

APSTIPRINU:
 SIA „Daugavpils bērnu veselības centrs”
 Valdes locekle
 — Tatjana Kokina
 2022.gada 10.janvārī

Korupcijas risku analīze un pretkorupcijas pasākumu plāns

Nr. p.k.	Korupcijas riska zona/funkcija, ar kuru saistās korupcijas risks	Korupcijas risks	Izvērtējums		Pasākums	Atbildīgā persona	Pasākuma ieviešanas termiņš
			Varbūtībai, ka risks iestāsies	Negatīvas sekas ietekme, ja iestāsies risks			
1.	Personāla vadības nodrošināšana un personāla vadības procesu attīstības veicināšana.	Nevienlīdzīga attieksme lēmumu pieņemšanā attiecībā uz citiem darbiniekiem vai pretendentiem uz amata vietu institūcijā.	Drīzāk zema	Drīzāk zema	Sistemātiski izvērtēt personālu, tā kompetences, organizēt apmācības, veikt atklātu jauna personāla atlasī. Nodrošināt darbiniekiem izaugsmes iespējas. Sekmēt darbinieku motivāciju izaugsmei. Radīt vienlīdzīgas iespējas darbinieku kvalifikācijas celšanai.	Valdes locekle, personāla inspektore	Pastāvīgi
		Nevienlīdzīga attieksme pieņemot darbā.			Publicēt mājas lapā informāciju par vakantajiem amatiem un izvirzītajām prasībām.		
2.	Pakalpojumu sniegšana ārpus noteiktās kārtas (neieskaitot ārkārtas, neatliekamas vai	Nevienlīdzīgas iespējas pacientiem saņemt vēlamu palīdzību.	Drīzāk augsta	Drīzāk augsta	Sniegt informāciju darbiniekiem, kā rīkoties ar elektronisko sistēmu pacientu pierakstīšanai pie speciālistiem.	Sabiedrisko attiecību speciāliste	Pēc nepieciešamības

	steidzamas situācijas atbilstoši likumdošanā noteiktām prasībām).	Darbinieka ietekmēšana ar nolūku panākt pacientam labvēlīga lēmuma pieņemšanu.			Kontrolēt un izsekot ielogošanās pareizību sistēmā un atbilstību lietotājiem.	Valdes locekle, Vecāka medicīnas māsa, Sabiedrisko attiecību speciāliste	Pastāvīgi
		Pierakstu kārtības neievērošana			Personīga pacientu sūdzību izskatīšana	Valdes locekle	Pēc nepieciešamības
3.	Ārpus iepirkumu procedūras veikto iepirkumu organizēšana.	Darbinieka/ amatpersonas ietekmēšana ar nolūku panākt personai labvēlīga lēmuma pieņemšanu.	Drīzāk zema	Drīzāk augsta	Ārpus iepirkuma procedūras veikto iepirkumu uzraudzība.	Valdes locekle Projektu koordinators	Pastāvīgi
4.	Iepirkumu procedūras.	Darbinieka/ amatpersonas ietekmēšana ar nolūku panākt personai labvēlīga lēmuma pieņemšanu.	Drīzāk zema	Drīzāk augsta	Iepirkumu uzraudzība un procedūru pilnveidošana: centralizēto iepirkumu veikšana; vienotu iepirkumu vadlīniju precīza ievērošana; informācijas izvietošana mājaslapā par plānotajiem iepirkumiem un noslēgtajiem līgumiem. Iepirkumu komisijas caurspīdīguma nodrošināšana, informējot par iepirkumiem visas saistošās puses.	Valdes locekle, Projektu koordinators Valdes locekle, Projektu koordinators	Pastāvīgi Pastāvīgi
5.	Neatļauta dāvanu pieņemšana.	Amatpersonas un darbinieki, veicot savus pienākumus saskaras ar	Drīzāk augsta	Drīzāk augsta	Pastāvīga amatpersonu un darbinieku informēšana par neatļautu dāvanu pieņemšanas	Personāla inspektore,	Regulāri

		sabiedrības stereotipu/ priekšstatu, ka ir nepieciešams pasniegt dāvanas.			iespējām, atbilstoši tiesību aktos noteiktajām prasībām.	Sabiedrisko attiecību speciāliste	
					Augstāko amatpersonu informēšana par jebkura labuma saņemšanas gadījumiem.	Amatpersona/ darbinieks	Regulāri
6.	Profesionālās ētikas pamatprincipu un interesu konflikta novēršanas nodrošināšana iestādē	Ētikas normu neievērošana veicina koruptīvu lēmumu pieņemšanu	Drīzāk zema	Drīzāk augsta	Kontrolēt, lai darbinieki, pildot savus amata pienākumus, ievērotu "Darba kārtības noteikumus" un Ētikas kodeksu.	Sabiedrisko attiecību speciāliste	Pastāvīgi
7.	Savienot amatu iestādē ar darbu pie cita darba devēja	Darbinieku personīgu labumu gūšana	Zema	Augsta	Dibinot darba tiesiskās attiecības vai amatpersonai stājoties amatā, informēt personas par interešu konfliktu, amatu savienošanas ierobežojumiem un darba kārtības jautājumiem.	Valdes locekle, personāla inspektore	Pastāvīgi
					Kontrolēt darbinieku amatu savienošanu, identificēt un novērst riskus, kas veicina iespēju darbiniekiem nonākt interesu konflikta situācijā.	Valdes locekle, personāla inspektore	Pastāvīgi
8.	Saimniecības procesu veikšana (mantas izmantošana, inventāra uzskaitē, utml.).	Neatļauta rīcība ar institūcijas vai tās lietošanā, glabāšanā nodotu mantu vai finanšu līdzekļiem.	Drīzāk zema	Drīzāk zema	Mantas izmantošanas pastāvīga kontrolē.	Valdes locekle, Grāmatvedība, Darbu rīkotāja	Pastāvīga
					Inventāra uzskaites un izmantošanas atskaites.	Darbu rīkotāja Grāmatvedība	Pastāvīga

9.	Patiesa informācijas pieejamība.	Informācijas izmantošana personīgam labumam	Drīzāk zema	Drīzāk zema	Iestādes rīcībā esošās informācijas (izņemot ierobežotas pieejamības informāciju) publiskošana, t.sk. mājas lapā, masu informācijas līdzekļos, nodrošinot visiem vienādas iespējas izmantot informāciju.	Valdes locekle, Sabiedrisko attiecību speciāliste	Pastāvīgi
		Nepilnīgas un neprecīzas informācijas sniegšana pacientiem un darbiniekiem			Aktualizēt ierobežotas pieejamības informācijas sarakstus.	Valdes locekle	Patstāvīgi
					Informācijas aktualizēšana darbiniekiem par konfidencialitātes politiku Iestādē.	Valdes locekle Personāla inspektore	Pastāvīgi
					Nodrošināt pacientiem un darbiniekiem iespēju personīgi saņemt atbildi uz jebkādu interesējošo jautājumu.	Valdes locekle Sabiedrisko attiecību speciāliste	Pastāvīgi
10.	Budžeta līdzekļu racionāla izmantošana.	Iespējama līdzekļu izšķērdēšana. Neatļauta rīcība ar iestādes mantu vai finanšu līdzekļiem	Zema	Zema	Plānveida sistemātiskas revīzijas un audita pārbaudes. Iekšējā kontrole un pastāvīgā pārbaudes: inventarizācija, norakstīšanas akti, atskaites par veicamo darbu, ārpus kārtas pārbaudes.	Domes revīziju un auditu nodaļa, Kapitālsabiedrību pārraudzības nodaļa, Valdes locekle, Grāmatvedība; Juriste.	Pastāvīgi