

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 Šaha skola

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	Sekunozīmība				
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	<p>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.</p> <p>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.</p>	<p>1. Iestādes vadītājs</p> <p>2. Iestādes vadītājs</p>	<p>1. Regulāri</p> <p>2. 31.05.2016.</p>	<p>Informācija par vakantajiem amatiem un amata pretendentiem izvirzītajām prasībām tiek publicēta Departamenta mājaslapā un Nodarbinātības valsts dienesta mājaslapā, tiklīdz vakance parādās. Personāls tiek atlasīts pēc iesniegtajiem CV un pārrunām ar Skolas administrāciju, atbilstoši Skolas personāla atlases kārtībai.</p> <p>Skolas tehnisko darbinieku darba laiks pārbaudīts un pēc nepieciešamības precizēts darba līgumos</p>

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.	No skolas darbiniekiem saņemti iesniegumi par darbu pie cita darba devēja (ja tāds tiek veikts) ar apstiprinājumu, ka darba laiks nesakrīt ar darba laiku Skolā. Izvērtēts, vai amatu savienošana ir tiesiska un saņemta skolas direktores piekrišana amatu savienošanai.
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 pārbauzu karšu esamību un to derīguma termiņiem. 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	1.Iestādes vadītājs 2.Iestādes vadītājs 3. Izglītības Iestādes vadītājs	1. 31.08.2017. 2. Ne retāk kā reizi pusgadā 3. 31.10.2017.	Ir izpildīts, pārbaudi veica direktores vietniece A. Lucāne 28.08.2017. Izglītības dokumentos uzrādītā informācija tiek ievadīta sistēmā VIIS atbilstoši Ministru kabineta 17.08.2010. noteikumiem Nr. 778. Ir izpildīts, pārbaudes veica skolas medicīnas māsa L. Pāvulsone 08.05.02017., 18.10.2017. Ir izpildīts, pārbaudi veica direktores vietniece A. Lucāne 20.09.2017. Veikti un aktualizēti ieraksti izglītojamo reģistrācijas un uzskaites

					<p>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 Sodreģistra;</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. Par veiktajām pārbaudēm sagatavot kopsavilkuma atskaiti 31.08.2017.	<p>grāmatā, personas lietās. VIIS sistēmā iekļauta trūkstošā informācija par audzēkņiem, atbilstoši MK 17.08.2010.noteikumu 788 8. punktam. Daļa informācijas ielasās no citām sistēmām</p> <p>28.08.2017. veikta pārbaude VIIS sistēmā par pedagoģiskajiem, administratīvajiem un tehniskajiem darbiniekiem. Ja VIIS sistēmā parādās uzraksts "Attiecībā uz Jūsu norādītajiem kritērijiem ir nepieciešama papildu pārbaude, līdz ar to aicinām nosūtīt pieprasījumu IeM Informācijas centram", tad Skola gatavo vēstuli un nosūta Iekšlietu Ministrijas Informācijas centram.</p> <p>Visi Skolas darbinieki atbilst Bērnu tiesību aizsardzības likuma 72. panta 5. un 6. daļas prasībām.</p> <p>Ir sagatavota atskaite, par Skolas darbinieku atbilstību Bērnu tiesību aizsardzības likuma prasībām.</p> <p>Ar trešajām personām līgumi par darbību Skolas teritorijā nav noslēgti.</p>
4.	Kontrolēt finanšu līdzekļu	Korupcijas riski saistīti ar neatļautu rīcību ar finanšu	Vidēja	Vidēja	1. Ja iestādē tiek plānots veikt publiskos iepirkumus, apstiprināt Iestādes attiecīgā gada iepirkuma plānu un	1. Iestādes vadītājs	1. Līdz 01.03.2017.	2017. gadā publiskie iepirkumi netika plānoti un veikti, jo Skolas budžeta ietvaros netika sasniegts

	<p>racionālu izmantošanu, novērš neatļautu rīcību ar iestāžu lietošanā esošo valsts vai pašvaldības mantu</p>	<p>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.</p>			<p>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>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.</p> <p>4. Veikt pārbaudi par interešu izglītības pakalpojumu sniedzēju (pulciņu organizētāju) sertifikātu un licenču atbilstību normatīvo aktu prasībām.</p>	<p>2. Iestādes vadītājs</p> <p>3. Iestādes vadītājs</p> <p>4. Izglītības iestādes vadītājs</p>	<p>2. Līdz 31.12.2017.</p> <p>3. Līdz 31.10.2017.</p> <p>4. 1 reizi ceturksnī</p>	<p>noteiktais sliednis iepirkuma procedūras veikšanai. Ēdināšanas pakalpojums Skolā netiek piedāvāts.</p> <p>Pamatojoties uz Rīgas domes un Departamenta normatīvajiem dokumentiem, Skolā izstrādātu un apstiprināti pamatlīdzekļu, nemateriālo ieguldījumu, inventāra un krājumu lietošanas un glabāšanas iekšējās kontroles noteikumi, apstiprināta materiāli atbildīgā persona – saimniecības pārzinis. Katru gadu Departamenta noteiktajos termiņos tiek veikta materiālo un nemateriālo vērtību gada inventarizācija un inventarizācijas saraksti iesniegti Departamentam. Dāvinājumi (ziedojumi) 2017. gadā Skolā nav saņemti. Interešu izglītības grupas trenera sertifikāts atbilst normatīvo aktu prasībām</p>
5.	<p>Nodrošināt līdzfinansējuma saņemšanu par profesionālās ievirzes</p>	<p>Iespējama piešķirtā finansējuma izlietošana, neievērojot normatīvos aktus un pašvaldības noteiktos kārtību.</p>	Vidēja	Vidēja	<p>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</p>	Iestādes vadītājs	<p>Regulāri, bet ne retāk kā reizi mēnesī</p>	<p>2017. gadā Skola sarīkoja vasaras diennakts nometni un rudens dienas nometni. Visi maksājumi veikti un līgumi ar audzēkņu vecākiem noslēgti atbilstoši Departamenta rīkojumam.</p>

	vai interešu izglītības, nometņu organizēšanas un citiem pakalpojumiem atbilstoši Rīgas pilsētas pašvaldībā noteiktajai kārtībai				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>Skolas Darba plānā 2017. gadam ir iekļauti pretkorupcijas pasākumi saskaņā ar Rīgas pilsētas pašvaldības pretkorupcijas stratēģijas aktualizēto realizācijas plānu 2016.-2017. gadam un Departamenta 15.02.2017. rīkojumu Nr. 188-rs.</p> <p>Skolā veikti pretkorupcijas pasākumi, atskaite par paveikto iesniegta Departamentā līdz noteiktajam termiņam.</p> <p>Atskaiti tiks publicēta Rīgas Šaha skolas mājas lapā www.sahaskola.lv līdz 01.02.2018.</p>