

Atskaite par Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta padotībā esošo iestāžu veicamo pretkorupcijas pasākumu 2017.gadam izpildi

(saskaņā ar Rīgas pilsētas pašvaldības pretkorupcijas stratēģijas 2014.-2017.gadam aktualizēto realizācijas plānu 2016.-2017.gada

Rīgas Valsts 2.ģimnāzija

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	
1.	Personāla atlase un cilvēku resursu vadība	Dienesta stāvokļa izmantošana savtīgos nolūkos: - radnieku un paziņu pieņemšana darbā.	Vidēja	Vidēja	1. Publiskot Departamenta mājas lapā un iestādes mājas lapā (ja iestādei tā izveidota) internetā informāciju (sludinājumus) par vakantajiem amatiem un amata pretendentiem izvirzītajām prasībām, un nodrošināt personāla atlasī atbilstoši iestādes noteiktajai personāla atlases kārtībai. 2. Uzlabot darba laika kontroli Iestādes tehniskajiem darbiniekiem, veicot darba līgumos, darbu grafikos noteiktā un maiņu žurnālos fiksētā darba laika pārbaudi un, ja nepieciešams, veicot grozījumus darba līgumos un/vai amatu aprakstos darba laika precizēšanai.	1. Iestādes vadītājs 2. Iestādes vadītājs	1. Regulāri 2. 31.05.2016.	Visu vakanču sludinājumi ir publicēti Rīgas Domes portālā E skola. Vakances 2017.gadā pēc būtības veidojās kā pedagoga aizvietošana uz prombūtnes laiku. Tehnisko darbinieku līgumos noteikti darba laiki, visi darbinieki, nododot un pieņemot maiņu, parakstās darba laika uzskaites žurnālā.

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	Augsta	Kontrolēt iestādes darbinieku, tajā skaitā valsts amatpersonu, amatu savienošana, nodrošinot Departamenta norādījumu amatu savienošanas jautājumos ievērošanu, ne retāk kā reizi gadā pieprasot visiem Iestādes darbiniekiem sniegt rakstisku informāciju par amatiem, kurus tas 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.	Iestādes vadītājs	Reizi gadā līdz 01.09.2017.	Par pamatdarbā esošiem darbinieku iesniegtiem iesniegumiem par atļauju veikt amatu savienošana ir sagatavoti ir izdoti rīkojumi.
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 esošajiem izglītību apliecinājošajiem 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 kārtība" 12.punktam. 2. Veikt pārbaudi par darbinieku medicīnisko grāmatīņu un obligāto veselības pārbaūžu karšu esamību un to derīguma termiņiem. 3. Veikt pārbaudi vai izglītojamo personas lietās, izglītojamo reģistrācijas	1.Iestādes vadītājs 2.Iestādes vadītājs 3. Izglītības Iestādes vadītājs	1. 31.08.2017. 2. Ne retāk kā reizi pusgadā 3. 31.10.2017.	Pedagogu personu lietās un VIIS sistēmā pārbaudīta informācija par kvalifikāciju un profesionālo pilnveidi apliecinājošiem dokumentiem. Izdots rīkojums par konkrētiem skolotājiem, kuriem 2017./2018. m.g nepieciešama profesionālās pilnveide un noteikts minimālais nepieciešamais apmērs. Personāla medicīnisko grāmatīņu pārbaude notiek katru mēnesi. Izglītojamo personu lietas tiek kontrolētas, ieraksti

					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. 4. Lai pārliecinātos par darbinieku atbilstību Bērnu tiesību aizsardzības likuma (turpmāk – Likums) 72.panta piektās un sestās daļas prasībām: 1) par iestādes pedagoģiskajiem darbiniekiem veikt pārbaudi sistēmā VIIS; 2) 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; 3) no trešajām personām, ar kurām ir noslēgti līgumi par šo trešo personu darbību iestāžu teritorijā, pieprasīt apliecinājumus par atbilstību Likuma prasībām.	4. Iestādes vadītājs	4. Par veiktajām pārbaudēm sagatavot kopsavilkuma atskaiti 31.08.2017.	VIIS sistēmā aktualizēti.
4.	Kontrolēt finanšu līdzekļu racionālu	Korupcijas riski saistīti ar neatļautu rīcību ar finanšu līdzekļiem un mantu,	Vidēja	Vidēja	1. Ja iestādē tiek plānots veikt publiskos iepirkumus, apstiprināt Iestādes attiecīgā gada iepirkuma plānu un publicēt internetā iestādes mājas lapā (ja	1. Iestādes vadītājs	1. Līdz 01.03.2017.	Iepirku ēdināšanas pakalpojumam organizē Rīgas Domes IKSD. Iepirkums par

