatīvo aktu normas, ciktāl šis likums nenosaka citādi.

(2) Par Biroja darbinieku var būt persona, kura atbilst šādām obligātajām prasībām:

- 1) ir Latvijas pilsonis;
- 2) pārvalda latviešu valodu;
- 3) ieguvusi vismaz vidējo izglītību un uzkrājusi amatam atbilstošu darba pieredzi;
- 4) nav sasniegusi likumā noteikto pensijas vecumu;
- 5) nav sodīta par noziedzīgu nodarījumu (neatkarīgi no sodāmības noņemšanas vai dzēšanas);
- 6) nav notiesāta par noziedzīgu nodarījumu, atbrīvojot no soda;
- 7) nav saukta pie kriminālatbildības, izņemot gadījumu, kad persona ir saukta pie kriminālatbildības, bet kriminālprocess pret to izbeigts uz rehabilitējoša pamata;
- 8) nav un nav bijusi PSRS Aizsardzības ministrijas, PSRS vai Latvijas PSR Valsts drošības komitejas vai to valstu, kuras nav Eiropas Savienības vai Ziemeļatlantijas līguma organizācijas dalībvalstis, valsts drošības dienesta, izlūkdienesta vai pretizlūkošanas dienesta štata vai ārštata darbinieks, aģents, rezidents vai konspiratīvā dzīvokļa turētājs;
- 9) nav un nav bijusi ar likumu vai tiesas nolēmumu aizliegtas organizācijas dalībnieks;
- 10) atbilst likumā noteiktajām prasībām, lai saņemtu speciālo atļauju pieejai valsts noslēpumam.

- (3) Biroja centrālā aparāta darbiniekus pieņem darbā un atlaiž no darba Biroja priekšnieks.
- (4) Biroja teritoriālo nodaļu darbiniekus pēc attiecīgās teritoriālās nodaļas vadītāja ieteikuma pieņem darbā un atlaiž no darba Biroja priekšnieks.
- (5) Biroja darbinieku no amata atbrīvo šādos gadījumos:
- 1) pēc paša vēlēšanās;
 - 2) sakarā ar pārbaudes neizturēšanu;
 - 3) sakarā ar darba līguma termiņa izbeigšanos;
 - 4) persona ir ievēlēta vai iecelta citā amatā;
 - 5) persona ir iesaistījies politiskā organizācijā (partijā) vai politisko organizāciju (partiju) apvienībā;
 - 6) sasniedzot likumā noteikto pensijas vecumu, izņemot gadījumus, kad par attiecīgā Biroja darbinieka atstāšanu amatā ir Biroja priekšnieka pamatots rīkojums;
 - 7) sakarā ar Biroja vai amata likvidāciju vai Biroja darbinieku skaita samazināšanu;
 - 8) sakarā ar to, ka persona pārejošas darbnespējas dēļ nav pildījusi amata pienākumus ilgāk par četriem mēnešiem pēc kārtas;
 - 9) sakarā ar notiesājoša sprieduma stāšanos spēkā;
 - 10) piemērojot atbrīvošanu kā disciplinārsodu;
 - 11) sakarā ar iesaukšanu obligātajā militārajā dienestā;
 - 12) par neatbilstību ieņemamam amatam;
 - 13) sakarā ar personas nāvi.
- (Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 27.01.2005. un 16.06.2005. likumu, kas stājas spēkā 01.10.2005.)*

6.¹ pants. Biroja amatpersonas un darbinieka darbības un tās rezultātu novērtējums

- (1) Biroja amatpersonas un darbinieka darbību un tās rezultātus ne retāk kā reizi divos gados novērtē Biroja priekšnieka izveidota vērtēšanas komisija.
- (2) Biroja amatpersonas un darbinieka darbības un tās rezultātu novērtēšanas, kā arī vērtēšanas komisijas izveidošanas kārtību nosaka Biroja priekšnieks.
- (3) Biroja amatpersonas un darbinieka darbības un tās rezultātu novērtējumu var izmantot par pamatu lēmumam par Biroja amatpersonas un darbinieka neatbilstību ieņemamam amatam, par pārcelšanu citā amatā, kā arī par pamatu amatalgas noteikšanai.
- (27.01.2005. likuma redakcijā, kas stājas spēkā 01.03.2005.)*

III nodaļa Biroja kompetence

7.pants. Biroja funkcijas korupcijas novēršanā

(1) Birojs korupcijas novēršanā veic šādas funkcijas:

- 1) izstrādā korupcijas novēršanas un apkarošanas stratēģiju un valsts programmu, kuru apstiprina Ministru kabinets;
- 2) koordinē valsts programmā minēto institūciju sadarbību, lai nodrošinātu programmas izpildi;
- 3) kontrolē likuma "Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā" izpildi, kā arī citos normatīvajos aktos valsts amatpersonām noteikto papildu ierobežojumu ievērošanu;
- 4) sagatavo un koordinē ārvalstu un starptautisko institūciju finanšu palīdzības projektus;
- 5) atbilstoši savai kompetencei pārbauda sūdzības un iesniegumus, kā arī veic Valsts prezidenta, Saeimas, Ministru kabineta un ģenerālprokurora ierosinātās pārbaudes;
- 6) apkopo un analizē informāciju par veiktajām pārbaudēm, valsts amatpersonu iesniegtajām deklarācijām, konstatētajiem pārkāpumiem to iesniegšanā un par likumā noteikto ierobežojumu neievērošanu;
- 7) analizē valsts iestāžu praksi korupcijas novēršanā un atklātos korupcijas gadījumus, iesniedz attiecīgajai ministrijai un Valsts kancelejai priekšlikumus konstatēto trūkumu novēršanai;
- 8) izstrādā metodiku korupcijas novēršanai un apkarošanai valsts un pašvaldību iestādēs un privātajā sektorā;
- 9) apkopo un analizē citu valstu pieredzi korupcijas novēršanā un apkarošanā;
- 10) analizē normatīvos aktus un normatīvo aktu projektus, kā arī ierosina izdarīt tajos grozījumus, iesniedz priekšlikumus jaunu normatīvo aktu projektu izstrādāšanai;
- 11) veic sabiedriskās domas izpēti un analīzi;
- 12) izglīto sabiedrību tiesību un ētikas jomā;
- 13) informē sabiedrību par korupcijas attīstības tendencēm un atklātajiem korupcijas gadījumiem, kā arī par veiktajiem pasākumiem korupcijas novēršanai un apkarošanai;
- 14) izstrādā un ievieš sabiedrisko attiecību stratēģiju;
- 15) atbilstoši savai kompetencei izvērtē citu institūciju veikto pārbaūžu saturu un rezultātus;
- 16) likumā "Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā" noteiktajā apjomā pārbauda valsts amatpersonu deklarācijas.

(2) Pēc Noziedzības un korupcijas novēršanas padomes pieprasījuma sniedz informāciju un priekšlikumus par korupcijas novēršanas jautājumiem.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 06.03.2003. un 14.11.2008. likumu, kas stājas spēkā 08.12.2008.)

8.pants. Biroja funkcijas korupcijas apkarošanā

(1) Birojs korupcijas apkarošanā pilda šādas funkcijas:

1) likumā noteiktajos gadījumos sauc valsts amatpersonas pie administratīvās atbildības un piemēro sodus par administratīviem pārkāpumiem korupcijas novēršanas jomā;

2) veic izmeklēšanu un operatīvo darbību, lai atklātu Krimināllikumā paredzētos noziedzīgos nodarījumus valsts institūciju dienestā, ja tie ir saistīti ar korupciju.

(2) Ar likumu noteiktiem citiem operatīvās darbības subjektiem ir pienākums pēc Biroja pieprasījuma nodrošināt Biroja funkciju izpildei nepieciešamo operatīvās darbības pasākumu veikšanu sevišķajā veidā.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 16.06.2005. likumu, kas stājas spēkā 01.10.2005.)

9.pants. Biroja funkcijas politisko organizāciju (partiju) un to apvienību finansēšanas noteikumu izpildes kontrolē

Birojs, kontrolējot politisko organizāciju (partiju) un to apvienību finansēšanas noteikumu izpildi, veic šādas funkcijas:

1) kontrolē Politisko organizāciju (partiju) finansēšanas likuma izpildi;

2) likumā noteiktajos gadījumos sauc vainīgās personas pie administratīvās atbildības un piemēro sodus;

3) veic izmeklēšanu un operatīvo darbību, lai atklātu Krimināllikumā paredzētos noziedzīgos nodarījumus, ja tie saistīti ar politisko organizāciju (partiju) un to apvienību finansēšanas noteikumu pārkāpumu un ja saskaņā ar likumu tie nav valsts drošības iestāžu kompetencē;

