

APSTIPRINĀTS
 SIA „Pils rajona Namu pārvalde” Valdes loceklis
 K. Jirgens
 Jēkabpilī 2023. gada 17. jūnijā

**SIA „Pils rajona Namu pārvalde” pretkorupcijas pasākumu plāns 2019.-2022. gadam
 un tā izpilde 2022. gadā.**

Izdots saskaņā ar Ministru kabineta 2017. gada 17. oktobra noteikumu Nr.630
 “Noteikumi par iekšējās kontroles sistēmas pamatprasībām korupcijas un
 interešu konflikta riska novēršanai publiskas personas institūcijā”

Nr.	Korupcijas riska zona/funkcija, ar kuru saistās korupcijas risks	Korupcijas risku novērtējums		Piedāvātie pretkorupcijas pasākumi	Atbildīgā persona	Pasākumu ieviešanas termiņš	Izpilde	
		Iespējamība	Seku nozīmība					
1.	Līgumu slēgšana ar juridiskām un fiziskām personām, līgumsaistību izpildes kontrole	1. Līgumu sagatavošana un noslēgšana par labu otrai līgumslēdzējusei. 2. Kontroles trūkums par līgumu nosacījumu izpildi, kā rezultātā nepamatoti tiek izlietoti līdzekļi un tiek saņemts nepietiekamas kvalitātes vai apjoma pakalpojums. 3. Līgumsaistību izpildes kontrole, iespējama subjektīva lēmuma pieņemšana.	Vidēja	Vidēja	1. Informāciju par noslēgtajiem līgumiem, ievietot Sabiedrības mājaslapā internetā. 2. Procesa sadalījums starp vairākiem darbiniekiem. 3. Finanšu līdzekļu kontrole līguma saistību izpildē.	Valdes loceklis Galvenais grāmatvedis Jurists Lietvedis	Pastāvīgi	1. Informācija par noslēgtajiem līgumiem pieejama Sabiedrības mājaslapā www.pnp.lv 2. Līgumu sagatavošanā tiek ieviesta pēcpārbaude 3. Tiek kontrolēta līgumsaistību izpilde (termiņš/kvalitāte) 4. Līguma sagatavošanu un izpildes kontroli

							veic dažādi darbinieki	
							5. Pastāvīga finanšu līdzekļu kontrole līguma saistību izpildē	
2.	Personāla atlase un cilvēku resursu vadība	<p>1. Interēšu konflikts personāla atlase.</p> <p>2. Nepietiekamas kvalifikācijas darbinieku pieņemšana darbā.</p> <p>3. Lēmuma pieņemšana par darba samaksas noteikšanu darbiniekam, neievērojot Sabiedrības darba samaksas noteikšanas nosacījumus.</p>	Augsta	Augsta	<p>1. Nodrošināt personāla atlases atklātumu un procesa īstenošanu atbilstoši amatu aprakstos noteiktajiem kritērijiem un prasībām.</p> <p>2. Izsludinot amata vietas vakanci, shudinājumā norādīt kvalifikācijas prasības un amata pienākumus atbilstoši vakantās amata vietas amata aprakstam.</p> <p>3. Izvērtēt darbinieku apmācību vajadzības un regulāri paugstināt personāla kvalifikāciju.</p> <p>4. Aktualizēt ar darba samaksu saistītos iekšējos normatīvos aktus.</p> <p>5. Aktualizēt amatu aprakstus.</p>	Valdes loceklis Jurists Lietvedis	Pastāvīgi	<p>1. Vakances ar kvalifikācijas prasībām un pienākumu aprakstu publicētas Sabiedrības mājaslapā www.pnp.lv un NVA datu bāzē</p> <p>2. Nodrošināts personāla atlases atklātums</p> <p>3. Regulāra darbinieku apmācība un kvalifikācijas paaugstināšana (elektrikā, apkures/krāšņu kurinātāji, grāmatveži, lietvede, juriste)</p> <p>4. Darba samaksas noteikšana un aktualizēšana notiek saskaņā ar normatīvajiem aktiem un Sabiedrības atalgojuma politiku</p>

						Pastāvīgi	5. Regulāri aktualizēti un pārskatīti darbinieku amatu apraksti un darba kārtības noteikumi
3.	Iepirkumu procedūras	Vidēja	Augsta	1. Informācijas ieviešana mājas lapā par izsludinātajiem iepirkumiem 2. Informācijas ieviešana mājas lapā par noslēgtajiem iepirkuma līgumiem	Jurists Lietvedis	Pastāvīgi	1. Aktuālā informācija par izsludinātajiem iepirkumiem ievietota Sabiedrības mājaslapā www.pnp.lv 2. Aktuālā informācija par noslēgtajiem līgumiem ievietota Sabiedrības mājaslapā www.pnp.lv 3. Tehniskās specifikācijas un pretendenta kvalifikācijas prasību publicēšana vienotā publiskā sistēmā (EIS) 4. Nodalīta iepirkumu komisijas darbība pretendentu atlasei un līguma izpildes kontrole
4.	Lēmumu pieņemšana un kvalitātes kontrole	Vidēja	Augsta	1. Sabiedrības sagatavoto dokumentu projektu operacionālos un finansījos aspektus	Valdes loceklis Jurists	Pastāvīgi	1. Regulāra darbu izpildes un apstiprinošo dokumentu

		vēlama rezultāta (lēmuma) pieņemšanu.			pārbauda un saskaņo vismaz divi savstarpēji neatkarīgi darbinieki	Galvenais grāmatvedis		pārbaude, ievērojot divpakāpju principu
5.	Finanšu resursu izlietošana atbilstoši resursu piešķiršanas mērķim	1. Neraugauta rīcība ar Sabiedrības finanšu līdzekļiem. 2. Iespējama Sabiedrības līdzekļu izšķērdēšana, neracionāla izlietošana, piesavināšanās.	Augsta	Augsta	1. Aktualizēt Sabiedrības finanšu un grāmatvedības dokumentu izstrādi, uzlabojot darbu izpildes un apstiprinošo dokumentu pārbaudi un kontroli 2. Nodrošināt Sabiedrības iekšējo normatīvo aktu izpildes kontroli par rīcību ar Sabiedrības aktīviem 3. Nodrošināt Sabiedrības iekšējā normatīvā akta – grāmatvedības politikas vadlīniju pārskatīšanu	Valdes loceklis Galvenais grāmatvedis Grāmatvedis Lietvedis	1. Regulāri – reizi ceturksnī sniegt Kapitālsabiedrību pārvaldības nodalīai atskati par finanšu resursu izlietojumu	1. Regulāra finanšu dokumentu izstrāde, ievērojot divpakāpju pārbaudi 2. Regulāra finanšu līdzekļu izdevumu un ieņēmumu pārbaude, savstarpēja salīdzināšana un akceptēšana 3. Regulāra ceturksņa atskaites par finanšu resursu izlietojumu iesniegšana Kapitālsabiedrību pārvaldības nodalīai 4. Gada pārskatu ikgadēja iesniegšana apstiprināšanai Kapitālsabiedrību pārvaldības nodalīai 5. Aktualizētas Sabiedrības

								grāmatvedības politikas vadlīnijas
6.	Informācijas par Sabiedrības pakalpojumiem pieejamība	1. Personiska ieinteresētība, izmantojot klientam pieejamās informācijas trūkumu 2. Neatļauta rīcība ar Sabiedrības mantu, gūstot personisku materiālu labumu.	Vidēja	Vidēja	1. Nodrošināt informācijas par Sabiedrības pakalpojumiem ieviešanu Sabiedrības mājas lapā internetā 2. Nodrošināt informācijas par Sabiedrības pakalpojumiem ieviešanu klientu rēķinos	Lietvedis Grāmatvedis	Pastāvīgi	1. Jaunākā informācija un izmaiņas iepriekš izdotos dokumentos regulāri tiek publicēta Sabiedrības mājaslapā www.pmp.lv un izvietota pārvaldes telpās 2. Aktuālā informācija daļēji tiek iekļauta klientu rēķinos
7.	Informācijas apstrāde / datu glabāšana	1. Neatļauta rīcība ar informāciju: ierobežotas pieejamības informācijas (fiziskas personas datu, komercnoslēpuma, konfidencialas informācijas, kas paredzēta Sabiedrības iekšējai lietošanai) prettiesiska izpaušana, nodošana, pārsūtīšana, ievadīšana, reģistrēšana, nozaudēšana, kopēšana, dzēšana u.c.	Vidēja	Vidēja	1. Mazināt (minimizēt) cilvēciskā faktora ietekmi informācijas apstrādē/ datu glabāšanā: a) samazinot procesus, kuros datu ievadi nodrošina manuāla veidā; b) veicot darbinieku piekļuves un lietotāju tiesību ierobežojošos pasākumus visām informācijas sistēmām; c) veicot centralizētu datu glabāšanas pasākumu īstenošanu	IT darbinieks Lietvedis Grāmatvedis Jurists	Pastāvīgi	1. Sabiedrībā izstrādātas un ieviestas personas datu apstrādes vadlīnijas (19.03.2020.) 2. Nodrošināta ierobežota piekļuve dažādām informācijas sistēmām 3. Veikta Sabiedrības vienota lietotāju datu uzkrāšanas un rezerves kopēšanas risinājuma ieviešana

8.	Sabiedrības interešu pārstāvība tiesās	Zema	Zema	<p>1. Personiskā ieinteresētība lietas iznākumā</p> <p>2. Ierobežotas pieejamības informācijas izpaušana trešajām personām</p> <p>3. Neētiska profesionālā rīcība</p>	Zema	<p>1. Nodrošināt tiesā iesniedzamo dokumentu pārbaudi</p> <p>2. Nodrošināt regulāru profesionālo zināšanu pilnveidošanu</p> <p>3. Veikt izmaiņas Sabiedrības pārstāvju amatu aprakstos, iekļaujot tajos darbinieku uzvedības un ētikas pamatprincipus</p>	Valdes loceklis Jurists	Pastāvīgi	<p>1. Nodrošināta tiesā iesniedzamo dokumentu divpakāpju pārbaude</p> <p>2. Izietā apmācība par personas datu apstrādi (valdes loceklis)</p> <p>3. Amatu aprakstos iekļauti Sabiedrības ētikas pamatprincipi un atbildība pārkāpumu gadījumos</p>
9.	Pretkorupcijas pasākumu plāna izpildes kontrole un aktualizēšana	Zema	Augsta	<p>1. Pretkorupcijas pasākumu plāna neievērošana</p> <p>2. Kontroles neveikšana</p>	Zema	<p>1. Veikt amatpersonu (darbinieku) apmācību par korupcijas un interešu konflikta novēršanas jautājumiem</p> <p>2. Nodrošināt vispārīgas informācijas par veiktajiem pasākumiem korupcijas risku novēšanai ieviešanu Sabiedrības mājaslapā</p>	Valdes loceklis Lietvedis Jurists	Pastāvīgi	<p>1. Reizi gadā veikta pretkorupcijas pasākumu plāna izpildes kontrole un tās kopsavilkuma publicēšana Sabiedrības mājaslapā www.pnp.lv</p>

Juriste

I. Silicka