

SIA "Jūrmalas siltums" pretkorupcijas pasākumu plāns 2014-2016.gadam

Nr.p.k.	Funkcijas	Korupcijas risks	Nodaļas korupcijas risku novērtējums		Piedāvātie pretkorupcijas pasākumi	Atbildīgā struktūrvienība	Pasākumu ieviešanas termiņš	Pasākumu izpilde uz 01.09.2015.g.
			Iespējamība	Sekas				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Publisko iepirkuma procedūru organizēšana, korupcijas risku identificēšana iepirkuma procesā.	Normatīvajiem aktiem neatbilstošu iepirkumu procedūru veikšana, kā rezultātā iepirkuma konkursā atsevišķiem kandidātiem tiek sniegtas ievērojamas priekšrocības attiecībā uz prasībām un izvērtēšanu.	vidēja	vidēja	Publicēt informāciju par iepirkumu procedūru, kuru atbilstoši normatīvu prasībām drīkst publicēt/atklāt SIA „Jūrmalas siltums” (turpmāk Sabiedrība) mājas lapā www.jurmalassiltums.lv un Iepirkumu uzraudzības biroja www.iub.gov.lv mājas lapā.	Iepirkumu komisija, Juriste; Statūtos noteiktajos gadījumos sabiedrības Kapitāla daļu turētāja parstāvis	Pastāvīgi	Ieviests. 2014.gada 28.janvārī izdots rīkojums par iepirkuma komisijas izveidi. Informācija par plānotajiem iepirkumiem un rezultātiem tiek publicēta Sabiedrības mājas lapā un IUB mājas lapā.
2	Iepirkumu procedūru organizēšana, nodrošināšana, kas neskar Publisko iepirkumu likumu.	Vienošanās par konkrēta pretendenta izvēli līguma slēgšanai; Nepilnīgu (nekvalitatīvu) tehnisko specifikāciju (noteikumu) sagatavošana ar iespējamo mērķi pielāgot to konkrētam pretendentam; Prettiesiska labuma pieņemšana, kukuļņemšana, dāvanu pieņemšana; Citu labumu gūšana savtīgos nolūkos.	augsta	vidēja	Izveidota komercpiedāvājumu izvērtēšanas komisija, kura izsūta tehniskās specifikācijas vairākiem pretendentiem, atver un izvērtē iesūtītos (elektroniski, pa pastu iesūtīti vai ienesti administrācijā aploksnēs) piedāvājumus.	Komercpiedāvājumu izvērtēšanas komisija	Pastāvīgi	Ieviests. 2015.gada 14.aprīlī izdots rīkojums Par SIA "Jūrmalas siltums" komercpiedāvājumu komisijas izveidošanu. 2015.gada 13.aprīlī apstiprināts SIA "Jūrmalas siltums" komercpiedāvājumu izvērtēšanas komisijas nolikums.
3	Iekšējās kontroles sistēmas nodrošināšana.	Nepietiekams (vājš) iekšējās kontroles mehānisms, lai kontrolētu resursu efektīvu un lietderīgu izlietojumu.	vidēja	vidēja	Gatavot priekšlikumus Sabiedrības iekšējās kontroles sistēmas pilnveidošanai.	Tehniskais direktors, Galvenā grāmatvede, Struktūrvienību vadītāji.	Pastāvīgi	Ieviests. Izstrādātie Sabiedrības darbības rīkojumi un nolikumi paredz visu dokumentu skaņojumu vismaz trijiem uzņēmuma darbiniekiem.
4	Budžeta plānošana un izlietoto līdzekļu uzskaitē (kontrolē).	Līdzekļu nelietderīga un neefektīva izlietošana; Pašvaldības līdzekļu piesavināšanās risks.	vidēja	vidēja	Budžeta disciplīnas ievērošana.	Valde	Pastāvīgi	Ieviests. Ikgada budžeta apstiprināšana valdē. Ceturkšņa budžeta izpildes kontrole valdes sēdēs.

