

**Rīgas Anniņmuižas vidusskolas 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
			Iespējamība	Seku nozīmība				
1.	Personāla atlase un cilvēku resursu vadība	Dienesta stāvokļa izmantošana savtīgos nolūkos: - radnieku un paziņu pieņemšana darbā.	Vidēja	Vidēja	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 atlasi atbilstoši iestādes noteiktajai personāla atlases kārtībai.	1. Iestādes vadītājs	1. Pastāvīgi	<i>Personāla atlase notikusi atbilstoši noteiktajai personāla atlases kārtībai. Publikācijas skolas mājas lapā; 26.12.2015., 12.04.16.g.; e-skolā: 28.07.16., 30.08.2016.g.</i>

					2. Pārskatīt administratīvā un saimnieciskā personāla amata pienākumu atbilstību iestādes funkciju nodrošināšanas vajadzībām un iestādes dokumentos noteiktajam, izvērtēt personāla noslogotību un tā darba kontroles īstenošanu, veicot nepieciešamās izmaiņas amatu aprakstos un amatu sarakstos.	2. Iestādes vadītājs	2. 31.05.2016.	<i>Ir izpildīts. Darba laiks noteikts darba līgumos, Darba kārtības noteikumos. Sastādīti un apstiprināti darbinieku darba grafiki.</i>
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	Vidēja	Augsta	1. Nodrošināt dāvinājumu (ziedojumu) pieņemšanu atbilstoši arējiem normatīvajiem aktiem un Departamenta Norādījumiem dāvinājumu (ziedojumu) pieņemšanai. Maksājuma dokumentā, kurā izdevumi tiek segti no iestādes ziedojumu konta, kā arī aktā par	1. Iestādes vadītājs	1. Pastāvīgi	<i>Ir izpildīts. Ziedojumu skaits – viens. Atļauju skaits – viens. Nr.DIKS-16-536, no 20.03.16.g.</i>

		veicina amatpersonu nonākšanu interešu konflikta situācijā			<p>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 savienošanu, identificēt un novērst riskus, kas veicina iespēju valsts amatpersonām nonākt interešu konflikta situācijā un nodrošināt Departamenta norādījumu amatu</p>	<p>2. Iestādes vadītājs</p> <p>3. Iestādes vadītājs</p>	<p>2. Līdz 01.06.2016.</p> <p>3. Pastāvīgi</p>	<p><i>Ir izpildīts.</i></p> <p>Ir izpildīts.</p>
--	--	--	--	--	--	---	--	--

					<p>savienošanas jautājumos ievērošanu.</p> <p>4. Iestādes Darba kārtības noteikumos iekļaut prasību, kādā kārtībā amatu savienošana vai blakus darbs pie cita darba devēja jāsaskaņo ar iestādes vadību.</p>	4.Iestādes vadītājs	4. 01.03.2016.	Darba kārtības noteikumos ir noteikta kārtība atļauju saņemšanai amatu savienošanai (III d.43.p.)
3.	Izglītības un pedagoģiskā procesa organizēšanas obligātās dokumentācijas atbilstības normatīvajiem aktiem nodrošināšana	Korupcijas riski, kuri saistīti ar izglītības procesa organizēšanas pārkāpumiem	Vidēja	Vidēja	1. Veikt pārbaudi par visu darbinieku lietās nepieciešamo dokumentu (t.sk., izglītības, kvalifikācijas un darba stāžu apliecinājošu dokumentu) esamību. Nodrošināt izglītības, kvalifikācijas, tālākizglītības,	1.Iestādes vadītājs	1. 31.08.2016.	<i>Ir izpildīts.D.Krupenkova,V.Zaļeska, A.Rožukaite-Ivanova. 15.09.2016.g.</i>

				<p>pedagoģiskā darba stāža apliecinājo 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 izglītojamo.</p> <p>4. Lai pārlicinātos par darbinieka atbilstību Bērnu tiesību aizsardzības likuma (turpmāk – Likums) 72.panta</p>	<p>2. Iestādes vadītājs</p> <p>3. Izglītības iestādes vadītājs</p> <p>4. Iestādes vadītājs</p>	<p>2. Ne retāk kā reizi ceturksnī</p> <p>3. 31.10.2016.</p> <p>4. 30.04.2016.</p>	<p>Ir izpildīts. J.Moļavko, 12.01.16.g., 14.03.16.g., 7.09.16.g.</p> <p>Ir izpildīts. D.Krupenkova, 07.09.16.g.</p> <p><i>Ir izpildīts. Akts Nr.14-10/207no 11.01.16.g.</i></p>
--	--	--	--	--	--	---	---

				<p>piektās un sestās daļas prasībām:</p> <p>1) par iestādes pedagogiskajiem 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 Sodū 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> <p>5.</p> <p>1) Izstrādāt atsevišķu iekšējo normatīvo aktu vai ietvert regulējumu iestādes iekšējās kārtības</p>	5. Izglītības iestādes vadītājs	5. 30.09.2016.	Ir izpildīts. 06.01.2010.g., skolas vestibilā (grozījumi 22.12.2014.g., 12.12.16.g. ), skolas mājās lapā – 20.12.16.g.
--	--	--	--	---	---------------------------------	-------------------	--

					<p>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 publiski   pieejamā vietā un   iestādes mājas lapā .</p> <p>3) Iepazīstināt ar   kārtību iestādes   darbiniekus un   izglītojamā vecākus.</p>			
4.	<p>Finanšu līdzekļu   racionālas   izmantošanas   kontrolēšana,   novēršot   neatļautu rīcību   ar iestāžu   lietošanā esošo   valsts vai   pašvaldības   mantu</p>	<p>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</p>	Vidēja	Vidēja	<p>1. Ja iestādē tiek   plānots veikt   publiskos iepirkumus,   apstiprināt Iestādes   attiecīgā gada   iepirkuma plānu un   publicēt internetā   iestādes mājas lapā   (ja iestādei tā   izveidota).</p> <p>2. Nodrošināt</p>	1.Iestādes vadītājs	1. Līdz 01.03.2016.	<p><i>Ir izpildīts. Publiskie iepirkumi   netiek plānoti.</i></p> <p><i>Ir izpildīts .Rīk.Nr.VSA-16-65rs</i></p>

		uzskaitē, kas kvalificētai trešajai personai ļautu konstatēt katra saimnieciskā darījuma sākumu un izsekot tā norisei.			atbildīgo personu iecelšanu noslēgto ēdināšanas pakalpojumu un pārtikas piegāžu līgumu izpildes kontrolei un sadarbībā ar Departamentu nodrošināt šo atbildīgo personu papildus apmācību.	vadītājs	31.12.2016.	<i>no 10.10.16 . Apmācība – seminārs no 23.08.16.g.</i>
				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	3. Iestādes vadītājs	3. Pastāvīgi		<i>Ir izpildīts</i>



					<p>(ziedojumu) pieņemšanai un iestādes apstiprinātajam iekšējam normatīvajam aktam.</p> <p>4. Nodrošināt telpu lietošanas (iznomāšanas) līgumu 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>	<p>4. Iestādes vadītājs</p> <p>5. Izglītības iestādes vadītājs</p>	<p>4. Pastāvīgi</p> <p>5. Pastāvīgi</p>	<p>Ir izpildīts.</p> <p>Ir izpildīts. A.Rožukaite-Ivanova, 20.11.16.g.</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>Maksa par nometni tiek veikta caur RD IKSD</i></p> <p><i>Sakarā ar to, ka maksa par nometni tiek veikta caur RD IKSD, skolā nav nozīmēta atsev.persona</i></p>
----	--	--	--------	--------	--	---	--	--

6.	<p>Pretkorupcijas darbības aktivizēšana iekšējās kontroles sistēmā un pretkorupcijas pasākumu plānu izpildes kontroles nodrošināšana</p>	<p>Iespējama interešu konfliktu veidošanās iestādē</p>	<p>Zema</p>	<p>Vidēja</p>	<p>1. Nodrošināt pretkorupcijas pasākumu iekļaušanu iestādes ikgadējā darbu plānā.</p>	<p>1. Iestādes vadītājs</p>	<p>1. Līdz 01.04.2016.</p>	<p><i>Ir izpildīts. Pretkorupcijas pasākumu plāns izstrādāts 5.01.2016.g. Skolas darba plāns apstiprināts 28.08.16.,</i></p>
					<p>2. Nodrošināt iestādes pretkorupcijas pasākumu izpildi un atskaites par plāna izpildi sagatavošanu un iesniegšanu Departamentam.</p>	<p>2. Iestādes vadītājs</p>	<p>2. Līdz 31.12. 2016.</p>	<p>Ir izpildīts.</p>
					<p>3. Atskaiti par iestādes pretkorupcijas pasākuma plāna izpildi publiskot iestādes mājas lapā (ja iestādei izveidota mājas lapa).</p>	<p>3. Iestādes vadītājs</p>	<p>3. Līdz 01.02.2017.</p>	<p>Ir izpildīts.</p>

T.Pulle

04.04.17.g.

G.Helmanis

I.Zalāne 67037253, i.zalane@riga.lv

