

Jūrmalas pilsētas pašvaldības Pretkorupcijas pasākumu plāns

ID Nr.	Veicamā funkcija (uzdevums)/ darbības joma/process, ar kuru saistīts korupcijas risks	Risks, riska notikuma apraksts	Varbūtība	Ietekme	Riska vērtība	Amats (amatu grupa, struktūrvienība), kurš pakļauts riskam	Pasākums riska mazināšanai	Athbildīgais par pasākuma izpildi	Pasākuma izpildes termiņš, regularitāte			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			
1	Personāla atlase, cilvēku resursu vadība un interešu konflikta novēršana	1.1. Valsts amatpersonas interešu konflikta novēršanas noteikumu neievērošana	2 0.4 3 0.6	3.6	1 2 2 3	8	Visas valsts amatpersonas un darbinieki	1.1.1. Darbinieku izglītošana par interešu konflikta novēršanu un amata savienošanas kārtību, ētikas jautājumiem un zināšanu pārbaude; 1.1.2. Sadarbība un informācijas apmaiņa ar kompetentajām iestādēm valsts amatpersonu interešu konflikta novēršanā; 1.1.3. Kontroles procedūru ieviešana un uzraudzība	1.1.1.-1.1.2. Personāla nodaļa; iestāžu vadītāji; kapitālsabiedrības valde 1.1.3. Struktūrvienību un iestāžu vadītāji; kapitālsabiedrības valde	1.1.1.-1.1.2. Reizi gadā 1.1.3. Pastāvīgi		
		1.2. Valsts amatpersonas/darbinieka amata savienošanas ierobežojumu izpildes kārtības neievērošana	5 1.0 5 1.0								2	2.0
1.3. Valsts amatpersonas/darbinieka neētiska rīcība	3 0.6	4.0	2.0	8	Valde; Struktūrvienību vadītāji; Kauguru gāzes un biomasas katlu māju galvenais inženieris; Dubultu un lokālo katlu māju galvenais inženieris; Tehniskā direktora p.i.; galvenā grāmatvede; Biroja administrators	1.4.1. Personāla atlases un cilvēku resursu vadības kontrole; 1.4.2. Kontroles procedūru ieviešana un uzraudzība	1.4.1. Personāla nodaļa; iestādes vadītājs; kapitālsabiedrības valde 1.4.2. Personāla nodaļa	Pastāvīgi				
1.4. Lēmumu pieņemšana par darbinieku pieņemšanu, atbrīvošanu, paaugstināšanu un atlīdzību, neievērojot normatīvos aktus	3 0.6 4 0.8 5 1.0 5 1.0								2	2.0	8	Valde; Struktūrvienību vadītāji; Kauguru gāzes un biomasas katlu māju galvenais inženieris; Dubultu un lokālo katlu māju galvenais inženieris; Tehniskā direktora p.i.; galvenā grāmatvede; Biroja administrators
2	Rīcība ar pašvaldības finanšu līdzekļiem un mantu	2.1. Īpašuma atsavināšanas/iznomāšanas/ apgrūtināšanas ar saistībām lēmuma sagatavošana par labu konkrētai personai	2 0.4 2 0.4 1 0.2 2 0.4 2 0.4	1.8	3 3.0	5	Valde; Struktūrvienību vadītāji; Kauguru gāzes un biomasas katlu māju galvenais inženieris; Dubultu un lokālo katlu māju galvenais inženieris; Tehniskā direktora p.i.; galvenā grāmatvede	2.1.1. Lēmuma projekta saskaņošana noteiktajā kārtībā; 2.1.2. Normatīvo aktu ievērošana; 2.1.3. Kontroles procedūru ieviešana un uzraudzība				
		2.2. Noslēgtā līguma (iegādes darījuma; līdzfinansējuma; projekta realizācijas un tml.) neatbilstoša kontrole, radot nepamatotu līdzekļu izlietošanu vai neatbilstoša produkta/pakalpojuma saņemšanu	2 0.4 5 1.0 4 0.8 5 1.0 2 0.4						3.6	4 4.0	14	Valde; Struktūrvienību vadītāji; Tehniskā direktora p.i.; Kauguru gāzes un biomasas katlu māju galvenais inženieris; Dubultu un lokālo katlu māju galvenais inženieris; Vecākā darba aizsardzības speciāliste/projektu vadītāja
		2.3. Pašvaldības finansētā projekta sagatavošana par labu konkrētai personai	2 0.4 2 0.4 1 0.2 4 0.8 2 0.4	2.2	2 2.0	4	Struktūrvienību vadītāji	2.3.1. Pirms projekta nolikuma sagatavošanas izvērtēt iespējamās alternatīvas, lai nodrošinātu labākā rezultāta sasniegšanu (Publisko iepirkumu likuma piemērošana; projektu konkurences nodrošināšana; projekta pieteikumu iesniegšanas publiska izsludināšana; nozares profesionāļu piesaiste projekta nepieciešamības izvēlē un projektu vērtēšanā); 2.3.2. Kontroles procedūru ieviešana un uzraudzība				
		2.4. Projekta pieteikuma izskatīšana neievērojot normatīvos aktus	2 0.4 2 0.4 1 0.2 4 0.8 3 0.6						2.4	2 2.3	5	Struktūrvienību vadītāji
		2.5. Parādu piedziņas darbību neveikšana	1 0.2 4 0.8 3 0.6 5 1.0 3 0.6	3.2	2 2.0	6	Abonentu daļas vadītājs, Parādu piedziņas vecākā speciāliste, jurists	2.5.1. 4 acu principa ievērošana - atskaišu pārbaude par parādiem informācijas sistēmās (NINO; grāmatvedības uzskaitē u.c.) 2.5.2. Kontroles procedūru ieviešana un uzraudzība				
		3	Klientu apkalpošana						3.1. Vienpersoniskums un rīcības brīvība lēmumu pieņemšanā sociālās palīdzības un sociālo pakalpojumu sniegšanas jomā	2 0.4 4 0.8 1 0.2 1 0.2 4 0.8	2.4	3 2.3
				3.2. Darbinieka tiešs kontakts ar apmeklētāju (sarakste; konsultāciju sniegšana)	2 0.4 4 0.8 5 1.0 5 1.0 3 0.6	3.8	2 2.0	8	Klientu apkalpošanas speciāliste	3.2.1. Darbinieku kvalifikācijas paaugstināšana par klientu apkalpošanu un ētiku; 3.2.2. Elektronisko pakalpojumu ieviešana, t.sk. pakalpojuma saņemšanai nepieciešamo veidlapu un informācijas publikācija un aktualizācija tīmekļa vietnēs		

Jūrmalas pilsētas pašvaldības Pretkorupcijas pasākumu plāns

ID Nr.	Veicamā funkcija (uzdevums)/ darbības joma/process, ar kuru saistās korupcijas risks	Risks, riska notikuma apraksts	Varbūtība	Ietekme	Riska vērtība	Amats (amatu grupa, struktūrvienība), kurš pakļauts riskam	Pasākums riska mazināšanai	Athbildīgais par pasākuma izpildi	Pasākuma izpildes termiņš, regularitāte			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10			
4	Personu uzraudzība	4.1. Privātpersonu darbības uzraudzība ārpus institūcijas (būvniecības noteikumu, saistošo noteikumu, līgumu izpildes uzraudzība un tml.)	2	0.4	3.2	3	3.3	10	Kauguru gāzes un biomasas katlu māju galvenais inženieris; Dubultu un lokālo katlu māju galvenais inženieris	4.1.1. Darbinieku izglītošana par interešu konflikta novēršanu viņu darbā, ētiku un normatīvo aktu izpildes nodrošināšanu privātpersonu darbībā; 4.1.2. Kontroles procedūru ieviešana un uzraudzība	Pašvaldības izpilddirektors; iestādes vadītājs; kapitālsabiedrības valde	4.1.1. Reizi gadā 4.1.2. Pastāvīgi
			4	0.8		4						
			1	0.2		3						
			5	1.0		3						
			4	0.8		3						
		4.2. Neatļauta labumu pieņemšana vai pieprasīšana par savu pienākumu izpildi	2	0.4	3.0	3	3.3	10	Valde; Struktūrvienību vadītāji, Kauguru gāzes un biomasas katlu māju galvenais inženieris; Dubultu un lokālo katlu māju galvenais inženieris; Tehniskā direktora p.i.; Klientu apkalpošanas speciāliste; Biroja administratore; jurists; galvenā grāmatvede	4.2.1. Darbinieku izglītošana par interešu konflikta novēršanu viņu darbā un ētiku; 4.2.2. Kontroles procedūru ieviešana un uzraudzība	Pašvaldības izpilddirektors; iestādes vadītājs; kapitālsabiedrības valde	4.2.1. Reizi gadā 4.2.2. Pastāvīgi
			4	0.8		4						
			1	0.2		3						
			4	0.8		3						
			4	0.8		3						
		4.3. Bezdarbība - uzraudzības funkciju neveikšana; pienākumu apzināta neveikšana, nolaidīga veikšana; vilcināšanās veikt pienākumu savās vai citas personas interesēs	2	0.4	3.6	3	3.3	12	Valde; Struktūrvienību vadītāji, Kauguru gāzes un biomasas katlu māju galvenais inženieris; Dubultu un lokālo katlu māju galvenais inženieris; Tehniskā direktora p.i.; Klientu apkalpošanas speciāliste; Biroja administratore; jurists; galvenā grāmatvede	4.3.1. Darbinieku izglītošana par interešu konflikta novēršanu un ētiku; 4.3.2. Kontroles procedūru ieviešana un uzraudzība	Pašvaldības izpilddirektors; iestādes vadītājs; kapitālsabiedrības valde	4.3.1. Reizi gadā 4.3.2. Pastāvīgi
			4	0.8		4						
			3	0.6		3						
			5	1.0		3						
			4	0.8		3						
		4.4. Nepamatota atļaujas izsniegšana; atļaujas izsniegšanai visu nepieciešamo dokumentu nepieprasīšana; klientu rindas neievērošana; amata ļaunprātīga izmantošana	1	0.2	2.0	4	3.0	6	Valde; Tehniskā direktora p.i.	4.4.1. Darbinieku izglītošana par interešu konflikta novēršanu un ētiku; 4.4.2. Kontroles procedūru ieviešana un uzraudzība	4.4.1. Pašvaldības izpilddirektors; Bāriņtiesas vadītāja; SIA "Jūrmalas gaisma" valde; 4.4.2. struktūrvienība, kas sagatavo atļauju	4.4.1. Reizi gadā 4.4.2. Pastāvīgi
3	0.6		3									
2	0.4		2									
1	0.2		3									
3	0.6		3									