4) atbilstoši savai kompetencei pārbauda sūdzības un iesniegumus, kā arī veic Valsts prezidenta, Saeimas, Ministru kabineta un ģenerālprokurora ierosinātās pārbaudes;

5) apkopo un analizē sagatavoto informāciju par politisko organizāciju (partiju) un to apvienību iesniegtajām finansiālās darbības deklarācijām, konstatētajiem pārkāpumiem to iesniegšanā un par likumā noteikto ierobežojumu neievērošanu;

6) analizē normatīvos aktus un normatīvo aktu projektus, kā arī ierosina izdarīt tajos grozījumus, iesniedz priekšlikumus jaunu normatīvo aktu projektu izstrādāšanai;

7) veic sabiedriskās domas izpēti un analīzi;

8) izglīto sabiedrību politisko organizāciju (partiju) un to apvienību finansēšanas jomā;

9) informē sabiedrību par atklātajiem politisko organizāciju (partiju) un to apvienību finansēšanas noteikumu pārkāpumiem, kā arī par veiktajiem pasākumiem to novēršanai.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 16.06.2005. likumu, kas stājas spēkā 01.10.2005.)

9.¹ pants. Biroja funkcijas priekšvēlēšanu aģitācijas kontrolē

Birojs pirms Saeimas, Eiropas Parlamenta un pašvaldību vēlēšanām, kontrolējot priekšvēlēšanu aģitācijas ierobežojumu izpildi, veic šādas funkcijas:

1) atbilstoši likumos par priekšvēlēšanu aģitāciju noteiktajai kompetencei kontrolē priekšvēlēšanu aģitācijas ierobežojumu ievērošanu;

2) sastāda protokolus par administratīvajiem pārkāpumiem, ko izdarījušas ar politiskajām organizācijām un to apvienībām nesaistītas personas;

- 3) atbilstoši savai kompetencei izskata iesniegumus;
- 4) apkopo un analizē informāciju par konstatētajiem pārkāpumiem;
- 5) informē sabiedrību par priekšvēlēšanu aģitācijas noteikumiem, kas jāievēro ar politiskajām organizācijām un to apvienībām nesaistītām personām;
- 6) informē sabiedrību par atklātajiem priekšvēlēšanu aģitācijas noteikumu pārkāpumiem, kā arī par veiktajiem pasākumiem to novēršanai.
(11.06.2009. likuma redakcijā, kas stājas spēkā 14.07.2009.)

10.pants. Biroja amatpersonu tiesības

(1) Biroja amatpersonai atbilstoši tās kompetencei ir tiesības:

- 1) veikt izmeklēšanu Kriminālprocesa likumā noteiktajā kārtībā;
- 2) veikt likumā noteikto operatīvo darbību, lai atklātu un novērstu noziedzīgos nodarījumus korupcijas un politisko organizāciju (partiju) un to apvienību finansēšanas jomā;
- 3) sastādīt administratīvos protokolus par atklātajiem pārkāpumiem, izskatīt administratīvo pārkāpumu lietas un uzlikt administratīvos sodus par pārkāpumiem, kuru izskatīšana saskaņā ar Latvijas Administratīvo pārkāpumu kodeksu ir piekritīga Birojam;
- 4) pieprasīt un saņemt bez maksas no valsts pārvaldes un pašvaldību iestādēm, uzņēmumiem (uzņēmējsabiedrībām), organizācijām, amatpersonām un citām personām informāciju, dokumentus un citus materiālus neatkarīgi no to slepenības režīma;
- 5) Kredītiestāžu likumā noteiktajos gadījumos un kārtībā pieprasīt un saņemt bez maksas informāciju no kredītiestādēm;
- 6) brīvi iepazīties ar reģistrētās datu bāzēs esošo visu veidu informāciju, kuras reģistrācija noteikta normatīvajos aktos, neatkarīgi no tās piederības;
- 7) iegūt, saņemt, reģistrēt, apstrādāt, apkopot, analizēt un glabāt Biroja funkciju izpildei nepieciešamo informāciju, kuras izmantošanas kārtību nosaka Biroja priekšnieks;
- 8) ja personas rīcībā ir konstatētas pazīmes, kas liecina par prettiesiskas darbības iespējamību, izteikt personai brīdinājumu par likuma pārkāpuma nepieļaujamību;
- 9) uzrādot dienesta apliecību, brīvi apmeklēt valsts pārvaldes un pašvaldību iestādes, kā arī Latvijas teritorijā izvietotās juridiskajām un fiziskajām personām piederošās vai to lietošanā esošās ražošanas telpas, noliktavas, tirdzniecības un citas nedzīvojamās telpas;
- 10) ja nepieciešams, korupcijas apkarošanas un politisko organizāciju (partiju) un to apvienību finansēšanas kontroles funkciju izpildei bez atlīdzības izmantot valsts iestādēm, valsts uzņēmumiem (uzņēmējsabiedrībām) un valsts organizācijām, bet izņēmuma gadījumos arī citām personām piederošos sakaru un sabiedrības informācijas līdzekļus. Izdevumus par citām personām piederošo sakaru un sabiedrības informācijas līdzekļu izmantošanu atlīdzina, ja īpašnieks to pieprasa;
- 11) steidzamos gadījumos ar transportlīdzekļa vadītāja piekrišanu izmantot uzņēmumiem (uzņēmējsabiedrībām), iestādēm, organizācijām vai privātpersonām piederošos transportlīdzekļus (izņemot ārvalstu diplomātisko un konsulāro pārstāvniecību un starptautisko organizāciju pārstāvniecību transportlīdzekļus, kā arī speciālos transportlīdzekļus) braukšanai uz notikuma vietu vai personu nogādāšanai ārstniecības iestādē, ja tām steidzami nepieciešama medicīniskā palīdzība,

