



Valsts administrācijas skola



**Valsts administrācijas skolas
2018.gada publiskais pārskats**

Rīga, 2019.gads

SATURS

1. Valsts administrācijas skolas vispārīgs raksturojums, funkcijas, stratēģiskie virzieni, mērķi un galvenie uzdevumi	3
2. Valsts administrācijas skolas paveiktais 2018. gadā	5
2.1. Valsts administrācijas skolas pamatmācību pakalpojumi	5
2.2. Es fondu finansēto mācību projektu īstenošana.....	13
2.3. Starptautiskā sadarbība un dalība starptautiskos projektos	19
2.4. Valsts administrācijas skolas komunikācijas un kapacitātes attīstība	21
3. Valsts administrācijas skolas finanšu resursi, to izlietojums un iestādes darbības finanšu rezultāti	21
4. Valsts administrācijas skolas saimnieciskās darbības nodrošinājums	24
5. Valsts administrācijas skolas personāls.....	25

1. Valsts administrācijas skolas vispārīgs raksturojums, funkcijas, stratēģiskie virzieni, mērķi un galvenie uzdevumi

Valsts administrācijas skola ir Valsts kancelejas pārraudzībā esoša valsts pārvaldes iestāde, kas īsteno valsts politiku ierēdņu izglītības jomā, lai sagatavotu augsti profesionālus ierēdņus¹.

Saskaņā ar nolikumu² Valsts administrācijas skola veic valsts civildienesta jomā noteiktās funkcijas, kā arī sniedz profesionālās attīstības un kompetences pilnveides iespējas personām valsts pārvaldē. Valsts administrācijas skola veic šādus uzdevumus:

veic mācību vajadzību izpēti un apkopoto informāciju izmanto atbilstoša mācību piedāvājuma izstrādei;

- Valsts administrācijas skola (VAS) ir Valsts kancelejas pārraudzībā esoša valsts pārvaldes iestāde, kas īsteno valsts politiku ierēdņu izglītības jomā, lai sagatavotu augsti profesionālus ierēdņus;
- koordinē mācību moduļu un mācību kursu, tai skaitā tālākizglītības programmu izstrādi un īstenošanu atbilstoši attīstības plānošanas dokumentiem un normatīvajiem aktiem;
- nodrošina mācībspēku piesaisti, atlasī un darba koordināciju;
- nodrošina iekšējo auditoru sertifikāciju, iekšējā auditora sertifikāta spēkā uzturēšanu un anulēšanu;
- sagatavo un normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sniedz priekšlikumus par skolas uzdevumu veikšanai nepieciešamo finansējumu no valsts budžeta;
- sniedz Valsts kancelejai priekšlikumus par attīstības plānošanas dokumentu projektiem un informatīvajiem ziņojumiem valsts pārvaldes profesionālās attīstības jomā, kā arī par normatīvo aktu projektiem, kas saistīti ar nodarbināto mācībām;
- īsteno no ārvalstu finanšu instrumentu un ES struktūrfondu līdzekļiem finansētās izglītības programmas un projektus valsts pārvaldes profesionālās attīstības jomā;
- sniedz normatīvajos aktos noteiktos pakalpojumus;
- nodrošina citos normatīvajos aktos noteikto uzdevumu izpildi.

¹ Valsts civildienesta likuma 5.pants

² Ministru kabineta 24.11.2015. noteikumu Nr.654 "Valsts administrācijas skolas nolikums" 4.pants

2018.gadā Valsts administrācijas skola īstenoja četrus galvenos stratēģiskos virzienus, katrā no tiem izvirzot šādus mērķus un uzdevumus:

