

SIA "Jūrmalas siltums" pretkorupcijas pasākumu plāna 2014-2016.gadam izpilde

ID Nr.	Funkcijas	Korupcijas risks	Nodaļas korupcijas risku novērtējums		Piedāvātie pretkorupcijas pasākumi	Atbildīgā struktūrvienība	Pasākumu ieviešanas termiņš	Izpilde uz 2017.gada 19.maiju
			Iespējamība	Sekas				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			vidēja	vidēja	Nodrošināt kontroles mehānismu un noteikt atskaitīšanās kārtību, noteikt dokumentu saskaņošanas kārtību, ievērot 4 acu principu, darbinieku informēšana par amatu savienošanas kārtību, pārbaužu veikšana	Tehniskais direktors, Galvenā grāmatvede, Struktūrvienību vadītāji	Pastāvīgi	Izstrādāta tāda dokumentu saskaņošanas un atskaišu iesniegšanas un sagatavošanas kārtība, lai tiktu ievērots vismaz 4 acu princips. Tiek organizētas ikgadējas, kā arī neplānotas inventarizācijas.
1./8.	Budžeta plānošana un izlietoto līdzekļu uzskaitē (kontrolē)	Līdzekļu nelietderīga un neefektīva izlietošana;	vidēja	vidēja	Budžeta disciplīnas ievērošana.	Valde	Pastāvīgi	Ikgadu tiek izstrādāts un apstiprināts budžeta plāns nākamajam gadam.
2	Personāla atlase un cilvēku resursu vadība	2.1. savlaicīga neziņošana par interešu konflikta situāciju	Vidēja	Augsta	2.1.1. Veikt sadarbību un informācijas apmaiņu ar kompetentajām iestādēm interešu konflikta novēršanā; 2.1.2. Informēt darbiniekus par interešu konflikta ierobežojumiem amatu savienošanā; 2.1.3. Informēt darbiniekus par iespējamo interešu konfliktu un nepiedalīties konkrēta lēmuma pieņemšanā; 2.1.4. Nodrošināt ikgadēju valsts amatpersonu izglītojošu pasākumu par interešu konflikta situācijām pašvaldībā, un to novēršanu.	Biroja administrators, Juridiskās daļas vadītāja	Pastāvīgi	Darbinieki tiek informēti par interešu konflikta ierobežojumiem amatu savienošanā. Veicot iepirkumus, komisijas locekļi paraksta apliecinājumu par neieinteresētību konkrētā pretendenta izvēlē. Veicot cenu aptaujas, iepirkumus, tiek ievērots 2016.gada 15.aprīļa SIA "Jūrmalas siltums" nolikums par iepirkumu veikšanas kārtību. Valsts amatpersonas tiek izglītotas par interešu konflikta situācijām pašvaldībā un to novēršanu.

