

Korupcijas risku analīzes un pretkorupcijas pasākumu plāns 2018.-2020.gadam

Nr.p.k.	Korupcijas riska zona/funkcija, ar kuru saistās korupcijas risks	Korupcijas risks	Korupcijas risku novērtējums		Piedāvātie pretkorupcijas pasākumi	Atbildīgā persona	Pasākumu ieviešanas termiņš
			iespēja mība	Seku nozīmība			
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Finanšu resursu plānošana un piešķirto līdzekļu atbilstoša un racionāla izmantošana atbilstoši mērķim	Līdzekļu nelietderīga un neefektīva izlietošana	vidēja	vidēja	Aktualizēt Kapitālsabiedrības finanšu un grāmatvedības dokumentu izstrādes noteikumus (t. sk., grāmatvedības politiku) Uzlabot darbu izpildes un apstiprinošo dokumentu pārbaudi un kontroli	valde, galvenā grāmatvede valde, galvenā grāmatvede, galvenais inženieris	atbilstoši ārējo un iekšējo normatīvo aktu prasībām un rīkojumiem
2.	Sabiedrības interesēm atbilstoša mantas izmantošana	Neatļauta rīcība ar Kapitālsabiedrības lietošanā vai glabāšanā nodoto mantu iespējama Kapitālsabiedrības līdzekļu izšķērdēšana	vidēja	augsta	Aktualizēt noteikumus par Kapitālsabiedrības mantas izmantošanas kārtību. Ikgadējo un ārkārtas inventarizācijas organizēšana Darbiniekiem nodrošināt Kapitālsabiedrības resursu taupīgu izmantošanu tikai un vienīgi amata pienākumu pildīšanai (transporta, kancelejas preces, saimniecības preces u.c. resursi). Aktualizēt materiālās atbildības līgumus ar materiāli atbildīgām personām	valde, galvenā grāmatvede, juriskonsults galvenā grāmatvede darbinieki, kuri vada citus darbiniekus lietvede, personāla speciāliste	līdz 31.12.2018. pastāvīgi pastāvīgi pastāvīgi
3.	Lēmumu pieņemšana un kvalitātes kontrole	Augstāka līmeņa darbinieku ietekme uz zemāka līmeņa darbiniekiem par sev vēlamu rezultātu (lēmumu) pieņemšanu	zema	vidēja	Nodrošināt iespēju darbiniekiem sniegt informāciju, Kapitālsabiedrības valdei nodrošinot tās anonimitāti	lietvede, personāla speciālists	pastāvīgi
4.	Līgumu noslēgšana ar organizācijām, iestādēm, fiziskām un juridiskām personām, lai nodrošinātu Kapitālsabiedrības funkciju izpildi, kā arī noslēgto līgumu izpildes kontrole	Līgumu sagatavošana un noslēgšana par labu otrai līgumslēdzējusei. Kontroles trūkums par līguma nosacījumu izpildi, kā rezultātā nepamatoti tiek izlietoti līdzekļi un tiek saņemts nepietiekamas kvalitātes vai apjoma pakalpojums	vidēja	vidēja	Līgumu sagatavošanas un noslēgšanas procesa sadalījums starp vairākiem darbiniekiem Finanšu līdzekļu kontrole līguma saistību izpildē	valde, galvenā grāmatvede, juriskonsults	pastāvīgi

5.	Personāla atlase un cilvēku resursu vadība	Interesešu konflikts personu atlasē	zema	augsta	Nodrošināt personāla atlases atklātumu un procesa īstenošanu atbilstoši spēkā esošajiem ārējiem un iekšējiem normatīvajiem aktiem.	valde, juriskonsults, lietvede, personāla speciāliste	pastāvīgi
		Darbinieka ietekmēšana nolūkā panākt personai labvēlīga lēmuma pieņemšanu.			Organizēt konkursus uz vakantajiem amatiem, nodrošināt informācijas pieejamību par vakantajām amata vietām mājas lapā.		uzsākt ar 01.06.2018.
		Darba tiesisko attiecību nodibināšana ar darbinieku, kura kvalifikācija (izglītība) neatbilst attiecīgā amata apraksta prasībām.			Izvirzīt kandidātiem objektīvas un veicamajiem pienākumiem atbilstošas izglītības, pieredzes un prasmju prasības.		pastāvīgi
					Izstrādāt iekšējo normatīvo aktu, kas reglamentē kārtību, kādā jāveic personāla atlase, pieņemot darbā, ieceļot vai pārceļot citā amatā		līdz 31.12.2018.
		Nevienlīdzīga attieksme lēmuma pieņemšanā par darba samaksas (t.sk. mēnešalga, piemaksas, prēmijas un naudas balvas) noteikšanu darbiniekiem.	zema	augsta	Amata aprakstu aktualizēšana, pienākumu precizēšana atbilstoši darbinieku noslojumam		pastāvīgi
					Izstrādāt darbinieku kvalifikācijas, darba rezultātu novērtēšanas un darba samaksas noteikšanas sistēmu.		līdz 01.06.2019.
		Interesešu konflikts pildot darba pienākumus	zema	augsta	Stājoties darbā (jau strādājošie darbinieki – brīdī, kad kādā no attiecīgajiem dokumentiem tiek veiktas izmaiņas vai tie tiek izteikti jaunā redakcija), darbinieks rakstiski apliecina, ka ir iepazīstināti ar normatīvajiem aktiem, kas reglamentē darba kārtību, ētikas normas un darbu ar ierobežotas pieejamības informāciju u.c.		pastāvīgi
					Dibinot darba tiesiskā attiecības vai amatpersonai stājoties amatā, informēt personas par interešu konflikta, amatu savienošanas ierobežojumiem		pastāvīgi
					Organizēt darbiniekiem seminārus par fizisko personu personas datu aizsardzības un apstrādes jomu		pēc nepieciešamības
					Organizēt valsts amatpersonu apmācības par interešu konflikta risku novēršanas un pretkorupcijas pasākumiem		ne retāk kā reizi 3 gados
	Normatīvajiem aktiem atbilstošu iekšējo normatīvo aktu, t.sk. personālrīkojumu, darba līgumu un papildvienošanas sagatavošana	zema	augsta	Uzraudzīt iekšējo normatīvo aktu, tajā skaitā personālrīkojumu, darba līgumu, papildvienošanas un lēmumu sagatavošanas un satura tiesiskumu	pastāvīgi		

6.	Vienotu uzvedības standartu, profesionālās ētikas pamatprincipu un interešu konflikta novēršanas nodrošināšana kapitālsabiedrībā	Uzvedības standartu trūkums un ētikas rīcības kritēriju trūkums veicina koruptīvu lēmumu pieņemšanu	zema	vidēja	Izstrādāt Ētikas kodeksu	ēku pārvaldīšanas un juridiskā dienesta direktors	līdz 01.09.2018.
					Kontrolēt, lai darbinieki, pildot amata pienākumus, ievērotu Ētikas kodeksu.	darbinieki, kuri vada citus darbiniekus	pastāvīgi
					Izskatīt un izvērtēt sūdzības par darbinieku rīcību, kas ir pretrunā Ētikas kodeksa normām.	valde	pastāvīgi
7.	Valsts amatpersonu sarakstu sagatavošana un aktualizācija	Interesešu konflikts valsts amatpersonu noteikšanā	zema	augsta	Nodrošināt savlaicīgu valsts amatpersonu saraksta sagatavošanu un iesniegšanu Valsts ieņēmumu dienestam atbilstoši spēkā esošajiem ārējiem un iekšējiem normatīvajiem aktiem	valde, galvenā grāmatvede	pastāvīgi
8.	Interesešu konflikta novēršana valsts amatpersonu darbībā	Valsts amatpersonu interešu konflikts	zema	augsta	Izstrādāt amatu savienošanas atļauju saņemšanas kārtību valsts amatpersonām	juriskonsults	līdz 30.12.2018.
					Informēšana par jauniem ierobežojumiem, ko amatpersonām uzliek likums	juriskonsults	pastāvīgi
					Uzlabot kontroli pār amatpersonu, kurām ir valsts amatpersonu statuss, amatu savienošanu un nonākšanu interešu konflikta situācijā	juriskonsults, lietvede, personāla speciāliste	pastāvīgi
9.	Korupcijas riskam pakļautie amati	Korupcijas un interešu konflikta riska iestāšanās varbūtība	zema	augsta	Veikt korupcijas riskiem pakļauto amatu identificēšanu un izstrādāt iekšējās kontrolēs mehānismu attiecībā uz šajos amatos strādājošajiem	valde, juriskonsults, lietvede, personāla speciāliste	līdz katra kalendārā gada 31.decembrim
		Dienesta stāvokļa ļaunprātīga izmantošana koruptīvos nolūkos			Organizēt darbinieku, kuri, pildot amata pienākumus, pakļauti korupcijas riskiem, apmācības par korupcijas novēršanas jautājumiem		uzsākot pildīt amata pienākumus un turpmāk reizi trijos gados
10.	Iepirkumu organizēšana lai nodrošinātu Kapitālsabiedrības funkciju izpildi	Interesešu konflikts iepirkumu veikšanā	zema	augsta	Izstrādāt iekšējo normatīvo aktu - kārtība, kādā veicami iepirkumi kapitālsabiedrībā.	valde, iepirkumu komisijas priekšsēdētājs, juriskonsults	līdz 31.12.2018.
		Darbinieka/amatpersonas ietekmēšana nolūkā panākt personai labvēlīga lēmuma pieņemšanu			Iepirkumu komisijas (kā arī cenu aptauju veicēju) darbības caurspīdīguma nodrošināšana, sniedzot informāciju par atklātajām iepirkumu komisijas sēdēm, kā arī par slēgto komisiju sēdē pieņemtajiem lēmumiem.	valde, iepirkumu komisijas priekšsēdētājs, cenu aptaujas veicējs	pastāvīgi
		Apzināta informācijas slēpšana savas vai citas personas interesēs			Nodrošināt visu iepirkumu komisijas (kā arī cenu aptauju veicēju) darbības un pieņemto lēmumu protokolēšanu.	valde, iepirkumu komisijas priekšsēdētājs, cenu aptaujas veicējs	pastāvīgi

		Viena pretendenta lobēšana, nevienlīdzīga attieksme pret pārējiem pretendentiem, t.sk., tehnisko specifikāciju pielāgošana viena pretendenta vajadzībām, vienošanās par konkrēta pretendenta izvēli līguma slēgšanai			Nodrošināt objektīvu prasību iekļaušanu tehniskajā specifikācijā	iepirkumu komisijas priekšsēdētājs, cenu aptaujas veicējs, tehnisko specifikāciju sagatavotājs	pastāvīgi
		Iepirkuma nolikumā, instrukcijā vai iepirkuma līgumā izvirzīto prasību neievērošana			Nepieļaut vienāda veida iepirkuma priekšmetu sadalīšanu daļās.	iepirkumu komisijas priekšsēdētājs, cenu aptaujas veicējs, galvenā grāmatvede	pastāvīgi
					Izvietot IUB un Kapitālsabiedrības mājas lapās informāciju par veicamajiem iepirkumiem.	iepirkumu komisijas priekšsēdētājs	saskaņā ar Publisko iepirkumu likumu
					Izvietot Kapitālsabiedrības mājas lapā informāciju par veicamajiem zemsliedzīgas iepirkumiem (cenu aptaujas).	cenu aptaujas veicējs	pastāvīgi
					Saskaņā ar esošajiem darbaspēka resursiem nodrošināt iepirkumu komisijas locekļu rotāciju	valde	pastāvīgi
					Nepieciešamības gadījumos piesaistīt ekspertus un speciālistus tehnisko specifikāciju izstrādē vai atzinumu sniegšanā	valde, iepirkumu komisijas priekšsēdētājs, cenu aptaujas veicējs	pastāvīgi
11.	Objektu būvuzraudzības nodrošināšana un projektu vadība	Darbiniekam noteikto pienākumu apzināta neveikšana vai nolaidīga veikšana savās vai citas personas interesēs	vidēja	augsta	Būvdarbu veikšanās laikā veikt objekta regulāru apsekošanu un darbu izpildes uzraudzību	valde, atbildīgais darbinieks par līguma izpildi	pastāvīgi
					Nepieļaut noslēgto būvdarbu līgumu nosacījumu neievērošanu un būvniecības dalībnieku patvaļīgas atkāpes no apstiprinātā būvprojekta, apliecinājuma kartes, tāmes vai darba uzdevuma		
					Būvniecības laikā rīkot regulāras sanāksmes par būvdarbu norises stadiju, termiņu ievērošanu		
					Izpildīto darbu pieņemšanas dokumentu pārbaudi veic vairāki Kapitālsabiedrības darbinieki		

12.	Pakalpojumu sniegšana pēc Klienta iniciatīvas	Pretlikumīga rīcība ar Kapitālsabiedrības mantu, samaksas saņemšana par tiešo amata pienākumu izpildi	augsta	augsta	Izstrādāt kapitālsabiedrības iekšējo normatīvo aktu par izsaukumiem un pakalpojuma sniegšanu Klientiem	valde, galvenā grāmatvede, galvenais inženieris, juriskonsults	līdz 01.06.2019.
13.	Iesniegumu un materiālu izskatīšana, iesniegumos minēto faktu pārbaude, atbilžu gatavošana	Informācijas neatļauta izmantošana ar mērķi gūt personīgu labumu. Dienesta stāvokļa izmantošana savtīgos nolūkos. Apzināta informācijas slēpšana savās vai citas personas interesēs. Darbiniekam noteikto pienākumu apzināta neveikšana vai nolaidīga veikšana savās vai citas personas interesēs. Personas datu izpaušana trešajām personām. Kukuļa pieprasīšana, pieņemšana, starpniecība kukuļošana.	zema	zema	Dokumentu apstrāde un arhivēšana. Saņemto un nosūtīto dokumentu reģistrēšanas un aprites nodrošināšana. Veikt regulāras pārbaudes par izskatītajiem iesniegumiem un to izskatīšanas termiņu.	valde, juriskonsulte, lietvede, personāla speciāliste	saskaņā ar normatīvo aktu prasībām
14.	Dokumentu atvasinājumu sagatavošana no Kapitālsabiedrības glabāšanā esošajiem dokumentiem	Apzināta dokumenta oriģinālā esošās informācijas kļūdaina (nepilnīga, papildināta) atspoguļošana dokumenta atvasinājumā	zema	zema	Oriģinālo dokumentu pārbaudes nodrošināšana pirms dokumentu atvasinājumu apliecināšanas un pārbaudžu procedūras nodrošināšana.	valde, juriskonsulte, lietvede, personāla speciāliste	pastāvīgi
15.	Informācijas (t.sk. ierobežotas informācijas) izmantošana sabiedrības informēšana un	Informācijas izmantošana personīgam labumam. Nepietiekama sabiedrības informēšana par Kapitālsabiedrības darbību	zema	zema	Kapitālsabiedrības rīcībā esošās informācijas (izņemot ierobežotas pieejamības informāciju) publiskošana, nodrošinot visiem vienādas iespējas informāciju izmantot Kapitālsabiedrības mājas lapā regulāri aicināt sabiedrību līdzdarboties svarīgu un aktuālu Kapitālsabiedrības kompetencē esošu jautājumu risināšanā. Sabiedrības informēšanas pasākumi, nodrošinot Kapitālsabiedrības darba atklātību ar preses, konferenču, televīzijas, radio starpniecību.	valde, sabiedrisko attiecību speciālists	pastāvīgi
					Sagatavot un pēc nepieciešamības aktualizēt ierobežotas informācijas sarakstus.	valde, juriskonsulte, lietvede, personāla speciāliste	līdz 31.12.2018.

