

Pamatskolas „Rīdze” pretkorupcijas pasākumu plāns 2019.gadam

Nr.p. k.	Veicamā funkcija (uzdevumi)/da rbības joma	Risks, riska notikuma apraksts	Riska līmenis	Pasākums riska mazināšanai vai novēršanai	Rezultatīvais rādītājs	Atbildīgais par pasākuma izpildi	Izpildes termiņš
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Personāla atlase	Rīcība interešu konflikta situācijā - nevienlīdzīga attieksme lēmumu pieņemšanā attiecībā pret citiem darbiniekiem vai pretendentiem uz amata vietu institūcijā.	V	Apstiprināt amata vietu kandidātu izvērtēšanas veidlapas ar vērtēšanas kritērijiem.	Sūdzību un konstatēto pārkāpumu skaits 0	Direktors	20.01.2019.

2.	Atbildības noteikšana	<p>1) Valsts amatpersonu funkciju izpilde interešu konflikta situācijā, pārkāpjot likumā noteiktos ierobežojumus (lēmumu pieņemšana attiecībā uz sevi vai radniekiem).</p> <p>2) Neatļauta rīcība ar finanšu līdzekļiem - nepamatota lēmuma pieņemšana un "savējo" lobēšana nosakot atlīdzību, piemaksas vai naudas balvas.</p>	V	1) un 2) Izstrādāt un apstiprināt kritērijus piemaksu un naudas balvu piešķiršanai, par kritērijiem nenosakot amata aprakstā noteiktos darba pienākumus.	1) un 2) Sūdzību un konstatēto pārkāpumu skaits 0	1) un 2) Direktors	1) un 2) 20.01.2019.
3.	Darba laika uzskaitē un kontrole	Darbiniekam noteikto pienākumu apzināta neveikšana vai nolaidīga veikšana savās vai citu personu interesēs - netiek veikta darba laika plānošana un kontrole atbilstoši amatu sarakstā noteiktajām slodzēm.	V	Veikt izlases veida pārbaudes par saimniecisko darbinieku darba laika uzskaites tabelē norādīto darba laiku un darbinieka darba laika uzskaites veidlapās (žurnālos) norādīto darba laiku (īpaši pārbaudot virsstundas, darbu nakts laikā, un svētku dienās nostrādātās stundas), pārbaudi fiksējot aktā.	Konstatēto neatbilstību vai pārkāpumu skaits nepārsniedz 2 gadījumus gadā.	Direktors, direktora vietnieks	Ne retāk 1 reizi ceturksnī

4.	Racionāla un lietderīga kustamās un nekustamās mantas izmantošana	Rīgas pilsētas pašvaldības īpašuma neefektīva izmantošana, rīcība interešu konflikta situācijā, pieņemot nepamatotus lēmumus - telpas tiek izmantotas ar mērķi gūt labumu sev vai trešajai personai.	V	Veikt izlases veida pārbaudes par skolas telpu izmantošanas atbilstību nodarbību grafikiem un RDLIS sistēmā reģistrētajiem nomas līgumiem, sastādot pārbaudes aktu. Pārbaudi veic Departaments atbilstoši pārbaudīšanas plānam.	Konstatēto neatbilstību vai pārkāpumu skaits nepārsniedz 2 gadījumus gadā.	Departaments	Ne retāk kā 1 reizi ceturksnī
5.	Dienesta autotransporta izmantošana	Neatļauta rīcība ar pašvaldības mantu - neefektīva dienesta transporta izmantošana, rīcība interešu konflikta situācijā, izmantojot transportu savām vajadzībām.	V	Veikt ceturkšņa izlases veida pārbaudes par dienesta transporta ceļa zīmēs (maršruta lapās) norādīto maršrutu atbilstību brauciena mērķim un nobrauktajam attālumam, sastādot pārbaudes aktu.		Nav jāveic	

6.	Maksas pakalpojumu sniegšanas nodrošināšana	Neatļauta rīcība ar iestādes mantu vai tai glabāšanā vai lietošanā nodotu trešo personu mantu vai finanšu līdzekļiem - iespējama pašvaldības resursu izmantošana savtīgos nolūkos; lobēšanas iespējas un subjektīvi piemērota maksas iekasēšana par pakalpojumu; prettiesiska labuma pieprasīšana un pieņemšana par maksas nepiemērošanu.	V	Izlases kārtībā veikt kontrolpārbaudes telpu vai inventāra izmantošanai un maksas iekasēšanas atbilstībai Rīgas domes lēmumā noteiktajam.	Audita vai tematisko pārbaūžu ziņojumos konstatēto neatbilstoši noslēgto nomas līgumu skaits nepārsniedz 1 gadījumu gadā.	Direktors, direktora vietn. saimn. darbā	Ne retāk 1 reizi ceturksnī
----	--	--	---	---	---	--	----------------------------

7.	Izglītojamo uzņemšana, pārcelšana un atskaitīšana	Ļaunprātīga dienesta stāvokļa izmantošana - izglītojamo uzņemšana Rīgas pilsētas pašvaldības pirmsskolā vai skolā tiek veikta, pārkāpjot normatīvajos aktos noteikto kārtību un prettiesiska labuma pieprasīšana un pieņemšana.	V	Pārbaudes veic Departaments saskaņā ar tematisko pārbaūžu plānu.	Konstatēto pārkāpumu skaits attiecībā uz izglītojamo uzņemšanu Izglītības kvalitātes valsts dienesta (turpmāk - IKVD) aktos nepārsniedz 3 gadījumus gadā.	Departaments	Katru gadu līdz 31.12.
----	--	--	---	--	---	--------------	------------------------

