

Pretkorupcijas pasākumu plāns SIA "Aknīstes veselības un sociālās aprūpes centrs" 2026. gads

Nr.	Korupcijas riska zona/funkcija ar kuru saistās korupcijas risks	Korupcijas risks	Korupcijas risku novērtējums		Piedāvātie pretkorupcijas pasākumi	Atbildīgā persona	Pasākumu ieviešanas termiņš	Izpildes rezultāts
			Iespējamība	Seku nozīmība				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Vienotu uzvedības standartu, profesionālās ētikas pamatprincipu un interešu konflikta novēršanas nodrošināšana Sabiedrībā	Uzvedības standartu un ētiskas rīcības kritēriju trūkums veicina koruptīvu lēmumu pieņemšanu	Zema	Vidēja	Izskatīt un novērtēt sūdzības par darbinieku rīcību, kas ir pretrunā ar SIA "Aknīstes veselības un sociālās aprūpes centrs" nolikumu.	Valdes locekle	Pastāvīgi	
2.	Sabiedrības budžeta plānošana un izlieto līdzekļu atbilstības nodrošināšana apstiprinātajam budžetam	Līdzekļu nelietderīga un neefektīva izlietošana	Zema	Vidēja	Ikgadējā budžeta sagatavošanas izstrāde un apstiprināšana	Galvenā grāmatvede Valdes locekle	Līdz katra kalendārā gada 1.decembrim	
					Budžeta izpildes un izlieto līdzekļu uzskaites regulāra kontrole, informācijas sniegšana par budžeta izpildi Kapitāldaļu turētājam ne retāk kā reizi ceturksnī.	Valdes locekle Galvenā grāmatvede Jēkabpils novada pašvaldības kapitāldaļu turētāja pārstāvis	Regulāri	
3.	Sabiedrības interesēm atbilstoša mantas izmantošana	Neatļauta rīcība ar Sabiedrības vai tai lietošanā, glabāšanā nodoto mantu.	Zema	Vidēja	Materiāla atbildība par mantu materiāli atbildīgajām personām.	Valdes locekle	Pastāvīgi	
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	Valdes locekle Saimniecības daļas vadītāja	Pastāvīgi	
					Nepieļaut līgumu izpildes nosacījumu neievērošanu un patvaļīgas atkāpes no būvprojekta		Pastāvīgi	
					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	Pastāvīgi	
					Atbildību noteikšana dokumentu pārvaldības jomā	Galvenā grāmatvede Vecākā māsa Lietvede Sociālais darbiniece	Pastāvīgi	
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 Iepirkumu komisijas priekšsēdētāja	Pastāvīgi	
		Pasūtītāja izveidotās iepirkuma komisijas subjektivitātes risks.	Vidēja	Augsta	Patstāvīgas komisijas locekļu noteikšana.	Valdes loceklis	Pastāvīgi	
		Iepirkuma procesa nepietiekamas pārraudzības un kompetenču sadales risks.	Vidēja	Augsta	Objektīvu prasību iekļaušana tehniskajā specifikācijā. Veikt izglītošanas pasākumus	Valdes loceklis Iepirkumu komisijas priekšsēdētāja	Pastāvīgi	
		Informācijas slēpšana savās vai citas personas interesēs	Zema	Vidēja	Iepirkumu komisijas locekļiem, lai nodrošinātu, ka tās ir kompetentas un pārziņa iepirkuma jomas normatīvos aktus.	Iepirkumu komisijas priekšsēdētāja	Pastāvīgi	

7.	Sabiedrības informēšana	Iepirkumu organizēšana			Izsludināto iepirkumu publicēšana Sabiedrības mājas lapā, portālā www.eis.gov.lv , www.iub.gov.lv www.aknistesvsac.lv			
		Nepietiekama sabiedrības informēšana par SIA "Aknīstes veselības un sociālās aprūpes centrs" darbībām	Vidēja	Augsta	Regulāri nodrošināt skaidras un saprotamas informācijas pieejamību SIA "Aknīstes veselības un sociālās aprūpes centrs" mājas lapā www.aknistesvsac.lv par Sabiedrības pakalpojumu sniegšanas kārtību	Valdes locekle	Regulāri	
			Vidēja	Augsta	Publicēt SIA "Aknīstes veselības un sociālās aprūpes centrs" mājas lapā www.aknistesvsac.lv pretkorupcijas plānu un informāciju par tā izpildi Sabiedrības mājas lapā.	Lietvede	Regulāri	

8.	Personāla vadības nodrošināšana	Nevienlīdzīga attieksme lēmumu pieņemšanā attiecībā uz citiem darbiniekiem	Zema	Vidēja	Amata aprakstu aktualizēšana un amatu izvērtēšana	Valdes locekle Grāmatvede	Pastāvīgi	
9.	Nodrošināt informācijas par vakantajām amata vietām publisku pieejamību.	Sabiedrībā darbā var tikt pieņemti "vēlami" darbinieki	Vidēja	Vidēja	Publicēt informāciju par aktuālajiem vakantajiem amatiem un amata pretendentiem izvirzītajām prasībām	Valdes locekle Galvenā grāmatvede	Pastāvīgi	

10.	Finanšu resursu izlietošana atbilstoši resursu piešķiršanas mērķim	Neatļauta rīcība ar sabiedrības finanšu un materiālajiem resursiem	Vidēja	Augsta	Kontrolēt Sabiedrības finanšu resursu izlietojumu, saskaņā ar apstiprināto budžetu un iekšējiem normatīvajiem aktiem.	Valdes locekle Galvenā grāmatvede	Pastāvīgi	
					Nodrošināt Sabiedrības iekšējo normatīvo aktu izpildes kontroli, kas reglamentē sabiedrības aktīvu, tajā skaitā, bet ne tikai, ķermenisko lietu uzskaiti un to izlietošanu			
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 locekle	Pastāvīgi	
12.	Sabiedrības darbinieku informētība par korupcijas novēršanas jautājumiem	Nepietiekamas darbinieku zināšanas par korupcijas novēršanas jautājumiem sabiedrībā	Vidēja	Vidēja	Organizēt Sabiedrības darbinieku patstāvīgu apmācību par korupcijas novēršanas jautājumiem.	Valdes locekle	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	Valdes loceklis Sociālā darbiniece	Pastāvīgi	
					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

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 locekle	Pastāvīgi	
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 Jēkabpils novada domei un Korupcijas novēršanas un apkarošanas birojam par pārkāpuma iestāšanos un tā darbības zonu un apjomu, KNAB mājas lapā www.knab.gov.lv	Valdes locekle	Pastāvīgi	
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 locekle Galvenā grāmatvede	Pastāvīgi	

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 locekle	Pastāvīgi	
					Uzlabot informācijas sniegšanas norises procesu, izskatot darbinieku iesniegumus par augstākā līmeņa darbinieku ietekmi uz darbiniekiem par sev vēlamu rezultātu (lēmumu) pieņemšanu	Valdes locekle	Pastāvīgi	