

  
02.01.2018.

**SIA “Atkritumu Apsaimniekošanas Dienvidlatgales Starppašvaldību Organizācija”  
korupcijas risku analīze un pretkorupcijas pasākumu plāna  
IZPILDE  
par 01.01.2017. – 31.12.2017.**

Nr.	Funkcijas	Korupcijas risks	Korupcijas risku novērtējums		Piedāvātie pretkorupcijas pasākumi	korupcijas risku analīzes un pretkorupcijas pasākumu plāna izpilde
			Iespējamība	Seku nozīmība		
1.	Publisko iepirkuma procedūru organizēšana, korupcijas risku identificēšana iepirkuma procesā	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Normatīvajiem aktiem neatbilstošu iepirkumu procedūru veikšana, kā rezultātā iepirkuma iepirkumu procedūrā atsevišķiem kandidātiem tiek sniegtas ievērojamas priekšrocības attiecībā uz prasībām un izvērtēšanu;</li> <li>- Nepilnīgu (nekvalitatīvu) tehniski specifikāciju (noteikumu) sagatavošana ar iespējamo mērķi pielāgot to konkrētam pretendētājam (ierobežot potenciālo pretendentu skaitu);</li> <li>- Vienošanās par konkrēta pretendenta izvēli līguma slēgšanai;</li> <li>- Tehniskās specifikācijas pielāgošana konkrētam pretendētājam;</li> <li>- Valsts amatpersona veic darbības, kas vērstas uz prettiesiska labuma pieņemšanu, kukuļņemšana,</li> </ul>	augsta	augsta	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Publicēt informāciju par iepirkumu procedūru atbilstoši normatīvo aktu prasībām.</li> <li>2. Publicēt/atklāt mājas lapā <a href="http://www.aadso.lv">www.aadso.lv</a> un Iepirkumu uzraudzības biroja <a href="http://www.iub.gov.lv">www.iub.gov.lv</a> mājas lapā;</li> <li>3. Tehnisko specifikāciju izstrādē konsultēties ar attiecīgās jomas, kuru skar iepirkums, speciālistu;</li> <li>4. Korupcijas risku identificēšana iepirkumu procesā: konfidencialas informācijas neizpaušana; iespēja amatpersonai kontaktēties ar atsevišķiem iepirkuma pretendentiem; pretendentu piedāvājumu izvērtēšana; iepirkuma procesa caurspīdīguma nodrošināšana.</li> <li>5. Nodrošināt iepirkumu komisijas locekļu rotāciju.</li> </ol>	<p><b>Pasākums tiek īstenots pastāvīgi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Par publisko iepirkumu procedūrām tiek publicēta informācija, kuru atbilstoši normatīvo aktu prasībām drīkst publicēt/atklāt. Informācija tiek publicēta: SIA AADSO mājas lapā <a href="http://aadso.lv/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=100&amp;Itemid=40">http://aadso.lv/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=100&amp;Itemid=40</a> un Iepirkumu uzraudzības biroja <a href="http://www.iub.gov.lv">www.iub.gov.lv</a> mājas lapā.</li> <li>2) Iepirkumu komisijas locekļu skaits tiek maksimāli palielināts, iekļaujot tajā darbiniekus ar atbilstošu kvalifikāciju. Attiecīgā iepirkumu komisija tiek sastādīta no kompetences ziņā atbilstošākajiem darbiniekiem, kuri iekļauti iepirkumu komisijas locekļu skaitā. Tiek nodrošināta</li> </ol>

