APSTIPRINĀTS

ar Maltas Mūzikas skolas

2021. gada 5. februāra rīkojumu Nr.1.10/03

**Maltas Mūzikas skolas Korupcijas risku analīze un pretkorupcijas pasākumu plāns**

**2017.-2020. gadam**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. p.k.** | **Korupcijas riska zona/funkcija, ar kuru saistās korupcijas risks** | **Korupcijas**  **risks** | **Izvērtējums** | | **Pasākums** | **Atbildīgā persona** | **Pasākumu ieviešanas termiņš** | **Izpildes rezultāts** |
| **Varbūtība, ka iestāsies risks** | **Negatīvās sekas, ietekme, ja iestāsies risks** |
| 1. | Personāla vadības nodrošināšana un personāla vadības procesu attīstības veicināšana | Nevienlīdzīga attieksme lēmumu pieņemšanā attiecībā uz citiem darbiniekiem vai pretendentiem uz amata vietu institūcijā.  Nevienlīdzīgas iespējas darbinieku apmācībā | Drīzāk zema | Drīzāk zema | Informāciju par vakantajām amata vietām Maltas Mūzikas skolā publicēt Rēzeknes novada un Maltas pagasta pārvaldes mājas lapā.  Nodrošināt personāla atlasi atbilstoši spēkā esošajiem ārējiem un iekšējiem normatīvajiem aktiem.  Darbinieku novērtēšana.  Amatu aprakstu aktualizēšana, pienākumu precizēšana atbilstoši darbinieku noslogojumam.  Radīt vienlīdzīgas iespējas darbinieku apmācībām, kvalifikācijas celšanai.  Dibinot darba tiesiskās attiecības vai amatpersonai stājoties amatā, informēt personas par interešu konflikta, amatu savienošanas ierobežojumiem un ētikas kodeksa prasībām.  Stājoties darbā (jau strādājošie darbinieki – brīdī, kad kādā no attiecīgajiem dokumentiem tiek veiktas izmaiņas vai tie tiek izteikti jaunā redakcijā), darbinieks rakstiski apliecina, ka ir iepazinies ar Darba kārtības noteikumiem, Ētikas kodeksu, normatīviem aktiem, kas reglamentē darbu ar ierobežotas pieejamības informāciju. | Skolas direktors  Skolas direktors  Skolas direktors, saimniecības pārzinis  Skolas direktors, lietvede  Skolas direktors  Skolas direktors, lietvede  Skolas direktors, lietvede | Pastāvīgi  Pastāvīgi  Vienu reizi kalendārajā gadā no 01.09. – 31.10.  Pastāvīgi  I reizi gadā  Pastāvīgi  Pastāvīgi | Netika veikts. Nebija nepieciešamības.  Netika veikts.  Regulāri tiek pildīts.  Regulāri tiek pildīts.  Regulāri tiek pildīts.  Pārkāpumi netika konstatēti.  Regulāri tiek pildīts. |
| 2. | Valsts amatpersonu funkciju izpilde interešu konflikta situācijā, pārkāpjot ar likumu 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  Neatļauta dāvanu pieņemšana | Drīzāk zema | Drīzāk augsta | Kontrolēt iestādes darbinieku, tajā skaitā valsts amatpersonu, amatu savienošanu, identificēt un novērst riskus, kas veicina iespēju valsts amatpersonām nonākt interešu konflikta situācijā un nodrošināt novada, izglītības pārvaldes norādījumus 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.  Nodrošināt dāvinājumu (ziedojumu) pieņemšanu atbilstoši arējiem normatīvajiem aktiem un izglītības iestādes nolikumam. | Skolas direktors  Skolas direktors  Skolas direktors, pedagogi | Pastāvīgi  līdz 01.11.2017  Pastāvīgi | Darbinieki rakstiski informē direktoru par amatu savienošanu, pārkāpumi netika konstatēti.  Iekļauta Darba kārtības noteikumos  (II nodaļa 12.punkts) 20.10.2017.  Dāvinājumi netika veikti. |
