

Jaunstrūžānu pamatskolas korupcijas risku analīze un pretkorupcijas pasākumu plāns 2017.-2020. 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
			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 Nodarbinātības valsts aģentūras mājas lapā un Rēzeknes novada mājas lapā internetā informāciju (sludinājumus) par visiem vakantajiem amatiem un amata pretendentiem izvirzītajām prasībām.	Direktors	Pastāvīgi	
					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.	Direktors, saimniecības pārzinis	1 reizi gadā līdz 31.08.	
					3. Uzlabot darba laika kontroli iestādes darbiniekiem	Direktors, saimniecības pārzinis	Regulāri	

					4. Iepazīstināt iestādes darbiniekus ar Rēzeknes novada Ētikas kodeksa noteikumiem	Direktors	1 reizi gadā	
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	1. Nodrošināt dāvinājumu (ziedojumu) pieņemšanu atbilstoši ārējiem normatīvajiem aktiem un Jaunstrūžānu pamatskolas nolikumam.	Direktors	Pastāvīgi	
					2. Kontrolēt iestādes darbinieku, arī amatpersonu amatu savienošanu, identificēt un novērst riskus, kas veicina iespēju valsts amatpersonām nonākt interešu konflikta situācijā un nodrošināt Rēzeknes novada norādījumu amatu savienošanas jautājumos ievērošanu.	Direktors, lietvede	1 reizi gadā	
					3. Jaunstrūžānu pamatskolas Darba kārtības noteikumos iekļaut prasību, kādā kārtībā amatu savienošana vai blakus darbs pie cita darba devēja jāsaskaņo ar iestādes vadību.	Direktors	1 reizi gadā	

3.	Izglītības un pedagoģiskā procesa organizēšanas obligātās dokumentācijas atbilstības normatīvajiem aktiem nodrošināšana	Korupcijas riski, kuri saistīti ar izglītības procesa organizēšanas pārkāpumiem	Vidēja	Vidēja	1. Veikt pārbaudi par visu pedagoģu lietās nepieciešamo dokumentu (t.sk., izglītības, kvalifikācijas un darba stāžu apliecinošo dokumentu) esamību. Nodrošināt izglītības, kvalifikācijas, tālākizglītības, pedagoģiskā darba stāža apliecinošo dokumentu kopiju uzkrāšanu darbinieku personu lietās.	Direktors, lietvede	1 reizi gadā, pieņemot darbā	
					2. Veikt pārbaudi par pedagoģu 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 kārtības" 12.punktam.	Direktors, lietvede	2 reizes gadā (līdz 01.09. un 01.01.)	
					3. Veikt pārbaudi par darbinieku medicīnisko grāmatīņu un obligāto veselības pārbažu karšu esamību un to derīguma termiņiem.	Direktors, lietvede	Ne retāk kā reizi pusgadā	

					4. Veikt pārbaudi par to, vai izglītojamo personas lietās un izglītojamo reģistrācijas un uzskaites grāmatā ir veikti un aktualizēti ieraksti par izglītojamo.	Direktors, lietvede	1 reizi gadā	
					5. Lai pārliecinātos par darbinieka atbilstību Bērnu tiesību aizsardzības likuma (turpmāk – Likums) 72.panta piektās un sestās daļas prasībām: 1) par iestādes pedagoģiskajiem darbiniekiem veikt pārbaudi sistēmā VIIS, par pārbaudes rezultātiem noformējot aktu; 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 Sodū reģistra; 3) no trešajām personām, ar kurām ir noslēgti līgumi par šo trešo personu darbību iestāžu teritorijā, pieprasīt apliecinājumus par atbilstību Likuma prasībām.	Direktors	2 reizes gadā, pieņemot darbā	

4.	Finanšu līdzekļu racionālas izmantošanas kontrolēšana, novēršot 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 cenu aptauju vai iepirkumu, to organizē atbilstoši normatīvajiem aktiem iepirkuma jomā.	Direktors sadarbībā ar Strūžānu pagasta pārvaldes vadītāju	Regulāri	
					2. Nodrošināt atbildīgo personu iecelšanu noslēgto ēdināšanas pakalpojumu un pārtikas piegāžu līgumu izpildes kontrolei un sadarbībā ar Rēzeknes novada pašvaldību, nodrošināt šo atbildīgo personu papildus apmācību.	Direktors sadarbībā ar Strūžānu pagasta pārvaldes vadītāju	Līdz 31.12.2017.	
					3. Veikt pārbaudi (dokumentālu un dabā) vai inventāra un pamatlīdzekļu uzskaitē nodrošināta atbilstoši Rēzeknes novada pašvaldības noteiktajai kārtībai.	Direktors sadarbībā ar Strūžānu pagasta pārvaldes vadītāju	1 reizi gadā	
					4. Pārbaudīt interešu izglītības pakalpojumu sniedzēju (pulciņu) sertifikātu un licenču atbilstību normatīvo aktu prasībām.	Direktors	Reizi gadā vai nepieciešamības gadījumā	

5.	Nodrošināt līdzfinansējuma saņemšanu par profesionālās ievirzes vai interešu izglītības, nometņu organizēšanas Rēzeknes pašvaldības noteiktajai kārtībai	Iespējama piešķirtā finansējuma izlietošana, neievērojot normatīvos aktus un pašvaldības noteikto kārtību.	Vidēja	Vidēja	Nodrošināt izglītības pakalpojumu līdzfinansējuma, nometņu dalības maksas iekasēšanas un izlietošanas pārbaudes atbilstoši Rēzeknes novada pašvaldības izdotajiem normatīvajiem aktiem.	Direktors sadarbībā ar Strūžānu pagasta pārvaldes vadītāju	Nometņu laikā	
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 Jaunstrūžānu pamatskolas ikgadējā darba plānā.	Direktors, Mk vadītāji	Pastāvīgi sastādot gada darba plānu	
					2. Nodrošināt iestādes pretkorupcijas pasākumu izpildi un atskaites par plāna izpildi sagatavošanu un iesniegšanu Rēzeknes novada pašvaldībai.	Direktors	Katru gadu līdz 31.08.2018.	
					3. Atskaiti par iestādes pretkorupcijas pasākuma plāna izpildi publiskot iestādes mājas lapā (ja iestādei izveidota mājas lapa).	Direktors	Katru gadu līdz 31.08.2018.	

Sagatavoja: Jaunstrūžānu pamatskolas direktors Ivars Igaunis (tālrunis: 64667096, e-pasts: ivars.igaunis@saskarsme.lv)