

Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta padotībā esošo iestāžu veicamo pretkorupcijas pasākumu izpilde 2016.gadā

(saskaņā ar Rīgas pilsētas pašvaldības pretkorupcijas stratēģijas 2014.-2017.gadam realizācijas plānu 2016.-2017.gadam)

Nr. p.k.	Korupcijas riska zona/funkcija, ar kuru saistās korupcijas risks	Korupcijas risks	Korupcijas risku novērtējums		Piedāvātie pretkorupcijas pasākumi	Atbildīgā persona	Pasākumu ieviešanas termiņš	Izpilde
			Iespēja mība	Seku nozīmība				
1.	Personāla atlase un cilvēku resursu vadība	Dienesta stāvokļa izmantošana savtīgos nolūkos: - radnieku un paziņu pieņemšana darbā.	Vidēja	Vidēja	<p>1. Publiskot Departamenta mājas lapā un iestādes mājas lapā (ja iestādei tā izveidota) internetā informāciju (sludinājumus) par visiem vakantajiem amatiem un amata pretendentiem izvirzītajām prasībām, un nodrošināt personāla atlasī atbilstoši iestādes noteiktajai personāla atlases kārtībai.</p> <p>2. Pārskatīt administratīvā un saimnieciskā personāla amata pienākumu atbilstību iestādes funkciju nodrošināšanas</p>	<p>1. Iestādes vadītājs</p> <p>2. Iestādes vadītājs</p>	<p>1. Pastāvīgi</p> <p>2. 31.05.2016.</p>	<p>Ir izpildīts. Skolas mājas lapā, sadaļā <i>Vakances tika publicētas visas skolas vakances. Vienlaikus sludinājumi par vakancēm tika publicētas portālā www.e-skola.lv 07.06.2016., 17.10.2016., 15.11.2016.), personāla atlase notikusi atbilstoši noteiktajai personāla atlases kārtībai.</i></p> <p>Ir izpildīts. Darba laiki visiem amatiem ir noteikti 2016.gada</p>

					vajadzībām un iestādes dokumentos noteiktajam, izvērtēt personāla noslogotību un tā darba kontroles īstenošanu, veicot nepieciešamās izmaiņas amatu aprakstos un amatu sarakstos.			2.septembra rīkojumā Nr.VS-34-16-146-rs
2.	Valsts amatpersonu funkciju izpilde interešu konflikta situācijā, pārkāpjot normatīvajos aktos noteiktos ierobežojumus	Iespējama - nevienlīdzīga attieksme un iespēja pieņemt subjektīvu lēmumu attiecībā pret iekšējiem un ārējiem klientiem, iespējama atsevišķu sadarbības partneru nepamatota lobēšana; - amatu savienošana, kas veicina amatpersonu nonākšanu interešu konflikta situācijā	Vidēja	Augsta	<p>1. Nodrošināt dāvinājumu (ziedojumu) pieņemšanu atbilstoši ārējiem normatīvajiem aktiem un Departamenta Norādījumiem dāvinājumu (ziedojumu) pieņemšanai. Maksājuma dokumentā, kurā izdevumi tiek segti no iestādes ziedojumu konta, kā arī aktā par mantisko vērtību dāvinājuma pieņemšanu norādīt Departamenta atļaujas datumu un numuru.</p> <p>2. Pārskatīt iestādes sniegtos pakalpojumus (izglītības pakalpojumu līdzfinansējumu un citus maksas pakalpojumus) un, ja nepieciešams, iesniegt Departamentam rakstiskus priekšlikumus grozījumiem attiecīgajos Rīgas domes lēmumos.</p> <p>3. Kontrolēt iestādes darbinieku – valsts amatpersonu amatu savienošana, identificēt un novērst riskus, kas veicina iespēju valsts amatpersonām nonākt interešu konflikta situācijā un nodrošināt</p>	<p>1. Iestādes vadītājs</p> <p>2. Iestādes vadītājs</p> <p>3. Iestādes vadītājs</p>	<p>1. Pastāvīgi</p> <p>2. Līdz 01.06.2016.</p> <p>3. Pastāvīgi</p>	<p><i>Ir izpildīts</i> <i>Saņemti 5(pieci) dāvinājumi (atļaujas numuri un datumi: DIKS-16-244-dv (10.02.2016); DIKS-16-432-dv (11.03.2016); DIKS-16-1146-dv (03.06.2016); DIKS- 16-1546-dv (07.09.2016); DIKS-16-1967-dv (13.10.2016).</i></p> <p><i>Ir izpildīts</i> <i>2016.gadā netika iesniegti priekšlikumi Rīgas domes lēmuma grozījumiem, jo nebija nepieciešamības</i></p> <p><i>Ir izpildīts</i> <i>Nav konstatēti pārkāpumi amatu savienošanai</i></p>

					<p>Departamenta norādījumu amatu savienošanas jautājumos ievērošanu.</p> <p>4. Iestādes Darba kārtības noteikumos iekļaut prasību, kādā kārtībā amatu savienošana vai blakus darbs pie cita darba devēja jāaskaņo ar iestādes vadību.</p>	4.Iestādes vadītājs	4. 01.03.2016.	<p>Ir izpildīts Darba līgumos ir punkts par nepieciešamību informēt darba devēju par darbu pie cita darba devēja (3.5.2.punkts)</p>
3.	<p>Izglītības un pedagoģiskā procesa organizēšanas obligātās dokumentācijas atbilstības normatīvajiem aktiem nodrošināšana</p>	<p>Korupcijas riski, kuri saistīti ar izglītības procesa organizēšanas pārkāpumiem</p>	Vidēja	Vidēja	<p>1. Veikt pārbaudi par visu darbinieku lietās nepieciešamo dokumentu (t.sk., izglītības, kvalifikācijas un darba stāžu apliecinājošo dokumentu) esamību. Nodrošināt izglītības, kvalifikācijas, tālākizglītības, pedagoģiskā darba stāža apliecinājošo dokumentu kopiju uzkrāšanu darbinieku personu lietās.</p> <p>2. Veikt pārbaudi par darbinieku medicīnisko grāmatīņu un obligāto veselības pārbaūžu karšu esamību un to derīguma termiņiem.</p> <p>3. Veikt pārbaudi par to, vai izglītojamo personas lietās un izglītojamo reģistrācijas un uzskaites grāmatā ir veikti un aktualizēti ieraksti par</p>	<p>1.Iestādes vadītājs</p> <p>2. Iestādes vadītājs</p> <p>3.Izglītības iestādes vadītājs</p>	<p>1. 31.08.2016.</p> <p>2. Ne retāk kā reizi ceturksnī</p> <p>3. 31.10.2016.</p>	<p>Ir izpildīts Pārbaudi veica dir.vietnieki M.Grečaņina, R.Mavļina, N.Suslova un D.Karhu 2016.gada 20.jūnijā</p> <p>Ir izpildīts Pārbaudi veica skolas med.māsa V.Moisejenkova pastāvīgi 1 reizi ceturksnī.</p> <p>Ir izpildīts Pārbaudi veica skolas lietvede S.Ziemeņa un dir.vietnieki</p>

				izglītojamo.				<i>R.Mavļina un N.Lugoveca no 2016.gada 7.jūlija līdz 21.jūlijam.</i>
				<p>4. Lai pārliecinātos par darbinieku atbilstību Bērnu tiesību aizsardzības likuma (turpmāk – Likums) 72.panta piektās un sestās daļas prasībām:</p> <p>1) par iestādes pedagoģiskajiem darbiniekiem veikt pārbaudi sistēmā VIIS, par pārbaudes rezultātiem noformējot aktu;</p> <p>2) par iestādes administratīvajiem un saimnieciskajiem darbiniekiem veikt pārbaudi un nodrošināt, ka ne retāk kā reizi gadā ir pieprasītas ziņas no Iekšlietu ministrijas Informācijas centra Sodu reģistra;</p> <p>3) no trešajām personām, ar kurām ir noslēgti līgumi par šo trešo personu darbību iestāžu teritorijā, pieprasīt apliecinājumus par atbilstību Likuma prasībām.</p>	4. Iestādes vadītājs	4. 30.04.2016.	<p><i>Ir izpildīts</i> <i>Pārbaudi veica skolas lietvede S.Ziemeņa. 2016.gada 06.jūlija Iekšlietu ministrijas Informācijas centra vēstule Nr.14-10/6318.</i></p>	
				<p>5.</p> <p>1) Izstrādāt atsevišķu iekšējo normatīvo aktu vai ietvert regulējumu iestādes iekšējās kārtības noteikumos – “Kārtība, kādā izglītojamo vecāki un citas personas var ierasties un uzturēties izglītības iestādē un sekām kārtības neievērošanas gadījumā”.</p> <p>2) Izvietot kārtību iestādē</p>	5. Izglītības iestādes vadītājs	5. 30.09.2016.	<p><i>Ir izpildīts</i> <i>Ir izstrādāta 2016.gada 2.februāra kārtība Nr.VS34-16-2-nts, kurā 2016.gada 1.decembrī tika veikti grozījumi Nr. VS-34-16-9-nts. Nākamajā dienā pēc</i></p>	

