

Apstiprinu

Mārupes novada domes
priekšsēdētāja vietniece
L.Kadiģe
2017. gada 15.decembrī

Mārupes novada pašvaldības izglītības iestāžu pretkorupcijas pasākumu plāns 2018.-2020. gadam

Mārupes novada pašvaldības pretkorupcijas pasākumu plāna mērķis ir nodrošināt korupcijas risku vadību un pretkorupcijas pasākumu plānošanu un izpildes kontroli.

Uzdevumi:

1. Identificēt un novērtēt pēc prioritātes negodprātīgas rīcības riskus institūcijas funkciju izpildē.
2. Formulēt nepieciešamos pasākumus korupcijas risku atklāšanai, ierobežošanai vai kompensēšanai.
3. Iesaistīt vadību un darbiniekus pretkorupcijas pasākumos.
4. Izglītot darbiniekus par problēmām, ar kādām var nākties saskarties, pildot savas funkcijas.
5. Uzraudzīt situāciju.

Mārupes novada pašvaldībā ir izstrādāts viens kopīgs pretkorupcijas pasākumu plāns visām pašvaldības iestādēm un struktūrvienībām, izņemot izglītības iestādes, kurām ir atsevišķs kopējs pretkorupcijas pasākumu plāns, bet nepieciešamības gadījumā, iestādēm ir tiesības detalizēt pasākumu plānu apstiprinot to kā iestādes metodiku.

Pretkorupcijas plāns izstrādāts pamatojoties uz pašvaldības veicamo funkciju izvērtējumu visos lēmumu pieņemšanas līmeņos iestādēs un struktūrvienībās, ņemot vērā katras iestādes un tās struktūrvienības darbības veidu, mērķus, struktūru, funkcijas un uzdevumus.

Korupcijas risks – ir varbūtība, ka kāds no pašvaldības iestādes darbiniekiem ar nodomu vai bez nodoma rīkosies savu vai citas personas interešu labā, gūstot sev nepienākošos labumu un nodarot kaitējumu vai zaudējumu pašvaldībai.

Koruptīvie riski iedalīti divās grupas:

- Darbinieka rīcība, kas vērsta uz prettiesiska labuma pieņemšanu (dāvanu pieņemšana, kukuļņemšana, citu labumu gūšana);
- Dienesta stāvokļa ļaunprātīga izmantošana savtīgos nolūkos (uzticētās varas vai pilnvaru izmantošana tādā veidā, lai no institūcijas resursiem gūtu neatļautu ekskluzīvu personisku labumu sev vai nodrošinātu to citām personām).

Pretkorupcijas plāna sagatavošanā tika izvērtēti visu iestāžu un struktūrvienību pretkorupcijas riski un riska zonas. Pretkorupcijas plānā tika ietverti paši būtiskākie un svarīgākie pretkorupcijas riski.

Korupcijas risku identificēšanā un izvērtēšanā tika izmantoti dažādi informācijas avoti:

- iekšējā audita ziņojumos konstatētie trūkumi, pārkāpumi un neatbilstības;
- gada pārskati, analītiskie pārskati un darbinieku ziņojumi par organizācijas trūkumiem
- diskusijās un pārrunās ar darbiniekiem, fokusa grupu intervijās, u.tml;
- kvalitātes vadības dokumentācija, procesu apraksti;
- iedzīvotāju un darbinieku sūdzības;
- Valsts kontroles revīziju rezultāti;
- Valsts amatpersonu deklarācijās sniegtā informācija.

Pretkorupcijas plāns tiek izvērtēts un aktualizēts pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā reizi trijos gados.

Nākamajam periodam Pretkorupcijas plāns tiek sagatavots līdz iepriekšējā perioda Pretkorupcijas plāna beigām.

Pretkorupcijas plāns tiek publicēts iekšējā elektroniskajā dokumentu aprites sistēmā DocLogix ar pieeju visiem lietotājiem, papildus iestāžu vadītāji iepazīstina savus darbiniekus ar Pretkorupcijas plānu.

Ziņojumus par iespējamiem pārkāpumiem (tai skaitā iespējamām koruptīvām darbībām) var iesniegt:

- Domes priekšsēdētāja vietnieci, kas nodrošina ziņotāja anonimitāti un aizsardzību;
- Iesniedzot iesniegumu Korupcijas novēršanas un apkarošanas birojā (KNAB) vai mājaslapā https://www.knab.gov.lv/lv/zinot_par_parkapumu/7427.

Pretkorupcijas plāns ietver: institūcijas darbības vides izvērtējumu un korupcijas riska noteikšanu (2. un 3. kolonna), korupcijas risku novērtēšanu un prioritāšu noteikšanu (4. un 5.kolonna), korupcijas risku vadību (6. un 7.kolonna) un uzraudzība un analīze (8. un 2. kolonna).

Nr.p.k.	Korupcijas riska zona/funkcija, ar kuru saistās kor.risks	Korupcijas risks	Izvērtējums		Pasākums	Atbildīgā persona	Pasākuma ieviešanas termiņš	Izpildes rezultāts
			Varbūtība, ka iestāsies risks	Negatīvās sekas, ietekme, ja iestāsies risks				
1	Izglītojamo uzņemšana izglītības iestādē ārpus rindas	3.Neatļauta dāvanu pieņemšana.	Drīzāk zema	Drīzāk zema	Regulāra (ne retāk kā reizi gadā) darbinieku informēšana par atbildību	Iestādes vadītājs	Reizi gadā	
		4.Kukuļa pieprasīšana, pieņemšana, starpniecība kukuļošanā.	Drīzāk zema	Drīzāk zema	Regulāra (ne retāk kā reizi gadā) darbinieku informēšana par atbildību	Iestādes vadītājs	Reizi gadā	
		10.Apzināta informācijas slēpšana savās vai citas personas interesēs.	Drīzāk augsta	Drīzāk zema	Pēckontroli veic Izglītības dienests	Izglītības dienests, iestādes vadītājs	Pastāvīgi	
		8.Darbinieka ietekmēšana nolūkā panākt personai labvēlīga lēmuma pieņemšanu.	Drīzāk augsta	Drīzāk zema	Regulāra (ne retāk kā reizi gadā) darbinieku informēšana par atbildību	Iestādes vadītājs	Reizi gadā	
2	Paaugstināta vērtējuma izlikšana izglītojamajam	3.Neatļauta dāvanu pieņemšana.	Drīzāk zema	Zema	Regulāra (ne retāk kā reizi gadā) darbinieku informēšana par atbildību	Iestādes vadītājs	Reizi gadā	
		4.Kukuļa pieprasīšana, pieņemšana, starpniecība kukuļošanā.	Zema	Zema	Regulāra (ne retāk kā reizi gadā) darbinieku informēšana par atbildību	Iestādes vadītājs	Reizi gadā	
		9.Nevienlīdzīga attieksme lēmumu pieņemšanā attiecībā uz citiem darbiniekiem vai pretendentiem uz amata vietu institūcijā.	Drīzāk augsta	Zema	Regulāra (ne retāk kā reizi gadā) darbinieku informēšana par atbildību	Iestādes vadītājs	Reizi gadā	

Nr.p.k.	Korupcijas riska zona/funkcija, ar kuru saistās kor.risks	Korupcijas risks	Izvērtējums		Pasākums	Atbildīgā persona	Pasākuma ieviešanas termiņš	Izpildes rezultāts
			Varbūtība, ka iestāsies risks	Negatīvās sekas, ietekme, ja iestāsies risks				
3	Dāvanu un materiālu pateicību pieņemšana	3.Neatļauta dāvanu pieņemšana.	Augsta	Zema	Regulāra (ne retāk kā reizi gadā) darbinieku informēšana par atbildību	Iestādes vadītājs	Reizi gadā	
4	Telpu iznomāšana bez līguma	5.Neatļauta rīcība ar institūcijas vai tai lietošanā, glabāšanā nodotu mantu vai finanšu līdzekļiem.	Augsta	Zema	Tiek ievērots četru acu princips (direktors vietnieks iesaistīts telpu noslodzes plānošanā)	Direktora vietnieks	Pastāvīgi	
		4.Kukuļa pieprasīšana, pieņemšana, starpniecība kukuļošanā.	Augsta	Zema	Tiek ievērots četru acu princips (direktors vietnieks iesaistīts telpu noslodzes plānošanā)	Direktora vietnieks	Pastāvīgi	
5	Nesamērīgi dārgu materiālu iegāde	5.Neatļauta rīcība ar institūcijas vai tai lietošanā, glabāšanā nodotu mantu vai finanšu līdzekļiem.	Zema	Drīzāk augsta	Rēķinu saskaņošana notiek vairākos pašvaldības institūciju līmeņos	Izpildedirektors	Pastāvīgi	
6	Dāvanu pieņemšana iepirkumam labvēlīga lēmuma pieņemšanā	6.Prettiesiska rīcība iepirkumu procedūrā ar mērķi gūt labumu sev vai citai personai.	Drīzāk augsta	Drīzāk zema	Iepirkuma komisiju veidošana	Iepirkumu komisijas priekšsēdētājs	Pastāvīgi	
7	Nodrošināt iespēju iegūt profesionālās ievirzes izglītības pamatzināšanas un prasmes mūzikā un mākslā	4.Kukuļa pieprasīšana, pieņemšana, starpniecība kukuļošanā.	Zema	Drīzāk zema	Audzēkņu uzņemšanas komisijas lēmumu kontrole	MMMS Direktore	Pastāvīgi	
		1.Valsts amatpersonu funkciju izpilde interešu konflikta situācijā, pārkāpjot ar likumu noteiktos ierobežojumus	Drīzāk zema	Drīzāk zema	Audzēkņu uzņemšanas komisijas lēmumu kontrole	MMMS Direktore	Pastāvīgi	
8	Sagatavot izglītojamos mūzikas vai mākslas profesionālās vidējās izglītības programmu apguvei	8.Darbinieka ietekmēšana nolūkā panākt personai labvēlīga lēmuma pieņemšanu.	Zema	Drīzāk zema	Metodisko komisiju kontrole pārbaudes darbos	MMMS direktora vietnieks mācību darbā	Pastāvīgi	

Nr.p.k.	Korupcijas riska zona/funkcija, ar kuru saistās kor.risks	Korupcijas risks	Izvērtējums		Pasākums	Atbildīgā persona	Pasākuma ieviešanas termiņš	Izpildes rezultāts
			Varbūtība, ka iestāsies risks	Negatīvās sekas, ietekme, ja iestāsies risks				
9	Darbinieku ietekmēšana nolūkā panākt personai labvēlīga lēmuma pieņemšanu, atšķirīgas attieksmes saņemšanu	Neatļauta dāvanu pieņemšana.	Drīzāk zema	Drīzāk zema	Iestādes darbību organizēt ievērojot likumdošanu un iekšējos normatīvos aktus	Iestādes vadītājs	Pastāvīgi	
		Darbiniekam noteikto pienākumu apzināta neveikšana vai nolaidīga veikšana savās vai citas personas interesēs.	Drīzāk augsta	Drīzāk augsta	Ja nepieciešams-veicama amatu aprakstu aktualizēšana un grozījumi darba līgumos	Iestādes vadītājs	Pastāvīgi	

DOKUMENTS IR PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU