

**Pļaviņu vidusskolas
PRETKORUPCIJAS PASĀKUMA PLĀNA IZPILDE 2022. GADĀ***

Nr. p. k.	Korupcijas riska zona/funkcija, ar kuru saistās korupcijas risks	Korupcijas risks	Korupcijas risku		Piedāvātie pretkorupcijas pasākumi	Atbildīgā persona	Pasākumu ieviešanas termiņš	Izpilde
			Iespējamība	Seku nozīmība				
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	1. Ievērot iestādes personāla atlases kārtību un aktualizēt amata aprakstus, nosakot amata pienākumu veikšanai nepieciešamās prasības.	Iestādes vadītājs	Pastāvīgi	izpildīts
					2. Publiskot novada un izglītības iestādes mājas lapā informāciju (sludinājumus) par visiem vakantajiem amatiem un amata pretendentiem izvirzītajām prasībām.	Iestādes vadītājs	Pastāvīgi	izpildīts
					3. Ievērot valsts amatpersonu amata savienošanas ierobežojumu izpildes kārtību, kura noteikta likumā "Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā"	Iestādes vadītājs	Pastāvīgi	izpildīts
2.	Valsts amatpersonu interešu konflikts, savienojot amatu Sabiedrībā ar darbu citā uzņēmumā.	1. Darbinieku personīgu labumu gūšana.	Zema	Augsta	1. Darba līgumos (slēdzot jaunus līgumus vai veicot grozījumus esošajos) ar darbiniekiem, kuriem ir valsts amatpersonas statuss, tiek noteikta darbinieka amatu savienošanas kārtība.	Iestādes vadītājs	Pastāvīgi	izpildīts
		2. Amatu savienošana bez saskaņošanas.			2. Kontrolēt amatpersonu amatu savienošanu, identificēt un novērst riskus, kas veicina iespēju amatpersonām nonākt interešu konflikta situācijā.	Kancelejas pārzinis/iestādes vadītājs	Pastāvīgi	izpildīts

Nr. p. k.	Korupcijas riska zona/funkcija, ar kuru saistās korupcijas risks	Korupcijas risks	Korupcijas risku		Piedāvātie pretkorupcijas pasākumi	Atbildīgā persona	Pasākumu ieviešanas termiņš	Izpilde
			Iespējamība	Seku nozīmība				
3.	Vienotu uzvedības standartu, profesionālās ētikas pamatprincipu un interešu konflikta novēršanas nodrošināšana Sabiedrībā.	Uzvedības standartu un ētikas rīcības kritēriju trūkums veicina koruptīvu lēmumu pieņemšanu.	Zema	Vidēja	1. Kontrolēt, lai darbinieki, pildot savus amata pienākumus, ievērotu Skolas Ētikas kodeksu.	Iestādes vadītājs	Pastāvīgi	izpildīts
					2. Kontrolēt, lai darbinieki, pildot savus amata pienākumus, ievērotu Skolas Nolikumu un Iekšējās kārtības noteikumus.	Iestādes vadītājs, vietnieki	Pastāvīgi	izpildīts
					3. Izskatīt un novērtēt sūdzības par darbinieku rīcību, kas ir pretrunā ar Skolas Ētikas kodeksa, Skolas Nolikuma un iekšējās kārtības noteikumiem.	Iestādes vadītājs/ Ētikas komisija	Pēc nepieciešamības	izpildīts
					4. Atkārtoti iepazīstināt iestādes darbiniekus ar iestādes Ētikas kodeksa noteikumiem.	Iestādes vadītājs	1 reizi gadā	izpildīts
4.	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) esamību. Nodrošināt izglītības kvalifikācijas, pedagoģu profesionālās darbības kvalitātes novērtēšanas apliecinājošu dokumentu kopiju uzkrāšanu darbinieku personu lietās.	Iestādes vadītājs, iestādes vadītāja vietnieks izglītības jomā, kancelejas pārzinis	Katru gadu uz 31.08.	izpildīts
					2. Veikt pārbaudi par pedagoģisko darbinieku datu atbilstību Valsts izglītības informācijas sistēmā (turpmāk –VIIS) un nepieciešamības gadījumā veikt korekcijas.	Iestādes vadītājs, kancelejas pārzinis	Katru gadu uz 31.08.	izpildīts