8.	Izglītojamo drošības un veselības aizsardzības nodrošināšana	Darbiniekam noteikto pienākumu apzināta neveikšana vai nolaidīga veikšana savās vai citas personas interesēs - vispārējās izglītības iestādēs netiek nodrošināta izglītojamo drošība un veselības aizsardzība atbilstoši normatīvo aktu prasībām.	V	Veikt skolas apstiprināto iekšējo noteikumu prasību atbilstības salīdzināšanu ar Ministru kabineta noteikumos noteiktajām prasībām, un nepieciešamības gadījumā veikt skolas iekšējo noteikumu aktualizēšanu.	Konstatēto pārkāpumu skaits attiecībā uz izglītojamo drošību IKVD aktos 0.	Direktors, skolas med. personāls	Līdz 01.04.2019.
----	---	--	---	---	--	----------------------------------	------------------

9.	Pedagogu profesionālās kvalifikācijas nodrošināšana	Darbiniekam noteikto pienākumu apzināta neveikšana vai nolaidīga veikšana savās vai citu personu interesēs - izglītības iestādē tiek nodarbināti pedagogi, kuru profesionālā kvalifikācija neatbilst normatīvo aktu prasībām.	V	Veikt pedagogu profesionālās kvalifikācijas izglītības dokumentu pārbaudi un ievadīto datu pārbaudi VIIS.	Konstatēto pārkāpumu skaits attiecībā uz pedagogu profesionālās kvalifikācijas neatbilstību Ministru kabineta noteikumu prasībām IKVD aktos nepārsniedz 2 gadījumus gadā.	Direktors, direktora vietnieki	Katru gadu līdz 30.10.
----	--	--	---	---	---	--------------------------------	------------------------

10.	Nometņu un brīvā laika organizēšana	Neatļauta rīcība ar finanšu līdzekļiem – piešķirtā nometņu finansējuma neatbilstošs izlietojums un nometņu organizēšanas neatbilstība normatīvajiem aktiem	V	<p>1) Nozīmēt par nometņu organizēšanas koordinēšanu atbildīgo personu, noteikt tās tiesības un pienākumus amata aprakstā.</p> <p>2) Veikt izlases veida pārbaudes par nometņu dokumentācijas atbilstību normatīvajiem aktiem.</p>	<p>1) un 2) Departamenta vai citu valsts institūciju konstatēto pārkāpumu skaits 0.</p>	1) un 2) Direktors	<p>1) 01.02.2019.</p> <p>2) 1reizi semestrī</p>
-----	--	---	---	--	---	--------------------	---

11.	Interesu izglītības īstenošana	Neatļauta rīcība ar finanšu līdzekļiem – nepamatota lēmuma pieņemšana attiecībā uz pedagoģiskā personāla tarificēšanu un atlīdzību par interešu izglītības īstenošanu	V	<p>Izvietot skolas telpās apmeklētājiem redzamā vietā un skolas mājaslapā internetā informāciju, ka Rīgas domes Birokrātijas apkarošanas centrs pilda kontaktpunkta funkcijas Rīgas pilsētas pašvaldībā (tāl. 67026859, 67012031, e-pasts bac@riga.lv); nodrošinot nepieciešamo aizsardzību un konfidencialitāti personai, kura informē par amatpersonu iespējamo interešu konfliktu vai citiem amatpersonu, darbinieku koruptīva rakstura pārkāpumiem.</p>	Sūdzību skaits 0. Konstatēto pārkāpumu skaits 0.	Direktors	01.11.2018.
-----	---------------------------------------	--	---	---	--	-----------	-------------

12.	Iepirkumu, t.sk. zemsliedzina iepirkumu veikšana	<p>1) Prettiesiska rīcība publiskajā iepirkumā ar mērķi gūt labumu sev vai citai personai. Tirgus izpēte tiek veikta tā, lai rezultātā līgums tiktu noslēgts ar konkrēto (vēlamo) pretendentu.</p> <p>2) Neatļauta informācijas izmantošana (izpaušana) ar mērķi gūt labumu sev vai citai personai. Tiek informēts konkrētais (vēlamais) pretendents par citu pretendentu, piemēram, tā piedāvāto cenu.</p> <p>3) Valsts amatpersonas funkciju izpilde interešu konflikta situācijā. Netiek informēta vadība, ka pretendenta komercsabiedrībā (vadošā amatā) tiek nodarbināts tirgus izpētes veicēja radnieks vai cita tuva persona u.c.</p>	A	<p>1) Veicot tirgus izpēti, ievērot Departamenta izdotos norādījumus iepirkumu veikšanai un tirgus izpēti rezultātu veidlapā noteikt vismaz divus neatkarīgus rezultātu saskaņotāju un apstiprinātāju.</p> <p>2) un 3) organizēt apmācības par interešu konflikta novēršanas jautājumiem skolas atbildīgajiem darbiniekiem.</p>	Sūdzību un konstatēto pārkāpumu skaits 0.	1) Direktors 2) un 3) Direktors	1) 01.02.2019. 2) un 3) Neatkarīgi no tā, kā 1 reizi gadā
-----	--	---	---	---	---	--	--

Sagatavoja:
Rudene,
brudene@edu.riga.lv