Verēmu pamatskolas korupcijas risku analīzes un pretkorupcijas pasākumu plāna

2017.-2019. gadam **izpilde**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** |
| **Iespēja mība** | **Seku nozīmība** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **1.** | Personāla atlase un cilvēku resursu vadība. | Dienesta stāvokļa izmantošana savtīgos nolūkos: - radinieku un paziņu pieņemšana darbā. | Zema | 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. | Direktors  Direktors, saimniecības pārzine  Direktors,  saimniecības pārzine | Regulāri  Līdz 15.06.2018.  Regulāri | Izpildīts. Informācija par vakantajiem amatiem tiek ievietota Novada mājas lapā, arī paziņota Nodarbinātības valsts dienestam, Izglītības pārvaldei.  Ir izpildīts. Ir izstrādāti un apstiprināti darbinieku darba grafiki.  3. Darbinieku darbs regulāri tiek kontrolēts un uzskaitīts*.* |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | Vidēja | 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 | Darbinieki rakstiski informē direktori par amatu savienošanu. Pārkāpumi netika konstatēti.  Pastāvīgi | Darbinieki rasktiski informē direktori par amatu savienošanu, pārkāpumi netika konstatēti .  Ziedojumi un dāvinājumi pieņemti atbilstoši ārējiem normatīvajiem aktiem un izglītības iestādes Nolikumam  . |
| **3.** | Nodrošināt izglītības un pedagoģiskā procesa organizēšanas obligātās dokumentācijas atbilstību normatīvajiem aktiem | Korupcijas riski, kuri saistīti ar izglītības procesa organizēšanas pārkāpumiem | Zema | 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 uzturēšanas un aktualizācijas “Valsts izglītības informācijas sistēmas saturs, uzturēšana un aktualizācijas kārtība”12. punktam. | Direktors, direktora vietniece | Katru gadu līdz 31.08. | Ir izpildīts. Pārbaudi veic katru gadu līdz 31.08. |
|  |  |  |  |  | 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 d daļas prasībām: | Direktore  Direktore  Direktore | Ne retāk kā reizi ceturksnī.  Reizi gadā līdz 31.10. | Ir izpildīts.  Ir izpildīts.  Ir izpildīts. |
| daļas prasībām:  1) par iestēdes pedagoģiskajiem un saimnieciskajiem darbiniekiem veikt pārbaudi VIIS sistēmā.. |  |  |
| 2) par iestādes administratīvajiem un |  |
| saimnieciskajiem darbiniekiem veikt 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. |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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.   . | Direktors sadarbībā ar Vērēmu pagasta pārvaldes vadītāju  Direktors sadarbībā ar Vērēmu pagasta ppārvaldes vadītāju  Direktors sadarbībā ar Vērēmu pagasta pārvaldes vadītāju | Regulāri  Līdz 31.12.2017.  Katru gadu  līdz 31.12. | Ir izpildīts.  Izpildīts:sadarbībā ar pagasta pārvaldi katru gadu tiek veikta inventarizācija. |
| **5.** | 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. | Direktors  Direktors | Patstāvīgi sastādot gada plānu  Katru gadu līdz  31.08.2018. | Ir izpildīts.  Izpildīts: izvērtējums veikts pedagogu sanāksmē 09.02.2021.  Atskaites sagatavošanas datums: 15.02.2021.  Publiskots novada mājas lapā |

# Apstiprināts ar rīkojums Nr.1-9/52 no 30.10.2017. Izpildes analīze veikta pedagogu sanāksmē 21.01.2020.