

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

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

Nr. p.k.	Korupcijas risku 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 izmantošana nolūkos: - radinieku 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 atlasi atbilstoši iestādes noteiktajai personāla atlases kārtībai.	1. Iestādes vadītājs	1. Pastāvīgi	<i>Ir izpildīts. Publikācijas 2. 09. 2016., 26. 10. 2016. un 8. 11. 2016. iestādes mājaslapā www.bjc- kurzeme.lv. atbilstoši 12. 05. 2015. Noteikumiem Nr. BJCK-15-8-nis "BJC "Kurzeme" personāla atlases kārtība" un 8.11.2016. "Nolikums par slēgto un atklāto konkursu rīkošanu uz vakantajām amata vietām" Nr. BJCK-16-2-nos</i>

<p>Valsts amatpersonu funkciju izpilde interešu konflikta situācijā, pārējot normatīvajos aktos noteiktos ierobežojumus</p>	<p>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 konfliktā situācijā</p>	<p>Vidēja</p>	<p>Augsta</p>	<p>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.</p>	<p>1. Iestādes vadītājs</p>	<p>1. Pastāvīgi</p>	<p>Ir izpilāts. BJC "Kurzeme" ziedojumi un dāvinājumi nav saņemti, RD IKSD ziedojumu saņemšanas atļaujas nav bijušas nepieciešamas.</p>
<p>2.</p>						<p>2. 31.05.2016.</p>	<p>Ir izpilāts. Interešu izglītības skolotāju un pagarinātās dienas grupas skolotāju darba laiks ir noteikts nodarbību grafikos, ko apstiprina direktors; sociālajam pedagogam 3. 10. 2016. direktora rīkojums Nr. BJCK-16-64-pp, Tehniskajiem darbiniekiem - saimniecisko darbinieku darba laika grafiks, ko apstiprina direktors, direktora vietniekiem un metodiķiem – 1. 12. 2014. direktora rīkojums Nr. 4-2/54</p>

	<p>2. Pārskatīt iestādes sniegtos pakalpojumus (izglītības pakalpojumu līdzfinansējumu un citus maksas pakalpojumus) un, ja nepieciešams, iesniegt Departamentam rakstiskus priekšlikumus grozījumiem attiecīgajos Rīgas domes lēmumos.</p>	<p>2. Iestādes vadītājs</p>	<p>2. Līdz 01.06.2016.</p>	<p><i>Ir izpilādīts: 26. 04. 2016. iesniegums Nr. BJCK-16-10-nd RD IKSD priekšsēdētājam "Par līdzfinansējuma noteikšanu BJC "Kurzeme" interešu izglītības programmām"</i></p> <p><i>Ir izpilādīts. Nav konstatēti pārkāpumi.</i></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>3. Iestādes vadītājs</p>	<p>3. Pastāvīgi</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>4. Iestādes vadītājs</p>	<p>4. 01.03.2016.</p>	<p><i>Ir izpilādīts. 1. 03. 2016. Noteikumos Nr. BJCK-16-2-nts "Bērnu un jauniešu centra "Kurzeme" darba kārtības noteikumi" ir noteikta kārtība atļauju saņemšanai amatu savienošanai 5. daļas "Darbinieka pienākumi un atbildība" 34. punktā</i></p>

<p>Izglītības un pedagoģiskā procesa organizēšanas obligātās dokumentācijas atbilstības normatīvajiem aktiem nodrošināšana</p>	<p>Korupcijas riski, kuri saistīti ar izglītības procesa organizēšanas pārkāpumiem</p>	<p>Vidēja</p>	<p>Vidēja</p>	<p>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.</p> <p>2. Veikt pārbaudi par darbinieku medicīnisko grāmatīņu un obligāto veselības pārbaužu 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>1. Iestādes vadītājs</p> <p>2. Iestādes vadītājs</p> <p>3. Izglītības iestādes vadītājs</p>	<p>1. 31.08.2016.</p> <p>2. Ne retāk kā reizi ceturksnī</p> <p>3. 31.10.2016.</p>	<p><i>Ir izpildīts. Pārbaudi veica lielveidības pārziņe L. Šnikvalde 7. 05. 2016.</i></p> <p><i>Ir izpildīts. Pārbaudes akts 06. 04. 2016. Nr. BJCK-16-2-akt, un pārbaudes akts 9. 11. 2016. Nr. BJCK-16-4-akt</i></p> <p><i>Ir izpildīts. Interēšu izglītības iestāžu izglītojamajiem nav personas lietu. Interēšu izglītības iestāžu nodarbību uzskaites žurnālā tiek fiksēts pārbaudes datums ar direktora vietnieka ierakstu sadaļā "Pulcīna darba pārbaudītāja piezīmes" 31. 05. 2016.</i></p>
--	--	---------------	---------------	---	--	---	---

