

**Sabiedrības ar ierobežotu atbildību “Ādažu Namsaimnieks”  
pretkorupcijas pasākumu plāns**

| Nr. | Korupcijas riska zona/funkcija ar kuru saistās korupcijas risks   | Korupcijas risks   | Korupcijas risku novērtējums |               | Piedāvātie pretkorupcijas pasākumi   | Atbildīgā persona  | Pasākumu ieviešanas termiņš           |
|-----|---|--|------------------------------|---------------|--|--|---------------------------------------|
|     |   |  | Iespējamība                  | Seku nozīmība |  |  |                                       |
| 1   | 2   | 3  | 4                            | 5             | 6  | 7  | 8                                     |
| 1.  | Vienotu uzvedības standartu, profesionālās ētikas pamatprincipu un interešu konflikta novēršanas nodrošināšana Sabiedrībā | Uzvedības standartu un ētikas rīcības kritēriju trūkums veicina koruptīvu lēmumu pieņemšanu                  | Zema                         | Vidēja        | Izskatīt un novērtēt sūdzības par darbinieku rīcību, kas ir pretrunā ar Sabiedrības ar ierobežotu atbildību “Ādažu Namsaimnieks” apkalpošanas standarta prasībām | Valdes loceklis  | Patstāvīgi                            |
| 2.  | Sabiedrības budžeta plānošana un izlietoto līdzekļu atbilstības nodrošināšana apstiprinātajam budžetam                    | Līdzekļu nelietderīga un neefektīva izlietošana  | Zema                         | Vidēja        | Ikgadējā budžeta sagatavošanas pamatnostādņu un budžeta sagatavošanas grafika izstrāde un apstiprināšana   | Galvenā grāmatvede<br>Valdes loceklis<br>Grāmatvede  | Līdz katra kalendārā gada 1.decembrim |
|     |   |  |                              |               | Budžeta izpildes un izlietoto līdzekļu uzskaites regulāra kontrole, informācijas sniegšana par budžeta izpildi Kapitāldaļu turētājam ne retāk kā reizi pusgadā.  | Valdes loceklis<br>Galvenā grāmatvede<br>Ādažu novada domes kapitāldaļu turētāja pārstāvis | Regulāri                              |
| 3.  | Sabiedrības interesēm atbilstoša mantas izmantošana   | Neatļauta rīcība ar Sabiedrības vai tai lietošanā, glabāšanā nodoto mantu.                                   | Zema                         | Vidēja        | Materiālās atbildības līgumu slēgšana ar materiāli atbildīgajām personām.  | Galvenā grāmatvede   | Patstāvīgi                            |
| 4.  | Sabiedrības objektu būvniecības vai remontu darbu uzraudzības nodrošināšana   | Darbiniekam noteikto pienākumu apzināta neveikšana vai nolaidīga veikšana savās vai citas personas interesēs | Vidēja                       | Augsta        | Objektu būvniecības vai remontu darbu laikā veikt tā regulāru apsekošanu un darbu izpildes uzraudzību  | Tehniskās daļas vadītājs<br>Apsaimniekošanas daļas vadītājs                                | Patstāvīgi                            |
|     |   |  |                              |               | Nepieļaut līgumu izpildes nosacījumu neievērošanu un patvaļīgas atkāpes no būvprojekta   |  | Patstāvīgi                            |

| Nr. | Korupcijas riska zona/funkcija ar kuru saistās korupcijas risks | Korupcijas risks | Korupcijas risku novērtējums |               | Piedāvātie pretkorupcijas pasākumi | Atbildīgā persona | Pasākumu ieviešanas termiņš |
|-----|---|------------------|------------------------------|---------------|------------------------------------|-------------------|-----------------------------|
|     |   |                  | Iespējamība                  | Seku nozīmība |                                    |                   |                             |
| 1   | 2   | 3                | 4                            | 5             | 6                                  | 7                 | 8                           |

|    |   |  |        |        |  |   |                                |
|----|---|--|--------|--------|--|---|--------------------------------|
|    |   |  |        |        | Būvniecības laikā rīkot regulāras sanāksmes par būvdarbu norises stadiju un termiņu ievērošanu                     |   | Ne retāk kā vienu reizi nedēļā |
| 5. | Sabiedrības interesēm atbilstoša informācijas izmantošana | Informācijas (t.sk. ierobežotas pieejamības informācijas) neatļauta izmantošana ar mērķi gūt personīgu labumu. | Zema   | Vidēja | Atbildību noteikšana Sabiedrības IT jomā.  | Valdes loceklis   | Patstāvīgi                     |
|    |   |  |        |        | Atbildību noteikšana dokumentu pārvaldības jomā  | Galvenā grāmatvede<br>Tehniskās daļas vadītājs<br>Apsaimniekošanas daļas vadītājs<br>Klientu apkalpošanas speciālists | Patstāvīgi                     |
| 6. | Iepirkumu organizēšana                                    | Prettiesiska rīcība iepirkumu procedūrā ar mērķi gūt labumu sev vai citai personai                             | Vidēja | Augsta | Nodrošināt objektīvu un pamatotu prasību iekļaušanu tehniskajā specifikācijā                                       | Valdes loceklis<br>Parādu piedziņas speciālists   | Patstāvīgi                     |
|    |   | Pasūtītāja izveidotās iepirkuma komisijas subjektivitātes risks.   | Vidēja | Augsta | Patstāvīgas komisijas locekļu noteikšana.  | Valdes loceklis   | Patstāvīgi                     |
|    |   | Iepirkuma procesa nepietiekamas pārraudzības un kompetenču sadales risks.                                      | Vidēja | Augsta | Objektīvu prasību iekļaušana tehniskajā specifikācijā. Veikt izglītošanas pasākumus                                | Valdes loceklis<br>Par iepirkumu atbildīgā struktūrvienība<br>Parādu piedziņas speciālists                            | Patstāvīgi                     |
|    |   | Informācijas slēpšana savās vai citas personas interesēs   | Zema   | Vidēja | Iepirkumu komisijas locekļiem, lai nodrošinātu, ka tās ir kompetentas un pārzina iepirkuma jomas normatīvos aktus. | Parādu piedziņas speciālists  | Patstāvīgi                     |

| Nr. | Korupcijas riska zona/funkcija ar kuru saistās korupcijas risks | Korupcijas risks | Korupcijas risku novērtējums |               | Piedāvātie pretkorupcijas pasākumi | Atbildīgā persona | Pasākumu ieviešanas termiņš |
|-----|---|------------------|------------------------------|---------------|------------------------------------|-------------------|-----------------------------|
|     |   |                  | Iespējamība                  | Seku nozīmība |                                    |                   |                             |
| 1   | 2   | 3                | 4                            | 5             | 6                                  | 7                 | 8                           |

|    |   |   |        |        |   |  |            |
|----|---|---|--------|--------|---|--|------------|
|    |   |   |        |        | Izsludināto iepirkumu publicēšana Sabiedrības mājas lapā, portālā <a href="http://www.adazunamsaimnieks.lv">www.adazunamsaimnieks.lv</a>  |  |            |
| 7. | Sabiedrības informēšana   | Nepietiekama sabiedrības informēšana par Sabiedrības ar ierobežotu atbildību "Ādažu Namsaimnieks" darbību | Vidēja | Augsta | Regulāri nodrošināt skaidras un saprotamas informācijas pieejamību Sabiedrības ar ierobežotu atbildību "Ādažu Namsaimnieks" mājas lapā <a href="http://www.adazunamsaimnieks.lv">www.adazunamsaimnieks.lv</a> par Sabiedrības pakalpojumu sniegšanas kārtību  | Valdes loceklis                            | Regulāri   |
|    |   |   | Vidēja | Augsta | Publicēt Sabiedrības ar ierobežotu atbildību "Ādažu Namsaimnieks" pretkorupcijas plānu un informāciju par tā izpildi Sabiedrības mājas lapā.  | Apsaimniekošanas daļas vadītājs            | Regulāri   |
| 8. | Personāla vadības nodrošināšana   | Nevienlīdzīga attieksme lēmumu pieņemšanā attiecībā uz citiem darbiniekiem                                | Zema   | Vidēja | Amata aprakstu aktualizēšana un amatu izvērtēšana   | Grāmatvede Struktūrvienību vadītāji        | Patstāvīgi |
| 9. | Nodrošināt informācijas par vakantajām amata vietām publisku pieejamību Sabiedrības ar ierobežotu atbildību "Ādažu Namsaimnieks" mājas lapā | Sabiedrībā darbā var tikt pieņemti "vēlami" darbinieki  | Vidēja | Vidēja | Sabiedrības ar ierobežotu atbildību "Ādažu Namsaimnieks" mājas lapā publicēt informāciju par aktuālajiem vakantajiem amatiem un amata pretendentiem izvirzītajām prasībām, kuriem nav pretendentu vai pretendentu starp Sabiedrības ar ierobežotu atbildību "Ādažu Namsaimnieks" esošiem darbiniekiem | Grāmatvede Apsaimniekošanas daļas vadītājs | Patstāvīgi |

