

**„Rīgas sociālās aprūpes centra „Stella maris” pretkorupcijas
pasākumu plāns 2020. – 2021. gadam**

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
			Iespējamība	Seku nozīmība			
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Nodrošināt darbinieku, kuru amats pakļauts korupcijas riskam, apmācību	Neatļauta rīcība ar institūcijas vai tai lietošanā, glabāšanā nodotu mantu vai finanšu līdzekļiem, darbinieka ietekmēšana nolūkā panākt personai labvēlīga lēmuma pieņemšanu	zema	vidēja	Apmācības ne retāk kā reizi 2 gados, jaunpieņemtajiem darbiniekiem 3 mēnešu laikā	Finansists A. Borovika Nodaļu vadītāji	31.12.2021.
2.	Nodrošina savlaicīgu grāmatvedības un finanšu dokumentu apriti, finanšu dokumentu plūsmas organizēšana ar Labklājības departamentu un Grāmatvedības uzskaites pārvaldi	Neatļauta rīcība ar institūcijas vai tai lietošanā nodotu mantu vai finanšu līdzekļiem	zema	zema	Aktualizēt grāmatvedības dokumentu aprites shēmu.	Finansists A. Borovika	31.12.2020.

3.	Centra amata algu saraksta algu aprēķināšana, atlīdzības aprēķinu sagatavošana, atbilstoši apstiprinātajam budžetam uz amatu un algu sarakstu sagatavotajiem priekšlikumiem	Ļaunprātīga izmantošana	dienesta stāvokļa	Zema	vidēja	Izstrādāt metodiku Darbinieku atlīdzībai piešķirtos finanšu līdzekļu aprēķinu veikšanai, balstoties uz apstiprinātā amatu un algu sarakstu, pamatojoties uz DL.	Finansists A. Borovika	31.12.2020.
4.	Inventarizācijas dokumentācijas sagatavošana Centra īpašumā esošajiem krājumiem, pamatlīdzekļiem, naudas līdzekļiem, pensiju izmaksām, debitoru un kreditoru saistību inventarizācija, atlikumu un avansa norēķinu personu norēķinu salīdzināšana	Ļaunprātīga izmantošana	dienesta stāvokļa	Vidēja	Vidēja	Izstrādāt kārtību, kādā tiek nodrošināta Centra ikgadējās inventarizācijas process	Finansists A. Borovika	31.12.2021.
4.	Organizēt un kontrolēt klientu pensiju/ pabalstu izmaksu Centrā, nodrošinot Klientu personisko finanšu līdzekļu uzglabāšanu seifā	Neatļauta dāvanu pieņemšana, ļaunprātīga dienesta stāvokļa izmantošana	dienesta stāvokļa	Vidēja	Augsta	Aktualizēt 21.08.2015. ACSM-15-6-nts "Klientu personīgo naudas līdzekļu saņemšanas, uzskaites un izlietojuma kartība Rīgas sociālās aprūpes centrā "Stella maris"	Sociālā darba struktūrvienības vadītājs I.Intenberga	31.12.2020.

31.08.2020.

Apkopoja: Agrita Borovika,
tālr. 67012650, e-pasts: agrita.borovika@riga.lv