5	Iepirkumu veikšana un līgumu slēgšana	5.1. Interešu konflikts iepirkumu procesā; prettiesiska labuma pieprasīšana/pieņemšana	1	0.2	2.2	3	3.3	7	Iepirkumu komisijas; Darbinieki, kuri veic Iepirkumus / cenu aptaujas	5.1.1. Darbinieku izglītošana par interešu konfliktu un ētiku; 5.1.2. Apliecinājuma parakstīšana par neatrašanos interešu konfliktā; 5.1.3. Iepirkumu regulējošo normatīvo aktu ievērošana; iekšējo normatīvo aktu izstrāde un aktualizācija 5.1.4. Kontroles procedūru ieviešana un uzraudzība	Pašvaldības izpilddirektors; iestādes vadītājs; kapitālsabiedrības valde;	5.1.1. Reizi gadā 5.1.2. - 5.1.4. Pastāvīgi
			4	0.8		4						
			2	0.4		3						
			1	0.2		3						
			3	0.6		3						
		5.2. Nepilnīga iepirkuma procedūras izvēle un iepirkuma procesa uzraudzība, neprecīza dokumentu sagatavošana, neobjektīva pretendentu atlase	3	0.6	3.4	4	3.0	10	Valde; Struktūrvienību vadītāji	6.1.1. Publisko iepirkumu gada plāna izstrāde un publicēšana; 6.2.2. Kontroles procedūru ieviešana un uzraudzība	Iepirkumu birojs - pašvaldības administrācijai un iestādēm	Pastāvīgi
			4	0.8		2						
			2	0.4		3						
			5	1.0		3						
			3	0.6		3						
6	Lēmumu pieņemšana	6.1. Augstāka līmeņa darbinieku ietekme uz zemāka līmeņa darbiniekiem par sev vēlamu rezultātu (lēmumu) pieņemšanu	1	0.2	2.2	4	3.8	8	Valde; Struktūrvienību vadītāji; Tehniskā direktora p.i.; galvenā grāmatvede; Kauguru gāzes un biomasas katlu māju galvenais inženieris; Dubultu un lokālo katlu māju galvenais inženieris	6.1.1. Vadītāju izglītošana par ētiku un vadības funkciju izpildi; 6.1.2. Kontroles procedūru ieviešana un uzraudzība	Pašvaldības izpilddirektors; iestādes vadītājs; kapitālsabiedrības valde	6.1.1. Reizi gadā 6.1.2. Pastāvīgi
			4	0.8		4						
			2	0.4		4						
			1	0.2		3						
			3	0.6		3						
		6.2. Prettiesiska lēmuma pieņemšana vai sagatavošana (nevienlīdzīga un atšķirīga attieksme; subjektīvs lēmums; lēmuma pieņemšana interešu konflikta situācijā; nepamatotu priekšrocību radīšana un tml.)	2	0.4	2.4	2	2.3	5	Valde; Struktūrvienību vadītāji	6.2.1. Kontroles procedūru ieviešana un uzraudzība; 6.2.2. Darbinieku informēšana par lēmumu likumības nodrošināšanu, interešu konflikta novēršanu un ētiku; 6.2.3. Privātpersonu informēšana par lēmuma pieņemšanā nepieciešamo formalitāšu ievērošanu	Pašvaldības izpilddirektors; iestādes vadītājs; kapitālsabiedrības valde; 6.2.2. Juridiskā nodrošinājuma nodaļa	6.2.1. Pastāvīgi 6.2.2. Reizi gadā 6.2.3. Saskaņā ar pieejamajiem resursiem
			4	0.8		2						
			1	0.2		3						
			2	0.4		2						
			3	0.6		2						
7	Datu izmantošana un aizsardzība	7.1. Ierobežotas pieejamības informācijas (personas datu, sensitīvas informācijas, komercnoslēpuma un tml.) iegūšana un izpaušana	2	0.4	2.6	3	3.3	8	Valde; Struktūrvienību vadītāji; Biroja administratore; Tehniskais direktors; jurists; Finanšu daļas darbinieki; Abonentu daļas darbinieki; Tehniskās un attīstības daļas darbinieki; Kauguru gāzes un biomasas katlu māju galvenais inženieris; Kauguru gāzes un biomasas katlu māju inženieris; Kauguru gāzes un biomasas katlu māju siltumapgādes tehniķis,	7.1.1. Darbinieku informēšana par informācijas sistēmu lietošanas noteikumiem un atbildību par ierobežotas pieejamības informācijas izpaušanu; 7.1.2. Kontroles procedūru ieviešana un uzraudzība	Pašvaldības izpilddirektors; iestādes vadītājs; kapitālsabiedrības valde; 7.1.2., 7.2.2. ierobežotas pieejamības informācijas turētājs; Informācijas un komunikāciju	7.1.1. Reizi gadā 7.1.2. Pastāvīgi
			4	0.8		3						
			2	0.4		3						
			2	0.4		3						
			3	0.6		4						

Jūrmalas pilsētas pašvaldības Pretkorupcijas pasākumu plāns

Pielikums JPD
 ____03.2020. rīkojumam
 Nr. _____

ID Nr.	Veicamā funkcija (uzdevums)/ darbības joma/process, ar kuru saistās korupcijas risks	Risks, riska notikuma apraksts	Varbūtība		Ietekme		Riska vērtība	Amats (amatu grupa, struktūrvienība), kurš pakļauts riskam	Pasākums riska mazināšanai	Athbildīgais par pasākuma izpildi	Pasākuma izpildes termiņš, regularitāte	
1	2	3	4		5		6	7	8	9	10	
		7.2. Neprecīzas (nepatiesas) informācijas ievadīšana/ labošana datu bāzē	1 4 2 1 3	0.2 0.8 0.4 0.2 0.6	2.2	2 3 2 2	2.3	5	Finanšu daļas darbinieki; Abonentu daļas vecākā speciāliste; Informācijas ievadīšanas operatori	7.2.1. Kontroles procedūru ieviešana un uzraudzība 7.2.2. Informācijas sistēmu datu salīdzināšana	tehnoloģiju pārvalde informācijas sistēmu resursiem	Pastāvīgi

Izpilde uz 29.08.2022.

1	1.1. - 1.3.	Darbinieki tiek informēti par interešu konflikta novēršanu un ierobežojumiem amatu savienošanā, ētikas jautājumiem un tiek pārbaudītas viņu zināšanas. 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.
	1.4.	Tiek pildīts.
2	2.1.	Izstrādāta tāda dokumentu saskaņošanas kārtība, lai tiktu ievērots vismaz 4 acu princips.
	2.2.	Tiek ievērots 4 acu princips.
	2.3.	Darbojas iepirkumu komisija, kuras sastāvā ir komisijas locekļi no domes un no SIA "Jūrmalas siltums" puses, kura savā darbībā ievēro normatīvos aktus.
	2.4.	Darbojas iepirkumu komisija, kura savā darbībā ievēro normatīvos aktus.
	2.5.	Tiek ievērots 4 acu princips, sagatavotas un pārbaudītas atskaites par parādiem.
3	3.2.	Darbiniecei ir iespējas apmeklēt kvalifikācijas paaugstināšanas kursus, seminārus. Ir iespēja iesniegt un saņemt dokumentus elektroniskā veidā, tajā skaitā parakstīt ar drošu elektronisku parakstu. Veidlapas un informācija publicēta uzņēmuma mājas lapā.
4	4.1.	Darbinieki tiek informēti par interešu konflikta novēršanu, ētiku un normatīvo aktu ievērošanu.
	4.2.	Darbinieki tiek informēti par interešu konflikta novēršanu un ētiku.
	4.3.	Darbinieki tiek informēti par interešu konflikta novēršanu un ētiku.
	4.4.	Darbinieki tiek informēti par interešu konflikta novēršanu un ētiku.
5	5.1.	Tiek pildīts. Darbinieki tiek informēti par interešu konflikta novēršanu un ētiku. Veicot iepirkumus, komisijas locekļi paraksta apliecinājumu par neatrašanos interešu konfliktā. 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.
	5.2.	Tiek pildīts. Publiskie iepirkumi publicēti uzņēmuma mājas lapā.
6	6.1.	Vadītāji tiek izglītoti par ētiku un vadības funkciju izpildi. Ir iespējas apmeklēt vadītāju kvalifikācijas celšanas kursus un seminārus.
	6.2.	Darbinieki tiek izglītoti par normatīvajiem aktiem, par lēmumu likumības nodrošināšanu, interešu konflikta novēršanu un ētiku. Privātpersonas tiek informētas par prasībām, kas jāievēro, lai nodrošinātu likumīga lēmuma izdošanu.
7	7.1.	2020.gada 27.janvārī SIA "Jūrmalas siltums" valdes sēdē apstiprināti SIA "Jūrmalas siltums" "Iekšējie kārtības noteikumi attiecībā uz fizisko personu datu apstrādi" un "Iekšējie kārtības noteikumi attiecībā uz datoru lietošanu un informācijas sistēmu drošību", iepazīstināti darbinieki. Darbinieki tiek informēti par informācijas sistēmu lietošanu. Darbinieki tiek informēti par informācijas sistēmu lietošanas noteikumiem un atbildību par ierobežotas informācijas izpaušanu.
	7.2.	Reizi mēnesī izlases kārtībā tiek pārbaudīta, salīdzināta ievadītā informācija datu bāzē, kā arī dati, nepieciešamības gadījumā informācija datu bāzē tiek labota.