kā arī tādu personu vajāšanai, kuras izdarījušas noziedzīgus nodarījumus, un aizturēto neatliekamai nogādāšanai policijas iestādē;

12) glabāt un nēsāt dienesta vai personiskos šaujamieročus; pielietot šaujamieročus, kā arī lietot fizisku spēku un speciālos līdzekļus atbilstoši likumam "Par policiju";

13) izsaukt uz Biroju jebkuru personu saistībā ar lietu un materiālu izskatīšanu, bet, ja šī persona pēc izsaukuma saņemšanas bez attaisnojoša iemesla neierodas, atvest to piespiedu kārtā;

14) prasīt, lai persona pārtrauc likumpārkāpumus un citu rīcību, kas traucē Biroja amatpersonu un darbinieku pilnvaru izpildi, kā arī lietot pret likumpārkāpēju paredzētos piespiedu līdzekļus;

15) pildot korupcijas apkarošanas un politisko organizāciju (partiju) un to apvienību finansēšanas kontroles funkcijas, pārbaudīt personu apliecinošus dokumentus;

16) izsludināt un izmaksāt atlīdzību par palīdzību noziedzīga nodarījuma atklāšanā un noziedzīgu nodarījumu izdarījušas personas aizturēšanā;

17) ar ģenerālprokurora vai viņa pilnvarota prokurora starpniecību izmeklēšanas turpināšanai nodot citai izmeklēšanas iestādei uzsāktā kriminālprocesa materiālus vai izmeklēšanas turpināšanai pārņemt no citas izmeklēšanas iestādes Biroja kompetencei atbilstošā uzsāktā kriminālprocesa materiālus;

18) normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā aizturēt un konvojēt personas, kuras tiek turētas aizdomās vai apsūdzētas noziedzīgu nodarījumu izdarīšanā.

(2) Biroja īpašumā (valdījumā) esošo šaujamieroču un speciālo līdzekļu glabāšanas un nēsāšanas kārtību nosaka Biroja priekšnieks.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 06.03.2003., 16.12.2004., 27.01.2005. un 16.06.2005. likumu, kas stājas spēkā 01.10.2005.)

10.¹ pants. Biroja administratīvo aktu izdošana un apstrīdēšana

(1) Birojs, veicot likumā noteiktās funkcijas, administratīvo procesu regulējošos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā izdod administratīvos aktus, to skaitā uz naudas maksājumiem vērstus administratīvos aktus.

(2) Biroja amatpersonu izdoto administratīvo aktu vai Biroja amatpersonas un darbinieka faktisko rīcību var apstrīdēt Biroja priekšniekam, bet Biroja priekšnieka izdoto administratīvo aktu un faktisko rīcību — pārsūdzēt tiesā, ja normatīvajos aktos nav noteikts citādi.

(3) Biroja izdoto administratīvo aktu piespiedu izpildi veic tiesu izpildītāji Civilprocesa likumā un Administratīvā procesa likumā noteiktajā kārtībā.

(27.01.2005. likuma redakcijā, kas stājas spēkā 01.03.2005.)

11.pants. Biroja amatpersonu un darbinieku pienākums

(1) Biroja amatpersonas un darbinieka pienākums ir apzinīgi, izrādot personisko iniciatīvu un darbojoties sabiedrības interesēs, pildīt amata vai darba pienākumus, lai nodrošinātu šajā likumā paredzēto Biroja funkciju pienācīgu izpildi, atbildēt par savu rīcību normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un ievērot Biroja ētikas kodeksā noteiktos profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipus.

(2) Šā likuma 7., 8. un 9.pantā minēto funkciju pildīšanai Birojs sadarbojas ar citām valsts un pašvaldību iestādēm, sabiedriskajām organizācijām un ārvalstu institūcijām.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 27.01.2005. likumu, kas stājas spēkā 01.03.2005.)

IV nodaļa
Biroja amatpersonu un darbinieku
tiesiskā aizsardzība, sociālās garantijas un atbildība

12.pants. Biroja amatpersonu tiesiskā aizsardzība un neatkarības garantijas

(1) Biroja amatpersona ir valsts varas pārstāvis, un likumīgās prasības un rīkojumi, ko tā izvirzījusi vai devusi, pildot amata pienākumus, visām personām ir obligāti. Biroja amatpersonas goda aizskaršana, pretošanās tai, dzīvības vai veselības apdraudējums, kā arī rīcība, kas tai traucē pildīt amata pienākumus, ir sodāma saskaņā ar likumu. Biroja amatpersonām to pilnvaru apliecināšanai izdod dienesta apliecību un speciālu žetonu.

(2) Biroja amatpersona neatbild par mantisko un fizisko kaitējumu, kas atbilstoši amata pilnvarām nodarīts likumpārkāpējam, kurš aizturēšanas brīdī nepakļaujas vai pretojas.

(3) Bez ģenerālprokurora piekrišanas Biroja amatpersona valsts teritorijā nav saucama pie kriminālatbildības, to nedrīkst pakļaut aizturēšanai (arī administratīvajai aizturēšanai), kratīšanai, piespiedu atvešanai; kratīšanai vai apskatei nav pakļaujamās Biroja amatpersonas dzīvojamās vai dienesta telpas, personiskie vai dienesta transportlīdzekļi. Kriminālprocesuālie ierobežojumi uz šīm amatpersonām nav attiecināmi gadījumos, ja tās ir notvertas noziedzīga nodarījuma izdarīšanā, par ko 24 stundu laikā informē ģenerālprokuroru un Biroja priekšnieku.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 27.01.2005. likumu, kas stājas spēkā 01.03.2005.)

13.pants. Ierobežojumi Biroja amatpersonām

(1) Biroja amatpersonu ienākumu gūšanas, amatu savienošanas un darba pildīšanas ierobežojumus, kā arī citus ar tiem saistītos ierobežojumus un pienākumus nosaka likums "Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā".

(2) Līdztekus šā panta pirmajā daļā minētajiem ierobežojumiem uz Biroja amatpersonu attiecas šādi papildu ierobežojumi:

- 1) aizliegts piedalīties politisko organizāciju (partiju) un to apvienību darbībā;
- 2) aizliegts organizēt streikus, demonstrācijas, piketus un piedalīties tajos.

14.pants. Biroja amatpersonu atalgojums

Biroja amatpersonu atalgojumu nosaka Ministru kabinets.

15.pants. Biroja amatpersonu un darbinieku sociālās garantijas

(1) Biroja amatpersona un darbinieks ir pakļauts obligātajai valsts apdrošināšanai Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

(2) Zaudējumi, kas nodarīti Biroja amatpersonas vai darbinieka, vai viņa radnieku mantai sakarā ar Biroja amatpersonas vai darbinieka profesionālo darbību, atlīdzināmi pilnā apmērā no valsts budžeta.

(3) Kārtību, kādā Biroja amatpersona un darbinieks iesniedz Biroja priekšniekam pieteikumu zaudējumu atlīdzības saņemšanai, un kārtību, kādā pieņem lēmumu par zaudējumu atlīdzības piešķiršanu, kā arī zaudējumu atlīdzības izmaksas kārtību nosaka Ministru kabinets.

