

**APSTIPRINU:**  
 Engures mūzikas un mākslas  
 skolas direktore I. I.Gailāne  
 2021.gada 30.augustā

### Engures Mūzikas un mākslas skolas plāns par pretkorupcijas pasākumu izpildi 2021./2022. mācību gadā

Nr. p.k.	Korupcijas riska zona/funkcija, ar kuru saistās korupcijas risks	Korupcijas risks	Korupcijas risku novērtējums		Piedāvātie pretkorupcijas pasākumi	Atbildīgā persona	Pasākumu ieviešanas termiņš	Izpilde
			Iespējamība	Seku nozīmība				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Personāla atlase un cilvēku resursu vadība	Dienesta stāvokļa izmantošana savtīgos nolūkos: - radnieku un paziņu pieņemšana darbā.	Vidēja	Vidēja	<p>1. Publiskot Engures novada mājas lapā (interneta vietne: <a href="https://enguresnovads.lv">https://enguresnovads.lv</a>) un iestādes mājas lapā internetā (interneta vietne: <a href="https://enguresmms.lv">https://enguresmms.lv</a>) informāciju (sludinājumus) par visiem vakantajiem amatiem un amata pretendentiem izvirzītajām prasībām, un nodrošināt personāla atlasī atbilstoši iestādes noteiktajai personāla atlases kārtībai.</p> <p>2. Pārskatīt administratīvā un saimnieciskā personāla amata pienākumu atbilstību iestādes funkciju nodrošināšanas vajadzībām un iestādes dokumentos noteiktajam, izvērtēt personāla noslogotību un tā darba kontroles īstenošanu, veicot nepieciešamās izmaiņas amatu aprakstos un amatu sarakstos.</p>	<p>1. Iestādes vadītājs</p> <p>2. Iestādes vadītājs</p>	<p>1. Pastāvīgi</p> <p>2. Pastāvīgi</p>	<p>Tiek darīts</p> <p>Tiek pārskatīti regulāri mainoties darbiniekiem.</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	<p>1. Nodrošināt dāvinājumu (ziedojumu) pieņemšanu atbilstoši ārējiem normatīvajiem aktiem un Engures novada Domes norādījumiem dāvinājumu (ziedojumu) pieņemšanai. Maksājuma dokumentā, kurā izdevumi tiek segti no iestādes ziedojumu konta, kā arī aktā par mantisko vērtību dāvinājuma pieņemšanu norādīt atļaujas datumu un numuru.</p> <p>2. Pārskatīt iestādes sniegtos pakalpojumus (izglītības pakalpojumu līdzfinansējumu un citus maksas pakalpojumus) un, ja nepieciešams, iesniegt Domē rakstiskus priekšlikumus grozījumiem attiecīgajos Engures domes lēmumos.</p> <p>3. Kontrolēt iestādes darbinieku – valsts amatpersonu amatu savienošana, identificēt un novērst riskus, kas veicina iespēju valsts amatpersonām nonākt interešu konflikta situācijā un nodrošināt Domes norādījumu amatu savienošanas jautājumos ievērošanu.</p> <p>4. Iestādes Darba kārtības noteikumos iekļaut prasību, kādā kārtībā amatu savienošana vai blakus darbs pie cita darba devēja jāsaskaņo ar iestādes vadību.</p>	<p>1.Iestādes vadītājs</p> <p>2. Iestādes vadītājs</p> <p>3. Iestādes vadītājs</p> <p>4.Iestādes vadītājs</p>	<p>1.Pastāvīgi</p> <p>2. Pēc nepieciešamības</p> <p>3. Pastāvīgi</p> <p>01.09.2021.</p>	<p>Tiek apspriests Skolas padomes sēdēs pēc vajadzības</p> <p>Iesniegti mūzikas un mākslas skolu kopīgi izstrādāti priekšlikumi par grozījumiem.</p> <p>Nav tādu gadījumu.</p> <p>Iekļauts Darba līgumā</p>
----	--	--	--------	--------	---	---	---	---

3.	Izglītības un pedagoģiskā procesa organizēšanas obligātās dokumentācijas atbilstības normatīvajiem aktiem nodrošināšana	Korupcijas riski, kuri saistīti ar izglītības procesa organizēšanas pārkāpumiem	Vidēja	Vidēja	<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 grāmatiņu (Veidlapa 027-ii) un obligāto veselības pārbaudžu 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>4. Lai pārlicinātos par darbinieka atbilstību Bērnu tiesību aizsardzības likuma (turpmāk – Likums) 72.panta piektās un sestās daļas prasībām:  1) par iestādes pedagoģiskajiem darbiniekiem veikt pārbaudi sistēmā VIIS, par pārbaudes rezultātiem noformējot aktu;  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;  3) no trešajām personām, ar kurām ir noslēgti līgumi par šo trešo personu darbību iestāžu teritorijā, pieprasīt apliecinājumus par atbilstību Likuma prasībām.</p>	<p>1.Iestādes vadītājs</p> <p>2. Iestādes vadītājs</p> <p>3.Izglītības iestādes vadītājs</p> <p>4. Iestādes vadītājs</p>	<p>1. 01.09.2021.</p> <p>2. Ne retāk kā reizi ceturksnī</p> <p>3. 31.10.2020.</p> <p>4. 01.09.2021</p> <p>5.</p>	<p>Pastāvīgs darbs.</p> <p>Veikta pastāvīga kontrole.</p> <p>No 01.10.-15.10.2020. veikta iekšējā pārbaude.</p> <p>Veikta pastāvīga kontrole.</p>
----	---	---	--------	--------	---	--	--	---

					5. 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”. 2) Izvietot kārtību iestādē publiski pieejamā vietā un iestādes mājas lapā . 3) Iepazīstināt ar kārtību iestādes darbiniekus un izglītojamā vecākus.	5.Izglītības iestādes vadītājs	01.09.2021.	Notiek izstrāde, jautājums apspriests Pedagoģiskās padomes sēdē 28.08.2020. Visi aktuāli jautājumi, saskaņā ar MK not.360 un to grozījumiem.
4.	Finanšu līdzekļu racionālas izmantošanas kontrolēšana, novēršot neatļautu rīcību ar iestāžu lietošanā esošo valsts vai pašvaldības mantu	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.	Vidēja	Vidēja	1. Ja iestādē tiek plānots veikt publiskos iepirkumus, apstiprināt Iestādes attiecīgā gada iepirkuma plānu un publicēt internetā iestādes mājas lapā vai Engures novada mājas lapā (interneta vietne: <a href="https://enguresnovads.lv">https://enguresnovads.lv</a> ) .  2. Nodrošināt inventāra un pamatlīdzekļu kustību atbilstoši Engures Novada domes iekšējiem noteikumiem Krājumu un inventāra uzskaites kārtība, Par metodiskajiem norādījumiem krājumu un inventāra uzskaitē, Par norādījumiem dāvinājumu (ziedojumu) pieņemšanai un iestādes apstiprinātajam iekšējam normatīvajam aktam.  3. Nodrošināt telpu lietošanas (iznomāšanas) līgumu noslēgšanu un nomas līgumu uzskaiti, saskaņā ar Engures novada Domes saistošajiem noteikumiem  4. Pārbaudīt interešu izglītības pakalpojumu sniedzēju (pulciņu) sertifikātu un licenču atbilstību normatīvo aktu prasībām.	1.Iestādes vadītājs  2.Iestādes vadītājs  3. Iestādes vadītājs  4. Izglītības iestādes vadītājs	1.Pēc vajadzības  2. Pastāvīgi Inventarizāci ja tiks veikta uz 04/01/2022.  3. Pēc vajadzības  4. Pastāvīgi	Naudas līdzekļi iedalīti katra budžeta gada sākumā  Darbs tiek veikts pastāvīgi.  Darbs tiek veikts pastāvīgi.  Interesešu izglītībā strādā skolas pedagogi ar atbilstošu izglītību.

5.	Līdzfinansējuma saņemšanas par profesionālās ievirzes vai interešu izglītības, nometņu organizēšanas un citiem pakalpojumiem nodrošināšana atbilstoši pašvaldībā noteiktajai kārtībai	Iespējama piešķirtā finansējuma izlietošana, neievērojot normatīvos aktus un pašvaldības noteikto kārtību.	Vidēja	Vidēja	<p>1. Nodrošināt izglītības pakalpojumu līdzfinansējuma, nometņu dalības maksas iekasēšanas un izlietošanas pārbaudes atbilstoši Engures novada Domes lēmumiem un Domes izdotajiem normatīvajiem aktiem, tajā skaitā, Domes rīkojumiem par maksājumu dokumentu formu un līgumu noslēgšanas kārtību ar izglītojamo (audzēkņu) vecākiem.</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>1. Iestādes vadītājs</p> <p>2. Iestādes vadītājs</p>	<p>1. Regulāri</p> <p>2. Pastāvīgi</p>	<p>Ar katru audzēkņa vecāku tiek slēgts mācību līgums, izsniegta maksājuma kvīts.</p> <p>Kontroli veic Engures Domes grāmatvedībā.</p>
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 Domei.</p> <p>3. Atskaiti par iestādes pretkorupcijas pasākuma plāna izpildi vēlams 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 01.09.2022.</p> <p>2. Līdz 31.12. 2021.</p> <p>3. Līdz 31.08.2022.</p>	Visi pasākumi tiks iekļauti Cikloprogrammā līdz 01.08.2021.

Direktore Ina Ineta Gailāne

2021.gada 30.augustā