

**Rīgas 89. vidusskolas pretkorupcijas pasākumu izpilde 2016.gadā**  
(saskaņā ar Rīgas pilsētas pašvaldības pretkorupcijas stratēģijas 2014.-2017.gadam realizācijas plānu 2016.-2017.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	Izpilde
			Iespējamība	Seku nozīmība				
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 visiem vakantajiem amatiem un amata pretendentiem izvirzītajām prasībām, un nodrošināt personāla atlasīto atbilstoši iestādes noteiktajai personāla atlases kārtībai.	1. Iestādes vadītājs	1. Pastāvīgi	<i>Informācija par vakantajiem amatiem regulāri tiek publiskota portālā <a href="http://www.e-skola.lv">www.e-skola.lv</a> sadaļā "Vakances" un Iestādes mājas lapā <a href="http://r89vsk.lv">http://r89vsk.lv</a>, publikāciju datumi: 07.01.2016., 20.01.2016., 08.04.2016., 13.04.2016., 06.04.2016., 08.04.2016., 09.04.2016., 13.04.2016., 14.04.2016., 21.06.2016., 22.06.2016., 09.08.2016.,</i>

					2. Pārskatīt administratīvā un saimnieciskā personāla 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.	2. Iestādes vadītājs	2. 31.05.2016.	13.09.2016. 15.09.2016. 19.12.2016. personāla atlase notika saskaņā ar 16.11.2015. Rīgas 89. vidusskolas personāla atlases kārtību, sastādīti 11 personāla atlases protokoli  Ir izpildīts, visiem amatiem ir noteikts darba laiks, tas noteikts saskaņā ar Darba likumu darba līgumā, 31.05.2016. izdots rīkojums Nr. VS89-16-33-rs "Par amata aprakstu apstiprināšanu" un 01.09.2016. izdots rīkojums Nr. VS89-16-45-rs "Par Rīgas 89. vidusskolas administrācijas, atbalsta personāla un citu palīgstruktūru darba grafika apstiprināšanu uz 2016/2017.m.g."
2.	Valsts amatpersonu funkciju izpilde interešu konflikta situācijā,	Iespējama - nevienlīdzīga attieksme un iespēja pieņemt subjektīvu lēmumu attiecībā pret iekšējiem un ārējiem klientiem,	Vidēja	Augsta	1. Nodrošināt dāvinājumu (ziedojumu) pieņemšanu atbilstoši ārējiem normatīvajiem aktiem un Departamenta Norādījumiem dāvinājumu (ziedojumu) pieņemšanai.	1. Iestādes vadītājs	1. Pastāvīgi	Ir izpildīts. Pieņemto ziedojumu skaits – 1, 11.03.2016. RD IKSD dienesta vēstule Nr. DIKS-16-432-dv

	<p>pārkāpjot normatīvajos aktos noteiktos ierobežojumus</p>	<p>iespējama atsevišķu sadarbības partneru nepamatota lobēšana; - amatu savienošana, kas veicina amatpersonu nonākšanu interešu konflikta situācijā</p>			<p>Maksājuma dokumentā, kurā izdevumi tiek segti no iestādes ziedojumu konta, kā arī aktā par mantisko vērtību dāvinājuma pieņemšanu norādīt Departamenta atļaujas datumu un numuru.</p> <p>2. Pārskatīt iestādes sniegtos pakalpojumus (izglītības pakalpojumu līdzfinansējumu un citus maksas pakalpojumus) un, ja nepieciešams, iesniegt Departamentam rakstiskus priekšlikumus grozījumiem attiecīgajos Rīgas domes lēmumos.</p> <p>3. Kontrolēt iestādes darbinieku – valsts amatpersonu amatu savienošanu, identificēt un novērst riskus, kas veicina iespēju valsts amatpersonām nonākt interešu konflikta situācijā un nodrošināt Departamenta norādījumu amatu savienošanas jautājumos ievērošanu.</p> <p>4. Iestādes Darba kārtības noteikumos iekļaut prasību, kādā kārtībā amatu savienošana vai blakus darbs pie cita darba devēja jāsaskaņo ar iestādes vadību.</p>	<p>2. Iestādes vadītājs</p> <p>3. Iestādes vadītājs</p> <p>4. Iestādes vadītājs</p>	<p>2. Līdz 01.06.2016.</p> <p>3. Pastāvīgi</p> <p>4. 01.03.2016.</p>	<p>Ir izpildīts. Priekšlikumu nav</p> <p><i>Nav konstatēti pārkāpumi amatu savienošanai</i></p> <p><i>Iestādes 31.08.2015. Darba kārtības noteikumos Nr. VS89-16-2-nts II sadaļā "Darba tiesisko attiecību nodibināšana un izbeigšana" p.9.7., 9.8. ir noteikta kārtība atļauju saņemšanai amatu</i></p>
--	---	---	--	--	---	---	--	--