- 1) Darba joma – nodrošināt kvalitatīvus VAS pamatmācību pakalpojumus piešķirtās valsts budžeta dotācijas ietvaros, un sasniegt plānoto maksas pakalpojumu apjomu 2018.gadā atbilstoši valsts pārvaldes stratēģiskajām pamatnostādnēm, iestāžu mācību vajadzībām, piesaistot ārvalstu finanšu instrumentus un izmantojot sadarbību ar akadēmiskām organizācijām.
- 2) Sasniegt plānotos rezultātīvos un iznākuma rādītājus Eiropas Savienības (ES) fondu līdzfinansētās mācībās Labāka regulējuma izstrādē mazo un vidējo komersantu atbalsta un korupcijas novēršanas un ēnu ekonomikas mazināšanas jomās.
- 3) Attīstīt VAS starptautisko tēlu, veidojot starptautisko sadarbību caur svešvalodu mācību projektiem, semināriem ar ārvalstu lektoru līdzdalību un mācību pakalpojumiem ārvalstu klientiem.
- 4) Sniegt ieguldījumu mācīšanās sistēmas attīstībai valsts pārvaldē, pilnveidot VAS kapacitāti kā centrālajam mācību pakalpojumu sniedzējam valsts pārvaldei.

2. Valsts administrācijas skolas paveiktais 2018.gadā

2.1. Valsts administrācijas skolas pamatmācību pakalpojumi

2018.gadā organizēti 130 dažādi mācību kursi 296 mācību dalībnieku grupām, kopā apmācīti 5069 mācību dalībnieki, tai skaitā maksas kursus piedalījušies 4230 dalībnieki.

Valsts administrācijas skolas mācību kursu rezultatīvie rādītāji katrā mācību kursa tēmā:

<i>Modulis</i>	<i>Mācību kurss</i>	<i>stundas</i>	<i>dalībnieki</i>
B	Vadības prasmes valsts pārvaldē	144	306
B	Efektīva komandas vadīšana	12	16
B	Efektīvas komandas vadības skola vadītājiem	37	67
B	Efektīvs vadītājs	8	17
B	Jaunākās attīstības tendences Risku vadībā	8	17
B	Labā prakse risku vadībā	8	18
B	Lēmumu pieņemšana un problēmu risināšana	8	10
B	No speciālista par vadītāju	28	84
B	Organizāciju situāciju simulācijas	7	19
B	Pārmaiņu vadība	12	20
B	Risku vadības loma kvalitātes vadībā	8	23
B	Vadītājs, kurš iedvesmo	8	15
C	Valsts pārvaldes juridiskie jautājumi	409	1682
C	Administratīvais akts un tā sagatavošana	4	14
C	Administratīvais process iestādē	26	67
C	Administratīvajā procesā piemērojamie vispārējie tiesību principi	4	19
C	Administratīvā procesa aktuālie jautājumi	4	24

<i>C</i>	Amatpersonu un darbinieku atbildības izvērtēšana	4	18
<i>C</i>	Atklāts konkurss un konkursa procedūra ar sarunām - biežāk sastopamās kļūdas un ieteikumi organizēšanai	5	23
<i>C</i>	Ārējo tiesību aktu projektu izstrādes pamatprincipi	12	32
<i>C</i>	Darba tiesisko attiecību izbeigšana – biežākais darba strīdu pamats. Darba likuma un dokumentu pārvaldības kopsakarības strīdu izslēgšanā	8	8
<i>C</i>	Datu aizsardzība un tiesības uz privātuma aizsardzību (1.daļa)	8	37
<i>C</i>	Disciplinārā uzraudzība un disciplinārlietu izmeklēšana	23	51
<i>C</i>	Dokumentu juridiskā spēka likums un no tā izrietošās prasības dokumentu oriģinālu, atvasinājumu un dublikātu noformēšanā	7	8
<i>C</i>	Efektīvas iekšējās pretkorupcijas kontroles sistēmas izveide un nodrošināšana	16	22
<i>C</i>	Iekšējie normatīvie tiesību akti un to juridiskā tehnika	4	22
<i>C</i>	Iepirkuma dokumentu sagatavošana soli pa solim	5	44
<i>C</i>	Iepirkumu organizēšana atbilstoši Publisko iepirkumu likuma 9.pantam („mazie" iepirkumi)	6	41
<i>C</i>	Ierobežotas pieejamības informācija un tās aizsardzība	20	137
<i>C</i>	Iesniegumu likums un tiesu prakse šī likuma normu piemērošanā	5	11
<i>C</i>	Ievads fizisko personu datu aizsardzībā, jeb – piesardzība nākotnē atmaksāsies!	14	52
<i>C</i>	Informācijas atklātības likums un tiesu prakse šī likuma normu piemērošanā	6	13
<i>C</i>	Interesu konflikta novēršana un valsts amatpersonu profesionālā ētika	46	296
<i>C</i>	Interesu konflikta novēršana, valsts amatpersonu profesionālā ētika un korupcija, tās cēloņi un sekas	4	42
<i>C</i>	Jaunie Ministru kabineta noteikumi par dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas kārtību	5	11
<i>C</i>	Korupcijas novēršana	91	301
<i>C</i>	Lietvedība administratīvo pārkāpumu lietās	19	65
<i>C</i>	Paziņošanas likums un tā normu piemērošanas problēmas	5	9
<i>C</i>	Piedāvājumu vērtēšana un līgumu izpildes kontrole - problēmas, kļūdas, ieteikumi	5	50
<i>C</i>	Prakses aktualitātes publisko iepirkumu strīdos	10	35
<i>C</i>	Prakses aktualitātes un grozījumi Publisko iepirkumu likumā	5	15
<i>C</i>	Publiskais iepirkums ES – Eiropa, kas uzņemas atbildību	4	54

