

**Sabiedrības ar ierobežotu atbildību "Daugavpils dzīvokļu un komunālās saimniecības uzņēmums"**

**KORUPCIJAS RISKU ANALĪZE UN PRETKORUPCIJAS PASĀKUMU PLĀNS**

Nr. p.k.	Korupcijas riska zona/funkcija, ar kuru saistās korupcijas risks	Korupcijas risks	Izvērtējums		Pasākums	Atbildīgā persona	Pasākumu ieviešanas termiņš
			varbūtībai, ka risks iestāsies	negatīvās sekas ietekme, ja iestāsies risks			
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Personāla vadības nodrošināšana un personāla vadības procesu attīstības veicināšana.	1.Nevienlīdzīga attieksme lēmumu pieņemšanā attiecībā uz darbiniekiem vai pretendentiem uz amata vietu uzņēmumā.  2.Nevienlīdzīgas iespējas darbinieku apmācībai.	Drīzāk zema	Drīzāk zema	Veikt atklātu jauna personāla atlasi publicējot informāciju par vakancēm, uzraugot un pārbaudot personāla atlases procedūras. Izstrādāt kārtību kādā jāveic personālā atlase.  Radīt vienlīdzīgas iespējas darbinieku apmācībām, kvalifikācijas celšanai, sastādīt mērķus kārtējam gadam. Sistemātiski izvērtēt personālu, tā kompetenci, organizēt apmācības. Nodrošināt darbiniekiem izaugsmes iespējas.	Valdes loceklis, Personāla vadītājs  Valdes loceklis, Personāla vadītājs	Pastāvīgi  Pastāvīgi

Nr. p.k.	Korupcijas riska zona/funkcija, ar kuru saistās korupcijas risks	Korupcijas risks	Izvērtējums		Pasākums	Atbildīgā persona	Pasākumu ieviešanas termiņš
			varbūtībai, ka risks iestāsies	negatīvās sekas ietekme, ja iestāsies risks			
1	2	3	4	5	6	7	8
2.	Vienotu uzvedības standartu, profesionālās ētikas pamatprincipus un interešu konflikta novēršanas nodrošināšana uzņēmumā.	Uzvedības standartu un ētikas rīcības kritēriju trūkums veicina koruptīvu lēmumu pieņemšanu.	Drīzāk zema	Vidēja	Kontrolēt, lai darbinieki, pildot savus amata pienākumus, ievērotu SIA "DDzKSU" Darba kārtības noteikumus".	Struktūrvienību vadītāji	Pastāvīgi
3.	Savienot amatu uzņēmumā ar darbu pie cita darba devēja.	Darbinieku personīgu labumu gūšana.	Zema	Augsta	1. Dibinot darba tiesiskās attiecības vai amatpersonai stājoties amatā, informēt personas par interešu konfliktu, amatu savienošanas ierobežojumiem un darba kārtības jautājumiem. 2. Darba līgumos (slēdzot jaunus līgumus vai veicot grozījumus esošajos) ar darbiniekiem, tiks noteikta darbinieka amatu savienošanas kārtība. 3.Kontrolēt darbinieku amatu savienošanu, identificēt un novērst riskus, kas veicina iespēju darbiniekiem nonākt interešu konflikta situācijā.	Valdes loceklis, Personāla vadītājs	Pastāvīgi
4.	Iesniegumu un materiālu izskatīšana, atbilžu gatavošana.	Darbiniekam noteikto pienākumu apzināta neveikšana vai nolaidīga veikšana savās vai citas personas interesēs.	Drīzāk zema	Drīzāk zema	1.Veikt kontroli par iesniegumu izskatīšanas termiņiem. 2.Veikt pārbaudes par izskatītiem iesniegumiem.	Kancelejas vadītāja, Struktūrvienību vadītāji	Pastāvīgi
						Valdes loceklis, Izpilddirektors	Pastāvīgi