15.¹ pants. Biroja amatpersonu izdienas pensijas

Biroja amatpersonām izdienas pensijas tiek piešķirtas saskaņā ar normatīvajiem aktiem, kas nosaka Biroja amatpersonu izdienas pensiju piešķiršanas, aprēķināšanas un izmaksas kārtību.

(27.01.2005. likuma redakcijā, kas stājas spēkā 01.03.2005. Pats stājas spēkā vienlaikus ar Korupcijas novēršanas un apkarošanas biroja amatpersonu izdienas pensiju likumu. Sk. Pārejas noteikumus.)

16.pants. Pabalsts Biroja amatpersonas un darbinieka ievainojuma, Biroja amatpersonas vai darbinieka, vai ģimenes locekļa nāves gadījumā

(1) Ja Biroja amatpersona vai darbinieks, pildot amata vai darba pienākumus, ir guvis ievainojumu vai sakropļojumu vai viņa veselībai nodarīts citāds kaitējums un viņš nevar pildīt amata vai darba pienākumus, viņš saņem vienreizēju pabalstu Ministru kabineta noteiktajā apmērā, ievērojot amata vai darba pienākumu pildīšanas spēju zuduma pakāpi, ko nosaka Veselības un darbības ekspertīzes ārstu valsts komisija.

(2) Biroja amatpersonas vai darbinieka nāves gadījumā viņa ģimene saņem vienreizēju pabalstu mēnešalgas apmērā. Ja Biroja amatpersona vai darbinieks gājis bojā, pildot amata vai darba pienākumus, viņu apbedī par valsts līdzekļiem un viņa ģimene papildus normatīvajos aktos noteiktajām kompensācijām saņem vienreizēju pabalstu desmit gadu vidējās darba samaksas apmērā.

(3) Biroja amatpersona un darbinieks saņem pabalstu mēnešalgas apmērā sakarā ar ģimenes locekļa vai apgādājamā nāvi.

(4) Par ģimenes locekli šā likuma izpratnē uzskatāmi laulātais, bērni, vecāki, vecvecāki, adoptētāji un adoptētie.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 27.01.2005. likumu, kas stājas spēkā 01.03.2005.)

17.pants. Pabalsts bērna piedzimšanas gadījumā

Biroja amatpersona un darbinieks bērna piedzimšanas gadījumā saņem pabalstu sešu mēnešalgu apmērā. Ja abi bērna vecāki strādā valsts institūcijās, kuru darbību regulējošos normatīvajos aktos ir paredzētas tiesības uz bērna piedzimšanas pabalstu, tiesības uz pabalstu ir vienam no bērna vecākiem.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar 26.10.2006. likumu, kas stājas spēkā 23.11.2006.)

18.pants. Pabalsts sakarā ar atbrīvošanu no amata vai atlaišanu no darba

Biroja amatpersona un darbinieks saņem pabalstu mēnešalgas apmērā, ja Birojs ar viņu izbeidz darba attiecības sakarā ar Biroja vai amata likvidāciju vai darbinieku skaita samazināšanu Birojā.

19.pants. Piemaksa par papildu pienākumu pildīšanu

Biroja amatpersona un darbinieks saņem piemaksu pie mēnešalgas par prombūtnē esošas Biroja amatpersonas vai darbinieka amata vai darba pienākumu pildīšanu un vakanta Biroja amatpersonas vai darbinieka amata vai darba pienākumu pildīšanu papildus tiešajiem amata vai darba pienākumiem Ministru kabineta noteiktajā apmērā.

20.pants. Piemaksa par amata vai darba pienākumu pildīšanu paaugstinātas darba intensitātes apstākļos un piemaksa par izdienu

Biroja amatpersona un darbinieks saņem piemaksu pie mēnešalgas par amata vai darba pienākumu pildīšanu paaugstinātas darba intensitātes apstākļos un piemaksu par izdienu Ministru kabineta noteiktajā apmērā un kārtībā.

21.pants. Kvalifikācijas celšana un mācību izdevumu segšana

(1) Biroja priekšnieks nodrošina iespēju Biroja amatpersonām un darbiniekiem celt kvalifikāciju ne mazāk kā 45 dienas triju gadu laikā, saglabājot viņiem mēnešalgu un sedzot mācību izdevumus, ja kvalifikācijas celšana notiek Latvijā.

(2) Biroja amatpersonu un darbinieku kvalifikācijas celšanas kārtību ārvalstīs un ar to saistīto izdevumu segšanas kārtību nosaka Ministru kabinets.

