

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)

Iestādes nosaukums Rīgas Valda Avotina pamatskola – attīstības centrs

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 atlasi atbilstoši iestādes noteiktajai personāla atlases kārtībai.	1. Iestādes vadītājs	1. Regulāri	<i>Informācija par vakantajiem amatiem un pretendentiem izvirzītajām prasībām regulāri publicēta Skolas mājas lapā, Departamenta mājas lapā un Nodarbinātības valsts aģentūras vakancu sistēmā. Vakances publicētas 10.05.2017.; 16.06.2017.; 08.08.2017.; 18.08.2017.; 08.11.2017. Personāla atlase notiek saskaņā ar 19.11.2015. iekšējiem noteikumi Nr. PSVAAC-15-8-nts "Rīgas Valda Avotiņa pamatskolas – attīstības centra personāla atlases kārtība".</i>

				<p>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.</p>	<p>2. Iestādes vadītājs</p>	<p>2. 31.05.2017.</p>	<p><u><i>Ir izpildīts.</i></u> <i>Tehnisko darbinieku darba laiki pārskatīti 2017.gada aprīlī.</i> <i>Darba laiki noteikti Darba kārtības noteikumos, konkretizēti darba līgumos atkarībā no noteiktās slodzes un darba apjoma. Izmaiņas amatu aprakstos un līgumos tiek veiktas pēc nepieciešamības.</i> <i>Pēc izvērtēšanas 2017.gada augustā tika noslēgta vienošanās par darba līguma izteikšanu jaunā redakcijā ar septiņiem tehniskajiem darbiniekiem.</i> <i>Veiktas izmaiņas septiņos amatu aprakstos.</i></p>
--	--	--	--	---	-----------------------------	-----------------------	--

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.	<i>Ir izpildīts.</i> <i>Amatu savienošanas nepieciešamība norādīta Darba kārtības noteikumos (Grozījumi veikti ar 05.02.2016. iekšējiem noteikumiem Nr. PSVAAC-16-1-nts), kā arī darba līgumos.</i> <i>2017.gada maijā darbinieki ir informēti par amatu savienošanas prasībām un iesnieguma termiņiem.</i> <i>Departamenta metodiskie norādījumi ir izpildīti – 2017.gada septembrī ir saskaņoti 14 darbinieku (tai skaitā 1 valsts amatpersonas) iesniegumi par amatu savienošanu.</i>
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 pedagogu lietās esošajiem izglītību apliecinājumiem dokumentiem un vai sistēmā VIIS ievadītās informācijas apjoms par pedagogam 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.	1.Iestādes vadītājs 2.Iestādes vadītājs	1. 31.08.2017. 2. Ne retāk kā reizi pusgadā	<i>Ir izpildīts.</i> <i>Pārbaudi no 17.07.2017. līdz 21.07.2017. veica lietvedības pārzine Guna Poriete.</i> <i>Nepieciešamā informācija sistēmā VIIS noteiktajā apjomā tiek ievadīta regulāri pēc iesniegtā dokumenta saņemšanas.</i> <i>Ir izpildīts.</i> <i>Pārbaudi veica medicīnas māsa Anita Isajeva:</i> <i>2017.gada jūnijā</i> <i>2017.gada decembrī.</i>

				<p>3. Veikt pārbaudi vai izglītojamo 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>	3. Izglītības Iestādes vadītājs	3. 31.10.2017.	<p><i>Ir izpildīts.</i> <i>Pārbaudi veica: personu lietās – klašu audzinātāji līdz 27.10.2017.;</i> <i>VIIS sistēmā - lietvedības pārziņe Guna Poriete līdz 01.09.2017. (informācija tiek ievadīta regulāri pēc fakta un atbilstošā apjomā); izglītojamo reģistrācijas un uzskaites grāmatā – lietvedības pārziņe Guna Poriete līdz 27.10.2017. (ierakstus veic regulāri pēc fakta)</i></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>	4. Iestādes vadītājs	4. Par veiktajām pārbaudēm sagatavot kopsavilkuma atskaiti 31.08.2017.	<p><i>Ir izpildīts.</i> <i>Pedagoģisko un tehnisko darbinieku sodāmības iespējamība pārbaudīta sistēmā VIIS, 18.05.2017. pārbaudes akts Nr. PSVAAC-17-2-akt un sagatavota kopsavilkuma atskaite.</i> <i>Aizsūtīti divi pieprasījumi Iekšlietu ministrijas Informācijas centra Sodu reģistram 22.05.2017.par trīs personām un 17.10.2017. par vienu personu.</i> <i>Ir saņemta informācija par darbinieku pārbaudes rezultātiem, no firmas ar kuru ir noslēgts līgums par ēdināšanas pakalpojumu nodrošināšanu SIA “Fristar”.</i></p>

4.	Kontrolēt finanšu līdzekļu racionālu izmantošanu, novērst neatļautu rīcību ar iestāžu lietošanā esošo valsts vai pašvaldības mantu	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 uzskaitē, kas kvalificētai trešajai personai ļautu konstatēt katra saimnieciskā darījuma sākumu un izsekot tā norisei.	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 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>1. Iestādes vadītājs</p> <p>2. Iestādes vadītājs</p> <p>3. Iestādes vadītājs</p> <p>4. Izglītības iestādes vadītājs</p>	<p>1. Līdz 01.03.2017.</p> <p>2. Līdz 31.12.2017.</p> <p>3. Līdz 31.10.2017.</p> <p>4. 1 reizi ceturksnī</p>	<p><i>Netika plānoti un veikti publiskie iepirkumi</i></p> <p><u><i>Ir izpildīts</i></u> <i>Direktores vietnieka administratīvi saimnieciskajā darba amata apraksta 4.15., 4.16.; 4.33 un 4.34 punkts (apstiprināts ar 10.01.2017. rīkojumu Nr. PSVAAC-17-1-rs). Ar 19.09.2017. rīkojumu Nr. PSVAAC-17-19-rs ieceltas atbildīgās personas aktuālā ēdināšanas pakalpojuma līguma izpildes kontrolei un noteikti to pienākumi.</i></p> <p><u><i>Ir izpildīts.</i></u> <i>Dokumentu salīdzināšana ar situāciju dabā veikta no 01.08.2017. līdz 31.08.2017. Nav konstatēti pārkāpumi inventāra vai pamatlīdzekļu uzskaitē un atbilstībā noteikumiem un rīkojumiem.</i></p> <p><u><i>Ir izpildīts.</i></u> <i>Nav aktuāli.</i></p>
----	--	---	--------	--------	--	--	--	---

5.	Nodrošināt līdzfinansējumu a saņemšanu par profesionālās ievirzes vai interešu izglītības, nometņu organizēšanas un citiem pakalpojumiem atbilstoši Rīgas pilsētas pašvaldībā noteiktajai kārtībai	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	<i>Ir izpildīts. Nav aktuāli.</i>
6.	Pretkorupcijas darbības aktivizēšana iekšējās kontroles sistēmā un pretkorupcijas pasākumu plānu izpildes kontroles nodrošināšana	Iespējama interešu konfliktu veidošanās iestādē	Zema	Vidēja	1. Nodrošināt pretkorupcijas pasākumu iekļaušanu iestādes ikgadējā darbu plānā. 2. Nodrošināt iestādes pretkorupcijas pasākumu izpildi un atskaites par plāna izpildi sagatavošanu un iesniegšanu Departamentam. 3. Atskaiti par iestādes pretkorupcijas pasākuma plāna izpildi publiskot iestādes mājas lapā (ja iestādei izveidota mājas lapa).	1. Iestādes vadītājs 2. Iestādes vadītājs 3. Iestādes vadītājs	1. Līdz 01.04.2017. 2. Līdz 31.12.2017. 3. Līdz 01.02.2018.	<i>Ir izpildīts 20.03.2017. pretkorupcijas pasākumi iekļauti skolas darba plānā. Ir izpildīts. 29.12.2017. </i>

2017.gada 28.decembrī

Direktore

I.Jansone

Guna Poriete 67271125; rvapsac@riga.lv