Nr. p.k.	Korupcijas riska zona/funkcija, ar kuru saistās korupcijas risks	Korupcijas risks	Izvērtējums		Pasākums	Atbildīgā persona	Pasākumu ieviešanas termiņš
			varbūtībai, ka risks iestāsies	negatīvās sekas ietekme, ja iestāsies risks			
1	2	3	4	5	6	7	8
					3.Plašāka e-parakstītu vēstuļu ieviešana sarakstei.	Valdes loceklis	Pastāvīgi
5.	Iepirkumu procedūras.	<p>Pretendenta izvēlē iesaistītā darbinieka ietekmēšana nolūkā panākt personai labvēlīga lēmuma pieņemšanu.</p> <p>Prettiesiska rīcība iepirkumu procedūrā ar mērķi gūt labumu sev vai citai personai.</p>	Drīzāk augsta	Drīzāk augsta	<p>1.Iepirkumu uzraudzība un procedūras pilnveidošana: -piedalīšanās centralizētajos iepirkumos; -e-iepirkuma skaita palielināšana; -vienotu metodiku un vadlīniju izstrāde iepirkumiem; -izvietot SIA mājas lapā, EIS sistēmā, Iepirkumu uzraudzības biroja mājas lapā informāciju par iepirkumiem, noslēgtiem līgumiem; - nodrošināt konfidencialās informācijas neizpaušanu.</p> <p>2.Iepirkumu komisijas darbības caurspīdīguma nodrošināšana.</p>	<p>Iepirkumu komisija, Iepirkumu speciālists</p> <p>Iepirkumu komisija, Iepirkumu speciālists</p>	<p>Pastāvīgi</p> <p>Pastāvīgi</p>
					3.Iepirkuma komisijas darbības principu un iepirkuma procesa reglamentēšana.	Iepirkumu speciālists	Pastāvīgi

Nr. p.k.	Korupcijas riska zona/funkcija, ar kuru saistās korupcijas risks	Korupcijas risks	Izvērtējums		Pasākums	Atbildīgā persona	Pasākumu ieviešanas termiņš
			varbūtībai, ka risks iestāsies	negatīvās sekas ietekme, ja iestāsies risks			
1	2	3	4	5	6	7	8
					4.Objektīvu prasību iekļaušana tehniskajās specifikācijās.	Atbildīgas personas	(Uzņēmumā ir izstrādātā darba instrukcija „Iepirkumu vadība”)  Pastāvīgi
6.	Ārpus iepirkumu procedūras veikto iepirkumu organizēšana.	Darbinieka/amatpersonas ietekmēšana nolūkā panākt personai labvēlīga lēmuma pieņemšanu.	Drīzāk augsta	Drīzāk augsta	Ārpus iepirkumu procedūras veikto iepirkumu uzraudzība un uzskaitē.	Valdes loceklis, Izpilddirektors	Pastāvīgi (Veikt tirgus izpēti)
7.	Budžeta līdzekļu plānošana, izlietojuma atbilstības nodrošināšana apstiprinātajām tāmēm, lietderīga rīcība ar lietošanā darba pienākumu izpildei nodoto mantu un finanšu līdzekļiem.	Neatļautā rīcība ar uzņēmuma mantu vai finanšu līdzekļiem. Iespējamā uzņēmuma līdzekļu izšķērdēšana: -neatļautā darbība saistībā ar darba resursu izmantošanu; -neatļautā rīcība ar uzņēmuma ofisa iekārtām, mašīnām un instrumentiem.	Vidēja	Vidēja	1.Mantas izmantošanas kontrole.  2.Atskaites par mantas un līdzekļu izlietošanu.  3.Nodrošināt katra darījuma apmaksas dokumenta vizēšanu, atskaites analīze par budžeta izpildi atbilstoši apstiprinātam plānam.  4.Kases inventarizācija.	Struktūrvienību vadītāji  Galvenā grāmatvede  Valdes loceklis, Galvenā grāmatvede  Galvenā grāmatvede	Pastāvīgi  Saskaņā ar normatīvo aktu prasībām Pastāvīgi  Saskaņā ar normatīvo aktu prasībām

