

APSTIPRINU:
 SIA "STRŪŽĀNU SILTUMS"
 Valdes loceklis
R. Vabals R. Vabals
 2017. gada 30. oktobrī.

SIA "STRŪŽĀNU SILTUMS" korupcijas risku analīzes un pretkorupcijas pasākumu plāns

Nr. p.k.	Korupcijas riska zona/funkcija, ar kuru saistās korupcijas risks	Korupcijas risks	Izvērtējums		Pasākums	Atbildīgā persona	Pasākuma ieviešanas termiņš
			Varbūtība, ka iestāsies risks	Negatīvās sekas, ja iestāsies risks			
1.	Personāla vadības nodrošināšana un personāla vadības procesu attīstības veicināšana.	Nevienlīdzīga attieksme lēmumu pieņemšanā attiecībā uz darbiniekiem vai pretendentiem uz amata vietu uzņēmumā. Nevienlīdzīga attieksme pieņemot darbā. Nevienlīdzīgas iespējas darbinieku apmācībai.	Zems	Zems	Izvērtēt personālu, tā kompetences, organizēt apmācības.	Valdes loceklis	Atbilstoši uzņēmumā esošai kārtībai
					Veikt atklātu jauna personāla atlasi.	Valdes loceklis	Pēc nepieciešamības
					Nodrošināt darbiniekiem iespējas pilnveidot savas prasmes. Sekmēt darbinieku motivāciju.	Valdes loceklis	Pastāvīgi
					Amata aprakstu aktualizācija, nosakot minimālās kvalifikācijas prasības.	Kasiere-lietvede	Pēc nepieciešamības
2.	Iesniegumu un materiālu izskatīšana, atbilžu gatavošana.	Darbiniekam noteikto pienākumu apzināta neveikšana vai nolaidīga veikšana savās vai citas personas interesēs.	Zems	Zems	Veikt kontroli par iesniegumu izskatīšanas termiņiem.	Kasiere-lietvede	Pastāvīgi
					Veikt pārbaudes par izskatītiem iesniegumiem.	Valdes loceklis	Pastāvīgi

3.	Iepirkumu procedūras.	<p>Pretendenta izvēlē iesaistītā darbinieka ietekmēšana, nolūkā panākt personai labvēlīga lēmuma pieņemšanu.</p> <p>Prettiesiska rīcība iepirkumu procedūrā ar mērķi gūt labumu sev vai citai personai.</p> <p>Iepirkuma procesa nepietiekamas pārraudzības un kompetenču sadales risks.</p> <p>Apzināta informācijas slēpšana savās vai citas personas interesēs.</p>	Augsts	Augsts	Iepirkumu uzraudzība un procedūru pilnveidošana: piedalīšanās centralizētajos iepirkumos; e-iepirkuma skaita palielināšana; vienotu metodiku un vadlīniju izstrāde iepirkumiem; izvietot publiski informāciju par iepirkumiem, noslēgtiem līgumiem.	Valdes loceklis, Noliktavas pārzine	Pastāvīgi Procedūras pilnveidošana pēc nepieciešamības, izvērtējot pastāvošo situāciju.
					Iepirkumu komisijas darbības caurspīdīguma nodrošināšana, informējot par iepirkumiem.	Valdes loceklis	Pastāvīgi
					Iepirkuma komisijas darbības principu un procesu strikta reglamentēšana.	Valdes loceklis	Pastāvīgi
4.	Budžeta līdzekļu plānošana, izlietojuma atbilstības nodrošināšana apstiprinātajām tāmēm, lietderīga rīcība ar lietošanā darba pienākumu izpildei nodoto mantu un finanšu līdzekļiem.	<p>Neatļauta rīcība ar uzņēmuma mantu vai finanšu līdzekļiem.</p> <p>Iespējama uzņēmuma līdzekļu izšķērdēšana.</p> <p>Neatļauta rīcība, izmantojot telekomunikācijas pakalpojumus.</p> <p>Neatļauta darbība saistībā ar darba resursu izmantošanu. Neatļauta rīcība ar uzņēmuma ofisa iekārtām, mašīnām un instrumentiem.</p>	Vidēja	Vidēja	Mantas izmantošanas kontrole.	Grāmatvede	Pastāvīgi
					Atskaites par mantas un līdzekļu izlietošanu.	Grāmatvede	Saskaņā ar normatīvo aktu prasībām
					Nodrošināt katra darījuma apmaksas dokumenta vīzēšanu, atskaites analīze par budžeta izpildi atbilstoši apstiprinātam plānam.	Valdes loceklis	Pastāvīgi
					Kases inventarizācija.	Grāmatvede, Kasīere-lietvede	Saskaņā ar normatīvo aktu prasībām
					Objektīvās inventarizācijas procesa norises organizēšana, t.sk. nodrošinot inventarizācijas komisijas locekļu rotāciju.	Valdes loceklis	Saskaņā ar normatīvo aktu prasībām un rīkojumiem
					Darba kārtības noteikumu aktualizācija.	Noliktavas pārzine	Aktualizācija pēc nepieciešamības

					Informēt darbiniekus par nepieciešamību kontrolēt ofisa iekārtu, mašīnu un instrumentu lietošanas procesu.	Valdes loceklis	Informēšana pēc vajadzības
5.	Sabiedrības informēšana.	Nepietiekams sabiedrības informētības līmenis par uzņēmuma funkcijām, procesiem, darbību un pieņemtajiem lēmumiem.	Drīzāk zema	Drīzāk zema	Uzņēmuma rīcībā esošas informācijas publicēšana, nodrošinot visiem vienādas iespējas izmantot informāciju.	Noliktavas pārzine	Pastāvīgi
6.	Budžeta līdzekļu racionāla izmantošana.	Iespējama līdzekļu izšķērdēšana .	Vidēja	Vidēja	Plānveida, sistemātiskas revīzijas un audita pārbaudes.	Valdes loceklis	Saskaņā ar normatīvo aktu prasībām un rīkojumiem
7.	Sabiedrības stereotips/priekšstats, ka nepieciešams pasniegt dāvanas darbiniekiem.	Neatļauta dāvanu pieņemšana .	Drīzāk zema	Drīzāk zema	Informēšana par ierobežojumiem, ko darbiniekiem uzliek likums.	Valdes loceklis	Pastāvīgi
					Prasība par jebkuru labumu saņemšanas gadījumu informēt amatpersonu.	Darbinieks, Valdes loceklis	Informēšana pēc vajadzības
8.	Dokumentu atvasinājumu sagatavošana no uzņēmuma glabāšanā esošajiem dokumentiem.	Apzināta dokumenta oriģinālā esošās informācijas kļūdaina (nepilnīga, papildināta) atspoguļošana dokumenta atvasinājumā .	Drīzāk zema	Drīzāk zema	Oriģinālo dokumentu pārbaudes nodrošināšana pirms dokumentu atvasinājumu apliecināšanas un pārbaudžu procedūras nodrošināšana.	Kasiere-lietvede	Pastāvīgi