Apstiprināts:

Rīkojums Nr. 01 no 16.02.2021.

**Dricānu pirmsskolas izglītības iestādes**

**Korupcijas risku un pretkorupcijas pasākumu plāns 2021. - 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** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **1.** | Personāla atlase un cilvēku resursu vadība | Var tikt pieņemti darbā darbinieki neatbilstoši ieņemamajam amatam (ar neatbilstošu kvalifikāciju). Radinieku pieņemšana darbā amatpersonas tiešā pakļautībā | Vidēja | Vidēja | 1. Publiskot novada mājas lapā un internetā informāciju (sludinājumus) par visiem vakantajiem amatiem un amata pretendentiem izvirzītajām prasībām.  2. Atkārtoti iepazīstināt iestādes darbiniekus ar iestādes Ētikas kodeksa noteikumiem. | 1. Iestādes vadītājs  2. Iestādes vadītājs | 1. Pastāvīgi  2.Reizi gadā |
| **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.  Amatu savienošana, kas veicina amatpersonu nonākšanu interešu konflikta situācijā. | Vidēja | Augsta | 1.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.  2. Nodrošināt dāvinājumu (ziedojumu) pieņemšanu atbilstoši arējiem normatīvajiem aktiem un Novada domes norādījumiem dāvinājumu (ziedojumu) pieņemšanai. | 1. Iestādes vadītājs  2. Iestādes vadītājs | 1. Pastāvīgi  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 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  2. Veikt pārbaudi par pedagoģisko darbinieku datu atbilstību Valsts izglītības informācijas sistēmā (turpmāk – VIIS) un nepieciešamības gadījumā veikt korekcijas.  3. Veikt pārbaudi par darbinieku medicīnisko grāmatiņu un obligāto veselības pārbaužu karšu esamību un to derīguma termiņiem.  4. 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 | 1. Iestādes vadītājs  2. Iestādes vadītājs  3. Iestādes vadītājs  4. Iestādes vadītājs | 1. 1x gadā    2. Katru gadu līdz 01.09.  3.1x ceturksnī  4. Regulāri |
| **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.Veikt pārbaudi interešu izglītības pakalpojumu sniedzēju (pulciņu) sertifikātu un licenču atbilstību normatīvo aktu prasībām. | 1. Iestādes vadītājs | 1.Katru gadu līdz 1. sept. |
| **5.** | Pretkorupcijas darbības aktivizēšana iekšējās kontroles sistēmā un pretkorupcijas pasākumu plānu izpildes kontroles nodrošināšana | Iespējama interešu konfliktu veidošanās iestādē | Zema | Vidēja | 1. Veikt pretkorupcijas pasākumu iekļaušanu iestādes ikgadējā darbu plānā.  2. Veikt iestādes pretkorupcijas pasākumu izpildi un atskaites sagatavošanu par plāna izpildi.  3. Atskaiti par iestādes pretkorupcijas pasākuma plāna izpildi publiskot Rēzeknes novada pašvaldības mājas lapā | 1. Iestādes vadītājs  2. Iestādes vadītājs  3. Iestādes vadītājs | 1. Pastāvīgi  2.Katru gadu līdz 31.08.  3.Katru gadu līdz 31.08. |

Vadītāja B.Bikovska