

Apstiprinu  
ar Rīgas 2. pamatskola 04.04.2024.  
SV vadītāja rīkojums Nr. PSS2-24-15-rs  
“Par pretkorupcijas pasākumu dokumentu apstiprināšanu”

**Rīgas 2. pamatskolas pretkorupcijas pasākumu plāns periodam no 01.01.2024.-31.12.2026. gadam**

<b>Nr.p. k.</b>	<b>Veicamā funkcija (uzdevumi)/d arbības joma</b>	<b>Risks, riska notikuma apraksts</b>	<b>Riska līmeni s</b>	<b>Pasākums riska mazināšanai vai novēršanai</b>	<b>Rezultatīvais rādītājs</b>	<b>Atbildīgais par pasākuma izpildi</b>	<b>Izpildes termiņš</b>
1	2	3	4	5	6	7	8

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

1.	<b>Darba laika uzskaitē un kontrole</b>	<b>Darbiniekam noteikto pienākumu apzināta neveikšana vai nolaidīga veikšana savās vai citu personu interesēs</b> - netiek veikta darba laika plānošana un kontrole atbilstoši amatu sarakstā un darba līgumā noteiktajām slodzēm.	V	Veikt izlases veida pārbaudes par saimniecisko darbinieku darba laika uzskaites tabelē norādīto darba laiku un darbinieka darba laika uzskaites veidlapās (žurnālos) norādīto darba laiku (īpaši pārbaudot virsstundas, darbu nakts laikā, brīvdienās un svētku dienās nostrādātās stundas), <u>pārbaudi fiksējot aktā.</u>	Konstatēto neatbilstību vai pārkāpumu skaits nepārsniedz 2 gadījumus gadā.	Direktors, Direktora vietnieks administratīvi saimnieciskajā darbā	Ne retāk 1 reizi ceturksnī
----	---	--	---	---	--	--	----------------------------

2.	<b>Racionāla un lietderīga kustamās un nekustamās mantas izmantošana</b>	<b>Rīgas pilsētas pašvaldības īpašuma neefektīva izmantošana, rīcība interešu konflikta situācijā, pieņemot nepamatotus lēmumus - telpas tiek izmantotas ar mērķi gūt labumu sev vai trešajai personai.</b>	V	Veikt izlases veida pārbaudes par skolas telpu izmantošanas atbilstību nodarbību grafikiem un RDLIS sistēmā reģistrētajiem nomas līgumiem, sastādot pārbaudes aktu. Pārbaudi veic Departaments atbilstoši pārbauzu plānam.	Departamenta pārbauzu ziņojumos un audita ziņojumos konstatēto neatbilstoši noslēgto īpašuma lietošanas (nomas) līgumu skaits mazāks par 10 gadā.	Departaments	Ne retāk kā 1 reizi gadā
----	--	---	---	--	---	--------------	--------------------------

3.	<b>Maksas pakalpojumu sniegšanas nodrošināšana</b>	<b>Neatļauta rīcība ar iestādes mantu vai tai glabāšanā vai lietošanā nodotu trešo personu mantu vai finanšu līdzekļiem</b> - iespējama pašvaldības resursu izmantošana savtīgos nolūkos; lobēšanas iespējas un subjektīvi piemērota maksas iekasēšana par pakalpojumu; prettiesiska labuma pieprasīšana un pieņemšana par maksas nepiemērošanu.	V	Izlasses kārtībā veikt kontrolpārbaudes telpu vai inventāra izmantošanai un maksas iekasēšanas atbilstībai Rīgas domes lēmumā noteiktajam attiecībā uz vienreizējiem telpu (inventāra) lietošanas līgumiem, kuri netiek saskaņoti Departamentā, par veikto pārbaudi <u>sastādot pārbaudes aktu.</u>	Neatbilstoši noslēgto telpu (inventāra) līgumu skaits nepārsniedz 2 gadījumus gadā.	Direktors, direktora vietniece administratīvi saimnieciskajā darbā	Ne retāk 1 reizi ceturksnī
----	--	--	---	---	---	--	----------------------------

