Apstiprināts

ar Verēmu pamatskolas direktores

20.10.2017. rīkojumu Nr. 24

**VERĒMU PAMATSKOLAS KORUPCIJAS RISKU ANALĪZES UN PRETKORUPCIJAS PASĀKUMU PLĀNS**

**2020. – 2023.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** |
| **Iespējamība** | **Seku nozīmība** |
| **1.** | Personāla atlase un cilvēku resursu vadība | Dienesta stāvokļa izmantošana savtīgos nolūkos: - radinieku un paziņu pieņemšana darbā. | Vidēja | Vidēja | 1. Publiskot Novada mājas lapā un iestādes mājas lapā internetā informāciju (sludinājumus) par visiem vakantajiem amatiem un amata pretendentiem izvirzītajām prasībām.  | Direktore  | Pastāvīgi |
| **2.** | Valsts amatpersonu funkciju izpilde interešu konflikta situācijā, pārkāpjot normatīvajos aktos noteiktos ierobežojumus | Iespējama - amatu savienošana, kas veicina amatpersonu nonākšanu interešu konflikta situācijā | Vidēja | Augsta |  Kontrolēt iestādes darbinieku, arī amatpersonu amatu savienošanu, identificēt un novērst riskus, kas veicina iespēju valsts amatpersonām nonākt interešu konflikta situācijā un nodrošināt novada norādījumu amatu savienošanas jautājumos ievērošanu. Iestādes Darba kārtības noteikumos iekļaut prasību, kādā kārtībā amatu savienošana vai blakus darbs pie cita darba devēja jāsaskaņo ar iestādes vadību.  |  Direktore, lietvede Direktore   |  Pastāvīgi  20.06.2020.  |
| **3.** | Nodrošināt izglītības un pedagoģiskā procesa organizēšanas obligātās dokumentācijas atbilstības normatīvajiem aktiem nodrošināšana | Korupcijas riski, kuri saistīti ar izglītības procesa organizēšanas pārkāpumiem. | Vidēja | Vidēja | 1. Veikt pārbaudi par visu darbinieku lietās nepieciešamo dokumentu (t.sk., izglītības, kvalifikācijas un darba stāžu apliecinošo dokumentu) esamību. Nodrošināt izglītības, kvalifikācijas, tālākizglītības, pedagoģiskā darba stāža apliecinošo dokumentu kopiju uzkrāšanu darbinieku personu lietās. Pārbaudīt 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.punkts2. Veikt pārbaudi par darbinieku medicīnisko grāmatiņu un obligāto veselības pārbaužu karšu esamību un to derīguma termiņiem.3. Veikt pārbaudi par to, vai izglītojamo personas lietās un izglītojamo reģistrācijas un uzskaites grāmatā ir veikti un aktualizēti ieraksti par izglītojamo. 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.4. Lai pārliecinātos par darbinieka atbilstību Bērnu tiesību aizsardzības likuma (turpmāk – Likums) 72.panta piektās un sestās daļas prasībām: 1) par iestādes pedagoģiskajiem un saimnieciskajiem darbiniekiem veikt pārbaudi sistēmā VIIS, par pārbaudes rezultātiem noformējot aktu.2)par iestādes administratīvajiem un saimnieciskajiem darbiniekiem veikt pārbaudi un nodrošināt, ka ne retāk kā reizi gadā ir pieprasītas ziņas no Iekšlietu ministrijas Informācijas Sodu reģistra.3) No trešajām personām, ar kurām ir noslēgti līgumi par šo trešo personu darbību iestāžu teritorijā, pieprasīt apliecinājumus par atbilstību Likuma prasībām.  |  Direktore, lietvedeDirektors, par darba drošību atbildīgā persona Direktore, lietvede Direktore, lietvede | Vienreiz gadā. Ne retāk kā reizi ceturksnī Gadā reizi līdz 20.08, papildināt pēc nepieciešamībasRegulāri.  |
| **4.** | 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. | DirektoreDirektore | Patstāvīgi, sastādot gada plānuKatru gadu līdz 31.08.  |

Direktore: I. Gaile