| Nr. | Korupcijas riska zona/funkcija ar kuru saistās korupcijas risks | Korupcijas risks | Korupcijas risku novērtējums |               | Piedāvātie pretkorupcijas pasākumi | Atbildīgā persona | Pasākumu ieviešanas termiņš |
|-----|---|------------------|------------------------------|---------------|------------------------------------|-------------------|-----------------------------|
|     |   |                  | Iespējamība                  | Seku nozīmība |                                    |                   |                             |
| 1   | 2   | 3                | 4                            | 5             | 6                                  | 7                 | 8                           |

|     |   |   |        |        |  |  |                |
|-----|---|---|--------|--------|--|--|----------------|
| 10. | Finanšu resursu izlietošana atbilstoši resursu piešķiršanas mērķim  | Neatļauta rīcība ar sabiedrības finanšu un materiālajiem resursiem                  | Vidēja | Augsta | Izveidot elastīgu, mērķtiecīgu un uz sasniedzamo rezultātu analīzi balstītu sabiedrības finanšu resursu vadību un plānošanu.<br>Kontrolēt Sabiedrības finanšu resursu izlietojumu, saskaņā ar apstiprināto budžetu un iekšējiem normatīvajiem aktiem<br>Nodrošināt Sabiedrības iekšējo normatīvo aktu izpildes kontroli, kas reglamentē sabiedrības aktīvu, tajā skaitā, bet ne tikai, ķermenisko lietu uzskaiti un to izlietošanu | Valdes loceklis<br><br>Galvenā grāmatvede<br><br>Apsaimniekošanas daļas vadītājs | Patstāvīgi     |
| 11. | Korupcijas riskam pakļauts amats  | Korupcijas un interešu konflikta riska iestāšanās varbūtība                         | Zema   | Augsta | Veikt korupcijas riskiem pakļauto amatu identificēšanu un novērtēšanu. Veikt valsts amatpersonu amatos esošo darbinieku izvērtēšanu pielietojot KNAB metodiku „Metodika ienākumu un parādsaistību proporcijas noteikšanai”.  | Valdes loceklis  | Patstāvīgi     |
| 12. | Sabiedrības darbinieku informētība par korupcijas novēršanas jautājumiem  | Nepietiekamas darbinieku zināšanas par korupcijas novēršanas jautājumiem sabiedrībā | Vidēja | Vidēja | Organizēt Sabiedrības darbinieku patstāvīgu apmācību struktūrvienībās par korupcijas novēršanas jautājumiem.   | Valdes loceklis  | Pēc norīkojuma |
| 13. | Sabiedrības stereotips, ka ir nepieciešams pasniegt dāvanas Pašvaldības kapitālsabiedrības darbiniekiem un amatpersonām | Neatļauta dāvanu pieņemšana   | Augsta | Augsta | Informēšana par ierobežojumiem, ko amatpersonām uzliek likums<br>Apmeklētāju informēšana par Pašvaldības kapitālsabiedrības noraidīto attieksmi pret dāvanu,   | Valdes loceklis  | Patstāvīgi     |

| Nr. | Korupcijas riska zona/funkcija ar kuru saistās korupcijas risks | Korupcijas risks | Korupcijas risku novērtējums |               | Piedāvātie pretkorupcijas pasākumi | Atbildīgā persona | Pasākumu ieviešanas termiņš |
|-----|---|------------------|------------------------------|---------------|------------------------------------|-------------------|-----------------------------|
|     |   |                  | Iespējamība                  | Seku nozīmība |                                    |                   |                             |
| 1   | 2   | 3                | 4                            | 5             | 6                                  | 7                 | 8                           |

|     |  |  |        |        |   |   |            |
|-----|--|--|--------|--------|---|---|------------|
|     |  |  |        |        | kukuļu un citu veida motivāciju pieņemšanu, un par standartizētu pakalpojumu pieejamību bez papildus motivāciju piedāvāšanas un došanas darbiniekiem  |   |            |
| 14. | Iesniegumu un materiālu izskatīšana, atbilžu gatavošana                  | Darbiniekam noteikto pienākumu apzināta neveikšana vai nolaidīga veikšana savās vai citas personas interesēs | Vidēja | Augsta | Veikt regulāru kontroli pār iesniegumu pārbaudes izskatīšanas termiņiem   | Valdes loceklis<br>Apsaimniekošanas daļas vadītājs                                  | Patstāvīgi |
| 15. | Iespējamo pārkāpumu, tajā skaitā koruptīvo darbību fiksēšana un ziņošana | Korupcijas un interešu konflikta iestāšanās varbūtība un tā fiksēšana no darbinieka puses                    | Vidēja | Augsta | Dot iespēju darbiniekam ziņot atbildīgajām iestādēm, tajā skaitā Ādažu novada domei un Korupcijas novēršanas un apkarošanas birojam par pārkāpuma iestāšanos un tā darbības zonu un apjomu, KNAB mājas lapā <a href="http://www.knab.gov.lv">www.knab.gov.lv</a> ziņojot sadaļā – “ziņot par pārkāpumu” vai zvanot pa tālr. 80002070 vai sūtot epastu uz <a href="mailto:dome@adazi.lv">dome@adazi.lv</a> vai zvanot uz tālr.67997350 | Valdes loceklis<br>Jurists  | Patstāvīgi |
| 16. | Publisko iepirkumu rezultātā noslēgto līgumu saistību izpildes kontrole  | Vienpersoniska vai nepietiekoša līgumsaistību izpildes kontrole  | Vidēja | Augsta | Pilnveidot līgumu reģistrēšanas un līgumu saistību izpildes kontroli  | Valdes loceklis<br>Jurists<br>Finanšu daļa<br>Ar iepirkumu saistītā struktūrvienība | Patstāvīgi |

| Nr. | Korupcijas riska zona/funkcija ar kuru saistās korupcijas risks | Korupcijas risks | Korupcijas risku novērtējums |               | Piedāvātie pretkorupcijas pasākumi | Atbildīgā persona | Pasākumu ieviešanas termiņš |
|-----|---|------------------|------------------------------|---------------|------------------------------------|-------------------|-----------------------------|
|     |   |                  | Iespējamība                  | Seku nozīmība |                                    |                   |                             |
| 1   | 2   | 3                | 4                            | 5             | 6                                  | 7                 | 8                           |

|     |  |   |        |        |  |  |                |
|-----|--|---|--------|--------|--|--|----------------|
| 17. | Lēmumu pieņemšana un kvalitātes kontrole | Augstākā līmeņa darbinieku ietekme uz zemāka līmeņa darbiniekiem par sev vēlamu rezultātu (lēmumu) pieņemšanu | Vidēja | Augsta | Nodrošināt darbiniekiem iespēju sniegt informāciju par konstatētajām darbībām.   | Valdes loceklis                              | Patstāvīgi     |
|     |  |   |        |        | Uzlabot informācijas sniegšanas norises procesu, izskatot darbinieku iesniegumus par augstākā līmeņa darbinieku ietekmi uz darbiniekiem par sev vēlamu rezultātu (lēmumu) pieņemšanu | Valdes loceklis                              | Patstāvīgi     |
| 18. | Interesu pārstāvība tiesās               | Personiskā ieinteresētība, sensitīvu datu izpaušana trešajām personām un neētiska profesionālā rīcība         | Zema   | Vidēja | Nodrošināt, ka tiesās Sabiedrību pārstāv pārstāvis, kuram nav interešu konflikts izskatāmajā lietā   | Valdes loceklis                              | Pēc norīkojuma |
|     |  |   |        |        | Instruēt pārstāvjus par sensitīvu datu neizpaušanu trešajām personām un brīdināt par atbildību sensitīvu datu izpaušanas gadījumā  | Valdes loceklis<br>Datu drošības speciālists | Pēc norīkojuma |
|     |  |   |        |        | Regulāra profesionālo zināšanu pilnveidošana   | Valdes loceklis                              | Pēc norīkojuma |