<i>C</i>	Publisko iepirkumu aktualitātes un problēmjautājumi	5	24
<i>C</i>	Publisko iepirkumu likums - iesācējiem	12	72
<i>C</i>	Saimnieciski visizdevīgākā piedāvājuma izvēle	5	36
<i>C</i>	Tiesiskās aizsardzības process - tendences un aktuālās problēmas	4	8
<i>C</i>	Tiesību normas, to piemērošana un interpretēšana	8	21
<i>D</i>	Rīcībpolitikas plānošana un ieviešana	8	9
<i>D</i>	Attīstības plānošanas dokumentu ietekmes izvērtēšana	8	9
<i>E</i>	Personālvadība valsts pārvaldē	43	51
<i>E</i>	Darbības novērtēšana NEVIS un attīstības pārrunu vadīšana	8	6
<i>E</i>	Mērķu un sasniedzamo rezultātu plānošana NEVIS	4	10
<i>E</i>	Paaudžu atšķirības darbvietā: konflikts vai iespēja?	6	7
<i>E</i>	Personāla dokumentu pārvaldības būtiskākie aspekti	17	23
<i>E</i>	Personāla vadības stratēģija - instruments iestādes mērķu sasniegšanā	8	5
<i>G</i>	Saziņa ar sabiedrību, komunikācija un prasmju pilnveide valsts pārvaldē	772	1694
<i>G</i>	Analītiskā domāšana (1.līmenis)	32	48
<i>G</i>	Analītiskā domāšana (2.,3.līmenis)	24	38
<i>G</i>	Argumentācija un sarunu vadīšana	16	12
<i>G</i>	Diplomātiskais protokols un etiķete	12	34
<i>G</i>	Dizaina domāšana	8	10
<i>G</i>	Efektīva klientu apkalpošana un apkalpošanas standarta ieviešana	12	46
<i>G</i>	Efektīva komandas sadarbība	24	33
<i>G</i>	Efektīva komunikācija ar klientu	42	86
<i>G</i>	Efektīva komunikācija un kodolīgs vēstījums e-pastos	12	33
<i>G</i>	Efektīva prezentācija	32	22
<i>G</i>	Efektīvi un pārliecinoši veiksmīgas publiskās uzstāšanās atslēga	7	20

G	Emocionālā inteliģence	8	16
G	Komunikācija - veiksmes atslēga sadarbībai	99	400
G	Komunikācijas kompetence: kā sarunāties, saprasties un sadarboties?	32	63
G	Komunikācijas problēmas darbā: iemesli un risinājumi	8	12
G	Konflikts kā iespēja un sabiedrotais	24	33
G	Konfliktsituāciju menedžments: konflikts kā iespēja?	8	13
G	Laika menedžments	32	66
G	Lēmumu pieņemšana un problēmu risināšana.	8	8
G	Mediju treniņš	16	19
G	Modernas prezentācijas metodes - Meistarklase	21	31
G	Organizācijas simulācijas spēle	21	59
G	Pasākumu organizēšana	20	57
G	Personīgās efektivitātes psiholoģija	56	141
G	Plānošana un organizēšana	32	40
G	Procesu vadīšana. Procesu mērīšana, analizēšana un optimizēšana	16	50
G	Profesionālā izdegšana, tās novēršanas metodes	4	13
G	Projektu vadīšana valsts pārvaldes un pašvaldības iestādēs	32	45
G	Radošā domāšana un inovācija	48	64
G	Rakstiskā saziņa	12	47
G	Starpkultūru etiķete un komunikācija	14	55
G	Stresa menedžments	32	56
G	Stresa un konflikta situāciju menedžments	8	24
H	Valodu mācība	282	180
H	Diplomātiskā angļu valoda	10	8
H	Īsais angļu valodas gramatikas nostiprināšanas kurss	9	26

<i>H</i>	Kā mācīties svešvalodu	5	9
<i>H</i>	Lietišķā sarakste angļu valodā (1.daļa)	18	34
<i>H</i>	Lietišķā sarakste angļu valodā (2.daļa)	12	16
<i>H</i>	Prezentēšanas prasmes angļu valodā	6	9
<i>H</i>	Prezentēšanas prasmes angļu valodā (1.daļa)	6	6
<i>H</i>	Prezentēšanas prasmes angļu valodā (2.daļa)	6	3
<i>H</i>	Profesionālās angļu valodas mācības valsts pārvaldes darbiniekiem	200	51
<i>H</i>	Saviesīgu sarunu māksla angļu valodā	10	18
<i>I</i>	Informācijas aprite un tehnoloģijas	499	882
<i>I</i>	Arhīva pārvaldība: Arhīva darba organizācija un dokumentu arhivēšana	32	70
<i>I</i>	Darba optimizācija ar Microsoft Word	16	19
<i>I</i>	Datu analīze un vizualizācija ar Power BI	32	48
<i>I</i>	Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas juridiskie aspekti	6	21
<i>I</i>	Dokumentu klasifikācijas shēmu un lietu nomenklatūras izstrādes praktikums	14	28
<i>I</i>	Dokumentu pārvaldība: Dokumentu izstrādāšanas un noformēšanas juridiskie aspekti	6	12
<i>I</i>	Efektivitātes pilnveidošana darbā ar Microsoft Office	32	55
<i>I</i>	Elektronisko dokumentu pārvaldība: izstrādāšanas, uzskaites, izmantošanas un glabāšanas kārtība (1.daļa)	12	39
<i>I</i>	Excel kā skaitliskās informācijas apstrādes rīks: aprēķini, diagrammas, izdruka (Excel 1)	48	73
<i>I</i>	Excel tabulas, funkcijas, datu kārtošana un filtrēšana, nosacījumuformatēšana (Excel 2)	80	138
<i>I</i>	Excel: rakurstabulas un rakursdiagrammas, iespēju analīzes un optimizācijas rīki (Excel 4)	32	54
<i>I</i>	Excel: veidnes, datu validācija, aizsardzība, konsolidēšana (Excel 3)	40	59
<i>I</i>	Grāmatvedības dokumentu pārvēršana elektroniskā formā	5	10
<i>I</i>	Iekšējo normatīvo aktu izstrāde institūcijās dokumentu un arhīvu pārvaldības jomā	6	8
<i>I</i>	Infografiku veidošanas praktikums	4	21
<i>I</i>	Interneta tehnoloģiju izmantošanas iespējas	8	19

<i>I</i>	Lietvedības dokumentu izstrāde un noformēšana	10	34
<i>I</i>	Microsoft Outlook iespējas darba plānošanā un elektroniskajā saziņā.	16	13
<i>I</i>	Paņēmienu darba paātrināšanai ar Microsoft Word un PowerPoint	32	34
<i>I</i>	PowerPoint un prasme veiksmīgi prezentēt	16	23
<i>I</i>	Sēžu, sanāksmju protokolēšana	12	43
<i>I</i>	Tiešsaistes rīki vizuālo materiālu veidošanai un kopīgošanai	32	44
<i>I</i>	Tīmekļa vietņu formu veidošana, analīze un uzlabošana	8	17
<i>J</i>	Iekšējais audits	51	65
<i>J</i>	Efektīva iekšējā audita veikšana valsts pārvaldē	16	13
<i>J</i>	Iekšējā audita profesionālās prakses starptautiskie standarti, Iekšējā audita process; Riski un risku vadība; funkcijas vadība u.c. jautājumi	8	4
<i>J</i>	Izsoles metodes	4	2
<i>J</i>	Lietderības audita veikšana valsts pārvaldē	12	22
<i>J</i>	Uz riskiem balstīts iekšējais audits. Efektivitāte pretstatā atbilstībai	8	18
<i>J</i>	Valsts pārvaldes finanšu plānošana un grāmatvedības uzskaitē	3	6
	Kopā	2208	4869

