

APSTIPRINĀTS:

Sabiedrības ar ierobežotu atbildību “Ādažu
Namsaimnieks”
20.06.2022.

**Sabiedrības ar ierobežotu atbildību “Ādažu Namsaimnieks”
pretkorupcijas pasākumu plāna izpilde 2021.gadā**

Nr.	Korupcijas riska zona/funkcija	Piedāvātie pretkorupcijas pasākumi	Izpildes stāvoklis
1	2	3	4
1.	Vienotu uzvedības standartu, profesionālās ētikas pamatprincipu un interešu konflikta novēršanas nodrošināšana Sabiedrībā	Izskatīt un novērtēt sūdzības par darbinieku rīcību, kas ir pretrunā ar Sabiedrības ar ierobežotu atbildību “Ādažu Namsaimnieks” apkalpošanas standarta prasībām	Izpildīts Patstāvīgi, ieviests un ievērots standarts “Klientu apkalpošanas pamatprasības SIA Ādažu Namsaimnieks tehniskajam personālam”
2.	Sabiedrības budžeta plānošana un izlietoto līdzekļu atbilstības nodrošināšana apstiprinātajam budžetam	Ikgadējā budžeta sagatavošanas pamatnostādņu un budžeta sagatavošanas grafika izstrāde un apstiprināšana	Izpildīts 2 reizes gadā tiek sniegtas atskaites Ādažu novada domei
		Budžeta izpildes un izlietoto līdzekļu uzskaites regulāra kontrole, informācijas sniegšana par budžeta izpildi Kapitāldaļu turētājam ne retāk kā reizi pusgadā.	Izpildīts 2 reizes gadā tiek sniegtas atskaites Ādažu novada domei
3.	Sabiedrības interesēm atbilstoša mantas izmantošana	Materiālās atbildības līgumu slēgšana ar materiāli atbildīgajām personām.	Izpildīts Patstāvīgi Iegādājoties jaunu pamatlīdzekļi, tiek noteiktas materiāli atbildīgās personas
4.	Sabiedrības objektu būvniecības vai remontu darbu uzraudzības nodrošināšana	Objektu būvniecības vai remontu darbu laikā veikt tā regulāru apsekošanu un darbu izpildes uzraudzību	Izpildīts Patstāvīgi
		Nepieļaut līgumu izpildes nosacījumu neievērošanu un patvaļīgas atkāpes no būvprojekta	Izpildīts Patstāvīgi Ierosināta viena tiesvedība
		Būvniecības laikā rīkot regulāras sanāksmes par būvdarbu norises stadiju un termiņu ievērošanu	Izpildīts Ne retāk kā vienu reizi nedēļā

Nr.	Korupcijas riska zona/funkcija ar kuru saistās korupcijas risks	Piedāvātie pretkorupcijas pasākumi	Izpildes stāvoklis
1	2	3	3

5.	Sabiedrības interesēm atbilstoša informācijas izmantošana	Atbildību noteikšana Sabiedrības informācijas tehnoloģiju (IT) jomā.	Izpildīts Patstāvīgi Amata aprakstā noteiktie pienākumi un atbildība
		Atbildību noteikšana dokumentu pārvaldības jomā	Izpildīts Patstāvīgi Amatu aprakstos noteiktie pienākumi un atbildība
6.	Iepirkumu organizēšana	Nodrošināt objektīvu un pamatotu prasību iekļaušanu tehniskajā specifikācijā	Izpildīts Patstāvīgi Tehniskās specifikācijas saskaņā ar statūtiem tiek saskaņotas ar kapitāldaļu turētājiem un saskaņā ar pārvaldīšanas pilnvarojuma līgumiem ar dzīvokļu īpašnieku biedrībām, māju vecākajiem, pilnvarotajām personām un AS Finanšu institūciju Altum un ievērojot labas pārvaldības principu
		Patstāvīgas komisijas locekļu noteikšana	Izpildīts Patstāvīgi Izveidota un apstiprināta Iepirkumu komisija
		Objektīvu prasību iekļaušana tehniskajā specifikācijā. Veikt izglītošanas pasākumus	Izpildīts Patstāvīgi Tehniskās specifikācijas tiek saskaņotas ar dzīvokļu īpašnieku biedrībām, māju vecākajiem, pilnvarotajām personām un AS Finanšu institūciju Altum

Nr.	Korupcijas riska zona/funkcija ar kuru saistās korupcijas risks	Piedāvātie pretkorupcijas pasākumi	Izpildes stāvoklis
1	2	3	3

