

**SABIEDRĪBA AR IEROBEŽOTU ATBILDĪBU
„VESELĪBAS CENTRS ILŪKSTE”**

Reģ. Nr. 41503014677

Raina iela 35, Ilūkste, Augšdaugavas novads, LV-5447, tālr. 65462455, e-pasts veseliba@ilukste.lv

APSTIPRINĀTS

ar SIA “Veselības centrs Ilūkste”

valdes locekles Z.Bucenieces-Zībergas

09.07.2021. rīkojumu Nr.1.12/91p-1

Pretkorupcijas pasākumu plāns 2021.-2024.gadam

Nr.	Korupcijas riska zona/funkcija, ar kuru saistās korupcijas risks	Korupcijas risks	Korupcijas risku novērtējums		Pretkorupcijas pasākumi	Atbildīgā persona, institūcija, pakalpojums	Pasākuma ieviešanas termiņš
			Iespējamība	Seku nozīmība			
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	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	1. Izstrādāt procedūru, kas reglamentē kārtību, kāda jāveic personāla atlase pieņemot darbā, ieceļot vai pārceļot citā amatā. 2. Izstrādāt darbinieku novērtēšanas motivēšanas kārtību.	Valdes locekle Kvalitātes vadības speciālists Personāla speciālists	Pastāvīgi
		Dienesta stāvokļa ļaunprātīga izmantošana savtīgos nolūkos	Vidēja	Zema	Jaunu amata vietu izveidošanas gadījumā, ņemt vērā lietderības apsvērumus.	Valdes locekle	Jaunas amata vienības izveidošanās gadījumā
2.	Nodrošināt informācijas par vakantajām amata vietām publisku pieejamību Nodarbinātības valsts aģentūras mājaslapā	Uzņēmumā darbā var tikt pieņemti interesēm pietuvināti darbinieki	Vidēja	Vidēja	Nodarbinātības valsts aģentūras mājaslapā publicēt informāciju par aktuālajiem vakantajiem amatiem un amata pretendentiem izvirzāmajām prasībām, kuriem nav pretendentu vai pretendentu starp uzņēmumā esošajiem darbiniekiem	Valdes locekle Kvalitātes vadības speciālists Personāla speciālists Lietvedis	Pastāvīgi

3.	Valsts amatpersonu interešu konflikts, savienojot amatu uzņēmumā ar darbu citā iestādē.	Darbinieku personīgu labumu gūšana. Amatu savienošana bez saskaņošanas.	Zema	Augsta	Darba līgumos (slēdzot jaunus līgumus vai veicot grozījumus esošajos) ar darbiniekiem, kuriem ir valsts amatpersonas statuss, tiek noteikta darbinieka amatu savienošanas kārtība. Kontrolēt amatpersonu amatu savienošanu, identificēt un novērst riskus, kas veicina iespēju amatpersonām nonākt interešu konflikta situācijā.	Valdes locekle Kvalitātes vadības speciālists Personāla speciālists Lietvedis	Pastāvīgi
4.	Publisko iepirkuma procedūru organizēšana, korupcijas risku identificēšana iepirkuma procesā	Normatīvajiem aktiem neatbilstošu iepirkumu procedūru veikšana, kā rezultātā iepirkuma konkursā atsevišķiem kandidātiem tiek sniegtas ievērojamas priekšrocības attiecībā uz prasībām un izvērtēšanu; Nepilnīgu (nekvalitatīvu) tehnisko specifikāciju (noteikumu) sagatavošana ar iespējamo mērķi pielāgot to konkrētam pretendētājam (ierobežot potenciālo pretendentu skaitu) Vienošanās par konkrēta pretendenta izvēli līguma slēgšanai. Tehniskās specifikācijas pielāgošana konkrētam pretendētājam. Valsts amatpersona veic darbības, kas vērstas uz prettiesiska labuma pieņemšanu, kukuļņemšanu, dāvanu pieņemšanu, citu labumu gūšanu, kā arī dienesta stāvokļa ļaunprātīga izmantošana savtīgos nolūkos, lai no institūcijas resursiem gūtu neatļautu personisku labumu sev vai nodrošinātu to citām personām.	Augsta	Augsta	1.Publicēt informāciju par iepirkumu procedūru, kuru atbilstoši normatīvo aktu prasībām drīkst publicēt/atklāt Iepirkumu uzraudzības biroja www.iub.gov.lv mājas lapā; 2.Tehnisko specifikāciju izstrādē konsultēties ar attiecīgās jomas, kuru skar iepirkums, speciālistu; 3.Korupcijas risku identificēšana iepirkumu procesā: 3.1. konfidenciālas informācijas neizpaušana; 3.2. iespēja amatpersonai kontaktēties ar atsevišķiem iepirkuma pretendentiem; 3.3. pretendentu piedāvājumu izvērtēšana; iepirkuma procesa caurspīdīguma nodrošināšana. 4.Nodrošināt iepirkumu komisijas locekļu rotāciju.	Iepirkumu komisijas priekšsēdētājs	Pastāvīgi
					Izstrādāt/atjaunot noteikumus/procedūru Uzņēmuma iepirkumu veikšanai.	Kvalitātes vadības speciālists	31.12.2021.
5.	Pretkorupcijas pasākumu izpildes kontrole	Nepietiekams iekšējās kontroles mehānisms, lai kontrolētu pretkorupcijas pasākumu izpildi	Vidēja	Augsta	1. Gatavot priekšlikumus Uzņēmuma iekšējās kontroles sistēmas pilnveidošanai; 2. Organizēt apmācības korupcijas novēršanas jautājumos.	Valdes locekle	Regulāri

6.	Uzņēmuma budžeta plānošana un izlieto to līdzekļu uzskaitē (kontrolē)	Līdzekļu nelietderīga un neefektīva izlietošana; Pašvaldības līdzekļu piesavināšanās risks	Vidēja	Vidēja	1. Saimnieciskās darbības vērtēšanas prioritāšu un kritēriju definēšana. 2. Budžeta disciplīnas ievērošana.	Galvenā grāmatvede	Pastāvīgi
7.	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 valdes loceklim nodrošinot tās anonimitāti.	Valdes locekle	Pastāvīgi
8.	Darbinieku profesionālās izaugsmes un kvalifikācijas paaugstināšanas nodrošināšana	Neefektīva personāla apmācība; Nepietiekama personāla kvalifikācija	Zema	Vidēja	1. Izstrādāt ikgadēju darbinieku apmācības plānu un ar to iepazīstināt visus strādājošos.	Valdes locekle Kvalitātes vadības speciālists	Reizi gadā
9.	Vienotu uzvedības standartu, profesionālās ētikas pamatprincipu un interešu konflikta novēršanas nodrošināšana	Iespējama uzvedības un ētikas rīcības kritēriju un tās pamatvērtību neievērošana; Pietiekamas uzmanības nepievēršana korupcijas risku pārvaldīšanai, kas veicina koruptīvu lēmumu pieņemšanu.	Vidēja	Augsta	1. Izstrādāt un sekot Uzņēmuma Ētikas kodeksa ievērošanai. 2. Nodrošināt darbinieku izglītošanu par korupcijas riskiem un sekām.	Valdes locekle Kvalitātes vadības speciālists	Pastāvīgi
10.	Sabiedrības informēšana	Nepietiekams sabiedrības informētības līmenis par Uzņēmuma funkcijām, procesiem, veiktajām darbībām un pieņemtajiem lēmumiem	Zema	Vidēja	1. Regulāri nodrošināt skaidras un saprotamas informācijas pieejamību masu informācijas līdzekļos un Ilūkstes novada pašvaldības mājas lapā par uzņēmuma darbību. 2. Karu gadu publicēt Ilūkstes novada pašvaldības mājas lapā atjaunotu informāciju par uzņēmuma sniegtajiem pakalpojumiem, to cenrādi. 3. Publicēt Uzņēmuma pretkorupcijas plānu un informāciju par tā izpildi Ilūkstes novada pašvaldības mājas lapā.	Valdes locekle Kvalitātes vadības speciālists Lietvedis	Pastāvīgi
11.	Līgumu noslēgšana ar organizācijām, iestādēm, fiziskām un juridiskām personām, lai nodrošinātu Ilūkstes novada domes deleģēto uzdevumu izpildi, kā arī noslēgto līgumu izpildes kontrole.	Līgumu sagatavošana un noslēgšana par labu otrai līgumslēdzējusei. Līgumu nosacījumu neizpilde.	Augsta	Vidēja	1. Izvērtēt korupcijas riskiem pakļautos amatus. 2. Veikt korupcijas riskiem pakļautos amatos esošo darbinieku izvērtēšanu pielietojot KNAB metodiku. 3. Noteikt kārtību (iekšējā normatīvajā aktā vai darba līgumā) amatpersonu darba savienošanai ar darbu citā institūcijā.	Valdes locekle Kvalitātes vadības speciālists	Pastāvīgi

12.	Uzņēmuma interesēm atbilstoša mantas izmantošana	Neatļauta rīcība ar Uzņēmuma vai tai lietošanā, glabāšanā nodoto mantu.	Zema	Vidēja	1. Materiālās atbildības līgumu slēgšana ar materiāli atbildīgajām personām. 2. Ikgadējo un ārkārtas inventarizāciju organizēšana.	Valdes loceklis Kvalitātes vadības speciālists Galvenais grāmatvedis	Pastāvīgi
13.	Uzņēmuma darbinieku informētība par korupcijas novēršanas jautājumiem	Nepietiekamas darbinieku zināšanas par korupcijas novēršanas jautājumiem uzņēmumā	Vidēja	Vidēja	1. Organizēt Uzņēmuma darbinieku apmācību struktūrvienībās par korupcijas novēršanas jautājumiem. 2. Mācības plānots organizēt mazās grupās, atbilstoši veicamo amata pienākumu specifikai.	Valdes locekle Kvalitātes vadības speciālists	Patstāvīgi
14.	Finanšu līdzekļu atgūšana	Dienesta stāvokļa ļaunprātīga izmantošana savtīgos nolūkos. Neatļauta dāvanu pieņemšana vai to izmantošana.	Vidēja	Augsta	1. Vienotas maksājumu un piedziņas kārtības izstrāde.	Kvalitātes vadības speciālists, galvenā grāmatvede	31.12.2022.
15.	Ārstniecības, aprūpes pakalpojumu sniegšana	Samaksas pieprasīšana/saņemšana par pierakstu uz valsts apmaksāto pakalpojumu.	Vidēja	Augsta	1. Izstrādāt sistēmu valsts apmaksāto pakalpojumu vienlīdzīgas un "caurspīdīgas" pieejamības nodrošināšanai, nodrošināt pašvaldības mājas lapā un klātienē pacientiem pieejamu skaidri izprotamu aktuālo informāciju par valsts apmaksājamiem pakalpojumiem un to sniegšanas kārtību. 2. Pretkorupcijas mācību pasākumi. 3. Izveidot pacientiem pieejamu ziņošanas mehānismu (sūdzības vadības sistēma) par personāla negodprātīgu, neētisku rīcību- sūdzību kārtību.	Valdes locekle Kvalitātes vadības speciālists Galvenā grāmatvede Vecākā medicīnas māsa lietvede	31.12.2024.
		Maksājumu saņemšana, neizdodot maksājumu apliecināšu dokumentu – maksājuma "neoficiāla" pieņemšana.	Vidēja	Augsta	1. Izstrādāt iekšējās kārtības noteikumus par labuma gūšanas ierobežojumiem. 2. Ieviest pasākumus ārstu pieņemšanu-konsultāciju organizēšanai, lai mazinātu iespējas saņemt neoficiālus maksājumus. 3. Pretkorupcijas mācību pasākumi. 4. Izveidot pacientiem pieejami ziņošanas mehānismu (sūdzību vadības sistēma) par personāla negodprātīgu, neētisku rīcību – sūdzību kārtību. 5. Pilnveidot Uzņēmuma komunikāciju ar pacientiem – vienotas, aktuālas informācijas pieejamības nodrošināšana pacientiem (mājas lapā, informatīvie materiāli u.tml.)	Valdes locekle Kvalitātes vadības speciālists Galvenā grāmatvede Vecākā medicīnas māsa	Pastāvīgi

		Maksājuma saņemšana par recepti, slimības lapu izrakstīšanu un citu medicīnas dokumentu izsniegšanu	Vidēja	Augsta	1. E-veselības sistēmas organizācija	Valdes locekle Kvalitātes vadības speciālists	Saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem
16.	Atalgojuma noteikšana	Dienesta stāvokļa ļaunprātīga izmantošana savtīgos nolūkos, nepamatota atalgojuma apmēra noteikšana.	Vidēja	Vidēja	1. Darba grupas izveide atalgojuma sistēmas izstrādei 2. Atalgojuma sistēmas izstrāde, amatu sadalīšana kategorijās.	Valdes locekle Kvalitātes vadības speciālists Personāla speciālists	Pastāvīgi
17.	Informācijas aizsardzības pasākumu ieviešana, īstenošana un uzraudzība.	Informācijas neatļauta izmantošana, saņemot pretī atlīdzību.	Vidēja	Augsta	1. Noteikumu izstrāde par informācijas uzskaites, aizsardzības un atklātības kārtību. 2. Uzņēmuma Personas datu apstrādes aizsardzības noteikumu izstrāde.	Valdes locekle Kvalitātes vadības speciālists Personāla speciālists	Pastāvīgi

Valdes locekle Z.Buceniece-Zīberga

Z.Buceniece-Zīberga 65462455
veseliba@ilukste.lv