Nr. p.k.	Korupcijas riska zona/funkcija, ar kuru saistās korupcijas risks	Korupcijas risks	Izvērtējums		Pasākums	Atbildīgā persona	Pasākumu ieviešanas termiņš
			varbūtībai, ka risks iestāsies	negatīvās sekas ietekme, ja iestāsies risks			
1	2	3	4	5	6	7	8
					<p>5. Objektīvās inventarizācijas procesa norises organizēšana, t.sk. nodrošinot inventarizācijas komisijas locekļu rotāciju.</p> <p>6. Darba kārtības noteikumu aktualizācija.</p> <p>7. Informēt struktūrvienību vadītājus par nepieciešamību kontrolēt ofisa iekārtu, mašīnu un instrumentu lietošanas procesu.</p>	<p>Valdes loceklis, Galvenā grāmatvede</p> <p>Personāla vadītājs</p> <p>Valdes loceklis</p>	<p>Saskaņā ar normatīvo aktu prasībām un rīkojumiem</p> <p>Aktualizācija pēc nepieciešamības</p> <p>Informēšana pēc vajadzības</p>
8.	Informācijas pieejamība.	<p>Informācijas izmantošana personīgam labumam.</p> <p>Nepietiekams sabiedrības informētības līmenis par uzņēmuma funkcijām, procesiem, darbību un pieņemtajiem lēmumiem.</p>	Drīzāk zema	Drīzāk zema	<p>1. Uzņēmuma rīcībā esošas informācijas publiskošana (izņemot ierobežotas pieejamības informāciju), t.sk. mājas lapā, masu informācijas līdzekļos, nodrošinot visiem vienādas iespējas informāciju izmantot.</p> <p>2. Sabiedrības informēšanas pienākumi un aptaujas, nodrošinot Uzņēmuma darba atklātību ar mājaslapas un citu mediju starpniecību.</p>	<p>Valdes loceklis</p> <p>Sabiedrisko attiecību specialists</p>	<p>Pastāvīgi</p> <p>Pastāvīgi</p>
9.	Līdzekļu racionālā izmantošana.	Iespējamā līdzekļu izšķērdēšana.	Vidēja	Vidēja	1. Plānveida, sistemātiskas revīzijas un audita pārbaudes.	Valdes loceklis	Saskaņā ar normatīvo aktu prasībām,

Nr. p.k.	Korupcijas riska zona/funkcija, ar kuru saistās korupcijas risks	Korupcijas risks	Izvērtējums		Pasākums	Atbildīgā persona	Pasākumu ieviešanas termiņš
			varbūtībai, ka risks iestāsies	negatīvās sekas ietekme, ja iestāsies risks			
1	2	3	4	5	6	7	8
10.	Sabiedrības mantas atsavināšana	<p>1. Prettiesiskas darbības ar mērķi gūt labumu sev vai citai personai:  - atsavinot kustamo vai nekustamo sabiedrības mantu;  - norakstot sabiedrības mantu.</p> <p>2. Apzināta informācijas slēpšana savās vai citas personas interesēs.</p> <p>3. Darbinieka ietekmēšana nolūkā panākt personai labvēlīga lēmuma pieņemšanu</p>	Vidēja	Vidēja	<p>2.Uzņēmuma struktūrvienību vadītāju sanāksmes.</p> <p>Nodrošināt Sabiedrībā izstrādāto metodisko norādījumu un citu normatīvo aktu izpildi.</p>	<p>Valdes loceklis</p> <p>Valdes loceklis, Izpilddirektors</p>	<p>rīkojumiem un noslēgtajiem līgumiem.</p> <p>Sanāksmes tiek novadītas iepriekš noteiktajā laikā, to biežums tiek noteikts izvērtējot pastāvošo situāciju</p> <p>Pastāvīgi</p>

