

## 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 Pļavnieku pamatskola

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	2	3	4	5	6	7	8	
	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	Par vakantajiem amatiem publiskots RDIKSD/e skola vietnē: 27.03.2017. – sākumskolas skolotājs; 27.03.2017. – angļu valodas skolotājs; 08.05.2017. – angļu valodas skolotājs; 05.06.2017. – mājturības un tehnoloģiju skolotājs zēniem; 18.06.2017. – bibliotekārs; 25.07.2017. – saimniecības pārzinis; 26.07.2017. – kvalificēts strādnieks; 18.07.2017. – apkopēja; 08.08.2017. - medicīnas māsa; 08.08.2017. – administrators; 08.08.2017. – sporta kompleksa vadītājs;

					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. 31.05.2017. 27.09.2017.	08.08.2017. – sporta instruktors; 23.12.2017. – angļu valodas skolotājs; 23.12.2017. – mājturība un tehnoloģiju skolotājs zēniem. Personāla atlase notikusi atbilstoši 04.01.2016. Rīgas Pļavnieku pamatskolas personāla atlases kārtībai Nr.PSPL-16-2-nts.  Ir izpildīts. Darba laiki norādīti 20.07.015. Rīgas Pļavnieku pamatskolas darba kārtības noteikumos Nr.PSPL-15-13-nts. Grozījumi darbinieku darba laika organizācijā veikti ar 27.09.2017. rīkojumu Nr. PSPL-17-256-rp.
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 savienošana, 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	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,	1.Iestādes vadītājs	1. 31.08.2017.	Ir izpildīts. Pārbaudi veic lietvedības pārzine un direktore 28.08.2017.

	dokumentācijas atbilstību normatīvajiem aktiem			<p>uzturēšana un aktualizācijas kārtība” 12.punktam.</p> <p>2. Veikt pārbaudi par darbinieku medicīnisko grāmatīņu un obligāto veselības pārbauzu karšu esamību un to derīguma termiņiem.</p> <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> <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 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>2.Iestādes vadītājs</p> <p>3. Izglītības Iestādes vadītājs</p> <p>4. Iestādes vadītājs</p>	<p>2. Ne retāk kā reizi pusgadā</p> <p>3. 31.10.2017.</p> <p>4. Par veiktajām pārbaudēm sagatavot kopsavilkuma atskaiti 31.08.2017.</p>	<p>Ir izpildīts. Pārbaudi veic medicīnas māsa un darba aizsardzības speciālists 30.01.2017., 28.08.2017., 08.09.2017., 04.12.2017.</p> <p>Ir izpildīts. 15.09.2017. pārbaudi veic lietvedības pārzine.</p> <p>Ir izpildīts. Pārbaude veikta 31.08.2017. akts Nr. PSPL-17-37-akt.</p>	
4.	Kontrolēt finanšu līdzekļu	Korupcijas riski saistīti ar neatļautu rīcību ar finanšu	Vidēja	Vidēja	1. Ja iestādē tiek plānots veikt publiskos iepirkumus, apstiprināt Iestādes attiecīgā gada iepirkuma plānu un publicēt	1. Iestādes vadītājs	1. Līdz 01.03.2017.	2017.gadā netika plānots publiskais iepirkums.

	<p>racionālu izmantošanu, novērst neatļautu rīcību ar iestāžu lietošanā esošo valsts vai pašvaldības mantu</p>	<p>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.</p>			<p>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>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>Ir izpildīts. 12.12.2016. rīkojums Nr. PSPL-16-316-rp.</p> <p>Ir izpildīts. Iestādē pamatlīdzekļu uzskaitē norakstīšana atbilst normatīvo aktu prasībām. Uzskaitē uzņemts faktiski lietojamais inventārs. Veikta 2017.gada slēguma inventarizācija no 26.10.2017. – 01.11.2017.</p> <p>Ir izpildīts.</p>
5.	<p>Nodrošināt līdzfinansējuma saņemšanu par profesionālās ievirzes vai interešu izglītības, nometņu organizēšanu un</p>	<p>Iespējama piešķirtā finansējuma izlietošana, neievērojot normatīvos aktus un pašvaldības noteikto kārtību.</p>	Vidēja	Vidēja	<p>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>	Iestādes vadītājs	Regulāri, bet ne retāk kā reizi mēnesī	Netiek organizēts līdzfinansējums.

	<p>citiem pakalpojumiem atbilstoši Rīgas pilsētas pašvaldībā noteiktajai kārtībai</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>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>Ir izpildīts, iekļauts mācību gada darba plānā.</p> <p>Ir izpildīts, 29.12.2017.</p>

Direktore

E.Dreimane

E.Dreimane 67246868, elina.dreimane@inbox.lv