

IEROBEŽOTAS PIEEJAMĪBAS INFORMĀCIJA

Rīgas 31. vidusskolas
direktore
D. Retīga-Kudelenska

Apsīpzinu

[Signature]
(pašvaldības iestādes vadītājs)

2025.gada 1. aprīlī

Rīgas 31.vidusskolas Nr. 1531-25-1-162 (03.04.2025.)
pretkorupcijas pasākumu plāns 01.01.2025.– 31.12.2025.

Nr. p.k.	Pasākums riska mazināšanai vai novēršanai	Izpildes termiņš	Atbildīgais par pasākuma izpildi
1.	Dienesta stāvokļa / pilnvaru pārsniegšana; dienesta stāvokļa / pilnvaru ļaunprātīga izmantošana; valsts amatpersonas / darbinieka bezdarbība. 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.	Pārbaudes veic Rīgas valsts pilsētas pašvaldības Izglītības, kultūras un sporta departaments (RVP IKSD) saskaņā ar apstiprināto pārbaužu plānu. Regulāru situācijas kontroli veic iestādes direktore	RVP IKSD Direktore D.Retīga-Kudelenska
2.	Kukuļņemšana / prettiesiska labuma pieņemšana/neaļauta labuma pieņemšana; kukuļdošana / prettiesiska labuma došana / komerciāla uzpirkšana; starpniecība kukuļošanā, kukuļa piesavināšanās.	Pārbaudes veic RVP IKSD saskaņā ar apstiprināto pārbaužu plānu. Pēc saņemtas informācijas kontroli veic iestādes direktore	RVP IKSD Direktore D.Retīga-Kudelenska

3.	Likumā "Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā" valsts amatpersonai / darbiniekam noteikto ierobežojumu, aizliegumu vai pienākumu neievērošana. Privātpersonu darbības uzraudzība vai kontrole. Rīcība ar publiskas personas institūcijas finanšu līdzekļiem un mantu	Ne retāk 1 reizi ceturksnī	Direktore D.Retīga-Kudelenska Direktores vietniece administratīvi saimnieciskajā darbā K.Kunce
4.	Neatļauta rīcība ar informāciju vai dokumentiem (tai skaitā neatļauta rīcība ar ierobežotas pieejamības informāciju, informācijas sistēmu datiem, fizisko personu datiem vai piekļuves datiem (parolēm), apzināta nepatiesu ziņu sniegšana, dokumentu vai ziņu slēpšana vai apzināta noklusēšana, dokumentu viltošana, viltotu dokumentu izsniegšana vai izmantošana, pārtināta vai novicināta dokumentu izskatīšana vai izsniegšana).	Ne retāk 1 reizi ceturksnī	Direktore D.Retīga-Kudelenska Direktores vietniece administratīvi saimnieciskajā darbā K.Kunce Direktores vietniece izglītības jomā M.Kākere Biroja administratore I.Liberova Skolas medmāsa Z.Bundzjaka Direktores vietniece IT jomā B.Bolgzda Sociālās pedagoģes I.Aļksne, I.Liepa-Meiere Skolas psiholoģe I.Ozola
5.	Neatļauta rīcība ar iestādes vai tās pārzinā, tai skaitā lietošanā, glabāšanā un citādā rīcībā, esošiem finanšu līdzekļiem vai mantu. 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. Veikt izlases veida pārbaudes par skolas telpu izmantošanas atbilstību nodarību grafikiem un RDLIS sistēmā reģistrētajiem nomas līgumiem, sastādot pārbaudes aktu. Pārbaudi veic Departaments atbilstoši pārbažu plānam.	Pārbaudes veic RVP IKSD saskaņā ar apstiprināto pārbažu plānu. Ne retāk 1 reizi gadā pārbaudi veic direktore D.Retīga-Kudelenska un direktores vietniece administratīvi saimnieciskajā darbā K.Kunce	RVP IKSD Direktore D.Retīga-Kudelenska Direktores vietniece administratīvi saimnieciskajā darbā K.Kunce
6.	Nepietiekama funkcijas izpildes vai darbinieku rīcības kontrole vai uzraudzība.	Ne retāk 1 reizi gadā	Direktore D.Retīga-Kudelenska Direktores vietniece

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. Veikt skolas apstiprināto iekšējo noteikumu prasību atbilstības salīdzināšanu ar Ministru kabineta noteikumos noteiktajām prasībām, un nepieciešamības gadījumā veikt skolas iekšējo noteikumu aktualizēšanu.		administratīvi saimnieciskajā darbā K.Kunce K.Kunce instruktāža par ugunsdrošību un darba drošību, mācību trauksme D.Retīga-Kudelenska, K.Kunce Skolas telpu apgaita, tehniskā stavokļa konstatēšana.
7. Neatbilstības vai pārkāpumi iepirkumu vai līgumu vadībā (tai skaitā iepirkuma dokumentācijas neatbilstība normatīvajiem aktiem (nepamatotas vai nepamatotas konkurenci ierobežojošas tehniskās specifikācijas prasības, tehniskās specifikācijas pielāgošana konkrētam pretendētam, pretendentu izslēgšanas nosacījumu neatbilstība normatīvajiem aktiem, pretendentu kvalifikācijas prasību nesamērīgums vai nepamatotība, neskaidri, pretlikumīgi līguma piešķiršanas kritēriji, pretunīga informācija iepirkuma dokumentācijā u. tml.), iepirkuma procedūras neatbilstība normatīvajiem aktiem (nepamatota iepirkumu sadalīšana vai apvienošana), iepirkuma komisijas locekļa(u) neatbilstība normatīvo aktu prasībām, neatbilstoša iesniegto piedāvājumu vērtēšana, līguma sagatavošana un noslēgšana par labu otrai līgumslēdzējīpusei, iepirkuma dokumentācijā un noslēgtajā līgumā norādītās informācijas neatbilstība, neatļauta līguma grozīšana - līguma grozījumu	Ne retāk 1 reizi ceturksnī	Direktore D.Retīga-Kudelenska Direktores vietniece administratīvi saimnieciskajā darbā K.Kunce

nepieļaujāmība no normatīvo aktu prasību viedokļa, fiktīva līguma sagatavošana un noslēgšana, neatbilstoša līgumsaistību izpildes kontrole (kontroles trūkums par līguma nosacījumu izpildi, kā rezultātā nepamatoti tiek izlietoti līdzekļi vai tiek saņemts nepietiekamas kvalitātes vai apjoma pakalpojums, līgumsaistību izpildes kontrolē iespējama subjektīva lēmuma pieņemšana, vienpersoniska vai nepietiekama līgumsaistību izpildes kontrole u. tml.), personiskā ieinteresētība). 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. Izlases kārtībā veikt kontrolpārbaudes telpu vai inventāra izmantošanai un maksas iekasēšanas atbilstībai Rīgas domes lēmumā noteiktajam atbilstībā uz vienreizējiem telpu (inventāra) lietošanas līgumiem, kuri netiek saskaņoti Departamentā, par veikto pārbaudi sastādot pārbaudes aktu. Iepirkumu, t.sk. zemsliedzīgā iepirkumu veikšana. 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. 2) Neatļauta informācijas izmantošana (izpaušana) ar mērķi gūt labumu sev vai citai personai. Tiek	1) līdz 3) Ne retāk kā 1 reizi gadā	1) līdz 3) Direktore D.Retīga-Kudelenska
--	--	---

informēts konkrētais (vēlamais) pretendents par citu pretendentu, piemēram, tā piedāvāto cenu. 3) Valsts amatpersonas funkciju izpilde interešu konflikta situācijā. Netiek informēta vadība, ka pretendenta komercsabiedrībā (vadošā amatā) tiek nodarbināts tūlīt izpēti veicēja radnieks vai cita tuva persona u.c. 1) līdz 3) organizēt apmācības par interešu konflikta novēršanas jautājumiem skolas atbildīgajiem darbiniekiem.	Līdz 30.12.2025.	
8. Neatbilstības vai pārkāpumi pakalpojumu sniegšanā (iekšējiem vai ārējiem) klientiem. Pedagoģu 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. Veikt pedagoģu profesionālās kvalifikācijas izglītības dokumentu pārbaudi un ievadīto datu pārbaudi VIIS.	Ne retāk 1 reizi gadā	Direktore vietnieces izglītības jomā M.Kākere, R. Tarasova Direktore vietniece izglītības jomā B. Bolgžda
9. Neatbilstības vai pārkāpumi cilvēkresursu vadībā (tai skaitā darbinieku plānošanā, darbinieku atlases procesā vai intervijās, darbinieku novērtēšanā, darbinieku apmācībā vai attīstībā, darbinieku motivācijā). 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 un darba līgumā noteiktajām slodzēm. Veikt izlases veida pārbaudes par saimniecisko darbinieku darba laika uzskaites tabeļē norādīto darba laiku un	Ne retāk 1 reizi ceturksnī	Direktore D. Retīga-Kudelenska Direktore vietnieces izglītības jomā M.Kākere, R. Tarasova Direktore vietniece administratīvi saimnieciskajā darbā K. Kunce

darbnieka darba laika uzskaites veidlapās (žurnālos) norādīto darba laiku (īpaši pārbaudot virsstundas, darbu nakts laikā, brīvdienās un svētku dienās nostrādātās stundas), pārbaudi fiksējot aktā.		
--	--	--

* Risks (tai skaitā riska notikuma apraksts, varbūtība, ietekme, vērtība un līmenis), uz kura mazināšanu vai novēršanu vērts pasākums skatāms korupcijas risku novērtēšanas, korupcijas riskam pakļauto amatu identifikēšanas un pasākumu noteikšanas riska mazināšanai vai novēršanai izvērtējumā.

Direktore

D.Retiga-Kudelenska

