# Apstiprināts:

# Rīkojums Nr.2.1./36. no 20.10.2017.

**Gaigalavas pamatskolas Korupcijas risku analīze un pretkorupcijas pasākumu plāns**

**2017.-2019. gadam**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** |
| **Iespēja mība** | **Seku nozīmība** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **1.** | Personāla atlase un cilvēku resursu vadība | Dienesta stāvokļa izmantošana savtīgos nolūkos: - radinieku un paziņu pieņemšana darbā. | Vidēja | Vidēja | 1. Publiskot Rēzeknes novada mājas lapā un iestādes mājas lapā internetā informāciju (sludinājumus) par vakantajiem amatiem un amata pretendentiem izvirzītajām prasībām, un nodrošināt personāla atlasi atbilstoši iestādes noteiktajai personāla atlases kārtībai. 2. Pārskatīt administratīvā un saimnieciskā personāla amata pienākumu atbilstību iestādes funkciju nodrošināšanas vajadzībām un   iestādes dokumentos noteiktajam, izvērtēt personāla noslogotību un tā darba laika kontroles īstenošanu, veicot nepieciešamās izmaiņas amatu aprakstos un amatu sarakstos.   1. Uzlabot darba laika kontroli iestādes darbiniekiem. | 1. Direktors un direktora vietnieki 2. Direktors, saimniecības pārzine 3. Direktors | 1. Regulāri  2. 31.05.2018.  3. Regulāri |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | 1. Kontrolēt iestādes darbinieku, tajā skaitā valsts amatpersonu, amatu savienošanu, nodrošinot novada, izglītības pārvaldes norādījumu amatu savienošanas jautājumos ievērošanu, ne retāk kā reizi gadā pieprasot visiem iestādes darbiniekiem sniegt rakstisku informāciju par amatiem, kurus tie 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. 2. Nodrošināt dāvinājumu (ziedojumu) pieņemšanu atbilstoši arējiem normatīvajiem aktiem un izglītības iestādes nolikumam. | Direktors  Direktors, pedagogi | 1. Reizi gadā   2.Pastāvīgi |
| **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 apliecinošajiem 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, | Direktors, direktora vietniece | 1. 31.08.2018. 2. 31.08.2019. |

## 2

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | uzturēšana un aktualizācijas kārtība” | Direktors  Direktors, lietvede    Direktors, | 2. Ne retāk kā reizi pusgadā   1. Gadā reizi   līdz 31.10.  4.Par veiktajām pārbaudēm sagatavot kopsavilkuma |
| 12.punktam. |
| 1. Veikt pārbaudi par darbinieku medicīnisko grāmatiņu un obligāto veselības pārbaužu karšu esamību un to derīguma termiņiem. 2. 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. 3. Lai pārliecinātos par darbinieka atbilstību Bērnu tiesību aizsardzības likuma (turpmāk – Likums) 72.panta piektās un sestās daļas prasībām: |
| 1) par iestādes pedagoģiskajiem | atskaiti |
| darbiniekiem veikt pārbaudi sistēmā | 31.08.2018.  31.08.2019. |
| VIIS; |
| 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; |
| 3) no trešajām personām, ar kurām ir |
| noslēgti līgumi par šo trešo personu |
| darbību iestāžu teritorijā, pieprasīt |
| apliecinājumus par atbilstību Likuma |
| prasībām. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **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 uzskaitei, kas kvalificētai trešajai personai ļautu konstatēt katra saimnieciskā darījuma sākumu un izsekot tā norisei. | Vidēja | Vidēja | 1. Ja iestādē tiek plānots veikt cenu aptauju vai iepirkumu, to organizēt atbilstoši normatīvajiem aktiem iepirkuma jomā. 2. Nodrošināt atbildīgo personu iecelšanu noslēgto ēdināšanas pārtikas piegāžu līgumu izpildes kontrolei un sadarbībā ar Rēzeknes novada pašvaldību nodrošināt šo atbildīgo personu papildus apmācību. 3. Veikt pārbaudi (dokumentālu un dabā) vai inventāra un pamatlīdzekļu uzskaite nodrošināta atbilstoši Rēzeknes novada pašvaldības noteiktajai kārtībai. 4. Veikt pārbaudi par interešu izglītības pakalpojumu sniedzēju (pulciņu organizētāju) sertifikātu un licenču atbilstību normatīvo aktu prasībām. | Direktors sadarbībā ar Gaigalavas pagasta pārvaldes vadītāju  Direktors sadarbībā ar Gaigalavas pagasta ppārvaldes vadītāju  Direktors sadarbībā ar Gaigalavas pagasta pārvaldes vadītāju  Direktors, direktora vietniece | Regulāri  Līdz 31.12.2017.  Katru gadu  līdz 31.11.  1 reizi cet. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **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 Rēzeknes novada pašvaldībai. 3. Atskaiti par iestādes pretkorupcijas pasākuma plāna izpildi publiskot iestādes mājas lapā . | Direktors, direktora vietnieks  Direktors, direktora vietnieki  Direktora vietnieks IT jomā | 1. Patstāvīgi sastādot gada plānu  2. Katru gadu līdz  31.08.2018.  3. Katru gadu līdz 31.08.2018. |

# Direktors I.Ūsīte