Nr.p.k.	Funkcijas	Korupcijas risks	Nodaļas korupcijas risku novērtējums		Piedāvātie pretkorupcijas pasākumi	Atbildīgā struktūrvienība	Pasākumu ieviešanas termiņš	Izpilde
			Iespējamība	Sekas				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
5	Darba ar personālu (atlasē) organizēšana un koordinēšana saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.	Iespēja pieņemt subjektīvus lēmumus par darbinieku pieņemšanu, atbrīvošanu un paaugstināšanu. Var tikt pieņemti darbā darbinieki neatbilstoši ieņemamajam amatam (arī ar neatbilstošu izglītību). Radnieka- nevis labāka pretendenta atlase konkursā. Nevienlīdzīga attieksme pret pretendentiem uz vakantu amata vienību.	zema	zema	Personāla atlases un kvalifikācijas paaugstināšanas kritēriju izstrāde. Personāla atlases un cilvēku resursu vadības standartu noteikšana. Darbinieku novērtēšanas sistēmas pilnveidošana. Nepieļaut SIA "Jūrmalas siltums" strādājošo amatpersonu nonākšanu interešu konfliktu situācijā. Konsultāciju nodrošināšana par ētiskas rīcības jautājumiem. Ziņošana par konstatētiem koruptīviem pārkāpumiem. Veikt darbinieku ikgadējo novērtēšanu.	Valde, Personāla speciāliste/biroja administratore, Juriste	Pastāvīgi	Ieviests. 2012.gada 18.aprīlī valdes apstiprināts darbinieku „Ikgadējās novērtēšanas nolikums”.
6	Darbinieku profesionālās izaugsmes un kvalifikācijas paaugstināšanas nodrošināšana.	Neefektīva personāla apmācība; Nepietiekama personāla kvalifikācija.	zema	zema	Izstrādāt ikgadēju darbinieku apmācības plānu.	Personāla speciāliste/biroja administratore, Struktūrvienību vadītāji	Pastāvīgi	Ieviests. Ikgada budžetā paredzēti izdevumi darbinieku apmācībai.
7	Darba ētika un kvalitātes kontrole.	Iespējama uzvedības un ētiskas rīcības kritēriju un tās pamatvērtību neievērošana.	vidēja	augsta	Nodrošināt darbinieku izglītošanu par korupcijas riskiem un sekām.	Juriste	Pastāvīgi	Ieviests. Darbiniekiem ir sniegta informācija par korupcijas riskiem un sekām.
8	Sabiedrības informēšana.	Nepietiekams sabiedrības informētības līmenis par Sabiedrības funkcijām, procesiem, veiktajām darbībām un pieņemtajiem lēmumiem.	zema	vidēja	Regulāri nodrošināt skaidras un saprotamas informācijas pieejamību masu informācijas līdzekļos un uzņēmuma mājas lapā par Sabiedrības darbību, sniegtajiem pakalpojumiem.	Sabiedrības administrators	Pastāvīgi	Tiek pildīts. Regulāri nodrošināta skaidras un saprotamas informācijas pieejamība masu informācijas līdzekļos un uzņēmuma mājas lapā par Sabiedrības darbību, sniegtajiem pakalpojumiem un ieviestajiem jaunumiem.