	<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 pedagogiskajiem darbiniekiem veikt pārbaudi sistēmā VIIS, par pārbaudes rezultātiem noformējot aktu;</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>	<p>4. Iestādes vadītājs</p>	<p>4. 30.04.2016.</p>	<p>1) Ir izpildīts. Pārbaudes akts 07.04. 2016. Nr. BJCK-16-3-akt.</p> <p>2) Ir izpildīts. Ziņas pieprasītas VIIS.</p> <p>3) nav slēgti līgumi ar 3. personām</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 izglītojamo vecākus.</p>	<p>5. Izglītības iestādes vadītājs</p>	<p>5. 30.09.2016.</p>	<p>Ir izpildīts. Ietverts regulējums – 15.punkts 11.11.2014. Bērnu un jauniešu centra “Kurzeme” Iekšējās kārtības noteikumos” ar direktora rīkojumu 14. 11. 2016. Nr. BJCK-16-50-rs. Mājas lapā www.bjc-kurzeme.lv publicēts 29. 09. 2016.</p>

<p>Finanšu līdzekļu racionālas izmantošanas kontrolēšana, novēršot neatļautu rīcību ar iestāžu lietošanā esošo valsts vai pašvaldības mantu</p>	<p>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.</p>	<p>Vidēja</p>	<p>Vidēja</p>	<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> <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 līgumu (iznomāšanas)</p>	<p>1. Iestādes vadītājs</p> <p>Iestādes vadītājs</p> <p>3. Iestādes vadītājs</p> <p>4. Iestādes vadītājs</p>	<p>1. Līdz 01.03.2016.</p> <p>2. Līdz 31.12.2016.</p> <p>3. Pastāvīgi</p> <p>4. Pastāvīgi</p>	<p><i>Ir izpildīts. Publiskos iepirkumus nav plānots veikt.</i></p> <p><i>Ir izpildīts. Interesu izglītības iestāde nenodrošina audzēkņu ēdināšanu. Nav aktuāls.</i></p> <p><i>Ir izpildīts, pārskatīti nav konstatēti.</i></p> <p><i>Ir izpildīts. Uzskaiti vienotajā</i></p>
---	--	---------------	---------------	--	--	---	--

				<p>noslēgšanu un nomas līgumu uzskaiti vienotajā elektroniskajā līgumu reģistrācijas sistēmā atbilstoši Rīgas domes un Departamenta normatīvajos aktos noteiktajam regulējumam.</p> <p>5. Pārbaudīt interešu izglītības pakalpojumu sniedzēju (pulciņu) sertifikātu un licenču atbilstību normatīvo aktu prasībām.</p>	<p>5. Izglītības iestādes vadītājs</p>	<p>5. Pastāvīgi</p>	<p>elektroniskajā līgumu reģistrācijas sistēmā veic lietvedības pārziņis.</p> <p><i>Ir izpildīts. Interešu izglītības programmu īstenotāji ir interešu izglītības skolotāji, kas realizē savu autorprogrammu .</i></p>
<p>Līdzfinansējum a saņemšanas par profesionālās ievirzes vai interešu izglītības, nometņu organizēšanas un citiem pakalpojumiem nodrošināšana atbilstoši Rīgas pilsētas pašvaldībā noteiktajai kārtībai</p>	<p>Iespējama piešķirtā finansējuma izlietošana, neievērojot normatīvos aktus un pašvaldības noteikto kārtību.</p>	<p>Vidēja</p>	<p>Vidēja</p>	<p>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.</p>	<p>1. Iestādes vadītājs</p>	<p>1. Regulāri, bet ne retāk kā reizi mēnesī</p>	<p><i>Ir izpildīts. Pārbaudes par līdzfinansējuma maksājumiem veiktas 4. 10. 2016. 8. 11. 2016., 9. 12. 2016. Nometņu dalības maksas iekasēšanas un izlietošanas pārbaudes veic uzskaites nometņu darbu 2016. gada jūnijā, un iesniedzot saturisko un finansu atskaiti RD IKSD.</i></p>

					<p>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.</p>	<p>2. Iestādes vadītājs</p>	<p>2. 01.04.2016.</p>	<p>Ir izpildīts. 25. 11. 2013. Saimniecības pārziņa amata apraksta 2. 6. punkts.</p>
<p>6. Pretkorupcijas darbības aktivizēšana iekšējās kontroles sistēmā un pretkorupcijas pasākumu plānu izpildes kontroles nodrošināšana</p>	<p>Iespējama konflikta iestādē</p>	<p>interesu veidošanās</p>	<p>Zema</p>	<p>Vidēja</p>	<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 publicēt iestādes mājas lapā (ja iestādei izveidota mājas lapā).</p>	<p>1. Iestādes vadītājs</p> <p>2. Iestādes vadītājs</p> <p>3. Iestādes vadītājs</p>	<p>1. Līdz 01.04.2016.</p> <p>2. Līdz 31.12. 2016.</p> <p>3. Līdz 01.02.2017.</p>	<p>15. 03. 2016. Nr. BJCK-16-</p> <p>20. 12. 2016.</p> <p>Mājas lapa www.bjc- kurzeme.lv</p>

Direktore

Māra Vilciņa-Rugāja

2016. gada 19. decembrī