					publiski pieejamā vietā un iestādes mājas lapā . 3) Iepazīstināt ar kārtību iestādes darbiniekus un izglītojamā vecākus.			apstiprināšanas kārtība tika izvietota pie skolas durvīm. Vecāki tika iepazīstināti ar kārtību vecāku sapulcēs 2016.gada aprīlī. Kārtības jaunā versija tika publicēta mājas lapā 2016.gada 4.decembrī.
4.	Finanšu līdzekļu racionālas izmantošanas kontrolēšana, novēršot neatļautu rīcību ar iestāžu lietošanā esošo valsts vai pašvaldības mantu	Korupcijas riski saistīti ar neatļautu rīcību ar finanšu līdzekļiem un mantu, darbiniekam uzticētās mantas izmantošana ar mērķi iegūt personisku labumu, vai nav nodrošināta iekšējās kontroles sistēma krājumu un inventāra uzskaitē, kas kvalificētai trešajai personai ļautu konstatēt katra saimnieciskā darījuma sākumu un izsekot tā norisei.	Vidēja	Vidēja	1. Ja iestādē tiek plānots veikt publiskos iepirkumus, apstiprināt Iestādes attiecīgā gada iepirkuma plānu un publicēt internetā iestādes mājas lapā (ja iestādei tā izveidota). 2. Nodrošināt atbildīgo personu iecelšanu noslēgto ēdināšanas pakalpojumu un pārtikas piegāžu līgumu izpildes kontrolei un sadarbībā ar Departamentu nodrošināt šo atbildīgo personu papildus apmācību.	Iestādes vadītājs Iestādes vadītājs	1. Līdz 01.03.2016. 2. Līdz 31.12.2016.	<i>Ir izpildīts.</i> <i>Plāns ir apstiprināts ar 2016.gada 25.februāra rīkojumu Nr.VS34-16-57-rs un publicēts skolas mājas lapā:</i> http://www.34vsk.lv/images/article-pics/news/plans_2016.pdf <i>Ir izpildīts</i> <i>Skolas med.māsas T.Samkova un V.Moisejenkova nodrošina ēdināšanas pakalpojuma līgumu nosacījumu izpildes kontroli saskaņā ar skolas med.māsas amata apraksta 5.22.punktu, kā arī saskaņā ar attiecīgā</i>

					<p>3. Nodrošināt inventāra un pamatlīdzekļu kustību atbilstoši Rīgas domes izpilddirektora 28.12.2013. iekšējiem noteikumiem Nr.26 „Rīgas pilsētas krājumu un inventāra uzskaites kārtība”, Departamenta 06.11.2013. rīkojumam Nr.1920-rs „Par metodiskajiem norādījumiem krājumu un inventāra uzskaitē”, 25.10.2013. rīkojumam Nr.1873-rs „Par norādījumiem dāvinājumu (ziedojumu) pieņemšanai un iestādes apstiprinātajam iekšējam normatīvajam aktam.</p>	3. Iestādes vadītājs	3. Pastāvīgi	<p>darba līguma 3.2.24.punktu.Citu ēdināšanas pakalpojuma līgumu nosacījumu kontroli nodrošina saimniecības pārzine N.Ļebedeva saskaņā ar amata apraksta 6.6.punktu. <i>Direktora vietniecei S.Maļinovai 2016.gada 23.augustā amatu apraksta 6.8.punktā ir noteikts organizēt un uzraudzīt ēdināšanas pakalpojumu sniegšanu Skolā.</i></p> <p><i>Ir izpildīts</i> <i>Trūkumi nav konstatēti.</i></p>
				<p>4. Nodrošināt telpu lietošanas (iznomāšanas) līgumu</p>	4. Iestādes vadītājs	4. Pastāvīgi	<p><i>Ir izpildīts</i> <i>Līgumus reģistrē</i></p>	

					<p>noslēgšanu un nomas līgumu uzskaiti vienotajā elektroniskajā līgumu reģistrēšanas sistēmā atbilstoši Rīgas domes un Departamenta normatīvajos aktos noteiktajam regulējumam.</p> <p>5. Pārbaudīt interešu izglītības pakalpojumu sniedzēju (pulciņu) sertifikātu un licenču atbilstību normatīvo aktu prasībām.</p>	5. Izglītības iestādes vadītājs	5. Pastāvīgi	<p><i>saimniecības pārzine</i> <i>R.Joničonoka pēc nepieciešamības.</i></p> <p><i>Ir izpildīts</i> <i>Pārbaudi</i> <i>2016.gada 23.maijā un 2016.gada 30.novembrī veica saimniecības pārzine N.Ļebedeva</i></p>
5.	Līdzfinansējuma saņemšanas par profesionālās ievirzes vai interešu izglītības, nometņu organizēšanas un citiem pakalpojumiem nodrošināšana atbilstoši Rīgas pilsētas pašvaldībā noteiktajai kārtībai	Iespējama piešķirtā finansējuma izlietošana, neievērojot normatīvos aktus un pašvaldības noteikto kārtību.	Vidēja	Vidēja	<p>1. Nodrošināt izglītības pakalpojumu līdzfinansējuma, nometņu dalības maksas iekasēšanas un izlietošanas pārbaudes atbilstoši Rīgas domes lēmumiem un Departamenta izdotajiem normatīvajiem aktiem, tajā skaitā, Departamenta rīkojumiem par maksājumu dokumentu formu un līgumu noslēgšanas kārtību ar izglītojamo (audzēkņu) vecākiem.</p> <p>2. Pārbaudīt un nodrošināt, ka atbildīgo darbinieku amata aprakstos ir iekļauti attiecīgie līdzfinansējuma vai dalības maksas iekasēšanas un izlietošanas kontroles pienākumi, ja darbinieki šos pienākumus veic pastāvīgi.</p>	<p>1. Iestādes vadītājs</p> <p>2. Iestādes vadītājs</p>	<p>1. Regulāri, bet ne retāk kā reizi mēnesī</p> <p>2. 01.04.2016.</p>	<p><i>Ir izpildīts</i> <i>Pārbaudi veica direktore</i> <i>N.Rogaļeva no 2016.gada 22.jūnijā līdz 30.jūnijam.</i></p> <p><i>Ir izpildīts</i> <i>Direktora vietniecei</i> <i>N.Fadinai</i> <i>2016.gada 23.augusta amatu aprakstā 6.8.punktā ir noteikts nodrošināt nometņu darbību un veikt</i></p>

								<i>nometnes vadītāja pienākumus. Kontroli par finanšu līdzekļu izlietojumu patur sev direktore.</i>
6.	Pretkorupcijas darbības aktivizēšana iekšējās kontroles sistēmā un pretkorupcijas pasākumu plānu izpildes kontroles nodrošināšana	Iespējama interešu konfliktu veidošanās iestādē	Zema	Vidēja	1. Nodrošināt pretkorupcijas pasākumu iekļaušanu iestādes ikgadējā darbu plānā. 2. Nodrošināt iestādes pretkorupcijas pasākumu izpildi un atskaites par plāna izpildi sagatavošanu un iesniegšanu Departamentam. 3. Atskaiti par iestādes pretkorupcijas pasākuma plāna izpildi publiskot iestādes mājas lapā (ja iestādei izveidota mājas lapā).	1. Iestādes vadītājs 2. Iestādes vadītājs 3. Iestādes vadītājs	1. Līdz 01.04.2016. 2. Līdz 31.12.2016. 3. Līdz 01.02.2017.	<i>Ir izpildīts</i> <i>Pasākumi ir iekļauti Skolas darba plānā 2016./2017.mācību gadam, kas apstiprināts ar 2016.gada 5.septembra rīkojumu Nr.VS34-16-152-rs. Par iepriekšējo periodu pasākumu plāns tika iekļauts Skolas darba plāna 2015./2016.gadam.</i> <i>Ir izpildīts</i> <i>Atskaite sagatavota 2016.gada 12.decembrī.</i> <i>Ir izpildīts</i> <i>Atskaite publicēta 2016.gada 30.decembrī</i>

Natalja Rogājeva _____

Iestādes vadītājs, paraksts, datums