

Tiskādu vidusskolas 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
			Iespēja mība	Seku nozīmība			
1.	Personāla atlase un cilvēku resursu vadība	Dienesta stāvokļa izmantošana savtīgos nolūkos: - radnieku 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. 2. Pārskatīt administratīvā amata pienākumu atbilstību iestādes funkciju nodrošināšanas vajadzībām un iestādes dokumentos noteiktajam, izvērtēt personāla noslogotību un tā darba kontroles īstenošanu, veicot nepieciešamās izmaiņas amatu aprakstos un amatu sarakstos. 3. Uzlabot darba laika kontroli iestādes darbiniekiem.	1. Direktore, direktors vietniece 2. Direktore, direktors vietniece, saimniecības pārzine 3. Direktore, saimniecības pārzine	1. Regulāri 2. Katru gadu līdz 31.05. 3. Regulāri
2.	Valsts amatpersonu funkciju izpilde interesu konflikta situācijā, pārkāpjot normatīvajos aktos noteiktos ierobežojumus	Iespējama - amatu savienošana, kas veicina amatpersonu nonācšanu interešu konflikta situācijā	Vidēja	Augsta	1. Kontrolēt iestādes darbinieku, arī amatpersonu amatu savienošana, identificēt un novērst riskus, kas veicina iespēju valsts amatpersonām nonākt interesu konflikta situācijā un nodrošināt novada, izglītības pārvaldes norādījumu amatu savienošanas jautājumos ievērošanu, reizi gadā pieprasot visiem iestādes	1. Direktore, lietvede	1. Pastāvīgi

					darbiniekiem sniegt rakstisku informāciju par amatiem, kurus tie ieņem pie cita darba devēja un iestādes Darba kārtības noteikumos iekļaut prasību, kādā kārtībā amatu savienošana vai blakus darbs pie cita darba devēja jāsaskaņo ar iestādes vadību. 2. Nodrošināt dāvinājumu (ziedojumu) pieņemšanu atbilstoši arējiem normatīvajiem aktiem un skolas nolikumam.	2. Direktore	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 nepieciešamo dokumentu esamību. Nodrošināt izglītības, kvalifikācijas, tālākizglītības apliecinājošo dokumentu kopiju uzkrāšanu pedagogu 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.punktam. 2. Veikt pārbaudi par darbinieku medicīnisko izziņu un obligāto veselības pārbaūžu 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	1. Direktore, lietvede, direktors vietniece 2.Direktore, lietvede 3.Direktore, lietvede	1. Katru gadu līdz 31.08. 2. Katru mēnesi 3. Reizi gadā līdz 31.10.

					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 administratīviem 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.	4. Direktore, direktors vietniece	4. Reizi gadā līdz 31.08.
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 uzskaitē, kas kvalificētai trešajai personai ļautu konstatēt katra saimnieciskā darījuma sākumu un izsekot tā norisei.	Vidēja	Vidēja	1. Ja iestādē tiek plānots veikt iepirkumu vai cenu aptauju, 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.	1. Direktore, saimniecības pārzine sadarbībā ar Silmalas pagasta pārvaldes vadītāju 2. Direktore sadarbībā ar Silmalas pagasta pārvaldes	1. Regulāri 2. Līdz 31.12.

					3. Veikt pārbaudi vai inventāra un pamatlīdzekļu uzskaitē nodrošināta atbilstoši Rēzeknes novada pašvaldības noteiktajai kārtībai. 4. Veikt pārbaudi par interešu izglītības pakalpojumu sniedzēju sertifikātu un licenču atbilstību normatīvo aktu prasībām.	vadītāju 3. Direktore un saimniecības pārzine sadarbībā ar Silmalas pagasta pārvaldes vadītāju 4. Direktore, direktors vietnieki	3. Katru gadu līdz 31.12. 4. Pastāvīgi
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. 3. Atskaiti par iestādes pretkorupcijas pasākuma plāna izpildi publiskot iestādes mājas lapā.	1. Direktore 2. Direktore, vietnieki 3. Direktors vietniece	1. Pastāvīgi, sastādot darba plānu 2. Katru gadu līdz 30.12. 3. Katru gadu līdz 30.12.

Direktore

O. Miseviča