

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. gadam)

Iestādes nosaukums: **Rīgas 5. internātpamatskola – attīstības centrs**

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	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 atlasi atbilstoši iestādes noteiktajai personāla atlases kārtībai.	1. Iestādes vadītājs	1. Regulāri	Informācija par vakantajiem amatiem tiek publicēta skolas mājas lapā, portālā www.e-skola.lv Skolas mājas lapā 21.08.2017. vakance sociālais aprūpētājs, izņemts 25.08.2017., portālā www.e-skola.lv 21.08.2017. ievietota informācija par vakanci – sociālais aprūpētājs. Personāla atlase notiek atbilstoši 04.01.2016. Skolas personāla atlases kārtībai Nr.PSS5-16-2-nts

					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.	2. Iestādes vadītājs	2. 31.05.2016.	Skolā visiem amatiem ir noteikts darba laiks, kas ir atrunāts pie darba līguma
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 savienošanu, 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.	Pamatojoties uz Skolas 01.09.2015. iekšējo noteikumu Nr.PSS5-15-14-nts "Rīgas 5.internātpamatskolas – attīstības centra Darba kārtības noteikumi" 68. punktu, skolas darbinieki ir iesnieguši iesniegumus ar lūgumu atļaut savienot amatus pie cita darba devēja, kas ir saskaņoti un atrodas darbinieku personas lietās

3.	Nodrošināt izglītības un pedagoģis kā procesa organizēšanas obligātās dokumentācijas atbilstību normatīvajiem aktiem	Korupcijas riski, kuri saistīti ar izglītības procesa organizēšanas pārkāpumiem	Vidēja	Vidēja	<p>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 “Valsts izglītības informācijas sistēmas saturs, uzturēšana un aktualizācijas kārtība” 12.punktam.</p> <p>2. Veikt pārbaudi par darbinieku medicīnisko grāmatīņu un obligāto veselības pārbaūžu karšu esamību un to derīguma termiņiem.</p> <p>3. 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.</p> <p>4. Lai pārlicinātos par darbinieka atbilstību Bērnu tiesību aizsardzības likuma (turpmāk – Likums) 72.panta piektās un sestās daļas prasībām:</p> <p>1) par iestādes pedagoģiskajiem darbiniekiem veikt pārbaudi sistēmā VIIS;</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>1.Iestādes vadītājs</p> <p>2.Iestādes vadītājs</p> <p>3. Izglītības Iestādes vadītājs</p> <p>4. Iestādes vadītājs</p>	<p>1. 31.08.2017.</p> <p>2. Ne retāk kā reizi pusgadā</p> <p>3. 31.10.2017.</p> <p>4. Par veiktajām pārbaudēm sagatavot kopsavilkuma atskaiti 31.08.2017.</p>	<p>21.11.2017. akts Nr. PSS5-17-29-akt, izpildītājs Lietvedības pārzinis</p> <p>01.09.2017. rīkojums Nr.PSS5-17-133-rs, izpildīts, 15.12.2017. pārbaudes veica Skolas medmāsa 22.12.2017. akts Nr.PSS5-17-31-akt par izglītojamo personas lietu pārbaudi, izpildītājs Lietvedības pārzinis 24.08.2017. rīkojums Nr. PSS5-17-108-rs par alfabētiskās grāmatas sakārtošanu un pārbaudi, izpildītājs Lietvedības pārzinis 21.11.2017. akts Nr. PSS5-17-30-akt par pedagoģisko un saimniecisko darbinieku sodāmības pārbaudi, izpildītājs Lietvedības pārzinis</p>
----	--	---	--------	--------	---	--	---	--

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	<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 kontrolei un sadarbībā ar Departamentu nodrošināt šo atbildīgo personu papildus apmācību.</p> <p>3. Veikt pārbaudi (dokumentālu un dabā) vai inventāra un pamatlīdzekļu uzskaitē <u>nodrošinātā</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.</p> <p>4. Veikt pārbaudi par interešu izglītības pakalpojumu sniedzēju (pulciņu organizētāju) sertifikātu un licenču atbilstību normatīvo aktu prasībām.</p>	<p>1. Iestādes vadītājs</p> <p>2. Iestādes vadītājs</p> <p>3. Iestādes vadītājs</p> <p>4. Izglītības iestādes vadītājs</p>	<p>1. Līdz 01.03.2017.</p> <p>2. Līdz 31.12.2017.</p> <p>3. Līdz 31.10.2017.</p> <p>4. 1 reizi ceturksnī</p>	<p>Iepirkumu plāns publicēts skolas mājas lapā sadaļā “Iepirkumi”</p> <p>01.09. 2017. rīkojums Nr.PSS5-17-115-rs par paškontroli ēdināšanas blokā</p> <p>Izpildīts, pārkāpumi nav konstatēti</p> <p>Ziedojumu atļaujas: 22.02.2017. Nr.DIKS-17-427-dv; 28.04.2017. Nr.DIKS-17-1056-dv 18.07.2017. Nr. DIKS-17-1466-dv</p> <p>Skolā nav šādu pakalpojumu sniedzēju</p>
5.	Nodrošināt līdzfinansējuma saņemšanu par	Iespējama piešķirtā finansējuma izlietošana, neievērojot normatīvos aktus un	Vidēja	Vidēja	Nodrošināt izglītības pakalpojumu līdzfinansējuma, nometņu dalības maksas iekasēšanas un izlietošanas pārbaudes atbilstoši Rīgas domes lēmumiem un Departamenta izdotajiem	Iestādes vadītājs	Regulāri, bet ne retāk kā reizi mēnesī	Skolā nav šādu pakalpojumu

	profesionālās ievirzes vai interešu izglītības, nometņu organizēšanas un citiem pakalpojumiem atbilstoši Rīgas pilsētas pašvaldībā noteiktajai kārtībai	pašvaldības noteikto kārtību.			normatīvajiem aktiem, tajā skaitā, Departamenta rīkojumiem par maksājumu dokumentu formu un līgumu noslēgšanas kārtību ar izglītojamo (audzēkņu) vecākiem.			
6.	Pretkorupcijas darbības aktivizēšana iekšējās kontroles sistēmā un pretkorupcijas pasākumu plānu izpildes kontroles nodrošināšana	Iespējama interešu konfliktu veidošanās iestādē	Zema	Vidēja	<p>1. Nodrošināt pretkorupcijas pasākumu iekļaušanu iestādes ikgadējā darbu plānā.</p> <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>1. Iestādes vadītājs</p> <p>2. Iestādes vadītājs</p> <p>3. Iestādes vadītājs</p>	<p>1. Līdz 01.04.2017.</p> <p>2. Līdz 31.12.2017.</p> <p>3. Līdz 01.02.2018.</p>	<p>Izpildīts, Skolas darba plāns apstiprināts ar 01.09.2017. rīkojumu Nr.PSS5-17-127-rs</p> <p>Izpildīts, atskaite sagatavota 29.12.2017.</p> <p>Atskaite tiks ievietota mājas lapā līdz 31.01.2018.</p>

Direktore

I.Vilnīte

Vilnīte 67248485