Nr. p. k.	Korupcijas riska zona/funkcija, ar kuru saistās korupcijas risks	Korupcijas risks	Korupcijas risku		Piedāvātie pretkorupcijas pasākumi	Atbildīgā persona	Pasākumu ieviešanas termiņš	Izpilde
			Iespējamība	Seku nozīmība				
					3. Veikt pārbaudi par darbinieku veselības izziņu un obligāto veselības pārbauzu karšu esamību un to derīguma termiņiem.	Iestādes vadītājs, iestādes vadītāja vietnieks saimnieciskajā darbā, medmāsa, kancelejas pārzinis	Reizi ceturksnī	izpildīts
					4. Nodrošināt izglītojamo uzņemšanu, atskaitīšanu un pārceļšanu uz nākamo klasi/grupu atbilstoši normatīvo aktu prasībām, par uzņemšanu, atskaitīšanu un pārceļšanu izdot iestādes rīkojumu, kā arī pārbaudīt izglītojamo datu atbilstību rīkojumos, VIIS un klašu žurnālos.	Iestādes vadītājs, iestādes vadītāja vietnieks informātikas jautājumos, kancelejas pārzinis	Pastāvīgi	izpildīts
					5. Veikt pārbaudi par izsniegto vispārējās pamatzglītības un vispārējās vidējās izglītības dokumentu (apliecību, atestātu) atbilstošu dokumentēšanu izglītības dokumentu reģistrācijas grāmatā un izglītības iestādes vadītāja rīkojumos atbilstoši normatīvo aktu prasībām	Iestādes vadītājs, kancelejas pārzinis	Katru gadu uz 31.08.	izpildīts
5.	Darbinieku profesionālās izaugsmes un kvalifikācijas paaugstināšanas nodrošināšana.	Neefektīva personāla apmācība, nepietiekama personāla kvalifikācija, nevienlīdzīgas iespējas darbinieku apmācībai.	Vidēja	Vidēja	Izvērtēt ikgadēju darbinieku apmācību, radot darbiniekiem vienlīdzīgas iespējas apmācībai un kvalifikācijas celšanai.	Iestādes vadītājs, vietnieki	Katru gadu	izpildīts

Nr. p. k.	Korupcijas riska zona/funkcija, ar kuru saistās korupcijas risks	Korupcijas risks	Korupcijas risku		Piedāvātie pretkorupcijas pasākumi	Atbildīgā persona	Pasākumu ieviešanas termiņš	Izpilde
			Iespējamība	Sekunozīmība				
6.	Skolas budžeta plānošana un izlietoto līdzekļu atbilstības nodrošināšana apstiprinātajam budžetam.	Līdzekļu nelietderīga un neefektīva izlietošana.	Zema	Vidēja	1. Ikgadējā budžeta sagatavošana un iesniegšana	Iestādes vadītājs	Līdz katra kalendārā gada oktobra vidum	izpildīts
					2. Budžeta izpildes un izlietoto līdzekļu uzskaites regulāra kontrole, informācijas sniegšana par budžeta izpildi	Iestādes vadītājs	Regulāri	izpildīts
7.	Sabiedrības interesēm atbilstoša informācijas izmantošana.	Neatļauta rīcība ar Sabiedrības vai tai lietošanā, glabāšanā nodoto mantu.	Zema	Vidēja	1. Materiālās atbildības līgumu slēgšana ar materiāli atbildīgajām personām.	Iestādes vadītājs, vietnieks saimnieciskajos jautājumos, kancelejas pārzinis	Pastāvīgi	izpildīts
					2. Ikgadējo un ārkārtas inventarizāciju organizēšana.	Iestādes vadītājs, vietnieks saimnieciskajos jautājumos	Līdz decembra vidum par stāvvokli uz 1. decembri	izpildīts
					3. Darbiniekiem nodrošināt skolas resursu taupīgu izmantošanu tikai un vienīgi amata pienākumu pildīšanai (transporta, kancelejas preces, saimniecības preces u.c. resursi).	Iestādes vadītājs, vietnieks saimnieciskajos jautājumos	Pastāvīgi	izpildīts
8.	Realizēt efektīvu kontroli un uzraudzību ES un citu finanšu instrumentu finansējuma piešķiršanā un izlietošanā.	Pastāv riski attiecībā uz iespēju nelikumīgi izmantot ES un citu finanšu instrumentu finansējumu.	Vidēja	Vidēja	Tiek nodrošināta efektīva ES un citu finanšu instrumentu finansējuma piešķiršanas un izlietošanas kontrole.	Iestādes vadītājs, projektu vadītāja, galvenā grāmatvede	Pastāvīgi	izpildīts

Nr. p. k.	Korupcijas riska zona/funkcija, ar kuru saistās korupcijas risks	Korupcijas risks	Korupcijas risku		Piedāvātie pretkorupcijas pasākumi	Atbildīgā persona	Pasākumu ieviešanas termiņš	Izpilde
			Iespējamība	Seku nozīmība				
9.	Līgumu slēgšana ar juridiskām un fiziskām personām. Līgumsaistību izpildes kontrole.	1. Līgumu sagatavošana un noslēgšana par labu otrai līgumslēdzējusei.	Vidējs	Augsts	Pilnveidot līgumu (kas nav saistīti ar iepirkumu procedūrām) izpildes uzraudzību.	Iestādes vadītājs, vietnieks saimnieciskajos jautājumos	Pastāvīgi	izpildīts
		2. Kontroles trūkums par līgumu nosacījumu izpildi.						izpildīts
10.	Sabiedrības interesēm atbilstoša informācijas izmantošana.	Informācijas (t.sk. ierobežotas pieejamības informācijas) neatļauta izmantošana ar mērķi gūt personīgu labumu.	Zema	Vidēja	Atbildību noteikšana dokumentu pārvaldības jomā.	Kancelejas pārzine	Pastāvīgi	izpildīts
11.	Sabiedrības informēšana.	Nepietiekama sabiedrības informēšana par izglītības iestādes darbību.	Zema	Vidēja	1. Regulāri nodrošināt skaidras un saprotamas informācijas pieejamību par izglītības iestādes darbību un pieņemtajiem lēmumiem.	Iestādes vadītājs, vietnieki	Pastāvīgi	izpildīts
					2. Organizēt bērnu vecāku tikšanās un diskusijas ar skolas un pašvaldības vadību.	Iestādes vadītājs, vietnieki	Vienu reizi gadā	izpildīts
12.	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 iestādes ikgadējā darba plānā.	Iestādes vadītājs	Pastāvīgi	izpildīts
					2. Nodrošināt iestādes pretkorupcijas pasākumu izpildi un atskaites sagatavošanu par plāna izpildi.	Iestādes vadītājs	Līdz kārtējā gada 31. decembrim	izpildīts
					3. Atskaiti par iestādes pretkorupcijas plāna izpildi publiskot iestādes mājaslapā	Iestādes vadītājs	Līdz kārtējā gada 31. decembrim	izpildīts

* saskaņā ar 17.10. 2017. Ministru kabineta noteikumu Nr. 630 "Noteikumi par iekšējās kontroles sistēmas pamatprasībām korupcijas un interešu konflikta riska novēršanai publiskas personas institūcijā" 8.2. apakšpunktu