

APSTIPRINĀTS
ar Rīgas pašvaldības akciju sabiedrības
"Rīgas Centrāltirgus"
valdes 2014.gada 10.aprīļa
lēmumu Nr.02-1/254 (Prot. Nr.15)

**RĪGAS PAŠVALDĪBAS AKCIJU SABIEDRĪBAS "RĪGAS CENTRĀLTIRGUS"
PRETKORUPCIJAS PASĀKUMU PLĀNS
2014. – 2017.GADAM**

Nr. p.k.	Korupcijas riska zona/funkcija, ar kuru saistās korupcijas risks	Korupcijas risks*	Korupcijas risku novērtējums		Piedāvātie pretkorupcijas pasākumi	Atbildīgā persona	Pasākuma ieviešanas termiņš
			Iespējamība	Seku nozīmība			
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
1.	Stratēģiskā plānošana	1. – 11.	Drīzāk zema	Vidēja	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Uzņēmuma attīstības stratēģiskā plānošana atbilstoši akcionāru sapulces noteiktajiem mērķiem. ▶ Stratēģiskās attīstības plāna 2012. – 2018.gadam aktualizēšana pēc nepieciešamības. ▶ Kalendārā gada uzņēmuma darbības stratēģijas izstrāde atbilstoši kārtējā gada budžetam un vidēja termiņa darbības stratēģijai. 	Akcionāru sapulce, RD Īpašuma departamenta Komercedarbības nodrošinājuma pārvalde, Valdes priekšsēdētājs un valdes locekļi sadarbībā ar struktūrvienību vadītājiem	Pastāvīgi, vismaz vienu reizi gadā
2.	Korupcijas risku vadība	1. – 11.	Drīzāk zema	Vidēja	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Veikt korupcijas risku analīzi uzņēmumā balstoties uz struktūrvienību veicamo funkciju izvērtējumu. ▶ Pretkorupcijas pasākumu plāna aktualizēšana, izpildes kontrole. 	Valdes priekšsēdētājs un valdes locekļi sadarbībā ar struktūrvienību vadītājiem	Pastāvīgi

Nr. p.k.	Korupcijas riska zona/funkcija, ar kuru saistās korupcijas risks	Korupcijas risks*	Korupcijas risku novērtējums		Piedāvātie pretkorupcijas pasākumi	Atbildīgā persona	Pasākuma ieviešanas termiņš
			Iespējamība	Seku nozīmība			
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
3.	Valdes lēmumu pieņemšana	1. – 11.	Drīzāk zema	Vidēja	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Normatīvo aktu, akcionāru sapulces lēmumu, valdes reglamenta un citu tiesību aktu ievērošana. ▶ Sabiedrības informēšana par uzņēmuma darbību drukātajos un elektroniskajos medijos, TV un radio, uzņēmuma interneta mājas lapā, uzņēmuma avīzē. 	Valdes priekšsēdētājs un valdes locekļi sadarbībā ar struktūrvienību vadītājiem un speciālistiem	Pastāvīgi
4.	Tirdzniecības atļauju izsniegšana – saņemšana, tirdzniecības vietu noma ar ikdienas apmaksu, tirdzniecības vietas nomas līgumu saistību izpildes kontrole	1. 2. 5. 9.	Vidēja	Vidēja	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Ievērot uzņēmumā apstiprinātās kārtības (iekšējos normatīvos aktus), kuras regulē tirdzniecības atļauju izsniegšanas kārtību (iesniegumu pieņemšanu, līgumu noslēgšanu, nomas maksas samaksu un tml.). ▶ Brīvu tirdzniecības vietu publiska pieejamība. ▶ Tirdzniecības vietu plāna, nomas maksas, nomas noteikumu un tirgus iekšējās kārtības noteikumu pieejamība. 	Tirdzniecības organizēšanas nodaļas vadītājs, paviljonu vadītāji, atklātās teritorijas vadītājs, pārraugi, Kontroles daļas darbinieki, Vidzemes vadītājs, IT daļa, Mārketinga un komunikācijas d.	Pastāvīgi
5.	Juridiskā ekspertīze, Kapitālsabiedrības darbības nodrošināšanai nepieciešamo dokumentu izstrāde	2 3 5 9 10	Vidēja	Vidēja	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Normatīvo aktu, akcionāru sapulces lēmumu, valdes reglamenta un citu tiesību aktu ievērošana. ▶ Visa veida dokumentu izstrāde atbilstoši spēkā esoša normatīvo aktu prasībām ▶ Tiesiskā atbalsta (konsultāciju, atzinumu) nodrošināšana atbilstoši normatīvo aktu prasībām. 	Juridiskās daļas vadītājs, jurists	Pastāvīgi
6.	Kapitālsabiedrības interešu pārstāvība tiesās, valsts un pašvaldību institūcijās	1., 5. – 9.	Vidēja	Vidēja	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Nodrošināt kapitālsabiedrības tiesisko interešu profesionālu pārstāvību. 	Juridiskās daļas vadītājs, jurists	Pastāvīgi

Nr. p.k.	Korupcijas riska zona/funkcija, ar kuru saistās korupcijas risks	Korupcijas risks*	Korupcijas risku novērtējums		Piedāvātie pretkorupcijas pasākumi	Atbildīgā persona	Pasākuma ieviešanas termiņš
			Iespējamība	Seku nozīmība			
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
7.	Debitoru parādu piedziņas organizēšana	1. - 3., 5., 6., 9., 10.	Vidēja	Vidēja	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Parādu piedziņu saskaņā ar uzņēmumā apstiprināto debitoru parādu piedziņas kārtību. ▶ Nodrošināt uzņēmuma pārstāvību tiesā, ievērojot uzņēmuma tiesiskās intereses. 	Jurists	Pastāvīgi
8.	Iekšējo pārbažu veikšana un to rezultātu novērtēšana	1. – 3., 5., 7. – 10.	Augsta	Augsta	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Saimnieciskās darbības un materiālo resursu izmantošanas kontrole, lai novērstu finanšu līdzekļu un mantas izšķērdēšanu. ▶ Apmācības par ētikas kodeksa principiem un starptautiskiem iekšējā audita prakses standartiem. ▶ Revidenta kontrole pār iekšējo pārbažu veikšanu. 	Kontroles daļas vadītājs, Kontroles daļas darbinieki, revidents	Pastāvīgi
9.	Tirdzniecības noteikumu ievērošanas kontrole; Ziņošana un ieteikumu uzraudzība	1.-3., 5., 7.-10.	Vidēja, Augsta	Vidēja, Augsta	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Kontrolēt tirgotāju darbības atbilstību spēkā esošo ārējo normatīvo aktu un uzņēmuma iekšējo normatīvo aktu prasībām. ▶ Revidenta kontrole pār iekšējo pārbažu veikšanu. 	Kontroles un revīzijas daļas vadītājs, Kontrolieri	Pastāvīgi
10.	Autotransporta iebraukšanas atļauju izsniegšana	1 2 9	Vidēja	Vidēja	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Iesniegumu pieņemšana, autotransporta caurlaižu izsniegšana, naudas iekasēšana no transportlīdzekļu vadītājiem par vienreizējo caurlaižu iegādi 	Iekšējās kārtības daļas vadītājs, autotransporta kontrolieri	Pastāvīgi
11.	Personāla atlase un cilvēku resursu vadība	1 2 10 11	Zema	Drīzāk Zema	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Uzraudzīt personāla atlases procedūras. ▶ Nodrošināt personāla atlases atklātumu. ▶ Izvirzīt kandidātiem objektīvas un veicamajiem pienākumiem atbilstošas izglītības, pieredzes un prasmju 	Valdes priekšsēdētājs, valdes locekļi, Personāla vadītāja, struktūrvienību vadītāji	Pastāvīgi

Nr. p.k.	Korupcijas riska zona/funkcija, ar kuru saistās korupcijas risks	Korupcijas risks*	Korupcijas risku novērtējums		Piedāvātie pretkorupcijas pasākumi	Atbildīgā persona	Pasākuma ieviešanas termiņš
			Iespējamība	Seku nozīmība			
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
					<p>prasības.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Definēt darbinieku uzvedības standartus un ētiskas rīcības kritērijus, lai nepieļautu darbinieku nonākšanu koruptīvās situācijās. ▶ Ētikas kodeksa aktualizēšana, pilnveidojot darbinieka uzvedības noteikumus saistībā ar interešu konflikta situācijām. ▶ Darbinieku informēšana un izglītošana par interešu konflikta situāciju nepieļaujamību un korupcijas novēršanu. 		
12.	Sabiedrības informētības nodrošināšana	9	Zema	Drīzāk zema	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Sabiedrības informēšana par uzņēmuma darbību drukātajos un elektroniskajos medijos, TV un radio, uzņēmuma interneta mājas lapā, uzņēmuma avīzē. 	Mārketinga un komunikācijas daļas vadītājs, Mārketinga projektu vadītājs, Sabiedrisko attiecību projektu vadītājs	Pastāvīgi
13.	Lietvedība	3 5 8 9	Zema	Zema	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Saņemto un nosūtīto dokumentu reģistrēšanas un aprites nodrošināšana elektroniskajā dokumentu uzskaites un vadības sistēmā EDUS. Dokumentu apstrāde un arhivēšana. 	Administratīvās nodaļas vadītāja, Biroja vadītāja, Lietvede - arhivāre	Pastāvīgi
14.	Publisko iepirkumu organizēšana	1. - 6., 9., 10.	Vidēja	Vidēja	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Iepirkumu veikšanai piesaistīt atbilstošus speciālistus, kuri var nodrošināt objektīvu un profesionālu padomu sniegšanu. ▶ Regulāri apmācīt iepirkumu komisijas locekļus un informēt par ētikas normu ievērošanu. 	Valdes priekšsēdētājs, valdes loceklis, Iepirkumu daļas vadītājs, iepirkumu daļas speciālists,	Pastāvīgi

Nr. p.k.	Korupcijas riska zona/funkcija, ar kuru saistās korupcijas risks	Korupcijas risks*	Korupcijas risku novērtējums		Piedāvātie pretkorupcijas pasākumi	Atbildīgā persona	Pasākuma ieviešanas termiņš
			Iespējamība	Seku nozīmība			
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
					<ul style="list-style-type: none"> ▶ Nodrošināt iepirkumos saņemto dokumentu konfidencialitātes prasības ievērošanu, nepamatotu prasību neiekļaušana tehniskajās specifikācijās. ▶ Nodrošināt iepirkumu komisijas locekļu rotāciju. 	iepirkumu komisiju locekļi	
13.	Finanšu plānošana un izlietojuma analīze	9	Drīzāk zema	Drīzāk augsta	▶ rūpīgi uzraudzīti finanšu procesi – finanšu plūsmu un finanšu izlietojuma analīze.	Finanšu nodaļas vadītājs sadarbībā ar padotajiem darbiniekiem	Pastāvīgi
14.	Grāmatvedība	2 9	Zema	Drīzāk zema	▶ Darbinieku informēšana par interešu konflikta situāciju nepieļaujamību un korupcijas novēršanu	Finanšu nodaļas vadītājs	Pastāvīgi
15.	Rēķinu izrakstīšana saskaņā ar noslēgtajiem tirdzniecības vietu nomas līgumiem un nekustamā īpašuma nomas līgumiem	9	Zema	Zema	▶ Rēķinu sagatavošanas procedūra ir nodalīta no līgumu noslēgšanas procedūras	Finanšu nodaļas vadītājs sadarbībā ar padotajiem darbiniekiem	Pastāvīgi
16.	Piegādātāju un pakalpojumu sniedzēju rēķinu savlaicīga apmaksa	9	Zema	Zema	▶ Rēķinu apmaksas procedūra ir nodalīta no līgumu noslēgšanas procedūras	Administratīvā vadītāja, Sagādes daļas vadītājs, Finanšu nodaļas vadītājs sadarbībā ar padotajiem darbiniekiem	Pastāvīgi
17.	Nekustamo īpašumu iznomāšana; Nekustamo īpašumu pārvaldīšana	2 3 5 8 9	Vidēja	Vidēja	▶ Akcionāru sapulces apstiprinātās nekustamā īpašuma nomas un iznomāšanas kārtības ievērošana.	Nekustamā īpašuma daļas vadītājs	Pastāvīgi

Nr. p.k.	Korupcijas riska zona/funkcija, ar kuru saistās korupcijas risks	Korupcijas risks*	Korupcijas risku novērtējums		Piedāvātie pretkorupcijas pasākumi	Atbildīgā persona	Pasākuma ieviešanas termiņš
			Iespējamība	Seku nozīmība			
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
18.	Dokumentu sagatavošana telpu un zemes gabalu iznomāšanai, saistību izpildes kontrole	8 9	Augsta	Augsta	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Akcionāru sapulces apstiprinātās nekustamā īpašuma nomas un iznomāšanas kārtības ievērošana. ▶ Līgumu noteikumu uzraudzības un ievērošanas nodrošināšana. 	Nekustamā īpašuma daļas vadītājs	Pastāvīgi
19.	Tehniskā stāvokļa uzraudzība, Mantas pareizas ekspluatācijas uzraudzīšana, būvdarbu organizēšana	1. – 3., 5. – 10.	Vidēja	Drīzāk augsta	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Amata pienākumu izpilde atbilstoši amata aprakstā, iekšējos un ārējos normatīvajos aktos noteiktajam. ▶ Darbinieku informēšana par interešu konflikta situāciju nepieļaujamību un korupcijas novēršanu. 	Tehniskās nodaļas vadītājs	Pastāvīgi
20.	Informācijas tehnoloģiju (datu bāzu, serveru, IT iekārtu) uzturēšana	1 2 3	Drīzāk zema	Drīzāk augsta	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Pilnveidot mehānismu informācijas sistēmās esošās informācijas neizpaušanai darbiniekiem, kas tieši iesaistīti IT sistēmas uzturēšanā (IT darbinieku apliecinājumi par informācijas neizpaušanu). ▶ Precizēt IT darbinieku savstarpējās aizstājamības sistēmu. 	Tehniskās nodaļas vadītājs; Informātikas daļas vadītājs	Pastāvīgi
21.	Iepirkumu plānošana, Sabiedrības nodrošināšana ar tās darbībai nepieciešamām precēm un pakalpojumiem.	1. – 11.	Augsta	Augsta	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Kalendārajam gadam apstiprināts un ar uzņēmuma budžetu attiecīgajam gadam saskaņots iepirkumu plāns. ▶ Iepirkumu (līgumu), kuriem nepiemēro Publisko iepirkumu likumā noteiktās iepirkuma procedūras, organizēt cenu aptaujas. ▶ Sadarbībā ar citiem speciālistiem izstrādāt iepirkumu tehniskās specifikācijas. 	Sagādes daļas vadītājs, Sagādes daļas galvenais speciālists, Iepirkumu daļas vadītāja	Pastāvīgi

Nr. p.k.	Korupcijas riska zona/funkcija, ar kuru saistās korupcijas risks	Korupcijas risks*	Korupcijas risku novērtējums		Piedāvātie pretkorupcijas pasākumi	Atbildīgā persona	Pasākuma ieviešanas termiņš
			Iespējamība	Seku nozīmība			
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.

* Ailē "Korupcijas risks" norāda vienu vai vairākus šādus korupcijas riskus:

1. *Kukuļa pieprasīšana, pieņemšana, starpniecība kukuļošanā;*
2. *Neatļauta dāvanu pieņemšana;*
3. *Informācijas neatļauta izmantošana ar mērķi gūt personīgu labumu;*
4. *Prettiesiska rīcība iepirkumu procedūrā ar mērķi iegūt labumu sev vai citai personai;*
5. *Dienesta stāvokļa izmantošana savtīgos nolūkos;*
6. *Valsts amatpersonas funkciju izpilde interešu konflikta situācijās;*
7. *Neatļauta rīcība ar institūcijas vai tai lietošanā, glabāšanā nodotu mantu vai finanšu līdzekļiem;*
8. *Apzināta informācijas slēpšana savās vai citas personas interesēs;*
9. *Darbiniekam noteikto pienākumu apzināta neveikšana vai nolaidīga veikšana savās vai citas personas interesēs;*
10. *Darbinieka ietekmēšana nolūkā panākt personai labvēlīga lēmuma pieņemšanu;*
11. *Nevienlīdzīga attieksme lēmumu pieņemšanā attiecībā pret citiem darbiniekiem vai pretendentiem uz amata vietu institūcijā.*

Sagatavoja:
Māris Skudra
67358178
maris.skudra@rct.lv