Mārupes novada pašvaldība
BABĪTES MŪZIKAS SKOLA

Jūrmalas iela 14 A, Piņķi, Babītes pagasts, Mārupes novads, LV-2107
67914683 / bmsk@bmsk.marupe.lv / www.babitesmuzikasskola.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Mārupes novada Babītes pagastā

APSTIPRINU
Babītes Mūzikas skolas direktore
_____ I.Pūķe

2024. gada 25. aprīlī Nr. 24/1-30/24/1

Babītes Mūzikas skolas pretkorupcijas pasākumu plāns

Izdoti saskaņā ar Ministru kabineta 2017.gada 17.oktobra noteikumu Nr.630 "Noteikumi par iekšējās kontroles sistēmas pamatprasībām korupcijas un interešu konflikta riska novēršanai publiskas personas institūcijā"

Nr. p. k.	Korupcijas riska zona/funkcija, ar kuru saistās korupcijas risks	Korupcijas risks	Korupcijas riska novērtējums		Pretkorupcijas pasākumi	Atbildīgā persona, atbildīgā institūcija, pakalpojums	Pasākuma ieviešanas termiņš
			Iespējamība	Seku nozīmība			
1.	Mūzikas skolas budžeta plānošana un tā racionāla izlietošana atbilstoši apstiprinātajam budžetam.	Iespējama līdzekļu izšķērdēšana, nelikumīga un nelietderīga izmantošana.	Vidēja	Augsta	Izlietot finanšu līdzekļus saskaņā ar apstiprināto budžetu un kontrolēt budžeta izpildi.	Direktors	Pastāvīgi

2.	Iepirkumu procedūras organizēšana un pretendentu piedāvājumu izvērtēšana.	Pretlikumīga publisko iepirkumu procedūru veikšana, ar mērķi gūt labumu sev vai citai personai, starpniecība kukuļošanā, kukuļa pieprasīšana vai pieņemšana. Iepirkuma procesa nepietiekams pārraudzības un kompetences risks.	Augsta	Augsta	Plānot iepirkumus. Iekļaut objektīvas prasības tehniskajās specifikācijās, iepirkumu nolikumos un līgumu projektos. Nepieļaut nepamatotu iepirkuma priekšmetu dalīšanu daļās, lai izvairītos no iepirkuma procedūras veikšanas.	Direktors	Pastāvīgi
3.	Audzēkņu uzņemšana un vērtēšana	Nevienlīdzīga attieksme lēmumu pieņemšanā attiecībā uz audzēkņiem. Iespēja pieņemt subjektīvus lēmumus par vērtējumu. Ietekmēt audzēkņu uzņemšanas iesniegumu kārtību.	Augsta	Vidēja	Nodrošināt pārbaudījumos vismaz divu cilvēku komisiju. Audzēkņu uzņemšanas pārbaudījumos nodrošināt vismaz trīs cilvēku komisiju. Nodrošināt visu pārbaudījumu protokolēšanu. Nodrošināt interešu izglītības programmas audzēkņu uzņemšanas iesniegumu reģistrēšanu iesniegšanas kārtībā.	Direktors Uzņemšanas komisijas priekšsēdētājs Lietvedis	Pastāvīgi
4.	Iesniegumu izskatīšana un atbilžu sniegšana.	Atbildīgā izpildītāja noteikto pienākumu apzināta neveikšana vai nolaidīga veikšana savās vai citas personas interesēs.	Vidēja	Vidēja	Atbildīgajam izpildītājam personiski atbildēt par termiņu ievērošanu un nenonākšanu interešu konflikta situācijā. Kontrolēt iesniegumu izskatīšanas termiņus.	Direktors Lietvedis	Pastāvīgi
5.	Pedagogu profesionālās kvalitātes un darbinieku izvērtēšana.	Nevienlīdzīga attieksme lēmumu pieņemšanā attiecībā uz pedagogiem un darbiniekiem.	Augsta	Vidēja	Nodrošināt pedagogu kvalitātes un darbinieku izvērtēšanai vismaz trīs cilvēku komisiju. Ievērot kārtību, kādā tiek organizēta pedagogu	Direktors Direktora vietnieks izglītības jautājumos	Regulāri

		Iespēja pieņemt subjektīvus lēmumus pedagogu un darbinieku izvērtēšanā.			profesionālās darbības kvalitātes novērtēšana.	Izvērtēšanas komisijas priekšsēdētājs	
6.	Personāla atlase un personāla vadības nodrošināšana.	Nevienlīdzīga attieksme lēmumu pieņemšanā attiecībā uz darbiniekiem vai amata pretendentiem. Iespēja pieņemt subjektīvus lēmumus par darbinieku pieņemšanu darbā, atbrīvošanu, paaugstināšanu amatā vai atalgojumu.	Vidēja	Vidēja	Nodrošināt personāla atlases procesa īstenošanu atbilstoši amata aprakstos norādītajām prasībām un kritērijiem. Veikt amatu izvērtēšanu, nodrošināt darba līgumu un amata aprakstu aktualizēšanu. Informēt amatpersonas par valsts amatpersonas pienākumiem.	Direktors	Pastāvīgi
7.	Sabiedrības stereotips, ka ir nepieciešams pasniegt dāvanas izglītības iestādes amatpersonām un darbiniekiem.	Neatļauta kukuļu, dāvanu un citu labumu pieņemšana.	Augsta	Vidēja	Informēt sabiedrību un apmeklētājus: 1) par izglītības iestādes noraidošo attieksmi pret kukuļu, dāvanu un cita veida labumu pieņemšanu; 2) par vienādu pakalpojumu pieejamību apmeklētājiem un iesniegumu iesniedzējiem salīdzināmā situācijā.	Direktors	Pastāvīgi
					Informēt augstāku amatpersonu par jebkādu dāvanu (labuma) saņemšanu.	Direktors Darbinieki.	Pastāvīgi
					Informēt amatpersonas par ierobežojumiem, ko amatpersonām uzliek likums.	Direktors	Pastāvīgi
					Kontrolēt izglītības iestādes ētikas kodeksa ievērošanu.	Direktors	Pastāvīgi
					Izskatīt sūdzības par darbinieku rīcību, kas ir pretrunā ar Ētikas kodeksu.	Direktors	Pastāvīgi
					Nodrošināt, ka izglītības iestādes darbinieki ir informēti par	Direktors	Pastāvīgi

					korupcijas riska iespējamību, pārzina ētikas noteikumus un noteikumus par rīcību interešu konflikta gadījumā, kā arī korupcijas un interešu konflikta riska novēršanas prasības.		
					Korupcijas risku analīze un izglītības iestādes pretkorupcijas pasākumu plāna aktualizēšana.	Direktors	Vienu reizi gadā
					Izstrādāt un nodrošināt iestādes pretkorupcijas pasākumu plāna un tā izpildes publiskošanu pašvaldības interneta vietnē www.babitesmuzikasskola.lv.	Direktors	Vienu reizi gadā

DOKUMENTS IR PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU