

Informācija par kapitālsabiedrības 2025. gadā veiktajiem pasākumiem korupcijas riska novēršanai

Nr. p.k.	Uzņēmuma darbības joma/ darbību kopums (process)	Veiktie pasākumi
1.	Rīcība ar finanšu līdzekļiem – budžeta plānošana	Sagatavojot budžetu 2025. gadam, tika apkopots struktūrvienību vadītāju iesniegto nepieciešamību saraksts. Saraksts tika izvērtēts atbilstoši uzņēmuma izvirzītajām darbības prioritātēm un tā, lai tiktu sasniegti finansēšanas līgumā noteiktie mērķi un izpildīti rezultatīvie rādītāji.
2.	Piešķirto budžeta līdzekļu racionāla izmantošana	
2.1.	Iepirkumu procedūru organizēšana	Gada sākumā apstiprināts 2025. gada Iepirkumu plāns. Tiek sekots līdzi izmaiņām iepirkuma plānā, nepieciešamības gadījumā to aktualizējot. Komisijas locekļi tiek informēti par aktualitātēm Publisko iepirkumu jomā.
2.2.	Repertuāra izveide	Mākslinieciskā padome, piecu cilvēku sastāvā, regulāri caurskata, analizē repertuāra aktualitātes un sagatavo repertuāra plānu – izrāžu uzņemšana repertuārā, grozījumi un noņemšana no repertuāra tiek apstiprināti ar rīkojumu.
2.3.	Jauniestudējumu procesu vadība	Notiek jauniestudējumu realizācijas kontroles termiņu noteikšana un dokumentācijas sagatavošana par katru jauniestudējuma realizācijas posmu (sagatavojot tāmes, pieņemti scenogrāfijas maketi, līgumi) un organizētas realizācijas sanāksmes.
2.4.	Personāla vadības procesi	Tiek praktizēta personāla datu uzskaites un aprādes programma HOP personāls, kas savienota ar grāmatvedības programmu Horizon. Programmā tiek uzkrāta visa informācija, kas saistīta ar darbinieku atalgojumu, atvaļinājumu, komandējumiem un sociālajām garantijām. Darbinieki tiek informēti par interešu konflikta, amatu savienošanas ierobežojumiem, dibinot darba tiesiskās attiecības vai stājoties amatā.
2.5.	Administrācijas lēmumu un līgumu projektu sagatavošana un/vai pieņemšana	Tiek praktizēta lietu nomenklatūra un maksimāli ieviesta elektroniskā dokumentu aprites sistēma EDUS programmā, kas nodrošina visu lēmuma pieņemšanas procesā četru acu principu. Tiek veikta iekšējo normatīvo aktu izpildes kontrole. Tiek izstrādāta kārtība, kādā amatpersonas paziņo par savu atrašanos interešu konflikta situācijā un par amatu savienošanas atļaujas izsniegšanas kārtību.
2.6.	Iesniegumu, sūdzību, priekšlikumu un informācijas pieprasījumu izskatīšana saistībā ar trešajām personām, īpaši pasākuma apmeklētājiem.	Ir izstrādāti kontroles mehānismi EDUS sistēmā par iesniegumu, pieprasījumu izskatīšanu atbilstoši darbinieka kompetencei un nokontrolēti atbildes sniegšanas termiņi.
2.7.	Biļešu realizācija	Tiek caurskatītas biļetes, kas tiek piešķirtas reklāmas un reprezentācijas vajadzībām.
2.8.	Reklāma un mārketingss	Caurskatīti un apstiprināti ikgadējie reklāmas pakalpojumu izcenojumi.
2.9.	Uzņēmuma lietoto telpu un kustamās mantas iznomāšana	Aktualizēts un apstiprināts cenrādis gan telpu nomai, gan iznomājamai kustamai mantai.
3.	Līgumu noslēgšana ar fiziskām un juridiskām personām, iestādēm vai organizācijām.	EDUS programmā tiek nodrošināta līgumu projektu nepieciešamības izvērtēšana, caurskatīšanas un apstiprināšanas kārtība.
4.	Izlietoto budžeta līdzekļu uzskaites un kontrole	Turpinās darbs pie grāmatvedības organizācijas politikas pārskatīšanas un aktualizēšanas. Tiek apstiprināts piešķirtās 2025.gada budžeta dotācijas sadalījums. Sagatavotas nepieciešamās atskaites par finanšu līdzekļu izlietojumu attiecīgajam finansējuma devējam. Tiek veikta ikgadējā inventarizācija.
5.	Personāla vadība	
5.1.	Personāla atlase	Nodrošināta konkursa izsludināšana uz vakantajām amata vietām, nodrošinot objektīvu prasību izvirzīšanu pretendentiem.

5.2.	Darba aizsardzības, kvalitātes un ētikas kontrole	Ir ieviesta darba aizsardzības elektroniskā uzskaites sistēma, nodrošināta jaunu amata vietu risku novērtēšana.
6.	Interesešu konflikts, pildot darba pienākumus	Norisinās darbs pie iekšējās kontroles sistēmas izstrādes korupcijas un interesešu konflikta riska novēršanai. Veikta ikgadējā uzņēmuma amata izvērtējumi un definēts korupcijai pakļauto amatu saraksts.