		dāvanu pieņemšana, citu labumu gūšana, kā arī dienesta stāvokļa ļaunprātīga izmantošana savtīgos nolūkos, lai no institūcijas resursiem gūtu neatļautu ekskluzīvu personisku labumu sev vai nodrošinātu to citām personām.			6. Organizēt apmācības atbildīgajām amatpersonām publisko iepirkumu jomā.	gan iepirkumu komisijas locekļu rotācija dažādos iepirkumos, gan iepirkumu komisijas priekšsēdētāja pienākumu uzticēšana maksimāli lielam atbilstošas kvalifikācijas iepirkumu komisijas locekļu skaitam, izvēloties attiecīgajam iepirkumam piemērotāko kandidātu. Komisijas priekšsēdētāja izvēle nav atkarīga no darbinieka ieņemamā amata uzņēmumā. 3) Ik gadu tiek izstrādāts un Dalībnieku kopsapulcē apstiprināts publisko iepirkumu plāns. Atskaites par iepirkuma plāna izpildi regulāri tiek iesniegt Daugavpils pilsētas domes Kapitālpārraudzības nodaļai.
2.	Pretkorupcijas pasākumu izpildes kontrole	Nepietiekams iekšējās kontroles mehānisms, lai kontrolētu pretkorupcijas pasākumu izpildi	vidēja	augsta	1. Gatavot priekšlikumus valdes loceklim iekšējās kontroles sistēmas pilnveidošanai; 2. Organizēt apmācības korupcijas novēršanas jautājumos.	<b>Pasākums tiek īstenots regulāri</b> 1) SIA juriskonults veica amatpersonu deklarāciju pārbaudi pēc 2017.g datiem.
3.	Uzņēmuma budžeta plānošana un izlieto līdzekļu uzskaitē (kontrolē)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Līdzekļu nelietderīga un neefektīva izlietošana;</li> <li>- Pašvaldības līdzekļu piesavināšanās risks</li> </ul>	vidēja	vidēja	1. Saimnieciskās darbības vērtēšanas prioritāšu un kritēriju definēšana. 2. Budžeta disciplīnas ievērošana.	<b>Pasākums tiek īstenots pastāvīgi</b> 1) Budžeta projekts tiek izstrādāts ik gadu, saskaņots Daugavpils pilsētas domes Kapitālpārraudzības nodaļā un apstiprināts Dalībnieku kopsapulcē; 2) Atskaites par budžeta izpildi tiek iesniegtas saskaņošanai vienu reizi ceturksnī Daugavpils pilsētas domes Kapitālpārraudzības nodaļā un publicēts SIA mājas lapā <a href="http://aadso.lv/index.php?option=c">http://aadso.lv/index.php?option=c</a>



						<a href="#">om_content&amp;view=article&amp;id=123&amp;Itemid=98</a>
4.	Lēmumu pieņemšana un kvalitātes kontrole	Augstāka līmeņa darbinieku ietekme uz zemāka līmeņa darbiniekiem par sev vēlamu rezultātu (lēmumu) pieņemšanu	zema	vidēja	1. Nodrošināt iespēju darbiniekiem sniegt informāciju, uzņēmuma vadībai nodrošinot tās anonimitāti	<p><b>Pasākums tiek īstenots pastāvīgi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Svarīgākie un saskaņā ar statūtiem Lēmumi tiek pieņemti Dalībnieku kopsapulcēs;</li> <li>2) Darbinieki var sniegt informāciju SIA AADSO pa telefonu, uz e-pasta adresi <a href="mailto:aadso@inbox.lv">aadso@inbox.lv</a>, kā arī rakstiski uz SIA juridisko adresi – Ģimnāzijas iela 28-2, Daugavpils.</li> <li>3) Darbinieki var sniegt anonīmu informāciju KNAB.</li> </ol>
5.	Darba ar personālu (atlases) organizēšana un koordinēšana saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem	Iespēja pieņemt subjektīvus lēmumus par darbinieku pieņemšanu, atbrīvošanu un paaugstināšanu	zema	vidēja	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nepieļaut SIA strādājošo amatpersonu nonākšanu interešu konflikta situācijā.</li> <li>2. Konsultāciju nodrošināšana par ētiskas rīcības jautājumiem.</li> </ol>	<p><b>Pasākums tiek īstenots pastāvīgi.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) SIA "AADSO" personāla pretendentu atlases kārtība ir atbilstoša LR likumdošanai un īpaša kārtība nav bijusi nepieciešama, jo kadru mainība ir minimāla un katrai speciālista štata vietai ir specifiskas izglītības prasības. Vakantās darba vietas tiek publicētas interneta mājaslapā <a href="http://aadso.lv/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=123&amp;Itemid=98">http://aadso.lv/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=123&amp;Itemid=98</a></li> <li>2) Darbinieku pārcelšana notiek pamatojoties uz valdes locekļa rīkojuma un slēdzot ar darbinieku vienošanos par grozījumiem darba līgumā.</li> </ol>
6.	Darbinieku profesionālās izaugsmes un kvalifikācijas paaugstināšanas nodrošināšana	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Neefektīva personāla apmācība;</li> <li>- Nepietiekama personāla kvalifikācija</li> </ul>	zema	vidēja	1. Izstrādāt ikgadēju darbinieku apmācības plānu un ar to iepazīstināt visus strādājošos.	<p><b>Pasākums tiek īstenots pastāvīgi.</b></p> <p>SIA „AADSO” galvenie speciālisti ik gadu tiek norīkoti uz semināru</p>
7.	Darba ētika un kvalitātes	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Iespējama uzvedības un ētiskas rīcības kritēriju un tās</li> </ul>	vidēja	augsta	1. Sekot SIA Ētikas kodeksa ievērošanai..	<p><b>Pasākums tiek īstenots pastāvīgi.</b></p>

	Kontrole	<p>pamatvērtību neievērošana;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pietiekamas uzmanības nepievēršana korupcijas risku pārvaldīšanai</li> </ul>			2. Nodrošināt darbinieku izglītošanu par korupcijas riskiem un sekām	2017. gadā nav bijis neviens ierosinājums sasaukt Ētikas komisiju .
8.	Sabiedrības informēšana	Nepietiekams sabiedrības informētības līmenis par SIA funkcijām, procesiem, veiktajām darbībām un pieņemtajiem lēmumiem	zema	vidēja	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Regulāri nodrošināt skaidras un saprotamas informācijas pieejamību masu informācijas līdzekļos un uzņēmuma mājas lapā par SIA darbību.</li> <li>2. Karu gadu publicēt SIA mājas lapā atjaunotu informāciju par pakalpojumiem, to cenrādi.</li> </ol>	<p><b>Pasākums tiek īstenots pastāvīgi.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Regulāri SIA "AADSO" interneta mājaslapā tiek publicētas aktualitātes <a href="http://aadso.lv/">http://aadso.lv/</a></li> <li>2) Regulāri tiek nodrošināta skaidras un saprotamas informācijas pieejamība (prese, radio, TV,) par SIA „AADSO” darbību, sniegtajiem pakalpojumiem u.c. būtisku informāciju. <a href="http://aadso.lv/">http://aadso.lv/</a></li> </ol>
9.	Līgumu noslēgšana ar organizācijām, iestādēm, fiziskām un juridiskām personām, lai nodrošinātu Rīgas domes deleģēto uzdevumu izpildi, kā arī noslēgto līgumu izpildes kontrole	Līgumu sagatavošana un noslēgšana par labu otrai līgumslēdzējusei. Līgumu nosacījumu neizpilde.	augsta	vidēja	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Izvērtēt korupcijas riskiem pakļautos amatus.</li> <li>2. Veikt korupcijas riskiem pakļautos amatos esošo darbinieku izvērtēšanu pielietojot KNAB metodiku</li> <li>3. Noteikt kārtību amatpersonu darba savienošanai ar darbu citā institūcijā;</li> </ol>	<p><b>Pasākums tiek īstenots pastāvīgi.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) 2017.gadā izvērtētas amatpersonu ienākumu deklarācijas, to publiski pieejamie dati.</li> <li>2) Pirms darba līgumu parakstīšanas personālspeciālists iepazīstina darbinieku ar amatu apvienošanas ierobežojumiem un interešu konflikta likuma prasībām.</li> <li>3) Darba līgumos ir noteikts, ka Darbinieks bez Darba devēja sakņojuma nedrīkst ieņemt citus amatus, līdz ar ko pārbaude par interešu konfliktu prasību ievērošanu tiek pārbaudīta pastāvīgi.</li> <li>4) Par amatpersonu darba savienošanu ar darbu citā institūcijā lemj SIA "AADSO" valdes loceklis pēc amatpersonas iesnieguma.</li> </ol>
10.	Iesniegumu un materiālu izskatīšana, atbilžu gatavošana	Darbiniekam noteikto pienākumu apzināta neveikšana vai nolaidīga veikšana savas vai citas personas interesēs	augsta	augsta	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Veikt regulāru kontroli par iesniegumu pārbaudes izskatīšanas termiņiem;</li> <li>2. Plašāka e-parakstu vēstuļu ieviešanas sarakste;</li> </ol>	<p><b>Pasākums tiek īstenots pastāvīgi.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Lietvedības sekretārs seko dokumentu izpildes termiņiem, tai skaitā darbinieki regulāri tiek informēti (atgādināts) par izpildes</li> </ol>

					<p>3. Personu, kas ziņo par koruptīviem pārkāpumiem (ziņotāju) aizsardzības sistēma (anonimitāte), dodot iespēju personām iesniegt elektroniski ziņojumus</p>	<p>termiņu tuvošanos.</p> <p>2) Uz iedzīvotāju un juridisko personu iesniegumiem tiek sniegtas savlaicīgas atbildes.</p> <p>3) Daugavpils pilsētas domes Kapitālpārraudzības nodaļa veic periodiski pārbaudes.</p> <p>4) Lietvedības sekretārs seko, lai palielinātu e-parakstīto vēstuļu skaitu uz valsts un pašvaldību iestādēm.</p> <p>4) Personas, kas vēlas ziņot par koruptīviem pārkāpumiem to var veikt SIA AADSO pa telefonu, uz e-pasta adresi <a href="mailto:aadso@inbox.lv">aadso@inbox.lv</a>, kā arī rakstiski uz SIA juridisko adresi – Ģimnāzijas iela 28-2, Daugavpils.</p> <p>5) Darbinieki var sniegt anonīmu informāciju KNAB.</p>
11.	Saimniecības procesu vešana (mantas izmantošana, inventāra uzskaitē, utml.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Neatļautas rīcības ar SIA vai tai lietošanā, glabāšanā nodoto mantu vai finanšu līdzekļiem.</li> <li>- Iespējama SIA līdzekļu izšķērdēšana</li> </ul>	augsta	augsta	<p>1. Mantas izmantošanas kontrole.</p> <p>2. Inventāra uzskaites un izmantošanas noteikumu izstrāde. Atskaites par mantas izlietošanu.</p>	<p><b>Pasākums tiek īstenots pastāvīgi.</b></p> <p>1) SIA ik gadu tiek veikta materiālo līdzekļu inventarizācija;</p> <p>2) SIA ir izstrādāti un apstiprināti iekšējie noteikumi par mantas izmantošanas kārtību (tai skaitā tie ir publiski pieejami SIA mājas lapā <a href="http://www.aadso.lv">www.aadso.lv</a>);</p> <p>3) SIA ir izstrādāti un apstiprināti iekšējie noteikumi par valdījumā esošā nekustamā īpašuma izmantošanas un nekustamā īpašuma nomāšanas kārtību (tai skaitā tie ir publiski pieejami SIA mājas lapā <a href="http://www.aadso.lv">www.aadso.lv</a>);</p>

Sagatavoja: juriskonsulte E. Žuromska

tālrunis 65423817, e-pasts [aadso@inbox.lv](mailto:aadso@inbox.lv)