| 3. | Izglītības un pedagoģiskā procesa organizēšanas obligātās dokumentācijas atbilstību normatīvajiem aktiem | Korupcijas riski, kuri saistīti ar izglītības procesa organizēšanas pārkāpumiem | Drīzāk zema | Drīzāk zema | 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, uzturēšana un aktualizācijas kārtības” 12.punktam.  Veikt pārbaudi par darbinieku medicīnisko grāmatiņu esamību un to derīguma termiņiem.  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.  Lai pārliecinātos par darbinieka atbilstību Bērnu tiesību aizsardzības likuma (turpmāk – Likums) 72.panta piektās un sestās daļas prasībām:   * par iestādes pedagoģiskajiem darbiniekiem veikt pārbaudi VIIS; * 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. | Skolas direktors,  Lietvede  Skolas direktors,  lietvede  Skolas direktors,  Lietvede  Skolas direktors | Reizi gadā  līdz 31.08.  Ne retāk kā reizi pusgadā  Reizi gadā  līdz 31.10.  Reizi gadā  līdz 31.08. | Ir izpildīts.  Pārbaudi veic katru gadu līdz 31.08. VIIS sistēmā ievada informāciju par izglītību vai tālākizglītību.  Ir izpildīts. Pārbaudi veic skolas lietvede.  Ir izpildīts.  Pārbaudi, ierakstu veikšanu un informācijas ievadī9šanu VIIS kontrolē skolas direktors.  Izpildīts. |
| 4. | Budžeta līdzekļu racionāla izmantošana | Prettiesiska rīcība iepirkumu procedūrā ar mērķi gūt labumu sev vai citai personai.  Neatļauta rīcība ar institūcijas vai tai lietošanā, glabāšanā nodotu mantu vai finanšu līdzekļiem. | Drīzāk zema | Drīzāk augsta | Ja iestādē tiek plānots veikt cenu aptauju vai iepirkumu, to organizēt atbilstoši normatīvajiem aktiem iepirkuma jomā.  Veikt pārbaudi (dokumentālu un dabā) vai inventāra un pamatlīdzekļu uzskaite nodrošināta atbilstoši Rēzeknes novada pašvaldības noteiktajai kārtībai. | Skolas direktors sadarbībā ar Maltas pagasta pārvaldes vadītāju  Skolas direktors sadarbībā ar Maltas pagasta pārvaldes vadītāju | Pastāvīgi  Katru gadu  līdz 31.11. | Tika izpildīts.  Tika izpildīts. Pārkāpumi netika konstatēti. |
| 5. | Līdzfinansējuma saņemšana par profesionālās ievirzes izglītības nodrošināšanu | Iespējama piešķirtā finansējuma izlietošana, neievērojot normatīvos aktus un pašvaldības noteikto kārtību. | Drīzāk zema | Drīzāk augsta | Līdzfinansējuma izpildes un piešķirto līdzekļu uzskaites regulāra kontrole, informācijas sniegšanas par līdzfinansējuma izlietojumu. | Skolas direktors,  pašvaldības grāmatvedības nodaļa | Reizi gadā  līdz 10.01. | Tika izpildīts. |
| 6. | Pretkorupcijas pasākumu caurspīdīgums | Nepietiekams caurspīdīgums pretkorupcijas risku mazināšanā | Drīzāk zema | Drīzāk zema | Pretkorupcijas pasākumu plāna un plāna izpildes aktualizācija.  Pretkorupcijas pasākumu plāna un darbības rezultātu publicēšana Rēzeknes novada mājas lapā. | Skolas direktors  Skolas direktors | Reizi gadā  Reizi gadā | Ir izpildīts. Atskaite par pretkorupcijas pasākumu plāna izpildi ievietota skolas mājas lapā un iesniegta Rēzeknes novada pašvaldībai. |

Maltas Mūzikas skolas direktors Normunds Štekels

DOKUMENTS IR PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU