

**„Rīgas sociālās aprūpes centra „Stella maris” pretkorupcijas pasākumu plāna izpilde 2017. gadā**

Nr. p.k.	Korupcijas riska zona/funkcija, ar kuru saistās korupcijas risks	Korupcijas risks	Korupcijas risku novērtējums		Piedāvātie pretkorupcijas pasākumi	Atbildīgais darbinieks (amats, uzvārds)	Pasākumu ieviešanas termiņš	Pasākumu ieviešana
			Iespējamība	Seku nozīmība				
1	2	3	4	5	6	7	8	
1	Personāla atlase un cilvēku resursu vadība	Dienesta stāvokļa izmantošana savtīgos nolūkos: - darbā tiek noformētas reāli nestrādājošas personas un papildus ienākumus gūst personas, kas atbildīgas par kontroli; padoto darbinieku izmantošana privātām vajadzībām, ietekme uz zemāka līmeņa darbiniekiem par sev vēlamu rezultātu (lēmumu) pieņemšanu. - radnieku pieņemšana darbā; amatu savienošana, kas veicina amatpersonu nonāksanu interešu konflikta situācijā.	vidēja	augsta	1. Nodrošināt darbinieku izglītoshanu par aktuālajiem jautājumiem interešu konfliktu un korupcijas novēršanas jomā, veikt amatpersonu un darbinieku zināšanu pārbaudi. 2. Veikt pasākumus, lai informētu iestādes klientus un apmeklētājus par darbinieku, kuriem tiek piedāvātas dāvanas, noraidošu attieksmi pret labumu (dāvanu, kukuļu, cita veida motivāciju) pieņemšanu, kā arī informētu tos par vienotu un standartizētu pakalpojumu pieejamību institūcijā bez jebkādu papildu motivācijas piedāvāšanas un došanas tās darbiniekiem.	Personāla speciālists D.Bogdanova	15.12.2017.	<b>Izpildīts.</b> 1. Darbinieku pieņemšana darbā notiek pamatojoties uz LD 02.05.2016. iekšējiem noteikumiem Nr. DL-16-6-nts "Kārtrība, kādā Rīgas domes Labklājības departamentā un Rīgas domes Labklājības departamenta pakļautības iestādēs notiek darbinieku atlase, darba tiesisko attiecību nodibināšana un izbeigšana un pārceļšana uz citu Rīgas pašvaldības institūciju".



					15.12.2017.	<p>procedu norises kartība".</p> <p>5. 28.07.17. notika darbinieku informēšana par interešu konfliktu un korupcijas novēršanu, kā arī zināšanu pārbaude.</p>
1.1	Personas datu apstrāde, lietošana, reģistrēšana.	Ierobežotas informācijas nelikumīga izpaušana	zema	augsta	Organizēt seminārus iestādes darbiniekiem fizisko personu datu aizsardzības un apstrādes jomā.	<p>Personāla speciālists D. Bogdanova</p> <p><b>Izpildīts.</b></p> <p>1. Visi darbinieki atkārtoti iepazīstināti ar visiem Centra iekšējiem normatīvajiem aktiem, t.sk. 04.07.14. iekšējiem noteikumiem - Ar klientu saistītās informācijas iegūšanas, lietošanas, glabāšanas un dokumentu aprītes kārtību. 2. 16.05.17. aktualizēti RSAC "Stella maris" dokumentu pārvaldības noteikumi. Nr. ACSM-14-1-nts; 3. Centra darbinieki, kuri strādā ar datoriem,</p>

					<p>1. Nodrošināt regulāras, iepriekš neizziņotas pārbaudes.</p> <p>2. Konsultēt darbiniekus par Ētikas kodeksā noteiktajiem rīcības kritērijiem.</p>	<p>Saimniecības nodaļas vadītājs A. Feldmanis</p>	<p>1. 1 x cet. pastāvīgi</p>	<p>pruvaras dokumentu sagatavošanā iepazīstināti ar datgr sistēmas lietošanas noteikumiem u.c. normatīvajiem aktiem – maija mēnesī.</p> <p>4. Iekārtota normatīvo dokumentu, kuri saistīti ar dokumentu sagatavošanu un dator sistēmu lietošanu, māpe.</p> <p>Darbinieki, kuri uzsāk darba attiecības, tiek iepazīstināti ar normatīvajiem aktiem.</p> <p><b>Izpidītis.</b> 1. Tiek rīkotas regulāras autotransporta izmantošanas kontroles – tiek kontrolēti faktiskie braucieni. Braucieni tiek veikti atbilstoši Centra darbinieku pietiekumiem, kas tiek reģistrēti autotransporta izmantošanas</p>
2	<p>Finanšu resursu izlietošana atbilstoši resursu piešķiršanas mērķim</p>	<p>- prettiesiskās darbības iepirkumos, kuriem nav jāpiemēro Publisko iepirkumu likums. - neskaidru, neizmērāmu prasību izvirzīšana saimnieciskajos līgumos, nesaimniecisku piedāvājumu izvēle - dienesta automašīnas izmantošana personīgām vajadzībām</p>	vidēja	augsta				

									Autonoma vadītāji pilda ceļazīmes atbilstoši ierakstiem, kurus pārbauda saimniecības nodalnes vadītājs, apliecinot to ar parakstu uz ceļazīmes. 2. Struktūrvienību un darbinieku sanāsmēs tiek runāts par ētikas kodeksā noteiktajām normām, kā arī tiek analizētas un pārrunātas konkrētas situācijas (pēc nepieciešamības).
3	Pieaugušo aprūpes institūcija klientu nodrošina ar viņam dzimumam un gadalaikam piemērotiem apaviem, apģērbu, gultas piederumiem un gultas veļu, kā arī dvieļiem un personīgās	Neatļauta rīcība ar klientiem piesūktajiem līdzekļiem (apģērbs, inventārs u.c).	zema	augsta	1. Nodrošināt katra klienta personīgo mantu uzskaiti. 2. Nodrošināt regulāras, iepriekš neizziņotas pārbaudes.	Sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas nodalnes vadītāja I.Intenberga Saimniecības nodalnes vadītāja vietnieks S.Slava	1. Pastāvīgi 2. 1 x cet.	<b>Izpildīts.</b> 1. 19.04.17. ar rīkojumu Nr. ACSSM-17-74-rs "Par komisijas izveidošanu", noteikta komisija par klientu personīgo mantu pieņemšanu un akta sastādīšanu iestājoies Centrā. 2. Klientu apģērba izsniegšana tiek organizēta veļas	

	priekšmetiem.							<p>maija, kur, pēc preču saņemšanas saimniecības nodalījuma vadītāja vietnieks izsniedz veļas mājai, reģistrējot veļas izsniegšanas žurnālā. Veļas mājas darbinieki izsniedzot veļu klientiem lietošanā, to fiksē veļas izsniegšanas žurnālā.</p> <p>3. Izsniedzot klientam saimniecisko inventāru un līdzekļus, tas tiek izsniegts marķējot klienta istabas un gultas Nr.</p> <p>Higiēnas preces klientiem personīgi tiek izsniegtas 1 reizi mēnesī (nepieciešamības gadījumā biežāk), fiksējot to speciāli iekārtotā žurnālā.</p> <p>Neplānotajās pārbaudēs tiek kontrolēta saimnieciskā inventāra un līdzekļu izmantošana.</p>
--	---------------	--	--	--	--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

