



**SIGULDAS NOVADA PAŠVALDĪBA
SIGULDAS VALSTS ĢIMNĀZIJA**

Reģ.nr.4319901124

Krišjāņa Barona 10, Siguldā, Siguldas novadā, LV-2150, tālr./fakss: 67971461, e-pasts: svg@sigulda.lv
SEB BANKA, konts Nr.LV15UNLA0027800130404, kods UNLALV2X

RĪKOJUMS

Siguldā

02.11.2017.

Nr. 1-9/23

Par Siguldas Valsts ģimnāzijas pretkorupcijas pasākumu plānu 2017.–2019.gadam

1. Lai nodrošinātu korupcijas risku vadību un pretkorupcijas pasākumu plānošanu un izpildes uzraudzību Siguldas Valsts ģimnāzijā, apstiprināt Siguldas Valsts ģimnāzijas pretkorupcijas pasākumu plāns 2017.–2019.gadam.

2. Atbildīgajām personām līdz kārtējā gada 31.decembrim iesniegt iestādes direktoram atskaiti par pasākumu plānā minēto izpildi.

Pielikumā: Siguldas Valsts ģimnāzijas pretkorupcijas pasākumu plāns 2017.–2019.gadam uz 3 lp.

Direktors



R.Kalvāns

Kalvāns, 67971461

Sadale:
1 – lietā;
1 – darbiniekiem;
1 – mājaslapā.

Siguldas Valsts ģimnāzijas pretkorupcijas pasākumu plāns 2017. – 2019.gadam

Pielikums

Nr. p.k.	Korupcijas risks zona/funkcija, ar kuru saistās korupcijas risks	Korupcijas risks	Izvērtējums		Prioritāte	Pasākums	Atbildīgā persona	Izpildes termiņš
			Varbūtība, ka iestāsies risks	Negatīvās sekas, ietekme, ja iestāsies risks				
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	vidējas	vidējas	<p>1. Ievērot vienotus un caurspīdīgus personāla atlases principus, izmantojot Iekšējo resursu atlasī vai publisko konkursu instrumentus.</p> <p>2. Ievērot valsts amatpersonu amata savienošanas ierobežojumu izpildes kārtību, kura noteikta likumā „Par interešu konflikta novēršanu valsts amatpersonu darbībā” 8.¹ pantā.</p> <p>4. Atklāto konkursu gadījumā nodrošināt informācijas pieejamību vismaz iestādes un novada pašvaldības mājaslapā.</p>	<p>Iestādes vadītājs</p>	Pastāvīgi
2.	Valsts amatpersonu funkciju izpilde interešu konflikta situācijā, pārkāpjot normatīvajos aktos noteiktos ierobežojumus	Varbūtība, ka kāds no darbiniekiem ar vai bez nodoma rīkosies savu vai citas personas interešu labā, gūstot sev nepienākošos labumu un nodarot kaitējumu valsts pārvaldībai	zema	vidējas	vidēja	<p>1. Konsekventi ievērot maksas pakalpojumu un ar telpu nomu saistīto funkciju vadību atbilstoši arējiem normatīvajiem aktiem un Siguldas novada pašvaldības noteiktajai kārtībai.</p> <p>2. Nodrošināt dāvinājumu (ziedojumu) pieņemšanu atbilstoši arējiem normatīvajiem aktiem un Siguldas novada pašvaldības noteiktajai kārtībai.</p>	<p>Direktora vietnieks administratīvi saimnieciskajā jomā</p>	Pastāvīgi

						3. Regulāri iepazīstināt iestādes darbiniekus ar iestādes Ētikas kodeksa normām.		
						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.	iestādes vadītājs	
						2. Veikt pārbaudi par pedagoģisko darbinieku datu atbilstību Valsts izglītības informācijas sistēmā (VIIS) un nepieciešamības gadījumā veikt korekcijas.	Direktora vietnieks metodiskajā darbā	Pastāvīgi
						3. Veikt pārbaudi par darbinieku medicīnisko grāmatniņu un obligāto veselības pārbažu karšu esamību un to derīguma termiņiem.	iestādes medmāsa	
						4. Veikt pārbaudi par izsniegto vispārējās pamatizglītības un vispārējās vidējās izglītības dokumentu (apliecību, atestātu) atbilstošu dokumentēšanu izglītības dokumentu reģistrācijas grāmatā un izglītības iestādes direktora rīkojumos atbilstoši ārējo normatīvo aktu prasībām.	iestādes vadītājs	
						1. Nodrošināt darbības caurspīdīgumu, aktualizēt iekšējos normatīvos aktus, kuros aprakstītas procedūras rīcībai ar pašvaldības finanšu līdzekļiem un	iestādes vadītājs	Pastāvīgi
4.	Kontrolēt finanšu līdzekļu racionālu izmantošanu, novērst neatļautu rīcību ar iestāžu lietošanā esošo valsts vai pašvaldības mantu	Neatļauta rīcība ar pašvaldības vai tai lietošanā, glabāšanā nodotu mantu vai finanšu līdzekļiem	zema	augstas	augsta			
3.	Nodrošināt izglītības un pedagoģiskā procesa organizēšanas obligātās dokumentācijas atbilstību normatīvajiem aktiem	Korupcijas riski, kuri saistīti ar izglītības procesa organizēšanas pārkāpumiem	vidēja	vidējas	vidējas			Pastāvīgi

						<p>mantu, noteikt materiālu atbilstību darbiniekam, kuram nodotas pašvaldības materiālas vērtības glabāšanā vai lietošanā.</p> <p>1. Metodiski veicināt darbinieku vienotu izpratni gan par ārējiem, gan iekšējiem normatīvajiem aktiem (iekšējā normatīvā akta izstrādātājam prezentēt to mērķa grupai).</p> <p>2. Izstrādāt iekšējo normatīvo aktu, kas nosaka kārtību, kādā izstrādā, saskaņo un apstiprina iekšējos normatīvos aktus.</p> <p>3. Mājaslapā ievietot informāciju par darbiniekiem saistošiem spēkā esošiem iekšējiem normatīvajiem aktiem.</p>		
5.	<p>Normatīvo aktu izstrādāšana un piemērošana</p>	<p>Atšķirīga normatīvo aktu interpretācija un piemērošanas prakse</p>	zema	vidējas	augsta		<p>lestādes vadītājs</p>	<p>Pastāvīgi</p>