Iekšējie mācību kursi ministrijās un iestādēs

2018.gadā organizētas organizāciju iekšējās mācības 91 grupai (2017. gadā - 85 grupām, 2016. gadā - 72 grupām, 2015.gadā – 72 grupām, 2014.gadā – 66 grupām), kas pielāgotas katras institūcijas konkrētām vajadzībām. Iekšējās mācības nodrošinātas dažādās ministrijās un iestādēs, piemēram, Ārlietu ministrijā, Vides reģionālās attīstības ministrijā, Centrālajā statistikas pārvaldē, Vides reģionālās attīstības aģentūrā, Iepirkumu uzraudzības birojā, Lauku atbalsta dienestā, Valsts sociālās apdrošināšanas aģentūrā, Rīgas domē, A/S “Rīgas Ūdens”, Bērnu klīniskās universitātes slimnīcā, Slimību profilakses un kontroles centrā, Valmieras pilsētas pašvaldībā, Babītes un Ķekavas novada domēs, Latvijas Pašvaldību savienībā, u.c. Īstenotas dažāda veida mācību tēmas: „Komunikācija - veiksmes atslēga sadarbībai”, „Organizācijas simulācijas spēle”, „Ārējo tiesību aktu projektu izstrādes pamatprincipi”, „Radošā domāšana un inovācijas”, „Analītiskā domāšana”, „Plānošana un organizēšana”, „Personīgās efektivitātes psiholoģija”, „Komunikācijas kompetence: kā sarunāties, saprasties

un sadarboties?”, „Pārmaiņu vadība”, “Tīmekļa vietņu formu veidošana, analīze un uzlabošana” u.c.

Valsts administrācijas skolas mācībspēki

Valsts administrācijas skolas mācības īsteno jomas profesionāļi – valsts pārvaldes eksperti, augstskolu pasniedzēji, kā arī privātā sektora pārstāvji.

Lai stiprinātu sadarbību ar pasniedzējiem, 2018.gada oktobrī organizēta ikgadējā pasniedzēju pēcpusdienu, kuras laikā sniegta iespēja pasniedzējiem papildināt zināšanas par pašanalīzes lomu mācību procesa nodrošināšanā, kā arī pasniedzēji tika iepazīstināti ar VAS jaunajiem ERASMUS plus projektiem, kas paredzēti pasniedzēju kapacitātes paaugstināšanai dažādās jomās, t.sk. darbam ar pieaugušajiem, inovatīvām pasniegšanas metodēm, radošo domāšanu u.c.

Mācību moduļi

Valsts administrācijas skolas mācības iedalītas 10 moduļos:

- A mācību modulis „Ievads darbam valsts pārvaldē”;
- B mācību modulis „Vadības prasmes valsts pārvaldē”;
- C mācību modulis „Valsts pārvaldes juridiskie jautājumi”;
- D mācību modulis „Rīcībpolitikas plānošanas un ieviešana”;
- E mācību modulis „Cilvēkresursu vadība valsts pārvaldē”;
- F mācību modulis „Finanšu vadība un grāmatvedība”;
- G mācību modulis „Saziņa ar sabiedrību un komunikācija valsts pārvaldē”;
- H mācību moduļa „Svešvalodu zināšanas valsts pārvaldē”;
- I mācību modulis „Informācijas aprīte un tehnoloģijas”;
- J mācību modulis „Iekšējais audits”.

2018.gadā izveidoti 27 jauni mācību piedāvājumi esošās mācību moduļu sistēmas ietvaros.

Mācību kvalitāte

Mācību kvalitātes nodrošināšanai tiek veikta mācību kursu dalībnieku anketēšana elektroniskā vidē. Atgriezeniskās saites sniegšanai anketu apkopojumi tiek izsūtīti pasniedzējiem, kā arī notiek pārrunas ar pasniedzējiem un klientiem par mācību gaitu, nepieciešamajiem uzlabojumiem. Papildus nodrošināta hospitēšana, kurā eksperti/pasniedzēji novēroja un novērtēja kolēģu sniegumu.