								<i>savienošanai vai blakus darbam</i>
3.	Izglītības un pedagoģiskā procesa organizēšanas obligātās dokumentācijas atbilstības normatīvajiem aktiem nodrošināšana	Korupcijas riski, kuri saistīti ar izglītības procesa organizēšanas pārkāpumiem	Vidēja	Vidēja	<p>1. Veikt pārbaudi par visu darbinieku lietās nepieciešamo dokumentu (t.sk., izglītības, kvalifikācijas un darba stāžu apliecinājošo dokumentu) esamību. Nodrošināt izglītības, kvalifikācijas, tālākizglītības, pedagoģiskā darba stāža apliecinājošo dokumentu kopiju uzkrāšanu darbinieku personu lietās.</p> <p>2. Veikt pārbaudi par darbinieku medicīnisko grāmatiņu un obligāto veselības pārbaužu karšu esamību un to derīguma termiņiem.</p> <p>3. Veikt pārbaudi par to, vai izglītojamo personas lietās un izglītojamo reģistrācijas un uzskaites grāmatā ir veikti un aktualizēti ieraksti par izglītojamo.</p> <p>4. Lai pārliecinātos par darbinieka atbilstību Bērnu</p>	<p>1. Iestādes vadītājs</p> <p>2. Iestādes vadītājs</p> <p>3. Izglītības iestādes vadītājs</p>	<p>1. 31.08.2016.</p> <p>2. Ne retāk kā reizi ceturksnī</p> <p>3. 31.10.2016.</p>	<p><i>Ir izpildīts. Pārbaužu veikšanas izpildītāji- 30.08.2016. Lietvedības pārzine un 31.08.2016. skolas direktore</i></p> <p><i>Ir izpildīts. Pārbaužu veikšanas izpildītāji- 15.03.2016. 15.06.2016. 15.09.2016. 15.12.2016. skolas medmāsa un 17.03.2017. 16.03.2016. 01.10.2016. 15.12.2016. skolas direktore</i></p> <p><i>Ir izpildīts. Pārbaužu veikšanas izpildītāji- 20.09.2016. lietvedības pārzine- un 31.10.2016. skolas direktore</i></p>

