

Apstiprināts
 Sabiedrības ar ierobežotu atbildību “Ādažu Ūdens”
 Valdes loceklis Aivars Dundurs

27.06.2019.

**Sabiedrības ar ierobežotu atbildību “Ādažu Ūdens”
 pretkorupcijas pasākumu plāna izpilde 2018.gadā, 2019.gada 1.ceturksnī**

Nr.	Korupcijas riska zona/funkcija	Piedāvātie pretkorupcijas pasākumi	Izpildes stāvoklis
1.	Vienotu uzvedības standartu, profesionālās ētikas pamatprincipu un interešu konflikta novēršanas nodrošināšana Sabiedrībā ar ierobežotu atbildību “Ādažu Ūdens” (turpmāk – Sabiedrība)	Izskatīt un novērtēt sūdzības par darbinieku rīcību, kas ir pretrunā ar Sabiedrības apkalpošanas standarta prasībām	Izpildīts Patstāvīgi, ieviests standarts klientu apkalpošanas pamatprasības Sabiedrības tehniskajam personālam
2.	Sabiedrības budžeta plānošana un izlietoto līdzekļu atbilstības nodrošināšana apstiprinātajam budžetam	Ikgadējā budžeta sagatavošanas pamatnostādņu un budžeta sagatavošanas grafika izstrāde un apstiprināšana 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 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 pamatlīdzekli, tiek noteiktas materiāli atbildīgās personas

4	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
5.	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
		Ja tiek veikta būvniecība, būvniecības laikā rīko regulāras sanāksmes par būvdarbu norises stadiju un termiņu ievērošanu	Izpildīts Ne retāk kā vienu reizi nedēļā
6.	Sabiedrības interesēm atbilstoša informācijas izmantošana	Atbildību noteikšana Sabiedrības IT jomā	Izpildīts Patstāvīgi Amata aprakstā noteiktie pienākumi un atbildība
		Atbildību noteikšana dokumentu pārvaldības jomā	Izpildīts Patstāvīgi Amata aprakstā noteiktie pienākumi un atbildība
7.	Iepirkumu organizēšana	Nodrošināt objektīvu un pamatotu prasību iekļaušanu tehniskajā specifikācijā	Izpildīts Patstāvīgi Tehniskās specifikācijas tiek veidotas konsultējoties ar speciālistiem un veicot sākotnējo tirgus izpēti.
		Patstāvīgas komisijas locekļu noteikšana.	Izpildīts

		Objektīvu prasību iekļaušana tehniskajā specifikācijā. Veikt izglītošanas pasākumus	Patstāvīgi Izveidota un apstiprināta Iepirkumu komisija Izpildīts Patstāvīgi Tehniskās specifikācijas tiek veidotas konsultējoties ar speciālistiem un veicot sākotnējo tirgus izpēti.
		Iepirkumu komisijas locekļi, lai nodrošinātu, ka tās ir kompetentas un pārzina iepirkuma jomas normatīvos aktus. Izsludināto iepirkumu publicēšana Sabiedrības mājas lapā, portālā www.adazuudens.lv	Izpildīts Patstāvīgi Atbildīgā personas seko līdzī aktualitātēm iepirkumu organizēšanā
8.	Sabiedrības informēšana	Regulāri nodrošināt skaidras un saprotamas informācijas pieejamību Sabiedrības mājas lapā www.adazuudens.lv par Sabiedrības pakalpojumu sniegšanas kārtību	Izpildīts Regulāri
		Publicēt Sabiedrības mājas lapā www.adazuudens.lv pretkorupcijas plānu un informāciju par tā izpildi	Izpildīts Regulāri
9.	Personāla vadības nodrošināšana	Amata aprakstu aktualizēšana un amatu izvērtēšana	Patstāvīgi
10.	Nodrošināt informācijas par vakantajām amata vietām publisku pieejamību Sabiedrības mājas lapā	Sabiedrības mājas lapā publicēt informāciju par aktuālajiem vakantajiem amatiem un amata pretendentiem izvirzītajām prasībām, kuriem nav pretendentu vai pretendentu starp Sabiedrības esošiem darbiniekiem	Izpildīts Pēc nepieciešamības informācijas par vakantajām amata vietām tiek publicēta arī VA Nodarbinātības valsts aģentūra

11.	Finanšu resursu izlietošana atbilstoši resursu piešķiršanas mērķim	Izveidot elastīgu, mērķtiecīgu un uz sasniedzamo rezultātu analīzi balstītu sabiedrības finanšu resursu vadību un plānošanu	<p style="text-align: center;">Izpildīts</p> Patstāvīgi Vienreiz nedēļā tiek organizētas darbu plānošanas sapulces ar atbildīgajiem darbiniekiem
		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	
12.	Korupcijas riskam pakļauts amats	Veikt korupcijas riskiem pakļauto amatu identificēšanu un novērtēšanu. Veikt valsts amatpersonu amatos esošo darbinieku izvērtēšanu pielietojot KNAB metodiku „Metodika ienākumu un parādsaistību proporcijas noteikšanai”.	<p style="text-align: center;">Izpildīts</p> Patstāvīgi
13.	Sabiedrības darbinieku informētība par korupcijas novēršanas jautājumiem	Organizēt Sabiedrības darbinieku patstāvīgu apmācību struktūrvienībās par korupcijas novēršanas jautājumiem.	<p style="text-align: center;">Izpildīts</p> Pēc norīkojuma Atbildīgās personas seko līdzī aktualitātēm korupcijas novēršanas jautājumos
14.	Sabiedrības stereotips, ka ir nepieciešams pasniegt dāvanas Pašvaldības kapitālsabiedrības darbiniekiem un amatpersonām	Informēšana par ierobežojumiem, ko amatpersonām uzliek likums	<p style="text-align: center;">Izpildīts</p> Patstāvīgi
		Apmeklētāju informēšana par Sabiedrības noraidošo attieksmi pret dāvanu, kukuļu un citu veida motivāciju pieņemšanu, un par standartizētu pakalpojumu pieejamību bez	

		papildus motivāciju piedāvāšanas un došanas darbiniekiem	
15.	Iesniegumu un materiālu izskatīšana, atbilžu gatavošana	Veikt regulāru kontroli pār iesniegumu pārbaudes izskatīšanas termiņiem	Izpildīts Patstāvīgi tiek veiktas pārbaudes no darbinieku puses
16.	Publisko iepirkumu rezultātā noslēgto līgumu saistību izpildes kontrole	Pilnveidot līgumu reģistrēšanas un līgumu saistību izpildes kontroli	Izpildīts Patstāvīgi Izveidots Līgumu reģistrs
17.	Lēmumu pieņemšana un kvalitātes kontrole	Nodrošināt darbiniekiem iespēju sniegt informāciju par konstatētajām darbībām.	Izpildīts Patstāvīgi
		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 Semināra apmeklēšana par personas datu apstrādi
		Regulāra profesionālo zināšanu pilnveidošana	Izpildīts Pēc norīkojuma

Sagatavoja jurists J.Veinbergs, 26405891 Ādažos, Ādažu novadā, 2019.gada 27.jūnijā

Sabiedrības ar ierobežotu atbildību "Ādažu Ūdens"

Valdes loceklis Aivars Dundurs