

Rīgas 31.vidusskolas pretkorupcijas pasākumu izpilde 2015.gadā

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

Nr. p.k.	Korupcijas riska zona/ funkcija, ar kuru saistās korupcijas risks	Korupcijas risks	Korupcijas rīku novērtējums		Piedāvātie pretkorupcijas pasākumi	Atbildīgā persona	Pasākumu ieviešanas termiņš	Izpilde	
			Iespējamī- ba	Seku nozīmība					
1.	Personāla atlase un cilvēku resursu vadība	Var tikt pieņemti darbā darbinieki neatbilstoši ieņemamajam amatam (ar neatbilstošu kvalifikāciju). Radinieku pieņemšana darbā amatpersonas tiesā pakļautībā	Vidēja	Vidēja	1. Izdot iestādes personāla atlases kārtību un aktualizēt amata aprakstus, nosakot amata pienākumu veikšanai nepieciešamās prasības. 2. Publiskot Departamenta mājas lapā un iestādes mājas lapā (ja iestādei tā izveidota) internetā informāciju (sludinājumus) par visiem vakantajiem amatieriem un amata pretendentiem izvirzītajām prasībām. 3. Ievērot valsts amatpersonu amata savienošanas ierobežojumu izpildes kārtību, kura noteikta likumā „Par interesu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” 8. ¹ pantā. 4. Atkārtoti iepazīstināt iestādes darbiniekus ar iestādes Ētikas kodeksa noteikumiem.	1. Iestādes vadītājs 2. Iestādes vadītājs 3. Iestādes vadītājs 4. Iestādes vadītājs	1. Pastāvīgi Nr. VS31-15-141-rs par lekšējo noteikumu „Personāla atlases kārtība” apstiprināšana Ir izpildīts	27.08.2015. rīkojums Nr. VS31-15-141-rs par lekšējo noteikumu „Personāla atlases kārtība”	
2.	Valsts amatpersonu funkciju izpilde interēšu konflikta situācijā, pārkāpjot normatīvajos aktos	Iespējama nevienlīdzīga attieksme un iespēja pieņemt subjektīvu lēnumu attiecībā	Vidēja	Augsta	1. Nodrošināt dāvinājumu (ziedojumu) pieņemšanu atbilstoši arejām normatīvajiem aktiem un Departamenta Norādījumiem (ziedojumu)	1. Iestādes vadītājs 2. Reizi gadā	1. Pastāvīgi 06.05.2015. Nr. DIKS-15-735-dv		

1	2	3	4	5	6	7	8	9
noteiktos ierobežojumus	pret iekšējiem un ārējiem klientiem, iespējama atsevišķu sadarbības partneru nepamatota lobēšana				pienemšanai. dokumentā, kur izdevumi tiek segti no iestādes ziedojumu konta, norādīt Departamenta atlaujas datumu un numuru.	Maksājuma piegāde (izglītības pakalpojumu līdzfinansējumu un citus maksas pakalpojumus) un iesniegt Departamentam rakstiskus priekšlikumus grozījumiem attiecīgajos Rīgas domes lēnumos.	2. Iestādes vadītājs	2. 2015.gadā līdz 01.06.2015. un turpmāk reizi gadā
3.	Nodrošināt izglītības un pedagoģiska procesa organizēšanas obligātās dokumentācijas atbilstību normativajiem aktiem	Korupcijas 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 apliecinōšo dokumentu) esamību. Nodrošināt izglītības, kvalifikācijas, pedagoģiskā darba stāža apliecinōšo dokumentu kopiju uzkrāšanu darbinieku personu lietās. 2. Veikt pārbaudi par pedagoģisko darbinieku datu atbilstību Valsts izglītības informācijas sistēmā (turpmāk – VIIIS) un nepieciešamības gadījumā veikt korekcijas. 3. Veikti pārbaudi par darbinieku medicīnisko grāmatīju un obligāto veselības pārbaužu karšu esamību un to derīguma termiņiem.	1.Iestādes vadītājs 2. Izglītības iestādes vadītājs	1. 31.08.2015. 2. 31.08.2015.	<i>Iz izpildīts</i> <i>Iz izpildīts</i> <i>Iz izpildīts</i>

1	2	3	4	5	6	7	8	9
					par uzņemšanu, atskaitīšanu un pārcelšanu izdot iestādes rīkojumu, kā arī pārbaudit izglītojamo datu atbilstību rīkojumos, VII S un klasu/grupu žurnālos.	4. Izglītības vadītājs iestādes vadītājs	4. Pastāvīgi Izglītības vadītājs Izglītības vadītājs <i>Izglītības vadītājs</i>	
					5. Veikt pārbaudi par to, vai izglītojamo personas lietās un izglītījamo reģistrācijas un uzskaites grāmata ir veikti un aktualizēti ieraksti par izglītojamo.	5. Izglītības vadītājs 5. Izglītības vadītājs 10.07.2015. <i>Izglītības vadītājs</i>	5. 01.11.2015. <i>Izglītības vadītājs</i>	
					6. Veikt pārbaudi par izsniegtoto vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības dokumentu (apliecību, atestātu) atbilstošu dokumentēšanu izglītības dokumentu reģistrācijas grāmatā un izglītības iestādes direktora rīkojumos atbilstoši Ministru kabineta Nr.913 „Kārtība, kādā izsniedzami valsts atlīti vispārējās izglītības dokumenti” prasībām.	6. Skolas direktors 6. Skolas direktors 6. 01.08.2015.	6. Skolas direktors 6. 01.08.2015.	
4.	Kontrolēt finanšu līdzekļu izmantošanu, novērst neatlautu rīcību ar iestāžu ietosānā esošo valsts vai pašvaldības mantu	Korupcijas riski saistīti ar neatlautu rīcību ar līdzekļiem un mantu, darbiniekam uzticētās mantas izmantošana ar mērķi iegūt personisku labumu, vai nav nodrošināta iekšējās kontroles sistēma krājumu un inventāra uzskaitei,	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).	1. Iestādes vadītājs 1. Iestādes vadītājs 01.03. <i>Iestādes vadītājs</i>	1. Katru gadu līdz 01.03. <i>Iestādes vadītājs</i> <i>Netiek plānots</i>	1. Katru gadu līdz 01.03. <i>Iestādes vadītājs</i> <i>Netiek plānots</i>
					2. Nodrošināt atbildīgo personu iecelšanu noslēgto ēdināšanas pakalpojumu un pārtikas piegāžu līgumu izpildes kontrolei un sadarbojās ar Departamentu	2. Iestādes vadītājs 2. Iestādes vadītājs 2. 31.08.2015.	2. 31.08.2015. <i>Iestādes vadītājs</i> <i>09.03.2015. rīkojums Nr. VS31-15-5-2-rs</i>	2. 31.08.2015. <i>Iestādes vadītājs</i> <i>09.03.2015. rīkojums Nr. VS31-15-5-2-rs</i>

1	2	3	4	5	6	7	8	9
					pakalpojumu sniedzēju (pulciņu) sertifikātu un licenču atbilstību normatīvo aktu prasībām.	6. Izglītības iestādes vadītājs	6. Pastāvīgi	Nav šāda pakalpojuma
5.	Dziesmu un deju svētku procesa nodrošināšana, kontrolejot pamatotu līdzekļu izlietojumu	Iespējams nepamatots līdzekļu izlietojums	Zema	Vidēja	Nodrošināt amatierkolektīvu speciālistu sniegtu pakalpojumu un atīdzības izmaksas kontroi, pastiprinot līgumu izpildes un darbu pieņemšanas nodošanas aktu pārbaudes kārtību.	Iestādes vadītājs	Pastāvīgi	Nav šāda pakalpojuma
6.	Nodrošināt līdzfinansējuma saņemšanu par profesionālās ievirzes vai interesu izglītības, nometņu organizēšanas un citiem pakalpojumiem atbilstoši Rīgas pilstētas pašvaldībā noteiktajai kārtībai	Iespējama piesķirtā finansējuma izlietošana, neievērojot normatīvos aktus un pašvaldības noteikto kārtību.	Vidēja	Vidēja	Nodrošināt līdzfinansējuma iekāššanu un izlietošanu atbilstoši Rīgas domes lēnumiem un Departamenta izdotajiem normatīvajiem aktiem (tajā skaitā, noslēdzot līgumus ar izglītījamo (audzēkņu) vecākiem.	Iestādes vadītājs	Pastāvīgi	Nav šāda pakalpojuma
7.	Pretkorupcijas darbības aktivizēšana iekšējās kontroles sistēma un pretkorupcijas pasākumu izpildes nodrošināšana	Iespējama interesu konfliktu veidošanās iestādē	Zema	Vidēja	1. Nodrošināt pretkorupcijas pasākumu iekļaušanu iestādes ikgadējā darbu plānā.	1. Iestādes vadītājs	1. Sākot ar 2015.gada aprīli un turpmāk katru gadu līdz 01.04.	27.08.2015. 05.10.2015. 03.11.2015.
					2. Nodrošināt iestādes pretkorupcijas pasākumu izpildi un atskaites sagatavošanu par plāna izpildi.	2. Iestādes vadītājs	2. Līdz katra gada 31.decembrim	29.12.2015.
					3. Atskaiti par iestādes pretkorupcijas pasākuma plāna izpildi publiskot iestādes mājas lapā (ja iestādei	3. Iestādes vadītājs	3. Sākot ar 2016.gada 1.ceturksnis	

1	2	3	4	5	6	7	8	9
----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------	----------

--	--	--	--	--	--	--	--	--

Direktore

I.Stivriņa

Direktores p.i.

Liberova 67343230

M.Kākere

izveidota mājas lapa).
1.ceturksni un
turpmāk katru
gadu.