

**Sociālās aprūpes centra „Mēžciems” pretkorupcijas pasākumu plāns**  
**2016.-2017. gadam**

Nr.	Korupcijas riska zona/funkcija, ar kuru saistīs korupcijas risks	Korupcijas risks	Nodajus korupcijas risku novērtējums		Piedāvātie pretkorupcijas pasākumi			Atbildīgais darbinieks	Pasākumu ieviešanas termiņš
			Iespējam ība	Seku nozīmība	6	7	8		
1.	Personāla atlase un cilvēku resursu vadība.	Nevienlīdzīga attieksme lēnumu pieņemšanā uz attiecībā darbiniekiem pretendentiem uz amata vietu. (Darbinieku pieņemšana, pārcelšana, paaugstināšana amatā bez konkursa, pieņemšana darbā bez atbilstošas kvalifikācijas)	vidēja	augsta	Nodrošināt personāla atlases atlases atklātumu (publicējot informāciju par vakancēm, uzraudzot un pārbaudot personāla atlases procedūras).			Personāla speciāliste Vija Grūbe	Pastāvīgi
		Neefektīva personāla apmācība, nevienlīdzīga attieksme darbiniekim mācību plānošanā un nodrošināšanā.	zema	zema	Izstrādāt darbinieku mācību plānu atbilstoši novērtēšanas rezultātiem.			Personāla speciāliste Vija Grūbe	01.03.2016.
		Dienesta izmantošana savīgos nolūkos:	stāvokļa savīgos	vidēja	augsta	Nodrošināt darbinieku izglītošanu par Ētikas kodeksu, korupcijas riskiem un sekām.		Personāla speciāliste Vija Grūbe Direktors Ainārs Judeiks	01.09.2016.
		- darbā tiek noformētas reāli nestrādājošas personas, un papildus							

1.	<p>ienākumus gūt personas,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- atbildīgas par kontroli;</li> <li>- padoto darbinieku izmantošana privātām vajadzībām, ietekme uz zemāka līmena darbiniekiem par sev rezultātu vēlamu (lēmumu)</li> <li>- radinieku pieņemšanu.</li> <li>- amatu savienošana, kas veicina amatpersonu nonākšanu interešu konflikta situācijā.</li> </ul>	Darbinieki veic darbības, kas vērstas uz prettiesiska labuma pieņemšanu, kā arī amata launprātinga izmantošana savīgos nolūkos (darbinieki, kas strādā ar skaidras naudas norēķiniem)	zema augsta	<p>Nodrošināt darbinieku, kas veic skaidras naudas noreķinus rotāciju.</p>	<p>Personāla speciāliste Vija Grībe Finansiste Zane Renebuša</p>	Pastāvīgi
2.	<p>Finanšu izlietotā resursu atbilstoši piešķiršanas mērķim.</p>	<p>Neatļauta rīcība institūcijas vai lietošanā, nodotu mantu vai finanšu līdzekļiem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dienesta automāšinas izmantošana personīgām</li> </ul>	vidēja augsta	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nodrošināt neplānotas un iepriekš neizziņotas pārbaudes.</li> <li>2. Informēt darbiniekus par Ētikas kodeksā noteiktajiem rīcības kritērijiem.</li> </ol>	<p>Personāla speciāliste Vija Grībe Finansiste Zane Renebuša</p>	Pastāvīgi

	vajadzībām braukšanas izmantošana personīgām vajadzībām kancelejas, inventāra piesavināšanās	talonus Pretiesiskas darbības iepirkumos, kuriem nav jāpiemēro Publisko iepirkumu likums.	vidēja augsta	3. Izstrādāt un apstiprināt saimniecisko līgumu plānu kārtējam gadam.	Finansiste Zane Renebuša	01.03.2016.
3.	Pieaugušo institūcija nodrošina ar viņa dzimumam gadalaišam piemērotiem apaviem, apģērbu, piedurumiem gultas velju, kā arī dviejiem personīgās higienas priekšmetiem.	aprūpes klientu ar viņa un materiāļiem līdzekļiem (apģēbs, inventārs u.c.).	zema augsta	1. Izstrādāt kārtību, kādā klients un viņa likumiskais pārstāvis iesniedz mutiskus vai rakstiskus priekšlikumus, sūdzības, t.sk. anonīmus.  2. Izstrādāt iekšējās kontroles un atskaitu sistēmu.	Vecākais sociālais darbinieks Viesturs Pumpurs  Lietvede Lilija Rozenberga Noliktavas pārzinē Ināra Rumpē	01.03.2016.
4.	Centra nodrošināšana dzīvojamā platībā, kas iekārtota atbilstoši klienta funkcionālajam	Nevienlīdzīga attieksme sadzīves apstākļu, aprūpes rehabilitācijas pakalpojumu nodrošināšanā,	zema augsta	3. Nodrošināt regulāras, iepriekš neizziņotās pārbaudes.	Pastāvīgi	
				Izstrādāt kārtību, kādā klients un viņa likumiskais pārstāvis iesniedz mutiskus vai rakstiskus priekšlikumus, sūdzības, t.sk. anonīmus.	Vecākais sociālais darbinieks Viesturs Pumpurs	01.03.2016.

	stāvoklim un aprīkota sadzīvei nepieciešamo inventāru atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.	kukuljņemšana.				
5.	Racionālās ēdināšanas organizēšana klientiem, ņemot vērā klienta vecumu un veselības stāvokli.	Neatļauta rīcība ar klientiem paredzētā ēdienu izdali (ēdiena tiek porcijas samazinātas un atlikuma piesavīnāšanās)	vidēja augsta	1. Izstrādāt kārtību, kādā klients un viņa likumiskais pārstāvis iesniedz mutiskus vai rakstiskus priekšlikumus, sūdzības, t.sk. anonīmus.  2. Izstrādāt un ieviest iekšējās kontroles sistēmu.  3. Nodrošināt kontrolporcijas (24 stundas pēc ādienei).	1. Izstrādāt kārtību, kādā klients un viņa likumiskais pārstāvis iesniedz mutiskus vai rakstiskus priekšlikumus, sūdzības, t.sk. anonīmus.  2. Izstrādāt un ieviest iekšējās kontroles sistēmu.	Vecākais sociālais darbinieks Viesturs Pumpurs Klientu apkalpošanas struktūrvienības vadītāja Biruta Gremzdīja Vecākā māsa Guna Gerke Pastāvīgi
6.	Sociālās medicīniskās rehabilitācijas pasākumu organizēšana Centra klientiem klienta vecumam un veselības stāvoklim.	Nevienlīdzīga attieksmē sociālās, medicīniskās rehabilitācijas pakalpojumu nodrošināšanā, kukuljņemšana.	zema	1. Izstrādāt kārtību, kādā klients un viņa likumiskais pārstāvis iesniedz mutiskus vai rakstiskus priekšlikumus, sūdzības, t.sk. anonīmus.  2. Izstrādāt un ieviest iekšējās kontroles sistēmu.	1. Izstrādāt kārtību, kādā klients un viņa likumiskais pārstāvis iesniedz mutiskus vai rakstiskus priekšlikumus, sūdzības, t.sk. anonīmus.  2. Izstrādāt un ieviest iekšējās kontroles sistēmu.	Vecākā māsa Guna Gerke Vecākais sociālais darbinieks Viesturs Pumpurs 01.03.2016.

Sagatavoja:

A.Judeiks, tālr. 67181953, ainars.judeiks@riga.lv  
Z.Renebus, tālr. 67181956, zane.renebusa@riga.lv

V.Grūbe, tālr. 67181954, vija.grube@riga.lv  
V.Pumpurs, tālr. 67181963, viesturs.pumpurs@riga.lv  
L.Rozenberga, tālr. 67181955, lilita.rozenberga@riga.lv