

Pielikums

Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta
28.10.2016. rīkojumam Nr. 1345-rs

**Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta padotībā esošo iestāžu veicamo pretkorupcijas pasākumu
izpilde 2016.gadā
Rīgas 86.vidusskola**

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

Nr. p.k.	Korupcijas riskā 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 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 atlasī atbilstoši iestādes noteiktajai personāla atlases kārtībai.	1. Iestādes vadītājs	1. Pastāvīgi	<i>Informācija par vakantajiem amatiem regulāri publiskota Rīgas 86.vidusskolas mājas lapā (www.r86vs.lv), www.e-skola.lv un www.cvv.p.nva.gov.lv (publikācijas datumi: 04.03.2016., 24.05.2016., 07.07.2016., 16.08.2016., 06.10.2016., 28.10.2016., 05.12.2016.).</i> <i>Personāla atlase notikusi atbilstoši</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.	Rīgas 86.vidusskolas 30.11.2015.iekšējiem noteikumiem Nr.VS86-15-7-nts „Rīgas 86.vidusskolas personāla atlases kārtība”. <i>Ir izpildīts. Visiem darbiniekiem ir noteikts darba laiks. Darbinieku darba laiks ir noteikts Rīgas 86.vidusskolas Darba kārtības noteikumos, saimnieciskā personāla darba noteikumos, apstiprinātos administratīvā personāla darba laikos, ēkas uzraugu, ēkas dežurantu darba grafikos.</i>
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 arējiem normatīvajiem aktiem un Departamenta Norādījumiem dāvinājumu (ziedojumu) pieņemšanai. Maksājuma dokumentā, kurā izdevumi tiek segti no iestādes ziedojumu konta, kā arī aktā par mantisko vērtību dāvinājuma pieņemšanu norādīt Departamenta atļaujas datumu un numuru. 2. Pārskatīt iestādes sniegtos	1. Iestādes vadītājs 2. Iestādes	1. Pastāvīgi 2. Līdz	Ziedojumi nav saņemti. <i>Ir izpildīts,</i>

					<p>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 jāaskaņo ar iestādes vadību.</p>	<p>vadītājs</p> <p>3. Iestādes vadītājs</p> <p>4. Iestādes vadītājs</p>	<p>01.06.2016.</p> <p>3. Pastāvīgi</p> <p>4. 01.03.2016.</p>	<p><i>priekšlikumi netika iesniegti.</i></p> <p><i>Nav konstatēti pārkāpumi amatu savienošanai.</i></p> <p><i>Rīgas 86.vidusskolas darba kārtības noteikumos⁴⁴. punktā ir noteikta kārtība atļauju saņemšanai vai blakus darbam.</i></p>
3.	<p>Izglītības un pedagoģiskā procesa organizēšanas obligātās dokumentācijas atbilstības normatīvajiem aktiem nodrošināšana</p>	<p>Korupcijas riski, kuri saistīti ar izglītības procesa organizēšanas pārkāpumiem</p>	Vidēja	Vidēja	<p>1. Veikt pārbaudi par visu darbinieku lietās nepieciešamo dokumentu (t.sk., izglītības, kvalifikācijas un darba stāžu apliecinājo dokumentu) esamību. Nodrošināt izglītības, kvalifikācijas, tālākizglītības, pedagoģiskā darba stāža apliecinājo dokumentu kopiju uzkrāšanu darbinieku personu</p>	<p>1. Iestādes vadītājs</p>	<p>1. 31.08.2016.</p>	<p><i>Ir izpildīts. Izglītības, kvalifikācijas apliecinājo dokumentu pārbaudi 03.06.2016., 26.10.2016. veica direktora vietnieks izglītības jomā, darba stāža apliecinājo dokumentu pārbaudi 03.06.2016. veica</i></p>

				<p>lietās.</p> <p>2. Veikt pārbaudi par darbinieku medicīnisko grāmatiņu un obligāto veselības pārbaudu 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 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</p>	<p>2. Iestādes vadītājs</p> <p>3. Izglītības iestādes vadītājs</p> <p>4. Iestādes vadītājs</p>	<p>2. Ne retāk kā reizi ceturksnī</p> <p>3. 31.10.2016.</p> <p>4. 30.04.2016.</p>	<p><i>lietvedības pārzinis.</i></p> <p><i>Ir izpildīts. Medicīnisko grāmatiņu un obligāto veselības pārbaudu karšu esamību un to derīguma termiņu pārbaudi 18.02.2016., 27.05.2016., 31.08.2016., 30.11.2016. veica medicīnas māsa.</i></p> <p><i>Izglītojamo personas lietu ierakstu pārbaudi 06.06.2016.- 17.06.2016. veica direktora vietnieki izglītības jomā, izglītojamo reģistrācijas un uzskaites grāmatas ierakstu pārbaudi 21.08.2016.- 31.08.2016.veica lietvedības pārzinis.</i></p> <p><i>Ir izpildīts. 18.01.2016. ir pieprasītas ziņas par pedagoģiskajiem, administratīvajiem un saimnieciskajiem darbiniekiem no</i></p>
--	--	--	--	--	--	---	---

