

Atskaite
Par Rīgas pirmsskolas izglītības iestādes “Zvaniņš” pretkorupcijas pasākumu plāna 2014.-2017.gadam
izpildi uz 01.01.2016.

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

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	9
1.	Personāla atlase un cilvēku resursu vadība	Var tikt pieņemti darbā darbinieki neatbilstoši ieņemamajam amatam (ar neatbilstošu kvalifikāciju). Radnieku pieņemšana darbā amatpersonas tiešā pakļautībā	Vidēja	Vidēja	<p>1. Izdot iestādes personāla atlases kārtību un aktualizēt amata aprakstus, nosakot amata pienākumu veikšanai nepieciešamās prasības.</p> <p>2. Publiskot Departamenta mājas lapā un iestādes mājas lapā (ja iestādei tā izveidota) internetā informāciju (sludinājumus) par visiem vakantajiem amatiem un amata pretendentiem izvirzītajām prasībām.</p> <p>3. Ievērot valsts amatpersonu amata savienošanas ierobežojumu izpildes kārtību, kura noteikta likumā „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” 8.¹ pantā.</p> <p>4. Atkārtoti iepazīstināt iestādes darbiniekus ar iestādes Ētikas kodeksa noteikumiem.</p>	<p>1. Iestādes vadītājs S.Gimburževska</p> <p>2. Iestādes vadītājs S.Gimburževska</p> <p>3. Iestādes vadītājs S.Gimburževska</p> <p>4. Iestādes vadītājs S.Gimburževska</p>	<p>1. Pastāvīgi</p> <p>2. Pastāvīgi</p> <p>3. Pastāvīgi</p> <p>4. Reizi gadā</p>	<p><i>Sekot līdz vakanto amata vietu aizpildīšanai, atbilstoši iestādes 21.10.2015. Iekšējiem noteikumiem Nr.PIZV-15-4-nts “Rīgas pirmsskolas izglītības iestādes “Zvaniņš” personāla atlases kārtība”</i></p> <p><i>Informācija tiek publiskota interneta vietnē: http://www.eskola.lv/public/43794.html, kā arī ss.lv</i></p> <p><i>Ir izpildīts</i></p> <p><i>Iestādes pedagogiskās padomes sēdes 31.08.2015.</i></p>

1	2	3	4	5	6	7	8	9
								<i>Protokols Nr.1 Tehnisko darbinieku kopsapulce</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	Vidēja	Augsta	1. Nodrošināt dāvinājumu (ziedojumu) pieņemšanu atbilstoši ārējiem normatīvajiem aktiem un Departamenta Norādījumiem dāvinājumu (ziedojumu) pieņemšanai. Maksājuma dokumentā, kur izdevumi tiek segti no iestādes ziedojumu konta, norādīt Departamenta atļaujas datumu un numuru. 2. Pārskatīt iestādes sniegtos pakalpojumus (izglītības pakalpojumu līdzfinansējumu un citus maksas pakalpojumus) un iesniegt Departamentam rakstiskus priekšlikumus grozījumiem attiecīgajos Rīgas domes lēmumos.	1. Iestādes vadītājs S.Gimburževska 2. Iestādes vadītājs S.Gimburževska	1. Pastāvīgi 2. 2015. gadā līdz 01.06.2015. un turpmāk reizi gadā	<i>Ir nodrošināts normatīvajos aktos noteiktais ierobežojums, nosakot aizliegumu ziedojumu (dāvinājumu) pieņemšanas kārtībā</i> <i>Priekšlikumu nav</i>
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 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. 2. Veikt pārbaudi par pedagoģisko darbinieku datu atbilstību Valsts izglītības informācijas sistēmā (turpmāk – VIIS) un nepieciešamības gadījumā veikt korekcijas.	1. Iestādes vadītājs S.Gimburževska 2. Izglītības iestādes vadītājs S.Gimburževska	1. 31.08.2015. 2. 31.08.2015.	<i>Ir izpildīts Piedalāmies RD IKSD organizētajos apmācības semināros</i> <i>Ir izpildīts</i>

1	2	3	4	5	6	7	8	9
					<p>3. Veikt pārbaudi par darbinieku medicīnisko grāmatiņu un obligāto veselības pārbaūžu karšu esamību un to derīguma termiņiem.</p> <p>4. Nodrošināt izglītojamo uzņemšanu, atskaitīšanu un pārcelšanu uz nākamo klasi/grupu atbilstoši normatīvo aktu prasībām, par uzņemšanu, atskaitīšanu un pārcelšanu izdot iestādes rīkojumu, kā arī pārbaudīt izglītojamo datu atbilstību rīkojumos, VIIS un klašu/grupu žurnālos.</p> <p>5. Veikt pārbaudi par to, vai izglītojamo personas lietās un izglītojamo reģistrācijas un uzskaites grāmatā ir veikti un aktualizēti ieraksti par izglītojamo.</p>	<p>3. Iestādes vadītājs S.Gimburževska</p> <p>4. Izglītības iestādes vadītājs S.Gimburževska</p> <p>5. Izglītības iestādes vadītājs S.Gimburževska</p>	<p>3. 31.08.2015.</p> <p>4. Pastāvīgi</p> <p>5. 01.11.2015.</p>	<p><i>Ir izpildīts</i></p> <p><i>Ir izpildīts</i></p> <p><i>Ir izpildīts</i></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	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 S.Gimburževska	1. Katru gadu līdz 01.03.	<i>2015.gadā tika veikts RD IKSD centralizēts ēdināšanas pakalpojumu iepirkums</i>

1	2	3	4	5	6	7	8	9
		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. Izstrādāt vai aktualizēt iestādes iekšējo normatīvo aktu - pamatlīdzekļu, inventāra un krājumu lietošanai un glabāšanai, nodrošinot iestādē tādu iekšējās kontroles sistēmu pamatlīdzekļu, inventāra un krājumu uzskaiti, kas atbilst spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, tajā skaitā, 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 uzskaiti”, 25.10.2013. rīkojumam Nr 1873-rs „Par norādījumiem dāvinājumu (ziedojumu) pieņemšanai.</p> <p>4. Kontrolēt telpu izmantošanas kārtību iestādē un atbilstošu telpu lietošanas (nomas) līgumu noslēgšanu, nodrošināt nomas līgumu uzskaiti vienotajā elektroniskajā līgumu reģistrēšanas sistēmā atbilstoši Rīgas domes un Departamenta normatīvajos aktos</p>	<p>2. Iestādes vadītājs S.Gimburževska</p> <p>3. Iestādes vadītājs S.Gimburževska</p> <p>4. Iestādes vadītājs S.Gimburževska</p>	<p>2. 31.08.2015.</p> <p>3. 30.11.2015.</p> <p>4. Pastāvīgi</p>	<p><i>Līgumu izpildes kontroles process ir nodrošināts. Atbildīga persona - vadītājas vietniece saimnieciskajā darbā, pamatojoties uz amata apraksta sadaļas “Pienākumi un uzdevumi” 10. punktu</i></p> <p><i>Ir izstrādāti iestādes 21.10.2015. Iekšējie noteikumi Nr.PIZV-15-3-nts Rīgas pirmsskolas izglītības iestādes “Zvaniņš” pamatlīdzekļu, nemateriālo ieguldījumu, inventāra un krājumu lietošanas un glabāšanas iekšējās kontroles noteikumi</i></p> <p><i>Telpu izmantošanas kārtība iestādē tiek ievērota, ir slēgti līgumi, līgumu reģistrēšana nodrošināta vienotajā elektroniskajā līgumu reģistrēšanas sistēmā</i></p>

1	2	3	4	5	6	7	8	9
					<p>noteiktajam regulējumam.</p> <p>5. Nodrošināt savlaicīgu iestādes sniegto pakalpojumu maksu iekasēšanu, izstrādājot un apstiprinot parāda piedziņas kārtību iestādē.</p> <p>6. Pārbaudīt interešu izglītības pakalpojumu sniedzēju (pulciņu) sertifikātu un licenču atbilstību normatīvo aktu prasībām.</p>	<p>5. Iestādes vadītājs S.Gimburževska</p> <p>6. Izglītības iestādes vadītājs S.Gimburževska</p>	<p>5. 30.11.2015.</p> <p>6. Pastāvīgi</p>	<p><i>Nav fiksēts iestādes maksas pakalpojumu sniedzēju parāda gadījums. Aktualizēt pēc nepieciešamības. Izpildes termiņš tiek pagarināts līdz 2016.g.30 jūnijam</i></p> <p><i>Ir izpildīts Sertifikāti un licences ir derīgi.</i></p>
5.	Dziesmu un deju svētku procesa nodrošināšana, kontrolējot pamatotu līdzekļu izlietojumu	Iespējams nepamatots līdzekļu izlietojums	Zema	Vidēja	Nodrošināt amatierkolektīvu speciālistu sniegto pakalpojumu un atlīdzības izmaksas kontroli, pastiprinot līgumu izpildes un darbu pieņemšanas nodošanas aktu pārbaudes kārtību.			<i>Nav aktuāls</i>
6.	Nodrošināt līdzfinansējuma saņemšanu par profesionālās ievirzes vai interešu izglītības, nometņu organizēšanas un citiem pakalpojumiem atbilstoši Rīgas pilsētas pašvaldībā noteiktajai kārtībai	Iespējama piešķirtā finansējuma izlietošana, neievērojot normatīvos aktus un pašvaldības noteikto kārtību.	Vidēja	Vidēja	Nodrošināt līdzfinansējuma iekasēšanu un izlietošanu atbilstoši Rīgas domes lēmumiem un Departamenta izdotajiem normatīvajiem aktiem (tajā skaitā, noslēdzot līgumus ar izglītojamo (audzēkņu) vecākiem.			<i>Nometnes netiek organizētas</i>

1	2	3	4	5	6	7	8	9
7.	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 sagatavošanu par plāna izpildi.</p> <p>3. Atskaiti par iestādes pretkorupcijas pasākuma plāna izpildi publiskot iestādes mājas lapā.</p>	<p>1. Iestādes vadītājs S.Gimburževska</p> <p>2. Iestādes vadītājs S.Gimburževska</p> <p>3. Iestādes vadītājs S.Gimburževska</p>	<p>1. Sākot ar 2015.gada aprīli un turpmāk katru gadu līdz 01.04.</p> <p>2. Līdz katra gada 31.decembrim</p> <p>3. Sākot ar 2016.gada 1.ceturksni un turpmāk katru gadu.</p>	<p><i>Pretkorupcijas pasākumi ir iekļauti iestādes darba plānā. Darba plāna apstiprināšanas datums: 01.09.2015.</i></p> <p><i>30.12.2015.</i></p> <p><i>Atskaite tiek publiskota iestādes mājas lapā (www.zvanins.riga.lv) 22.01.2016.</i></p>

Vadītāja

Rogova 67848800

S.Gimburževska