ID Nr.	Funkcijas	Korupcijas risks	Nodaļas korupcijas risku novērtējums		Piedāvātie pretkorupcijas pasākumi	Atbildīgā struktūrvienība	Pasākumu ieviešanas termiņš	Izpilde uz 2017.gada 19.maiju
			Iespējamība	Sekas				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
2	Personāla atlase un cilvēku resursu vadība	2.3. Pieņem darbā neizvērtējot personālam nepieciešamos profesionālos kritērijus	Vidēja	Augsta	2.3.1. Personāla atlases un cilvēku resursu vadības vienotu pamatprincipi noteikšana; 2.3.2. Causkatāmu personālas atlases procedūru noteikšana; 2.3.3. Nodrošināt personāla atlases un cilvēku resursu vadības kontroli; 2.3.4. Definēt nepieciešamo kompetenci, prasmes.	Biroja administrators	Pastāvīgi	Tiek pildīts.
2	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 līgumslēdzējpusēi. 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.).	Juridiskās daļas vadītāja, Struktūrvienību vadītāji, Tehniskais direktors	Pastāvīgi	2012.gada 21.augustā tika izdots rīkojums par fizisko personu datu aizsardzību, iepazīstināti struktūrvienību vadītāji.
3	Publisko iepirkumu procedūru organizēšana, korupcijas risku identificēšana iepirkuma procesā	Normatīvajiem aktiem neatbilstošu iepirkumu procedūru veikšana, kā rezultātā iepirkuma konkursā atsevišķiem kandidātiem tiek sniegta 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, Juridiskās daļas vadītāja, Statītos noteiktajos gadījumos Sabiedrības Kapitāla daļu turētāja pārstāvis	Pastāvīgi	Tiek pildīts. 2015.gada 21.maijā izdots rīkojums Par SIA "Jūrmalas siltums" iepirkumu komisijas izveidošanu.
3	Iepirkumu procedūru organizēšana, nodrošināšana, kas neskar Publisko iepirkumu likumu	Vienošanās par konkrēta pretendenta izvēli līguma slēgšanai; Nepilnīgu (nekvalitatīvu) tehniski specifikāciju (noteikumu) sagatavošana ar iespējamo mērķi pielāgot to konkrētam pretendentam; Prettiesiska labuma pieņemšana, kukuļņemšana, dāvanu pieņemšana; Citu labumu gūšana savtīgos nolūkos.	augsta	vidēja	Atbildīgie darbinieki izsūta tehniskās specifikācijas vairākiem pretendentiem, atver un izvērtē iesūtītos (elektroniski, pa pastu iesūtīti vai ienesti administrācijā aploksnēs) piedāvājumus	Darbinieki, kuri veic iepirkumus / cenu aptaujas	Pastāvīgi	Tiek pildīts. 2016.gada 15.aprīlī apstiprināts SIA "Jūrmalas siltums" nolikums par iepirkumu veikšanas kārtību.

ID Nr.	Funkcijas	Korupcijas risks	Nodaļas korupcijas risku novērtējums		Piedāvātie pretkorupcijas pasākumi	Atbildīgā struktūrvienība	Pasākumu ieviešanas termiņš	Izpilde uz 2017.gada 19.maiju
			Iespējamība	Sekas				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
5	Datu izmantošana un aizsardzība	5.4. Nepamatota datu bāzu lietošana	Zema	Augsta	5.4.1. Informēt darbiniekus par informāciju sistēmu lietošanu. 5.4.2. Izvērtēt darbiniekiem darba pienākumiem saistīto datu bāzu pieejas līmeni un skaitu. 5.4.3. Informēt darbiniekus par IS lietošanas noteikumiem un atbildību par IS datu izpaušanu.	Datorsistēmu un datortīklu administrators	Pastāvīgi	Darbinieki tiek informēti par informācijas sistēmu lietošanu. Tiek izvērtēts darbinieku darba pienākumiem saistīto datu bāzu pieejas līmenis un skaits. Darbinieki tiek informēti par IS lietošanas noteikumiem un atbildību par IS datu izpaušanu.
5./6	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 līgumslēdzējusei. 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.).	Juridiskās daļas vadītāja, Struktūrvienību vadītāji, Tehniskais direktors	Pastāvīgi	2012.gada 21.augustā tika izdots rīkojums par fizisko personu datu aizsardzību, iepazīstināti struktūrvienību vadītāji.
6	Līgumu slēgšana ar juridiskām un fiziskām personām	Līgumu sagatavošana un noslēgšana par labu otrai līgumslēdzējusei, iegūstot no tā kādu labumu	Augsta	Vidēja	6.1.1.Uzvedības standartu un ētiskas rīcības kritēriju noteikšana; 6.1.2.Amatpersonu darba savienošanas kārtība ar darbu citā institūcijā noteikšana; 6.1.3.Ziņošanas kārtības noteikšana par iespējamiem koruptīviem pārkāpumiem. 6.1.4.Nodrošināt līgumu slēgšanu tikai normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, ievērojot noteiktās līgumu paraugu formas.	Struktūrvienību vadītāji, Tehniskais direktors	Pastāvīgi	2012.gada 21.augustā izdots rīkojums par fizisko personu datu aizsardzību, iepazīstināti struktūrvienību vadītāji. Pastāvīgi. Regulāri. Pastāvīgi.

Valdes priekšsēdētājs

Valdis Vītolīņš

Sagatavoja:
V.Tikota 26658400

I.Bērziņa 27733046