

Sabiedrības ar ierobežotu atbildību "ALŪKSNES NAMI" pretkorupcijas pasākumu plāns

Nr.	Korupcijas riska zona/funkcija ar kuru saistās korupcijas risks	Korupcijas risks	Korupcijas risku novērtējums		Pretkorupcijas pasākumi	Atbildīgā persona	Pasākumu ieviešanas termiņš
			Iespējamība	Seku nozīmība			
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
1.	Vienotu uzvedības standartu, profesionālās ētikas pamatprincipu un interešu konflikta novēršanas nodrošināšana Sabiedrībā	Uzvedības standartu un ētiskas rīcības kritēriju trūkums veicina koruptīvu lēmumu pieņemšanu	Zema	Vidēja	Izskatīt un novērtēt (ja ir) sūdzības par darbinieku rīcību, kas ir pretrunā ar SIA "ALŪKSNES NAMI" apkalpošanas standarta prasībām	Valdes loceklis	Pastāvīgi
2.	Sabiedrības interesēm atbilstoša mantas izmantošana	Neatļauta rīcība ar Sabiedrības vai tai lietošanā, glabāšanā nodoto mantu	Zema	Vidēja	Materiālās atbildības līgumu slēgšana ar materiāli atbildīgajām personām	Juriste Galvenā grāmatvede	Pastāvīgi
3.	Korupcijas riskam pakļauts amats	Korupcijas un interešu konflikta riska iestāšanās varbūtība	Zema	Augsta	Veikt korupcijas riskiem pakļauto amatu identifikāciju un novērtēšanu	Valdes loceklis	Pastāvīgi
4.	Iespējamo pārkāpumu, tajā skaitā koruptīvo darbību fiksēšana un ziņošana	Korupcijas un interešu konflikta iestāšanās varbūtība un tā fiksēšana no darbinieka puses	Vidēja	Augsta	Dot iespēju darbiniekam ziņot atbildīgajam iestādēm, tajā skaitā Alūksnes novada domei un Korupcijas novēršanas un apkarošanas birojam par pārkāpuma iestāšanos un tā darbības zonu un apjomu, KNAB mājas lapā www.knab.gov.lv ziņojot sadaļā – "ziņot par pārkāpumu" vai zvanot pa tālr. 80002070	Valdes loceklis Jurists	Pastāvīgi
5.	Sabiedrības informēšana	Nepietiekama sabiedrības informēšana par SIA "ALŪKSNES NAMI" darbību	Vidēja	Augsta	Regulāri nodrošināt skaidras un saprotamas informācijas pieejamību SIA "ALŪKSNES NAMI" mājas lapā www.luksnesnami.lv par Sabiedrības pakalpojumu sniegšanas kārtību	Valdes loceklis Biroja administratore	Regulāri

6.	Nodrošināt informācijas par vakantajām amata vietām publisku pieejamību SIA "ALŪKSNES NAMI" mājas lapā	Sabiedrībā darbā var tikt pieņemti "vēlami" darbinieki	Vidēja	Vidēja	SIA "ALŪKSNES NAMI" mājas lapā publicēt informāciju par aktuālajiem vakantajiem amatiem un amata pretendentiem izvirzītajām prasībām, amata vietām kurām nav pretendentu starp SIA "ALŪKSNES NAMI" esošajiem darbiniekiem	Valdes loceklis Jurists Biroja administratore	Pastāvīgi
7.	Personāla vadības nodrošināšana	Nevienlīdzīga attieksme lēmumu pieņemšanā attiecībā uz citiem darbiniekiem	Zema	Vidēja	Amata aprakstu aktualizēšana un amatu izvērtēšana	Valdes loceklis Juriste	Pastāvīgi
8.	Sabiedrības interesēm atbilstoša informācijas izmantošana	Informācijas (tai skaitā ierobežotas pieejamības informācijas) neatļauta izmantošana ar mērķi gūt personīgu labumu	Zema	Vidēja	Atbildības noteikšana dokumentu pārvaldības jomā	Valdes loceklis Galvenā grāmatvede Juriste Biroja administratore Jurista palīgs	Pastāvīgi
9.	Iesniegumu un materiālu izskatīšana, atbilstoši gatavošana	Darbiniekam noteikto pienākumu apzināta neveikšana vai nolaidīga veikšana savās vai citas personas interesēs	Vidēja	Augsta	Veikt regulāru kontroli pār iesniegumu pārbaudes izskatīšanas termiņiem	Valdes loceklis Jurists Biroja administratore	Pastāvīgi
10.	Iepirkumu organizēšana	Prettiesiska rīcība iepirkumu procedūrā ar mērķi gūt labumu sev vai citai personai Iepirkuma procesa nepietiekamas pārraudzības un kompetenču sadales risks Informācijas slēpšana savās vai citas personas interesēs	Vidēja	Augsta	Nodrošināt objektīvu un pamatotu prasību iekļaušanu tehniskajā specifikācijā Veikt izglītošanas pasākumus	Valdes loceklis Jurists Valdes loceklis Jurists	Pastāvīgi
11.	Publisko iepirkumu un Cenu aptauju rezultātā noslēgto līgumu saistību izpildes kontrole	Vienpersoniska vai nepietiekama līgumsaistību izpildes kontrole	Zema	Vidēja	Iepirkumu komisijas locekļiem, lai nodrošinātu, ka tās ir kompetentas un pārzina iepirkuma jomas normatīvos aktus.	Valdes loceklis Jurists	Pastāvīgi
12.	Sabiedrības darbinieku informētība par korupcijas novēršanas ietvaros	Nepietiekamas darbinieku zināšanas par korupcijas novēršanas ietvaros	Vidēja	Vidēja	Pilnveidot līgumu reģistrēšanas un līgumu saistību izpildes kontroli	Valdes loceklis Jurists Biroja administratore Jurista palīgs	Pastāvīgi
					Organizēt Sabiedrības darbinieku patstāvīgu apmācību struktūrvienībās par korupcijas novēršanas ietvaros	Valdes loceklis	Pastāvīgi

13.	Finanšu resursu izlietošana atbilstoši resursu piešķiršanas mērķim	Neatļauta rīcība ar sabiedrības finanšu un materiālajiem resursiem	Vidēja	Augsta	1. Izveidot elastīgu, mērķtiecīgu un uz sasniedzamo rezultātu balstītu sabiedrības finanšu resursu vadību un plānošanu. 2. Kontrolēt Sabiedrības finanšu resursu izlietojumu.	Valdes loceklis  Galvenā grāmatvede	Pastāvīgi
14.	Lēmumu pieņemšana un kvalitātes kontrole	Augstākā līmeņa darbinieku ietekme uz zemāka līmeņa darbiniekiem par sev vēlamu rezultātu (lēmumu) pieņemšanu	Vidēja	Augsta	1. Nodrošināt darbiniekiem iespēju sniegt informāciju par konstatētajām darbībām. 2. Uzlabot informācijas sniegšanas norises procesu, izskatot darbinieku iesniegumus par augstākā līmeņa darbinieku ietekmi uz darbiniekiem par sev vēlamu rezultātu (lēmumu) pieņemšanu	Valdes loceklis	Pastāvīgi
15.	Interesu pārstāvība tiesās	Personiskā ieinteresētība, sensitīvu datu izpaušana trešajām personām un neētiska profesionālā rīcība	Zema	Augsta	1. Nodrošināt, ka tiesās Sabiedrību pārstāv pārstāvis, kuram nav interešu konflikts izskatāmajā lietā 2. Instruēt pārstāvjus par sensitīvo datu neizpaušanu trešajām personām un brīdināt par atbildību sensitīvu datu izpaušanas gadījumā 3. Regulāra profesionālo zināšanu pilnveidošana	Valdes loceklis	Saskaņā ar rīkojumu vai pilnvaru