4.	<b>Izglītojamo uzņemšana, pārceļšana un atskaitīšana</b>	<b>Ļaunprātīga dienesta stāvokļa izmantošana</b> - izglītojamo uzņemšana Rīgas pilsētas pašvaldības pirmsskolā vai skolā tiek veikta, pārkāpjot normatīvajos aktos noteikto kārtību un prettiesiska labuma pieprasīšana un pieņemšana.	V	Pārbaudes veic Departaments saskaņā ar apstiprināto pārbaužu plānu.	Konstatēto pārkāpumu skaits attiecībā uz izglītojamo uzņemšanu Departamenta pārbaudēs vai Izglītības kvalitātes valsts dienesta (turpmāk - IKVD) aktos nepārsniedz 2 gadījumus gadā.	Departaments	Katru gadu līdz 31.12.
----	--	--	---	---	--	--------------	------------------------

5.	<b>Izglītojamo drošības un veselības aizsardzības nodrošināšana</b>	<b>Darbiniekam noteikto pienākumu apzināta neveikšana vai nolaidīga veikšana savās vai citas personas interesēs -</b> vispārējās izglītības iestādēs netiek nodrošināta izglītojamo drošība un veselības aizsardzība atbilstoši normatīvo aktu prasībām.	V	Veikt skolas apstiprināto iekšējo noteikumu prasību atbilstības salīdzināšanu ar Ministru kabineta noteikumos noteiktajām prasībām, un nepieciešamības gadījumā veikt skolas iekšējo noteikumu aktualizēšanu.	Konstatēto pārkāpumu skaits attiecībā uz izglītojamo drošību Departamenta pārbaudēs un IKVD aktos nepārsniedz 1 gadījumu gadā.	Direktors, Direktora vietnieks izglītības jomā	Ne retāk 1 reizi gadā
6.	<b>Pedagogu profesionālās kvalifikācijas nodrošināšana</b>	<b>Darbiniekam noteikto pienākumu apzināta neveikšana vai nolaidīga veikšana savās vai citu personu interesēs -</b> izglītības iestādē tiek nodarbināti pedagogi, kuru profesionālā kvalifikācija neatbilst normatīvo aktu prasībām.	V	Veikt pedagogu profesionālās kvalifikācijas izglītības dokumentu pārbaudi un ievadīto datu pārbaudi VIIS.	Konstatēto pārkāpumu skaits attiecībā uz pedagogu profesionālās kvalifikācijas neatbilstību Ministru kabineta noteikumu prasībām Departamenta pārbaudēs vai IKVD aktos nepārsniedz 2 gadījumus gadā.	Direktora vietnieks izglītības jomā	Katru gadu līdz 30.10.

7.	<p><b>Iepirkumu, t.sk. zemsliedzņa iepirkumu veikšana</b></p>	<p><b>1) Prettiesiska rīcība publiskajā iepirkumā ar mērķi gūt labumu sev vai citai personai.</b> Tirgus izpēte tiek veikta tā, lai rezultātā līgums tiktu noslēgts ar konkrēto (vēlamo) pretendentu.  <b>2) Neatļauta informācijas izmantošana (izpaušana) ar mērķi gūt labumu sev vai citai personai.</b> Tiek informēts konkrētais (vēlamais) pretendents par citu pretendentu, piemēram, tā piedāvāto cenu.  <b>3) Valsts amatpersonas funkciju izpilde interešu konflikta situācijā.</b> Netiek informēta vadība, ka pretendenta komercsabiedrībā (vadošā amatā) tiek nodarbināts tirgus izpētes veicēja radnieks vai cita tuva persona u.c.</p>	V	<p>1) līdz 3) organizēt apmācības par interešu konflikta novēršanas jautājumiem skolas atbildīgajiem darbiniekiem.</p>	<p>Sūdzību un konstatēto pārkāpumu skaits 0.</p>	<p>1) līdz 3) Direktors</p>	<p>1) līdz 3) Ne retāk kā 1 reizi gadā</p>
----	---	---	---	--	--	-----------------------------	--

Sagatavoja: biroja administratore Marina Nizina – Maksudova; [r2ps@riga.lv](mailto:r2ps@riga.lv)

Rīgas 2. pamatskolas vadītājs/direktors (izglītības jomā)

I.Upeniņš

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu





