



Latvijas Republikas
Izglītības un zinātnes ministrija
LIEPĀJAS VALSTS TEHNIKUMS
Reģ. Nr. 3036003572
Ventspils ielā 51, Liepājā, LV-3405
Tālr. 634 41110, e-pasts: lv@lvt.lv

Liepāja

24.03.2023.

Nr.1.6/14

**Liepājas valsts tehnikums
pretkorupcijas pasākumu plāns 2023.-2025. gadam**

*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" 8.3. apakšpunktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Terminu skaidrojums.

1.1. Korupcija – kukuļošana vai jebkura cita valsts amatpersonas rīcība, kas vērsta uz to, lai, izmantojot dienesta stāvokli, savas pilnvaras vai pārsniedzot tās, iegūtu nepelnītu labumu sev vai citām personām.

1.2. Korupcijas novēršana – darbības, kas vērstas uz koruptīvas rīcības iespēju sašaurināšanu – pārbaudot un reformējot normatīvos aktus, procedūras un praksi, kā arī nodrošinot atbilstošu uzraudzību un kontroli un veicinot amatpersonu godprātīgu attieksmi pret darba pienākumiem, tādējādi samazinot esošo korupcijas līmeni vai arī izskaužot korupcijas rašanās iespējas nākotnē.

1.3. Risks – nevēlamu seku iespējama īstenošanās; varbūtība, ka notikums vai darbība nelabvēlīgi ietekmēs organizāciju un radīs šķēršļus mērķa sasniegšanai

1.4. Korupcijas risks – varbūtība, ka kāds no darbiniekiem ar nodomu vai bez nodoma rīkosies savu vai citas personas interešu labā, gūstot sev nepienākošos labumu un nodarot kaitējumu valsts pārvaldībai.

1.5. Risku analīze – ir risku identificēšana, novērtēšana un prioritizēšana, sadalot tos augsta, vidēja un zema līmeņa riskos.

1.6. Risku vadība – iestādes vadības iedibinātu noteiktu pasākumu kopums (risku faktoru noteikšana, kontrole un atbilstošu darbību veikšana), lai pasargātu personu vai institūciju no iespējamā kaitējuma organizācijas mērķu sasniegšanai. Risku analīzes pasākumi ir daļa no risku vadības sistēmas.

1.7. Sensitīvs amats – korupcijas riskam pakļauts amats, kur pastāv kukuļošanas iespēja vai arī amatpersona var izmantot savu dienesta stāvokli savtīgos nolūkos.

1.8. Pretkorupcijas pasākumi – iestādes vadības īstenojamu pasākumu kopums, kuru mērķis ir novērst korupcijas iespējas institūcijā.

1.9. Riska iestāšanās – notikums, kad iestājas riska negatīvās sekas.

1.10. Korupcijas riska zona – funkcijas un procedūras, kurās varbūtība, ka tiks realizētas koruptīvas darbības, ir vislielākā.

1.11. Liepājas Valsts tehnikums- turpmāk – LVT;

1.12. Izglītības un zinātnes ministrija – turpmāk – IZM.

2. Pretkorupcijas pasākumu plāna mērķis un uzdevumi.

2.1. Pretkorupcijas pasākumu organizatoriskā plāna mērķis ir nodrošināt korupcijas risku vadību un pretkorupcijas pasākumu plānošanu un izpildes uzraudzību.

2.2. Uzdevumi:

2.2.1. Identificēt un novērtēt pēc prioritātes negodprātīgas rīcības riskus institūcijas funkciju izpildē.

2.2.2. Precīzi formulēt nepieciešamos pasākumus korupcijas risku atklāšanai, ierobežošanai vai kompensēšanai.

2.2.3. Iesaistīt vadību un darbiniekus pretkorupcijas pasākumos.

2.2.4. Izglītēt darbiniekus par problēmām, ar kādām var nākties saskarties, pildot savas funkcijas un vēlamajiem risinājumiem.

2.2.5. Uzraudzīt situāciju.

II. Korupcijas riska ietekmes novērtējums

Ietekmes novērtējums

Ietekmes skaitliskā vērtība	Apraksts
1 - ļoti zems	- ierobežota ietekme uz reputāciju - netiek ietekmēta institūcijas darbība; - neētiska rīcība, kas nav tiesību normu pārkāpums; - dažu darbinieku neapmierinātība
2 - zems	- neliela ietekme uz reputāciju – būtiski neietekmē institūcijas mērķu sasniegšanu; - disciplināri sodāms pārkāpums; - informācija nekļūst zināma publiski; - darbinieku neapmierinātība
3 - vidējs	- vidēja ietekme uz reputāciju – īslaicīgi ietekmē spēju sasniegt institūcijas mērķus; - noteikto ierobežojumu un aizliegumu neievērošana (administratīvā atbildība); - īslaicīgi paziņojumi nacionālajos medijos vai citās institūcijās; - atsevišķu darbinieku mainība
4 - augsts	- liela ietekme uz reputāciju – ietekmē spēju sasniegt institūcijas mērķus vidējā termiņā; - amata pienākumu realizēšana interešu konflikta situācijā (administratīvā atbildība vai kriminālatbildība); - plaši izskanējuši notikumi masu medijos vai citās institūcijās; - pieredzējušu darbinieku mainība, iespējams, vidējā līmeņa vadītāju aiziešana
5 - ļoti augsts	- būtiska ietekme uz reputāciju – ilglaicīgi ietekmē spēju sasniegt institūcijas mērķus; - noziedzīgs nodarījums; - plaši izskanējuši notikumi nacionālajos vai ārvalstu medijos ar ilgstošu noturību; - augstākā līmeņa vadītāju aiziešana.

III. Pretkorupcijas pasākumu plāns

Pretkorupcijas pasākumu plāns

Nr. p.k.	Korupcijas riska zona / funkcija, ar kuru saistīts korupcijas risks	Korupcijas risks	Riska izvērtējums <i>Varbūtība, ka risks iestāsies/ Negatīvās sekas, ietekme, ja iestāsies risks</i>	Pretkorupcijas pasākumi	Atbildīgā persona	Pasākuma ieviešanas termiņš	Izpildes rezultāts
1.	Personāla atlase un cilvēku resursu vadība	Dienesta stāvokļa izmantošana savtīgos nolūkos, (radnieku un paziņu pieņemšana darbā).	vidēja/ vidēja	Publiskot Nodarbinātības Valsts aģentūras vakanču vietnē un LVT interneta vietnē informāciju par visiem vakantajiem amatiem un amata pretendentiem un amata pretendentiem izvirzītajām prasībām.	Direktors	Pastāvīgi	Nodrošināts personāla atlases atklātums. Informācija par vakancēm tiek ievietota NVA vakanču datu bāzē un LVT mājas lapā.
				Noteikt personāla atlasi saskaņā ar apstiprināto personāla atlases kārtību	Direktors	Pastāvīgi	Apstiprināti 2023.gada 24.martā iekšējie kārtības noteikumi "Personāla atlases kārtība"
				Personāla atlasi nodrošināt koleģiāli, piesaistot attiecīgā amata pretendenta atlases procesā personāla speciālistu un tiešo vadītāju. Lēmumu par amata pretendenta atlasīšanu pieņemt koleģiāli. Lēmuma pieņemšanas procesu protokolēt.	Direktors	Pastāvīgi	Personāla atlasīšanu veic saskaņā ar LVT iekšējiem noteikumiem 2023.gada 24.marta "Personāla atlases kārtība".
				Pārskatīt administratīvā, pedagoģiskā un tehniskā	Struktūrvienību vadītāji	Pastāvīgi	Ik gadu tiek veikta darbinieku amata pienākumu izpildes kvalitātes kontrole, veicot

				personāla amata pienākumu izpildes kvalitāti.			profesionālā darba kvalitātes novērtēšanas aktivitātes.
2.	Valsts amatpersonas funkciju izpilde interešu konflikta situācijā, neievērojot normatīvo aktos noteiktos ierobežojumus	Nevienlīdzīga attieksme attiecībā pret izglītības iestādes klientiem un darbiniekiem. Iespējama atsevišķu sadarbības institūciju nepamatota lobēšana; amatu savienošana, kas veicina amatpersonas nonākšanu interešu konflikta situācijā.	Vidēja/augsta	Nodrošināt dāvinājumu un ziedojumu pieņemšanu saskaņā ar ārējiem normatīvajiem aktiem. Nodrošināt dāvinājumu un ziedojumu reģistrāciju dāvinājumu un ziedojumu reģistrācijas grāmatā.	Direktors	Pastāvīgi	Iekārtota dāvinājumu un ziedojumu reģistrācijas grāmata, kurā tiek reģistrēti visi dāvinājumi un ziedojumi Lēmumi par izglītības iestādes rīcībā nonākušo dāvinājumu un ziedojumu izlietojumu tiek pieņemti koleģiāli.
				Kontrolēt darbinieku - valsts amatpersonu amatu savienošanu, identificēt un novērst riskus, kas veicina iespēju valsts amatpersonām nonākt interešu konflikta situācijā. Noslēdzot darba līgumu vai amatpersonas darba līguma aktualizācijas ietvaros, darbinieks tiek informēts par amatu savienošanas kārtību vai arī īstenojams blakus darbs pie cita darba devēja.	Direktors	Pastāvīgi	Ar iepriekšējiem noteikumiem 03.02.2020."Korupcijas un interešu konflikta riska novēršanas kārtība" darbinieki var iepazīties interneta vietnē lv@lv.lv Noslēdzot darba līgumu vai amatpersonas darba līguma aktualizācijas ietvaros, darbinieki tiek informēti par amatu savienošanas kārtību. Katru gadu darbinieki, kuri veic blakus darbu citā iestādē iesniedz iesniegumu direktoram saskaņošanai.
3.	Izglītības un mācību procesa organizēšanas obligātās dokumentācijas atbilstības nodrošināšana ārējiem normatīvajiem aktiem.	Korupcijas riski, kas saistīti ar mācību procesa organizēšanas un īstenošanas pārkāpumiem	Vidēja/vidēja	Veikt darbinieku personu lietās iekļaujamo dokumentu pārbaudi (izglītības, profesionālās kvalifikācijas, profesionālās pilnveides apliecinājumi); Nodrošināt iepriekš minēto dokumentu vai to kopiju pienācīgu kārtošānu un uzglabāšanu darbinieka personas lietā	Personāla speciāliste, izglītības metodiķi	Pastāvīgi	Darbinieku personas lietas tiek izveidotas, aizpildītas, apstrādātas LVT atbilstoši LR normatīvajiem aktiem un LVT instrukcijām. Pastāvīgi personas lietas tiek papildinātas ar Darbinieku izglītības un profesionālās pilnveides apliecinājošo dokumentu kopijām. Darbinieku personas lietas glabājas slēdzamos metāla skapjos.

				Veikt darbinieku medicīnisko izziņu esamības, kā arī to derīguma termiņa pārbaudi	Medicīnas māsa	Pastāvīgi	Pārbaudi veic LVT medicīnas māsa. Darbiniekam tiek pieprasīts stāties darba tiesiskajās attiecībās. Strādājošajiem medicīnas māsa paziņo individuāli par medicīniskās izziņas termiņa beigām.
				Veikt darbinieku obligāto veselības pārbažu apliecinājo dokumentu esamību, kā arī to derīguma termiņa pārbaude	Darba aizsardzības speciāliste	Pastāvīgi	LVT darba aizsardzības speciāliste veic Obligāto veselības pārbažu (OVP) kartiņu uzskaiti, kontroli. OVP veikšanas termiņi noteikti saskaņā ar 10.03.2009. MK noteikumu Nr.219 prasībām. Darbinieku OVP noris saskaņā ar AS "Veselības centru apvienība" un LVT savstarpēji noslēgto līgumu. Darbinieki tiek informēti par OVP kartiņu derīguma termiņiem individuāli.
				Veikt LVT darbinieku pārbaudi saistībā ar to atbilstību Bērnu tiesību aizsardzības likuma 72. panta 5. un 6. daļas prasībām, Izglītības likuma 50.panta pirmās daļas 1.p. un 03.09.2019. MK noteikumiem Nr.414	Personāla speciāliste	Ne retāk kā reizi gadā, ja izglītības informācijas sistēmā par personu ir Sodū reģistra norāde	Nodibinot darba tiesiskās attiecības ar darbinieku, veikti informācijas pieprasījumi no Iekšlietu ministrijas Informācijas centra Sodū reģistra un reizi gadā, ja izglītības informācijas sistēmā ir Sodū reģistra norāde.
				Slēdzot līgumu ar trešajām personām par pakalpojumu izpildi izglītības iestādes vajadzībām, līgumā iekļaut normas, kas nosaka pakalpojuma sniedzēja atbilstību LR normatīvajiem aktiem.	Jurists	Pastāvīgi	Līgumu satura atbilstības kontrole un aktualizācija tiek veikta pastāvīgi.

4.	Finanšu līdzekļu racionālas izmantošanas kontrole, novēršot neatļautu rīcību ar LVT rīcībā esošām valsts materiālajām un nemateriālajām vērtībām.	Korupcijas riski, kas saistīti ar LVT rīcībā esošās mantas pretlikumisku izmantošana darbinieku privātajās interesēs ar mērķi gūt personisku labumu. Saistīts ar nepietiekamu kontroles nodrošināšanu pār materiālo un nemateriālo līdzekļu izmantošanu, tai skaitā, minēto līdzekļu uzskaites sistēmas nepilnībām.	Vidēja/vidēja	LVT rīcībā esošo un lietošanā nodoto materiālo un nemateriālo vērtību un finanšu līdzekļu uzraudzība, darbības ar tām, kā arī šo darbību plānošana un uzskaitē. Ikgadējo inventarizāciju veikšana.	Direktors, galvenā grāmatvede	Pastāvīgi	Darbības ar LVT finanšu līdzekļu izlietošanu un rīcībā esošo un lietošanā nodotām materiālām un nemateriālām vērtībām tiek uzraudzītas, kā arī tiek veikta šo darbību plānošana un uzskaitē. Ik gadu tiek veikta inventarizācija.
				Nodrošināt LVT rīcībā esošo telpu, inventāra un pamatlīdzekļu iznomāšanu saskaņā ar Ministru kabineta 2018.gada 20.februāra noteikumu Nr.97 "Publiskas personas mantas iznomāšanas noteikumi" un Ministru kabineta 2021.gada 25.februāra noteikumu Nr.131 "Izglītības un zinātnes ministrijas padotībā esošo profesionālās izglītības iestāžu maksas pakalpojumu cenrādis" normām. Mantas un telpu	Direktors, jurists	Pastāvīgi	Paredzot LVT rīcībā esošā inventāra, pamatlīdzekļu, telpu iznomāšanu trešajām personām, nomas maksas aprēķini tiek veikti saskaņā ar Ministru kabineta 2018.gada 20.februāra noteikumu Nr.97 "Publiskas personas mantas iznomāšanas noteikumi" normām, Ministru kabineta 2021.gada 25.februāra noteikumiem Nr.131 "Izglītības un zinātnes ministrijas padotībā esošo profesionālās izglītības iestāžu maksas pakalpojumu cenrādis". Izvērtējot nepieciešamību var tikt izveidota LVT nekustamā īpašuma

				iznomāšanu saskaņot ar LR IZM.			komisija un līgums tiek saskaņots ar LR IZM.
				Nodrošināt LVT inventāra un pamatlīdzekļu uzskaites aktualizēšanu un kontroli atbilstoši ārējo normatīvo aktu prasībām	Galvenā grāmatvede	Pastāvīgi	Uz 01.01.2022. ir aktualizēta un veikta papildus kontrole LVT rīcībā esošā inventāra un pamatlīdzekļu uzskaitē
				Veikt LVT rīcībā esošā inventāra un pamatlīdzekļu inventarizāciju.	Direktors	Ne retāk kā reizi gadā	Sadarbībā ar LVT grāmatvedību ne retāk kā reizi gadā inventarizācijas komisija veic LVT valdījumā esošā inventāra un pamatlīdzekļu inventarizāciju par ko tiek sastādīts akts.
				LVT darba vajadzībām iegādāta mazvērtīgā inventāra norakstīšana, kuru veic koleģiāli mazvērtīgā inventāra norakstīšanas komisija sastādot aktu. Norakstīšanas akts tiek iesniegts LVT grāmatvedībā	Saimniecības daļas vadītājs	Pastāvīgi	Pēc mazvērtīgā inventāra iegādes un izmantošanas LVT saimniecības vajadzībām un mācību procesa nodrošināšanai, mazvērtīgā inventāra norakstīšanas komisija koleģiāli veic norakstīšanas procedūru, par to sastādot aktu.

5.	Iepirkumu procedūras, iepirkumi	<p>Prettiesiska rīcība iepirkumu procedūrā ar mērķi gūt labumu sev vai citai personai.</p> <p>Kukuļa pieņemšana, pieprasīšana, starpniecība kukuļošanā.</p> <p>Darbiniekam noteikto pienākumu apzināta neveikšana vai nolaidīga veikšana savās vai citu personu interesēs</p>	Augsta/augsta	Tiek izstrādāts un apstiprināts iepirkumu plāns kārtējam finanšu gadam.	<p>Iepirkuma komisijas locekļi</p> <p>Iepirkumu speciālists</p> <p>Par iegādēm (preces, pakalpojumi) atbildīgās personas</p> <p>Finanšu daļa (ekonomists)</p>	Pastāvīgi Katru gadu līdz 10.janvārim	Apstiprināts iepirkumu plāns un publicēts Elektronisko iepirkumu sistēmā.
				Iepirkumi un iepirkumu procedūras, t.sk. zemsliedžu iepirkumu organizēšanu, tiek veiktas saskaņā ar iekšējiem un ārējiem normatīvajiem aktiem, nepieciešamības gadījumā pieaicinot speciālistus tehnisko prasību izstrādei un eksperti atzinumu sniegšanai.		Pastāvīgi	Tehnisko specifikāciju izstrāde, iepirkuma veids, iepirkumu procedūra izvēle un līgumu noslēgšana un izpildes kontrole tiek veikta saskaņā ar 2021.gada 27.martā apstiprināto iekšēji kārtību "Noteikumiem par iepirkuma organizēšanu", regulējošiem normatīvajiem aktiem, iepirkumu plānu.
				Tiek noteiktas atbildīgās personas par iepirkumu plānošanu, veikšanu, līgumu slēgšanu un izpildes kontroli		Pastāvīgi	Ar rīkojumu jānosaka atbildīgās personas un to funkcijas iepirkumu plānošanā, organizēšanā, veikšanā, līgumu

							slēgšanu un līguma izpildes kontroli
6.	LVT rīcībā esošā kustamā īpašuma izmantošana	Pastāv iespēja, ka LVT rīcībā esošās automašīnas var tikt izmantotas privātām vajadzībām, gūstot personīgu labumu	Vidēja/vidēja	Nodrošināt LVT rīcībā esošo automašīnu novietošanu pēc darba laika beigām LVT auto stāvvietā. Kontrolēt Liepājas Valsts tehnikums autotransporta lietošanas uzskaites kārtības noteikumu ievērošanu un izpildi.	Saimniecības daļas vadītājs	Pastāvīgi	Izvērtēta iekšējās kontroles pasākumu pietiekamība un LVT autotransporta izmantošanas noteikumu ievērošanas uzraudzība. Nodrošināta PIKC LVT rīcībā esošo automašīnu novietošana pēc darba laika beigām LVT auto stāvvietā saskaņā ar noteikto kārtību.
7.	Pretkorupcijas darbības aktivizēšana iekšējās kontroles sistēmā un pretkorupcijas pasākumu plāna izpildes kontroles nodrošināšana.	Iespējama interešu konflikta veidošanās	Zema/vidēja	Nodrošināt pretkorupcijas pasākumu iekļaušanu LVT ikgadējā darba plānā	Direktors	Līdz katra mācību gada 1. septembrim	Jāidentificē korupcijas riski un riskam pakļautie amati, ja tādi ir, jāīsteno pasākumi korupcijas risku ierobežošanai. Jāveic riska novēršanas pasākumi tos iekļaujot LVT darbības procesa regulējošos dokumentos.
				Nodrošināt LVT pretkorupcijas pasākumu izpildi un atskaites par plāna izpildi sagatavošanu un iesniegšanu IZM	Direktors	Pastāvīgi.	Darbinieki ir informēti par korupcijas riska iespējamību, pārzina LVT ētikas noteikumus.
				Iepazīstināt iestādes darbiniekus ar pretkorupcijas pasākumu plānu un regulāri informēt par tā aktualizāciju un izpildi.			
8.	Fizisko personu datu aizsardzība un piekļuves tiesības informācijas	Darbiniekam noteikto pienākumu apzināta neveikšana vai nolaidīga veikšana savās vai	Vidēja/vidēja	Nodrošināt kontrolētas piekļuves tiesības informācijas sistēmām. Izstrādāt iekšējos tiesību aktus par informācijas sistēmas drošību un fizisko personu datu apstrādi.	Datorsistēmas administrators	Pastāvīgi	Datorsistēmas administrators nodrošina kontrolētu piekļuvi fizisku personu datu apstrādei elektroniski un veic visas uzraugošās darbības elektronisko sistēmu lietošanā.

	sistēmām un to izmantošana	<p>citū personu interesēs.</p> <p>Dienesta stāvokļa ļaunprātīga izmantošana savtīgos nolūkos</p> <p>Ierobežotas pieejamības informācijas izpaušana</p>			Datu aizsardzības speciāliste		<p>Datu aizsardzības speciāliste izstrādā un aktualizē iekšējos noteikumus.</p> <p>Ir ieviestas veidlapas personas datu apstrādei un aizsardzībai izglītojamajiem un personālam, uzrauga tehnisko nodrošinājumu personas datu aizsardzībai –LVT nodrošināts ar slēdzamiem skapjiem, tai skaitā metāla.</p>
--	----------------------------	--	--	--	-------------------------------	--	--

Direktors

A.Ruperts

Sagatavoja :
LVT juriste
K.Džeriņa