	izmantošana, novērst neatļautu rīcību ar iestāžu lietošanā esošo valsts vai pašvaldības 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.			iestādei tā izveidota).			ārpakalpojumu skolas kafejnīcā publicēts mājas lapā. Ēdināšanas pakalpojumu sniedz ārpakalpojuma veidā, tādēļ 2.punkts nav aktuāls.
					2. Nodrošināt atbildīgo personu iecelšanu noslēgto ēdināšanas pakalpojumu un pārtikas piegāžu līgumu izpildes kontrolei un sadarbībā ar Departamentu nodrošināt šo atbildīgo personu papildus apmācību.	2. Iestādes vadītājs	2. Līdz 31.12.2017.	Veikta pilna inventarizācija par inventāra un pamatlīdzekļu uzskaitē atbilstoši RD noteiktajai iekšējai kārtībai.
					3. Veikt pārbaudi (dokumentālu un dabā) vai inventāra un pamatlīdzekļu uzskaitē <u>nodrošināta</u> atbilstoši Rīgas domes izpilddirektora 28.12.2013. iekšējiem noteikumiem Nr.26 „Rīgas pilsētas krājumu un inventāra uzskaites kārtība”, Departamenta 06.11.2013. rīkojumam Nr.1920-rs „Par metodiskajiem norādījumiem krājumu un inventāra uzskaitē”, 25.10.2013. rīkojumam Nr.1873-rs „Par norādījumiem dāvinājumu (ziedojumu) pieņemšanai un iestādes apstiprinātajam iekšējam normatīvajam aktam.	3. Iestādes vadītājs	3. Līdz 31.10.2017.	Interesu izglītības pakalpojumu nesniedz kā ārpakalpojumu.
					4. Veikt pārbaudi par interešu izglītības pakalpojumu sniedzēju (pulciņu organizētāju) sertifikātu un licenču atbilstību normatīvo aktu prasībām.	4. Izglītības iestādes vadītājs	4. 1 reizi ceturksnī	
5.	Nodrošināt līdzfinansējuma saņemšanu	Iespējama piešķirtā finansējuma izlietošana, neievērojot	Vidēja	Vidēja	Nodrošināt izglītības pakalpojumu līdzfinansējuma, nometņu dalības maksas iekasēšanas un izlietošanas pārbaudes atbilstoši Rīgas domes	Iestādes vadītājs	Regulāri, bet ne retāk kā reizi mēnesī	Tiek veikta vispārējās izglītības programmās integrēta SB izglītības programmu nodrošināšanai

	par profesionālās ievirzes vai interešu izglītības, nometņu organizēšanas un citiem pakalpojumiem atbilstoši Rīgas pilsētas pašvaldībā noteiktajai kārtībai	normatīvos aktus un pašvaldības noteikto kārtību.			lēmumiem un Departamenta izdotajiem normatīvajiem aktiem, tajā skaitā, Departamenta rīkojumiem par maksājumu dokumentu formu un līgumu noslēgšanas kārtību ar izglītojamo (audzēkņu) vecākiem.			paredzētā līdzmaksājuma iekasēšanas (tikai pārskaitījuma veidā) un izlietojuma pārbaude. Ar katru skolēna vecāku par integrētu SB programmas apguvi tiek slēgts līgums un atbilstošs pielikuma. Līdzmaksājuma summa ir noteikta RD maksas pakalpojumu cenrādī un izdots atbilstošs ģimnāzijas rīkojums.
6.	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 atskaides par plāna izpildi sagatavošanu un iesniegšanu Departamentam. 3. Atskaiti par iestādes pretkorupcijas pasākuma plāna izpildi publiskot iestādes mājas lapā (ja iestādei izveidota mājas lapa).	1. Iestādes vadītājs 2. Iestādes vadītājs 3. Iestādes vadītājs	1. Līdz 01.04.2017. 2. Līdz 31.12. 2017. 3. Līdz 01.02.2018.	Iekļauts. Tiks publiskots.

Direktors



G.Vasiļevskis