16.	Debitoru parādu piedziņas organizēšana	Kapitālsabiedrība savlaicīgi neveic darbības, lai atgūtu finanšu līdzekļus no debitoriem.	vidēja	vidēja	Izstrādāt debitoru parādu piedziņas kārtības noteikumus.	juriskonsults	līdz 01.09.2018.
		Konfidenciālas informācijas izpaušana citām personām, iegūtās informācijas izmantošana savtīgos nolūkos			Debitoru parādu piedziņu veikt saskaņā ar Sabiedrības apstiprināto debitoru parādu piedziņas kārtību.	juriskonsults parādu piedzinējs, ēku un apsaimniekojamo teritoriju pārzinis	patstāvīgi
		Darba pienākumu izpilde interešu konflikta situācijās.			Instruēt darbiniekus, kas veic debitoru parādu piedziņu par konfidenciālas informācijas (t.sk. personas datu) neizpaušanu trešajām personām un brīdināt par atbildību konfidenciālas informācijas (t.sk. personas datu) izpaušanas gadījumā.	valde, juriskonsults, lietvede, personāla speciāliste	reizi gadā
		Darbiniekam noteikto pienākumu apzināta neveikšana vai nolaidīga veikšana savās vai citas personas interesēs.					
		Darbinieka ietekmēšana nolūkā panākt personai labvēlīga lēmuma pieņemšanu.					
1.7	Kapitālsabiedrības interešu pārstāvība tiesās, valsts un pašvaldību institūcijās	Dienesta stāvokļa izmantošana savtīgos nolūkos.	vidēja	vidēja	Nodrošināt Kapitālsabiedrības tiesisko interešu profesionālu pārstāvību. Nodrošināt, ka Kapitālsabiedrību pārstāv persona, kurai nav interešu konflikts izskatāmajā lietā	valde, juriskonsults, parādu piedzinējs	patstāvīgi
		Amata pienākumu izpilde interešu konflikta situācijās.					
		Apzināta informācijas slēpšana savās vai citas personas interesēs.					
		Darbiniekam noteikto pienākumu apzināta neveikšana vai nolaidīga veikšana savās vai citas personas interesēs.					
18.	Cilvēciskā faktora ietekme informācijas apstrādē/datu glabāšanā	Neatļauta rīcība ar informāciju	zema	zema	Mazināt (minimizēt) cilvēciskā faktora ietekmi informācijas apstrādē/datu glabāšanā: a) samazinot procesus, kuros datu ievadi nodrošina manuālā veidā; b) veicot darbinieku piekļuves un lietotāju tiesību ierobežojošos pasākumus visām informācijas sistēmām; c) veicot centralizētu datu glabāšanas pasākumu īstenošanu.	valde, datorsistēmu un datortīklu administrators	patstāvīgi

19.	Pretkorupcijas pasākumu caurspīdīgums	Nepietiekams caurspīdīgums pretkorupcijas risku mazināšanā	vidēja	vidēja	Pretkorupcijas pasākumu plāna un plāna izpildes aktualizācija, pretkorupcijas pasākumu plāna un darbības rezultātu publicēšana interneta mājas lapā.	valde, juriskonsults, lietvede, personāla speciālists	reizi gadā
-----	---------------------------------------	------------------------------------------------------------	--------	--------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------	------------

Korupcijas risku novēršanas pasākumu efektīvāti un lietderību, kā arī plānu izvērtēt un aktualizēt vienu reizi gada (pirmo reizi 2019.gada pirmajā pusgadā).

D.Vībāne, 65231206
dace.vibane@jknlp.lv