

Pielikums

Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta
05.12.2017. rīkojumam Nr. 1505-rs

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 Augusta Dombrovska Mūzikas skola

Nr. p.k.	Korupcija s riska zona/funk cija, ar kuru salstās korupcijas risks	Korupcijas risks	Korupcijas risku novērtējums		Piedāvātie pretkorupcijas pasākumi	Atbildīga persona	Pasākumu ieviešanas termiņš	Izpilde
			Iespēja mība	Seku nozīmība				
1	2	3	4	5	6	7	8	
1.	Personāla atlase un cilvēku resursu vadība	Dienesta stāvokļa izmantošana savīgos nolūkos: - radinieku un paziņu pieņemšana darbā.	Vidēja	Vidēja	<p>1. Publiskot Departamenta mājas lapā un iestādes mājas lapā (ja iestādei tā izveidotā) internētā informāciju (sludinājumus) par vakantajiem amatiem un amata pretendentiem izvirzītajām prasībām, un nodrošināt personāla atlasi 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>Personāla atlases kārtība ir izstrādāta. 2017.gadā vakantu amatu nav bijis.</p> <p>Darba laiks tiek fiksēts maiņu žurnālā un regulāri kontrolēts.</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 darbiniekim 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.	Iestādes darbinieki ir saskaņojuši amatu savienošanu ar iestādes vadītāju.
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 apliecināšajiem dokumentiem un vai sistēmā VIIS ievadītās informācijas apjoms par pedagogam izsniegtu 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 grāmatīpu un obligāto veselības pārbaužu karšu esamību un to derīguma termiņiem.</p> <p>3. Veikt pārbaudi vai izglītojamo personas lietas, izglītojamo reģistrācijas un uzskaites grāmatā ir veikti un aktualizēti ieraksti par izglītojamo un pārbaudit vai sistēmā VIIS ir ievadīta</p>	<p>1.Iestādes vadītājs</p> <p>2.Iestādes vadītājs</p> <p>3. Izglītības Iestādes vadītājs</p>	<p>1. 31.08.2017.</p> <p>2. Ne retāk kā reizi pusgadā</p> <p>3. 31.10.2017.</p>	<p>Regulāri tiek sekots pedagogu lietās esošajiem un VIIS sistēmā ievadītajiem izglītību apliecināšajiem dokumentiem atbilstoši MK 17.08.2010. noteikumu Nr.788 "Valsts izglītības informācijas sistēmas saturs, uzturēšana un aktualizācijas kārtība" 12.punktam.</p> <p>Pārbaudes regulāri tiek veiktas.</p> <p>Izglītojamo personas lietas sakārtotas atbilstoši prasībām.</p> <p>Uzskaites grāmatās ieraksti veikti, VIISā informācijas</p>

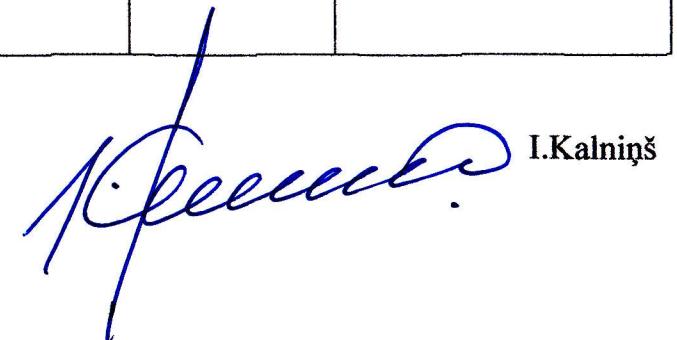
					informācija par izglītojamo atbilstoši Ministru kabineta 17.08.2010. noteikumu Nr.788 "Valsts izglītības informācijas sistēmas saturs, uzturēšana un aktualizācijas kārtība" 8.punktam.			regulāri ievadīta.	
					<p>4. Lai pārliecinātos par darbinieka atbilstību Bērnu tiesību aizsardzības likuma (turpmāk – 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>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.	Pārbaude VIISā veikta 28.08.2017.	Informācija no Soda reģistra pieprasīta 28.08.2017.
4.	Kontrolēt finanšu līdzekļu racionālu izmantošanu, novērst 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 sistēma krājumu un inventāra	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>	1. Iestādes vadītājs	1. Līdz 01.03.2017.	2017.gadā publiskie iepirkumi netika plānoti.	
						2. Iestādes vadītājs	2. Līdz 31.12.2017.	Iestādē netiek slēgti līgumi par ēdināšanas pakalpojumiem.	

	pašvaldība s mantu	uzskaitei, kas kvalificētai trešajai personai lautu konstatēt katra saimnieciskā darījuma sākumu un izsekot tā norisei.			<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 uzskaitei”, 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>	3. Iestādes vadītājs	3. Līdz 31.10.2017.	Inventāra un pamatlīdzekļu uzskaitē notiek 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 uzskaitei”. Dāvinājumus skola nav saņēmusi.
5.	Nodrošināt līdzfinansējuma saņemšanu par profesionālās ievirzes vai interešu izglītības, nometņu organizēšanas un citiem pakalpojumiem atbilstoši Rīgas pilsētas	Iespējama piešķirtā finansējuma izlietošana, neievērojot normatīvos aktus un pašvaldības noteikto kārtību.	Vidēja	Vidēja	Nodrošināt izglītības pakalpojumu līdzfinansējuma, nometņu dalības maksas iekāsēšanas 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.	Iestādes vadītājs	Regulāri, bet ne retāk kā reizi mēnesī	Nometnes 2017.gadā netika organizētas.

	pašvaldībā noteiktajai kārtībai							
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>Pretkorupcijas pasākumi iekļauti iestādes darba plānā.</p> <p>Atskaitē par plāna izpildi iesniegta Departamentā 29.12.2017.</p> <p>Atskaitē tiks publiskota līdz 31.01.2017.</p>

Direktors

V.Meire, 67341829, adms@riga.lv



I.Kalniņš