Nr.p.k.	Funkcijas	Korupcijas risks	Nodaļas korupcijas risku novērtējums		Piedāvātie pretkorupcijas pasākumi	Atbildīgā struktūrvienība	Pasākumu ieviešanas termiņš	Izpilde
			Iespējamība	Sekas				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
9	Līgumu noslēgšana ar organizācijām, iestādēm, fiziskām un juridiskām personām, lai nodrošinātu Jūrmalas pilsētas domes deleģēto uzdevumu izpildi, kā arī noslēgto līgumu izpildes kontrole, ievērot personas datu aizsardzību atbilstoši normatīvajiem aktiem.	Līgumu sagatavošana un noslēgšana par labu otrai līgumslēdzējpusi. Līgumu nosacījumu neizpilde, tādejādi radot nepamatotu līdzekļu izlietojumu un nepietiekamas kvalitātes vai apjoma pakalpojuma sniegšanu.	augsta	vidēja	Uzvedības standartu un ētiskas rīcības kritēriju noteikšana, ietverot šādus aspektus: izslēgt dāvanu un citu labumu pieņemšanu (honorāri, izklaides u.tml.).	Juriste, Struktūrvienību vadītāji, Tehniskais direktors	Pastāvīgi	2012.gada 21.augustā tika izdots rīkojums par fizisko personu datu aizsardzību, iepazīstināti struktūrvienību vadītāji.
10	Eiropas Savienības līdzfinansēto investīciju projektu īstenošana un pārraudzība.	Investīciju izmantošana neatbilstoši mērķim.	vidēja	vidēja	Darbības caurspīdīguma nodrošināšana. Noteikts kontroles mehānisms. Izvērtēt sagatavotos pārskatus pa posmiem par projektu realizāciju.	Galvenā grāmatvede, Tehniskais direktors, Juriste	Pastāvīgi	Tiek pildīts. Nodrošināta atsevišķa darījumu uzkaite ES investīciju projektu īstenošanai grāmatvedībā. Noslēgts līgums ar projektu vadītāju par ES līdzfinansēto projektu īstenošanu un pārraudzību uz visu projektu īstenošanas laiku. Ik nedēļu notiek valdes un atbildīgo uzņēmēju un darbinieku sapulces projekta norises kontrolei.
11	Publicēt šo pretkorupcijas plānu SIA „Jūrmalas siltums” mājas lapā.	Jānodrošina pretkorupcijas programmas publiskā pieejamība un jāveicina sabiedrības iesaistīšana pretkorupcijas darbībā.	zema	zema	Nodrošināt pretkorupcijas programmas publisko pieejamību un veicināt Sabiedrības iesaistīšanu pretkorupcijas darbībā.	Sabiedrības administrators	Pastāvīgi	Ieviests. Pretkorupcijas plāns publicēts Sabiedrības mājas lapā www.jurmalassiltums.lv .

Nr.p.k.	Funkcijas	Korupcijas risks	Nodaļas korupcijas risku novērtējums		Piedāvātie pretkorupcijas pasākumi	Atbildīgā struktūrvienība	Pasākumu ieviešanas termiņš	Izpilde
			Iespējamība	Sekas				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
12	Elektronisko pakalpojumu izveide, lai ieviešot attālinātus klientu apkalpošanas risinājumus novērstu tiešu amatpersonas un klienta saskarsmi.	Jāmazina korupcijas risks, ierobežojot uzņēmēju tiešu saskarsmi ar amatpersonām.	zema	zema	Izstrādāt un pieņemt SIA "Jūrmalas siltums" dokumentu aprites kārtību, kas nodrošina dokumentu iesniegšanas iespējas pa pastu vai elektroniski. Izstrādāt elektroniskus pakalpojumus.	Juriste, Personāla speciāliste/biroja administratore	Pastāvīgi	Tiek pildīts. Dokumentu aprites kārtība pieļauj komunikāciju ar klientiem veikt elektroniski.
13	Klientu apkalpošana	Pareizas un kvalitatīvas informācijas trūkuma dēļ klientiem mēdz būt neizpratne par normatīvajiem aktiem, attiecīgā procesa nepieciešamajiem dokumentiem un citām ar siltumapgādes procesu saistītām niansēm.	zema	zema	Nodrošināt klientu informēšanu par klientu apkalpošanas kārtību, skaidrojot, kā tiek īstenotas konsultācijas par iecerēm, tehniskajiem projektiem, maksājumiem.	Klientu apkalpošanas - parādu piedziņas speciāliste	Pastāvīgi	Tiek pildīts.