

Atskaite par Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta padotībā esošo iestāžu veicamo pretkorupcijas pasākumu 2017.gadam izpildi

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

Rīgas Sergeja Žoltoka vidusskola

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	Sekunozīmība				
1	2	3	4	5	6	7	8	
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 vakantajiem amatiem un amata pretendentiem izvirzītajām prasībām, un nodrošināt personāla atlasī atbilstoši iestādes noteiktajai personāla atlases kārtībai.	1. Iestādes vadītājs	1. Regulāri	Personāla atlasē izvērtējam darbinieku piemērotību vakantajam amatam un kvalifikācijas atbilstību saskaņā ar skolas 07.03.2016. „Personāla atlases kārtību” Nr.VSSZ-16-2-nts un 28.10.2014. MK noteikumiem Nr.662, tiek organizēta ārējā atlase, informācija tiek publicēta interneta vietnē http://www.e-skola.lv (publicāciju datumi: 12.05.2017., 05.06.2017., 08.06.2017., 15.06.2017., 18.06.2017., 27.06.2017., 26.06.2017., 10.07.2017., 17.07.2017., 17.08.2017., 29.08.2017., 12.09.2017., 18.09.2017., 16.10.2017., 25.10.2017., 27.11.2017., 08.12.2017.)

					2. Uzlabot darba laika kontroli Iestādes tehniskajiem darbiniekiem, veicot darba līgumos, darbu grafikos noteiktā un maiņu žurnālos fiksētā darba laika pārbaudi un, ja nepieciešams, veicot grozījumus darba līgumos un/vai amatu aprakstos darba laika precizēšanai.	2. Iestādes vadītājs	2. 31.05.2016.	Visiem tehniskajiem darbiniekiem amatu aprakstos ir noteikts darba laiks. Kontrolē notiek dežurantu žurnālā, ēkas uzraugu žurnālā, katru mēnesi tiek sastādīti darba grafiki.
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	Kontrolēt iestādes darbinieku, tajā skaitā valsts amatpersonu, amatu savienošanu, nodrošinot Departamenta norādījumu amatu savienošanas jautājumos ievērošanu, ne retāk kā reizi gadā pieprasot visiem Iestādes darbiniekiem sniegt rakstisku informāciju par amatiem, kurus tas ieņem pie cita darba devēja un izvērtējot vai amatu savienošana ir tiesiska un vai amatu savienošanai saņemta Iestādes vadītāja piekrišana atbilstoši iestādes Darba kārtības noteikumiem.	Iestādes vadītājs	Reizi gadā līdz 01.09.2017.	Ir izpildīts.
3.	Nodrošināt izglītības un pedagoģiskā procesa organizēšanas obligātās dokumentācijas atbilstību normatīvajiem aktiem	Korupcijas riski, kuri saistīti ar izglītības procesa organizēšanas pārkāpumiem	Vidēja	Vidēja	1. Veikt pārbaudi par pedagoģu lietās esošajiem izglītību apliecinošajiem dokumentiem un vai sistēmā VIIS ievadītās informācijas apjoms par pedagoģam izsniegto izglītības dokumentu atbilst Ministru kabineta 17.08.2010. noteikumu Nr.788 "Valsts izglītības informācijas sistēmas saturs, uzturēšana un aktualizācijas kārtība" 12.punktam. 2. Veikt pārbaudi par darbinieku medicīnisko grāmatīņu un obligāto veselības pārbaūžu karšu esamību un to derīguma termiņiem. 3. Veikt pārbaudi vai izglītojamo	1. Iestādes vadītājs 2. Iestādes vadītājs 3. Izglītības	1. 31.08.2017. 2. Ne retāk kā reizi pusgadā 3. 31.10.2017.	Ir izpildīts <i>Sastādīts akts Nr.2017/4, 28.08.2017., pārbaudē piedalījās māc. pārzines un lietvedības pārzine</i> Ir izpildīts <i>25.08.2017., 06.11.2017., pārbaudi veica skolas medmāsa</i> Ir izpildīts

					<p>personas lietās, izglītojamo reģistrācijas un uzskaites grāmatā ir veikti un aktualizēti ieraksti par izglītojamo un pārbaudīt vai sistēmā VIIS ir ievadīta informācija par izglītojamo atbilstoši Ministru kabineta 17.08.2010. noteikumu Nr.788 “Valsts izglītības informācijas sistēmas saturs, uzturēšana un aktualizācijas kārtība” 8.punktam.</p> <p>4. Lai pārliecinātos par darbinieka 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;</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>	Iestādes vadītājs		25.-31.08.2017. <i>1.-12.klašu audz., lietvedības pārzine</i>
					4. Iestādes vadītājs	4. Par veiktajām pārbaudēm sagatavot kopsavilkuma atskaiti 31.08.2017.	Ir izpildīts: 1) <i>Par pedagogiem un arī par jaunpieņemtajiem pedagogiem pieprasītas ziņas 01.09.2017.</i> 2) <i>Pēc pārbaudes sistēmā VIIS, 05.10.2017. tika atkārtoti pieprasītas ziņas IeM Informācijas centrā par diviem saimnieciskajiem darbiniekiem (atbildes vēstule Nr.14-10/10161 saņemta 26.10.2017.)</i> 3) <i>Par telpu īrniekiem ziņas pieprasītas: 09.10.2017. – atbildes vēstule Nr.14-10/9992 saņemta 23.10.2017. un 16.10.2017. – atbildes vēstule Nr. 14-10/10338 saņemta 31.10.2017.</i>	
4.	Kontrolēt finanšu līdzekļu racionālu	Korupcijas riski saistīti ar neatļautu rīcību ar finanšu līdzekļiem un mantu,	Vidēja	Vidēja	1. Ja iestādē tiek plānots veikt publiskos iepirkumus, apstiprināt Iestādes attiecīgā gada iepirkuma plānu un publicēt internetā iestādes mājas lapā (ja	1. Iestādes vadītājs	1. Līdz 01.03.2017.	Publiskie iepirkumi nav bijuši un neplānojam to darīt!

	izmantošana, novērst neatļautu rīcību ar iestāžu lietošanā esošo valsts vai pašvaldības 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.			<p>iestādei tā izveidota).</p> <p>2. Nodrošināt atbildīgo personu iecelšanu noslēgto ēdināšanas pakalpojumu un pārtikas piegāžu līgumu izpildes kontrolei un sadarbībā ar Departamentu nodrošināt šo atbildīgo personu papildus apmācību.</p> <p>3. Veikt pārbaudi (dokumentālu un dabā) vai inventāra un pamatlīdzekļu uzskaitē <u>nodrošināta</u> 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> <p>4. Veikt pārbaudi par interešu izglītības pakalpojumu sniedzēju (pulciņu organizētāju) sertifikātu un licenču atbilstību normatīvo aktu prasībām.</p>	<p>2. Iestādes vadītājs</p> <p>3. Iestādes vadītājs</p> <p>4. Izglītības iestādes vadītājs</p>	<p>2. Līdz 31.12.2017.</p> <p>3. Līdz 31.10.2017.</p> <p>4. 1 reizi ceturksnī</p>	<p>Atbildīgā persona par skolēnu ēdināšanu ir sociālais pedagogs (25.09.2015. rīk.Nr.63-rs un 22.10.2015. rīk.Nr.69-rs)</p> <p>16.10.2017. Nr.VSSZ-17-136-rs „Par materiālo vērtību inventarizāciju skolā”</p> <p>2017.gadā dāvinājumu un ziedojumu skolai nebija.</p> <p>Licences ir saņemtas 2017.gada novembrī.</p>
5.	Nodrošināt līdzfinansējuma saņemšanu par profesionālās ievirzes vai interešu izglītības,	Iespējama piešķirtā finansējuma izlietošana, neievērojot normatīvos aktus un pašvaldības noteikto kārtību.	Vidēja	Vidēja	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.	Iestādes vadītājs	Regulāri, bet ne retāk kā reizi mēnesī	Nometnes netika organizētas, līdzfinansējums netika iekasēts.

	nometņu organizēšanas un citiem pakalpojumiem atbilstoši Rīgas pilsētas pašvaldībā noteiktajai kārtībai							
6.	Pretkorupcijas darbības aktivizēšana iekšējās kontroles sistēmā un pretkorupcijas pasākumu plānu izpildes kontroles nodrošināšana	Iespējama interešu konfliktu veidošanās iestādē	Zema	Vidēja	<p>1. Nodrošināt pretkorupcijas pasākumu iekļaušanu iestādes ikgadējā darbu plānā.</p> <p>2. Nodrošināt iestādes pretkorupcijas pasākumu izpildi un atskaites par plāna izpildi sagatavošanu un iesniegšanu Departamentam.</p> <p>3. Atskaiti par iestādes pretkorupcijas pasākuma plāna izpildi publiskot iestādes mājas lapā (ja iestādei izveidota mājas lapa).</p>	<p>1. Iestādes vadītājs</p> <p>2. Iestādes vadītājs</p> <p>3. Iestādes vadītājs</p>	<p>1. Līdz 01.04.2017.</p> <p>2. Līdz 31.12.2017.</p> <p>3. Līdz 01.02.2018.</p>	<p>16.02.2017. rīk.Nr.VSSZ-17-39-rs "Par pretkorupcijas pasākumu plānu"; 01.09.2017. rīk .Nr. VSSZ-17-86-rs "Par Rīgas Sergeja Žoltoka vidusskolas darba kvalitātes pārraudzības darba plāniem 2017./2018.m.g."</p> <p>Atskaite apspriesta vadības apspriedē 06.12.2017. prot. Nr. VSSZ-V-17-8-pro</p> <p>Atskaite ievietota skolas mājas lapā 15.12.2017.</p>

Direktors

V. Pluča

Sagatavoja V. Pluča, 29111319