(3) Biroja amatpersonai un darbiniekam, kurš, nepārtraucot amata vai darba pienākumu pildīšanu, sekmīgi mācās izglītības iestādē, lai iegūtu amata vai darba pienākumu izpildei nepieciešamās zināšanas, Birojs sedz pusi no mācību gada maksas.

(4) Biroja amatpersona vai darbinieks, kuru atbrīvo no amata vai atlaiž no darba Birojā pēc paša vēlēšanās un kurš pēc mācību maksas segšanas nostrādājis Birojā mazāk nekā piecus gadus, Ministru kabineta noteiktajā kārtībā atmaksā to mācību gada maksas daļu, kuru segusi iestāde.

22.pants. Ikgadējais atvaļinājums

(1) Biroja amatpersonai un darbiniekam katrā kalendāra gadā saskaņā ar atvaļinājumu grafiku piešķir ikgadējo atvaļinājumu.

(2) Ikgadējā atvaļinājuma ilgums Biroja amatpersonai ir piecas kalendāra nedēļas, bet Biroja darbiniekam — četras kalendāra nedēļas. Pilnu ikgadējo atvaļinājumu par pirmo darba gadu piešķir Biroja amatpersonai un darbiniekam, kurš Birojā nepārtraukti nostrādājis vismaz sešus mēnešus.

(3) Biroja amatpersona un darbinieks, aizejot ikgadējā atvaļinājumā, saņem atvaļinājuma pabalstu mēnešalgas apmērā.

(4) Biroja amatpersonām un darbiniekiem piešķir papildu atvaļinājumu Ministru kabineta noteiktajos gadījumos, apmērā un kārtībā.

23.pants. Mācību atvaļinājums

(1) Biroja amatpersonai un darbiniekam, kurš, nepārtraucot amata vai darba pienākumu pildīšanu, sekmīgi mācās izglītības iestādē, lai iegūtu amata vai darba pienākumu izpildei nepieciešamās zināšanas, valsts eksāmenu kārtošanai vai diplomdarba aizstāvēšanai piešķir mācību atvaļinājumu līdz 20 darbdienām, saglabājot mēnešalgu.

(2) Ja Biroja amatpersonai un darbiniekam tas nepieciešams un darba apstākļi to atļauj, viņam var piešķirt apmaksātu mācību atvaļinājumu līdz 10 darbdienām semestru pārbaudījumu kārtošanai.

24.pants. Atvaļinājums bez atalgojuma saglabāšanas

Ja Biroja amatpersonai un darbiniekam ir nepieciešams un darba apstākļi to atļauj, viņam piešķir atvaļinājumu bez atalgojuma saglabāšanas.

25.pants. Biroja amatpersonu un darbinieku disciplināratbildība

(1) Par dienesta stāvokļa ļaunprātīgu izmantošanu, dienesta pilnvaru pārsniegšanu, valsts noslēpuma vai ierobežotas pieejamības informācijas izpaušanu, darba līguma un darba kārtības neievērošanu, noteikto amata pienākumu nepildīšanu vai šo pienākumu nolaidīgu pildīšanu, Biroja mantas bojāšanu vai nozaudēšanu, kā arī par Biroja ētikas kodeksā noteikto profesionālās ētikas un uzvedības pamatprincipu neievērošanu, apkaunojošu nodarījumu, kas nav savienojams ar amatpersonas vai darbinieka statusu, un citu normatīvo aktu neievērošanu amata pienākumu izpildē Biroja amatpersonu un darbinieku sauc pie disciplināratbildības.

(2) Biroja amatpersonai un darbiniekam par disciplinārpārkāpumu var piemērot šādus disciplinārsodus:

- 1) piezīmi;
- 2) rājienu;
- 3) mēnešalgas samazināšanu uz laiku līdz vienam gadam, ieturot līdz 20 procentiem no mēnešalgas;
- 4) pazemināšanu amatā uz laiku līdz trim gadiem;
- 5) atbrīvošanu no amata.

(3) Biroja priekšnieks ne vēlāk kā mēnesi no disciplinārpārkāpuma atklāšanas dienas ierosina disciplinārlietu. Disciplinārlieta nav ierosināma, bet ierosinātā disciplinārlieta izbeidzama, ja no disciplinārpārkāpuma izdarīšanas dienas pagājis viens gads.

(4) Disciplinārlietas ierosināšanas, izskatīšanas un disciplinārsoda piemērošanas kārtību nosaka Biroja priekšnieks.

(5) Biroja priekšnieks disciplinārsodu uzliek 10 dienu laikā no dienesta pārbaudes pabeigšanas dienas. Lēmumu par disciplinārsoda piemērošanu var pārsūdzēt tiesā mēneša laikā no lēmuma spēkā stāšanās dienas.

(6) Biroja amatpersonas un darbinieka saukšana pie disciplināratbildības neatbrīvo no iespējamās civiltiesiskās, administratīvās un kriminālās atbildības.

(27.01.2005. likuma redakcijā, kas stājas spēkā 01.03.2005.)

Pārejas noteikumi

1. Likums stājas spēkā 2002. gada 1. maijā.

2. Ar 2002. gada 1. maiju tiek veikti organizatoriskie pasākumi Biroja darbības uzsākšanai.

3. Ar 2002. gada 1. jūliju Birojs veic šādas funkcijas:

1) korupcijas novēršanā — šā likuma 7. pantā noteiktās funkcijas, izņemot tās, kas paredzētas panta pirmās daļas 3. un 6. punktā;

2) korupcijas apkarošanā — izziņu un operatīvo darbību atbilstoši savai kompetencei;

3) politisko organizāciju (partiju) un to apvienību finansēšanas noteikumu izpildes kontroli.

4. Ar 2003. gada 1. februāri Birojs veic šajā likumā noteiktās funkcijas pilnā apjomā.

(06.03.2003. likuma redakcijā, kas stājas spēkā 01.04.2003.)

5. Institūcijas, kuru kompetencē ietilpa korupcijas novēršanas un apkarošanas funkcijas, kā arī politisko organizāciju (partiju) un to apvienību finansēšanas noteikumu izpildes kontroles funkcijas līdz šā likuma spēkā stāšanās dienai, turpina veikt minētās funkcijas līdz laikam, kad tās pārņem Birojs.

6. Ministru kabinets triju mēnešu laikā izdod šajā likumā minētos Ministru kabineta noteikumus.

7. Šā likuma 5. panta trešās daļas 3. punktā minētā prasība par augstāko izglītību attiecībā uz Biroja amatpersonu, kura iecelta amatā līdz šīs tiesību normas spēkā stāšanās dienai, piemērojama no

2009.gada 1.janvāra. Biroja amatpersona, kura līdz šīs tiesību normas spēkā stāšanās dienai nav uzsākusi studijas augstākās izglītības iestādē, līdz 2005.gada 1.oktobrim uzsāk studijas augstākās izglītības iestādē un iesniedz Biroja priekšniekam augstākās izglītības iestādes izsniegtu izziņu par studiju uzsākšanu. Biroja amatpersona, kura studē augstākās izglītības iestādē, katru gadu līdz 15.oktobrim iesniedz Biroja priekšniekam augstākās izglītības iestādes izsniegtu izziņu par studiju turpināšanu. Biroja amatpersonu, kura šajā punktā noteiktajā termiņā nav uzsākusi studijas augstākās izglītības iestādē vai studijas neturpina, atbrīvo no amata Birojā sakarā ar neatbilstību ieņemamam amatam. Ja Biroja amatpersonai šīs tiesību normas spēkā stāšanās dienā līdz likumā noteiktā pensijas vecuma sasniegšanai atlikuši četri gadi vai mazāk, tai atļauts ieņemt Biroja amatpersonas amatu arī bez augstākās izglītības.

(27.01.2005. likuma redakcijā, kas stājas spēkā 01.03.2005.)

8. Šā likuma 15.¹ pants stājas spēkā vienlaikus ar Korupcijas novēršanas un apkarošanas biroja amatpersonu izdienas pensiju likumu.

(27.01.2005. likuma redakcijā, kas stājas spēkā 01.03.2005.)

9. Saskaņā ar šo likumu noteikto atlīdzību (atalgojumu, pabalstus u.c.) 2009.gadā nosaka atbilstoši likumam "Par valsts un pašvaldību institūciju amatpersonu un darbinieku atlīdzību 2009.gadā".

(12.12.2008. likuma redakcijā, kas stājas spēkā 01.01.2009.)

Likums Saeimā pieņemts 2002.gada 18.aprīlī.

Valsts prezidente V.Vīķe-Freiberga

Rīgā 2002.gada 30.aprīlī