					<p>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> <p>5.</p> <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>Iekšlietu ministrijas Informācijas centra Sodu reģistra.</i></p> <p><i>Ir izpildīts. Ir pieprasīti apliecinājumi par atbilstību Likuma prasībām.</i></p> <p><i>Ir izpildīts. Ir izstrādāti Rīgas 86.vidusskolas 03.11.2016. iekšējie noteikumi Nr.VS86-16-29-nts “Kārtība, kādā Rīgas 86.vidusskolā uzturas nepiederošas personas”. Dokumenta kopija izvietota pie ieejas izglītības iestādē, 05.12.2016. informācija ievietota Rīgas 86.vidusskolas mājas lapā (www.r86vs.lv).</i></p>
4.	Finanšu līdzekļu racionālas izmantošanas kontrolēšana, novēršot neatļautu rīcību ar iestāžu lietošanā esošo valsts vai	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	Vidēja	Vidēja	1. Ja iestādē tiek plānots veikt publiskos iepirkumus, apstiprināt Iestādes attiecīgā gada iepirkuma plānu un publicēt internetā iestādes mājas lapā (ja iestādei tā izveidota).	1.Iestādes vadītājs	1. Līdz 01.03.2016.	<i>Publiskie iepirkumi 2016.gadā nav veikti.</i>

pašvaldības mantu	sistēma krājumu un inventāra uzskaitē, kas kvalificētai trešajai personai ļautu konstatēt katra saimnieciskā darījuma sākumu un izsekot tā norisei.			<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. 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.</p> <p>4. Nodrošināt telpu lietošanas (iznomāšanas) līgumu noslēgšanu un nomas līgumu uzskaiti vienotajā elektroniskajā līgumu reģistrēšanas sistēmā atbilstoši Rīgas domes un Departamenta normatīvajos</p>	<p>2.Iestādes vadītājs</p> <p>3. Iestādes vadītājs</p> <p>4. Iestādes vadītājs</p>	<p>2. Līdz 31.12.2016.</p> <p>3. Pastāvīgi</p> <p>4. Pastāvīgi</p>	<p><i>Ir izpildīts. Rīgas 86.vidusskolas 16.09.2015.rīkojums Nr.VS86-15-230-ris „Par ēdināšanas pakalpojuma līguma kontroli”. 28.09.2016. notika RD IKSD seminārs par ēdināšanas pakalpojuma līguma izpildes kontroli.</i></p> <p><i>Ir izpildīts. Pārkāpumi nav konstatēti.</i></p> <p><i>Ir izpildīts.</i></p>
-------------------	---	--	--	--	--	--	--

					aktos noteiktajam regulējumam. 5. Pārbaudīt interešu izglītības pakalpojumu sniedzēju (pulciņu) sertifikātu un licenču atbilstību normatīvo aktu prasībām.	5. Izglītības iestādes vadītājs	5. Pastāvīgi	<i>Ir izpildīts. Pārbaudi 10.11.2016. veica direktors.</i>
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	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. 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.	1. Iestādes vadītājs 2. Iestādes vadītājs	1. Regulāri, bet ne retāk kā reizi mēnesī 2. 01.04.2016.	<i>Ir izpildīts. Pārbaudi 20.06.2016., 25.08.2016. veica izglītības iestādes direktors.</i> <i>Nav izpildīts, jo izglītības iestāde pastāvīgi neorganizē nometnes.</i>
6.	Pretkorupcijas darbības aktivizēšana iekšējās kontroles sistēmā un pretkorupcijas pasākumu plānu	Iespējama interešu konflikta veidošanās iestādē	Zema	Vidēja	1. Nodrošināt pretkorupcijas pasākumu iekļaušanu iestādes ikgadējā darbu plānā. 2. Nodrošināt iestādes	1. Iestādes vadītājs 2. Iestādes	1. Līdz 01.04.2016. 2. Līdz 31.12.	<i>Ir izveidots Rīgas 86.vidusskolas 25.09.2015. darbības plāns Nr.VS86-15-8-prl „Rīgas 86.vidusskolas pretkorupcijas pasākumu plāns 2015./2016.mācību</i>

	izpildes kontroles nodrošināšana				<p>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>vadītājs</p> <p>3. Iestādes vadītājs</p>	<p>2016.</p> <p>3. Līdz 01.02.2017.</p>	<p><i>gadam”, Rīgas 86.vidusskolas 20.09.2016. darbības plāns Nr.VS86-16-7-prl „Rīgas 86.vidusskolas pretkorupcijas pasākumu plāns 2016./2017.mācību gadam.”</i></p> <p><i>Ir izpildīts. Atskaite ir sagatavota 16.12.2016.un 20.12.2016. publiskota Rīgas 86.vidusskolas mājas lapā (www.r86vs.lv).</i></p>
--	----------------------------------	--	--	--	--	---	---	--

Rīgas 86.vidusskolas direktore Anžela Dmitrijeva 16.12.2016

Iestādes vadītājs, paraksts, datums