				<p>tiesību aizsardzības likuma (turpmāk – Likums) 72.panta piektās un sestās daļas prasībām:</p> <p>1) par iestādes pedagoģiskajiem darbiniekiem veikt pārbaudi sistēmā VIIS, par pārbaudes rezultātiem noformējot aktu;</p> <p>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;</p> <p>3) no trešajām personām, ar kurām ir noslēgti līgumi par šo trešo personu darbību iestāžu teritorijā, pieprasīt apliecinājumus par atbilstību Likuma prasībām.</p>	4. Iestādes vadītājs	4. 30.04.2016.	<p><i>Ir izpildīts.</i>  <i>Par pedagogiem sistēmā VIIS-01.03.2016.</i>  <i>Pārbaudes akts 2016/1,</i>  <i>02.03.2016. LR Iekšlietu ministrijas Informācijas centram pieprasītas ziņas par 1 pedagoģiskā darbinieka nesodāmību ,vēstule Nr. VS89-16-11-nd,</i>  <i>Par saimnieciskajiem darbiniekiem-05.02.2016. LR Iekšlietu ministrijas Informācijas centram pieprasītas ziņas par 2 tehnisko darbinieku nesodāmību ,vēstule Nr. VS89-16-5-nd,</i>  <i>01.03.2016. LR Iekšlietu ministrijas Informācijas centram pieprasītas ziņas par tehnisko darbinieku nesodāmību ,vēstule Nr. VS89-16-10-nd</i></p> <p><i>Ir izpildīts.</i>  <i>No trešajām personām, ar kurām ir noslēgti līgumi par šo trešo personu darbību iestāžu teritorijā, saņemti</i></p>
				5.			

					<p>1) Izstrādāt atsevišķu iekšējo normatīvo aktu vai ietvert regulējumu iestādes iekšējās kārtības noteikumos – “Kārtība, kādā izglītojamo vecāki un citas personas var ierasties un uzturēties izglītības iestādē un sekām kārtības neievērošanas gadījumā”.</p> <p>2) Izvietot kārtību iestādē publiski pieejamā vietā un iestādes mājas lapā .</p> <p>3) Iepazīstināt ar kārtību iestādes darbiniekus un izglītojamā vecākus.</p>	5. Izglītības iestādes vadītājs	5. 30.09.2016.	<p><i>apliecinājumi par atbilstību Likuma prasībām.</i></p> <p><i>Ir izpildīts, 31.08.2016. izdoti iekšējie noteikumi Nr. VS89-16-2-nts “Rīgas 89. vidusskolas iekšējās kārtības noteikumi”, IV nodaļā ietverts regulējums “Kārtība, kādā skolā uzturas nepiederošas personas. Izglītojamo vecāku uzturēšanās izglītības iestādē”</i></p> <p><i>Iekšējie noteikumi izvietoti apmeklētājiem pieejamā vietā uz ziņojuma dēļa Iestādes mājas lapā <a href="http://r89vsk.lv">http://r89vsk.lv</a></i></p>
4.	<p>Finanšu līdzekļu racionālas izmantošanas kontrolēšana, novēršot neatļautu rīcību ar iestāžu lietošanā esošo valsts vai pašvaldības mantu</p>	<p>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</p>	Vidēja	Vidēja	<p>1. Ja iestādē tiek plānots veikt publiskos iepirkumus, apstiprināt Iestādes attiecīgā gada iepirkuma plānu un publicēt internetā iestādes mājas lapā (ja iestādei tā izveidota).</p> <p>2. Nodrošināt atbildīgo personu iecelšanu noslēgto ēdināšanas pakalpojumu un pārtikas piegāžu līgumu izpildes</p>	1.Iestādes vadītājs  Iestādes vadītājs	1. Līdz 01.03.2016.  2. Līdz 31.12.2016.	<p><i>Ir izpildīts. 29.02.2016.apstiprināts iepirkuma plāns un 20.05.2016.skolas mājas lapā ievietots Iepirkums Nr.R89VS/2016-1</i></p> <p><i>Ir izpildīts, Darbinieka iecelšana 22.10.2015. Rīk. VS89-15-71-rs</i></p>

		personai ļautu konstatēt katra saimnieciskā darījuma sākumu un izsekot tā norisei.			kontrolei un sadarbībā ar Departamentu nodrošināt šo atbildīgo personu papildus apmācību. 3. Nodrošināt inventāra un pamatlīdzekļu kustību 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. Pastāvīgi	<i>Ir izpildīts. Pārskāpumu nav.</i>
				4. Nodrošināt telpu lietošanas (iznomāšanas) līgumu noslēgšanu un nomas līgumu uzskaiti vienotajā elektroniskajā līgumu reģistrēšanas sistēmā atbilstoši Rīgas domes un Departamenta normatīvajos aktos noteiktajam regulējumam.	4. Iestādes vadītājs	4. Pastāvīgi	<i>Ir izpildīts.</i>	
				5. Pārbaudīt interešu izglītības pakalpojumu sniedzēju (pulciņu) sertifikātu un licenču atbilstību normatīvo aktu prasībām.	5. Izglītības iestādes vadītājs	5. Pastāvīgi	<i>Ir izpildīts. Pārbaūžu izpildītāji – saimniecības pārzine 30.05.2016. 30.08.2016. un skolas direktore 31.05.2016.</i>	

								31.08.2016.
5.	Līdzfinansējuma saņemšanas par profesionālās ievirzes vai interešu izglītības, nometņu organizēšanas un citiem pakalpojumiem nodrošināšana atbilstoši Rīgas pilsētas pašvaldībā noteiktajai kārtībai	Iespējama piešķirtā finansējuma izlietošana, neievērojot normatīvos aktus un pašvaldības noteikto kārtību.	Vidēja	Vidēja	<p>1. Nodrošināt izglītības pakalpojumu līdzfinansējuma, nometņu dalības maksas iekasēšanas un izlietošanas pārbaudes atbilstoši Rīgas domes lēmumiem un Departamenta izdotajiem normatīvajiem aktiem, tajā skaitā, Departamenta rīkojumiem par maksājumu dokumentu formu un līgumu noslēgšanas kārtību ar izglītojamo (audzēkņu) vecākiem.</p> <p>2. Pārbaudīt un nodrošināt, ka atbildīgo darbinieku amata aprakstos ir iekļauti attiecīgie līdzfinansējuma vai dalības maksas iekasēšanas un izlietošanas kontroles pienākumi, ja darbinieki šos pienākumus veic pastāvīgi</p>	<p>1. Iestādes vadītājs</p> <p>2. Iestādes vadītājs</p>	<p>1. Regulāri, bet ne retāk kā reizi mēnesī</p> <p>2. 01.04.2016.</p>	<p><i>Ir izpildīts. Izglītības līdzfinansējuma pakalpojumu nav. Nometņu dalības maksas iekasēšanas un izlietošanas pārbaudes veica 20.06.2016. vasaras nometnes vadītāja un 21.06.2016. skolas direktore.</i></p> <p><i>Ir izpildīts. 31.03.2016. Pārbaudi veica skolas direktore</i></p>
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.	1. Iestādes vadītājs	1. Līdz 01.04.2016.	<i>Ir izpildīts. 31.08.2015. Rīgas 89. vidusskolas direktores rīkojums Nr. VS89-16-42-rs un 31.08.2016. Rīgas 89. vidusskolas direktores rīkojums Nr. VS89-16-36-rs "Par skolas pedagoģiskā procesa organizēšanai nepieciešamo obligāto dokumentu apstiprināšanu uz</i>



					<p>2. Nodrošināt iestādes pretkorupcijas pasākumu izpildi un atskaites par plāna izpildi sagatavošanu un iesniegšanu Departamentam.</p> <p>3. Atskaiti par iestādes pretkorupcijas pasākuma plāna izpildi publiskot iestādes mājas lapā (ja iestādei izveidota mājas lapa).</p>	<p>2. Iestādes vadītājs</p> <p>3. Iestādes vadītājs</p>	<p>2. Līdz 31.12. 2016.</p> <p>3. Līdz 01.02.2017.</p>	<p>2016./2017.mācību gadā”</p> <p><i>Ir izpildīts.</i> 20.12.2016.</p> <p><i>Ir izpildīts</i> 28.12.2016</p>
--	--	--	--	--	---	---	--	--

---

*Direktore*

*M.Serkova*

*19.12.2016.*

Serkova 67536800