		Iepirkumu komisijas locekļi, lai nodrošinātu, ka tās ir kompetentas un pārzina iepirkuma jomas normatīvos aktus. Izsludināto iepirkumu publicēšana Sabiedrības mājas lapā, portālā www.adazunamsaimnieks.lv	Izpildīts Patstāvīgi Atbildīgās personas seko līdzi aktualitātēm iepirkumu organizēšanā
7.	Sabiedrības informēšana	Regulāri nodrošināt skaidras un saprotamas informācijas pieejamību Sabiedrības ar ierobežotu atbildību "Ādažu Namsaimnieks" mājas lapā www.adazunamsaimnieks.lv par Sabiedrības pakalpojumu sniegšanas kārtību, īstenotajiem projektiem	Izpildīts Regulāri
		Publicēt Sabiedrības ar ierobežotu atbildību "Ādažu Namsaimnieks" pretkorupcijas plānu un informāciju par tā izpildi Sabiedrības mājas lapā.	Izpildīts Regulāri
8.	Personāla vadības nodrošināšana	Amata aprakstu aktualizēšana un amatu izvērtēšana	Patstāvīgi
9.	Nodrošināt informācijas par vakantajām amata vietām publisku pieejamību Sabiedrības ar ierobežotu atbildību "Ādažu Namsaimnieks" mājas lapā	Sabiedrības ar ierobežotu atbildību "Ādažu Namsaimnieks" mājas lapā publicēt informāciju par aktuālajiem vakantajiem amatiem un amata pretendentiem izvirzītajām prasībām, kuriem nav pretendenta vai pretendenta starp Sabiedrības ar ierobežotu atbildību "Ādažu Namsaimnieks" esošiem darbiniekiem	Izpildīts Patstāvīgi Informācija par vakantajām amata vietām tiek publicēta arī VA Nodarbinātības valsts aģentūra, Sabiedrības ar ierobežotu atbildību "Ādažu Namsaimnieks" "Facebook" profilā
10.	Finanšu resursu izlietošana atbilstoši resursu piešķiršanas mērķim	Izveidot elastīgu, mērķtiecīgu un uz sasniedzamo rezultātu analīzi balstītu sabiedrības finanšu resursu vadību un plānošanu. Kontrolēt Sabiedrības finanšu resursu izlietojumu, saskaņā ar apstiprināto budžetu un iekšējiem normatīvajiem aktiem Nodrošināt Sabiedrības iekšējo normatīvo aktu izpildes kontroli, kas reglamentē sabiedrības aktīvu, tajā skaitā, bet ne tikai, ķermenisko lietu uzskaiti un to izlietošanu	Izpildīts Patstāvīgi Vienreiz nedēļā tiek organizētas darbu plānošanas sapulces ar atbildīgajiem darbiniekiem
11.	Korupcijas riskam pakļauts amats	Veikt korupcijas riskiem pakļauto amatu identificēšanu un novērtēšanu. Veikt valsts amatpersonu amatos esošo darbinieku	Izpildīts Patstāvīgi

Nr.	Korupcijas riska zona/funkcija ar kuru saistās korupcijas risks	Piedāvātie pretkorupcijas pasākumi	Izpildes stāvoklis
1	2	3	3
		izvērtēšanu pielietojot KNAB metodiku „Metodika ienākumu un parādsaistību proporcijas noteikšanai”.	
12.	Sabiedrības darbinieku informētība par korupcijas novēršanas jautājumiem	Organizēt Sabiedrības darbinieku patstāvīgu apmācību struktūrvienībās par korupcijas novēršanas jautājumiem.	Izpildīts Pēc norīkojuma Atbildīgās personas seko līdzi aktualitātēm korupcijas novēršanas jautājumos
13.	Sabiedrības stereotips, ka ir nepieciešams pasniegt dāvanas Pašvaldības kapitālsabiedrības darbiniekiem un amatpersonām	Informēšana par ierobežojumiem, ko amatpersonām uzliek likums Apmeklētāju informēšana par Pašvaldības kapitālsabiedrības noraidošo attieksmi pret dāvanu, kukuļu un citu veida motivāciju pieņemšanu, un par standartizētu pakalpojumu pieejamību bez papildus motivāciju piedāvāšanas un došanas darbiniekiem	Izpildīts Patstāvīgi
14.	Iesniegumu un materiālu izskatīšana, atbilžu gatavošana	Veikt regulāru kontroli pār iesniegumu pārbaudes izskatīšanas termiņiem	Izpildīts Patstāvīgi Tiek lietotas lietvedības programma “Namejs” un darbu uzskaites programma “Daris”
15.	Iespējamo pārkāpumu, tajā skaitā koruptīvo darbību fiksēšana un ziņošana	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 www.knab.gov.lv ziņojot sadaļā – “ziņot par pārkāpumu” vai zvanot pa tālr. 80002070 vai sūtot epastu uz dome@adazi.lv vai zvanot uz tālr.67997350	Izpildīts Patstāvīgi Ziņojumi nav ienākuši
16.	Publisko iepirkumu rezultātā noslēgto līgumu saistību izpildes kontrole	Pilnveidot līgumu reģistrēšanas un līgumu saistību izpildes kontroli	Izpildīts Patstāvīgi Izveidots un tiek uzturēts Līgumu reģistrs
17.	Lēmumu pieņemšana un kvalitātes kontrole	Nodrošināt darbiniekiem iespēju sniegt informāciju par konstatētajām darbībām	Izpildīts Patstāvīgi

Nr.	Korupcijas riska zona/funkcija ar kuru saistās korupcijas risks	Piedāvātie pretkorupcijas pasākumi	Izpildes stāvoklis
1	2	3	3
		Uzlabot informācijas sniegšanas norises procesu, izskatot darbinieku iesniegumus par augstākā līmeņa darbinieku ietekmi uz darbiniekiem par sev vēlamu rezultātu (lēmumu) pieņemšanu	Izpildīts Patstāvīgi
18.	Interesu pārstāvība tiesās	Nodrošināt, ka tiesās Sabiedrību pārstāv pārstāvis, kuram nav interešu konflikts izskatāmajā lietā	Izpildīts Pēc norīkojuma
		Instruēt pārstāvjus par sensitīvo datu neizpaušanu trešajām personām un brīdināt par atbildību sensitīvu datu izpaušanas gadījumā	Izpildīts Pēc norīkojuma Darbinieku informēšana par personas datu apstrādi
		Regulāra profesionālo zināšanu pilnveidošana	Izpildīts Pēc norīkojuma

Sagatavoja Apsaimniekošanas daļas vadītāja I. Amoliņa, 26351339
 Ādažos, Ādažu novadā, 2022.gada 20.jūnijā

Sabiedrības ar ierobežotu atbildību “Ādažu Namsaimnieks”
 Valdes loceklis Juris Krūze
