Cēsu novada pašvaldība
Cēsu pilsētas sabiedrība ar ierobežotu atbildību ,,Vinda"
Reģ.Nr.49503000754, Valmieras ielā 10, Cēsīs, Cēsu novadā, LV- 4101
Tālrunis 641 23526, e-pasts – info@vinda.lv

INFORMĀCIJA PAR KAPITĀLSABIEDRĪBAS VEIKTAJIEM PASĀKUMIEM KORUPCIJAS RISKA NOVĒRŠANAI

Nr.	Korupcijas riska funkcija	Korupcijas risks	Izvērtējums		Pasākumi	Atbildīgā persona	Izpildes termiņš
			Iespējamība	Seku nozīme			
1	Budžeta plānošana un tā izpilde atbilstoši apstiprinātajam budžetam	Finanšu līdzekļu nelietderīga plānošana un izmantošana	vidēja	augsta	Budžeta izpildes kontrole. Ziņošana Sabiedrības valdei. Ziņošana iknedēļas sanāksmēs daļu vadītājiem. Līgumu izpildes kontrole.	Valde, finanšu struktūrvienības vadītājs	Pastāvīgi katru gadu
2	Iepirkuma procedūras	Iepirkumu procesa nepietiekams pārraudzības un kompetences risks	vidēja	augsta	Atbildību dalīšana posmos – iepirkumu plānošana, dokumentu sagatavošana, līguma slēgšana, līguma izpildes kontrole. Objektīvu prasību iekļaušana tehniskajās specifikācijās un nolikumos. Pārskatīta un 10.01.2026. apstiprināta "Uzņēmuma iekšējā iepirkumu veikšanas kārtība"; Izglītošanas pasākumi iepirkuma komisijas locekļiem, piedaloties ar iepirkumu procesu saistītos semināros.	Iepirkumu komisijas locekļi	Pastāvīgi
3	Sabiedrības mantas izmantošana	Neatļauta rīcība ar Sabiedrības mantu	zema	augsta	Ikgadējās inventarizācijas veikšana. Mazvērtīgā inventarizācija saskaņā ar Darba kārtības noteikumu prasībām	Valde, finanšu struktūrvienības vadītājs	Pastāvīgi

					Mantisko vērtību lietderīga un racionāla izmantošana. Degvielas limiti, ceļa zīmju analīze. Materiālās atbildības līgumu slēgšana. Īpašumu atsavināšana normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.	struktūrvienību vadītāji	
4	Sabiedrības rīcībā esošās informācijas izmantošana	Informācijas, tai skaitā ierobežotas pieejamības informācija, fizisku personu datu izmantošana personīgā labuma gūšanai	vidēja	augsta	Atbildības noteikšana dokumentu aprites jomā.	Biroja administrators, Struktūrvienību vadītāji	Pastāvīgi
5	Personāla atlase un personāla vadības nodrošināšana	Nevienlīdzīga attieksme lēmumu pieņemšanā par darbiniekiem vai amata pretendentiem. Iespēja pieņemt subjektīvus lēmumus par darbinieka pieņemšanu, atbrīvošanu no darba, apbalvojumiem, atalgojumu. Ļaunprātīga datu izmantošana, informācijas izpaušana.	vidēja	vidēja	Nodrošināta personāla atlase atbilstoši prasībām un kritērijiem. Saskaņota rīcība attiecībā pret konstatētajiem pārkāpumiem. Amatpersonu informēšana par pienākumiem. Precīzu darba līgumu, amatu aprakstu sagatavošana. Pieejas datiem nepieciešamības izvērtēšana atbilstoši amata pienākumiem.	Valde, biroja administrators	Pastāvīgi

6	Vienotu uzvedības standartu, ētikas pamatprincipu un interešu konflikta novēršanas nodrošināšana	Rīcības kritēriju trūkums	zema	vidēja	Atjaunots un apstiprināts uzņēmuma Ētikas kodekss un trauksmes celšanas ziņošanas politika. Darba kārtības noteikumu, citu iekšējo normatīvo aktu aktualizācija pēc nepieciešamības. Informēšana par ētikas kodeksa prasībām, amatu savienošanas ierobežojumiem, uzsākot amata pienākuma pildīšanu.	Valde	Pastāvīgi
7	Sabiedrības informēšana	Nepietiekama sabiedrības informēšana par Sabiedrības darbību	zema	zema	Publiskots gada pārskats. Publiskoti Sabiedrības mērķi normatīvos aktos noteiktā kārtībā.	Finanšu struktūrvienības vadītājs, darbinieks, kurš veic sabiedrisko attiecību speciālista pienākumus	Pastāvīgi
8	Dāvanu un citu labumu pieņemšana	Neatļauta kukuļu un labumu pieņemšana ar mērķi panākt labvēlīga lēmuma pieņemšanu	vidēja	vidēja	Sabiedrības informēšana par noraidošu attieksmi pret kukuļu vai cita veida labumu pieņemšanu. Vienlīdzīgu pakalpojumu nodrošināšana klientiem salīdzināmās situācijās. Kukuļu un cita veida labumu nepieņemšanas nodrošināšana.	Valde, Struktūrvienību vadītāji	Pastāvīgi
9	Iesniegumu izskatīšana, atbilžu sagatavošana	Darbiniekam noteikto pienākumu apzināta neveikšana vai nolaidīga veikšana savās vai citas personas interesēs	vidēja	vidēja	Atbilžu sniegšana normatīvajos aktos noteiktajos termiņos. Kontroles veikšana par iesniegumu izskatīšanas termiņiem. Elektroniskās saziņas attīstīšana	Struktūrvienību vadītāji, biroja administrators	Pastāvīgi