Vidējais kursu novērtējums 2018. gadā pēc dalībnieku anketu rezultātiem - 8,2 balles.

Bezmaksas pasākumu piedāvājums

2018.gadā organizētas 6 atvērtās lekcijas par valsts pārvaldei aktuāliem jautājumiem, piesaistot valsts pārvaldes, uzņēmējdarbības un akadēmiskās vides lektoros un ekspertus, sekojošās tēmās:

Ziemeļvalstu un Baltijas valstu mobilitātes programmas “Valsts administrācija” piedāvātās iespējas;
Iekšējās kontroles sistēmas ietvars un pamatprincipi;
Sieviešu un vīriešu vienlīdzīgu tiesību un iespēju principa nozīme politikas veidošanas procesā;
Realitāte virtuālajā vidē;
Ārējo normatīvo aktu projektu izstrāde.

Atvērto lekciju prezentācijas, kas atspoguļo lekciju norisi un saturu, pieejami Valsts administrācijas skolas mājaslapā: http://www.vas.gov.lv/lv/pasakumu_arhivs.

Mācības korupcijas novēršanas un interešu konflikta jomās

Noslēgtā sadarbības līguma ar Korupcijas novēršanas un apkarošanas biroju ietvaros, tika turpināta valsts pārvaldes iestāžu darbinieku izglītošana korupcijas novēršanas, interešu konflikta novēršanas tēmās. Nodrošinātas bezmaksas mācības „Interešu konflikta novēršana un valsts amatpersonu profesionālā ētika (tikai valsts amatpersonām)”, „Korupcijas novēršana (valsts amatpersonām un valsts un pašvaldību institūciju jaunajiem darbiniekiem)”, „Ētiskums”, kurās piedalījušies 639 dalībnieki.

Iekšējo auditoru sertifikācija

Atbilstoši 2013. gada 30. aprīļa Ministru kabineta noteikumiem Nr.238 „Iekšējo auditoru sertifikācijas kārtība”, Valsts administrācijas skola sadarbībā ar Finanšu ministriju un Iekšējo auditoru institūtu organizē iekšējo auditoru sertifikācijas pārbaudījumu kārtošanu.

Lai sniegtu iespēju sertifikācijas pretendentiem veiksmīgi sagatavoties pārbaudījumam, organizētas bezmaksas konsultācijas, kā arī Valsts administrācijas skolas piedāvājums papildināts ar jauniem kursiem - „Uz riskiem balstīts iekšējais audits. Efektivitāte pretstatā atbilstībai” (8 akadēmiskās stundas), “Lietderības auditu veikšana valsts pārvaldē”.

Nodrošināta sertifikācijas jautājumu uzturēšana.

Sertifikācijas pārbaudījumu 2018.gada pavasarī kārtoja 7 pretendenti, pārbaudījumu nokārtoja 3 auditori.

Franču valodas mācības valsts pārvaldē nodarbinātajiem

Atbilstoši Ministru kabineta 2015.gada 29.septembra noteikumiem Nr.551 “Par Sadarbības memorandu par valsts frankofono iniciatīvu (2015.-2018. gadam) programmas “Franču valoda starptautiskajās attiecībās” ietvaros” (Memorands) Valsts administrācijas skola no 2015. gada septembra pilda franču valodas kursu organizēšanas funkcijas. Mācības tika finansētas no Latvijas valsts budžeta un Starptautiskās Frankofonijas organizācijas līdzfinansējuma. Memorands paredz, ka franču valodas mācības tiek piedāvātas valsts pārvaldes nodarbinātajiem gadā divos mācību ciklos – rudens semestrī (septembris-decembris) un pavasara semestrī – (februāris-jūnijs), kā arī papildus nodrošinot tematiskos seminārus un sarunu valodas kursus.

Parakstīts ikgadējais Nodomsprotokols ar Starptautisko Frankofonijas organizāciju (SFO), franču valodas mācību pakalpojuma sniedzējs 2017.-2018.gadā ir Francijas vēstniecības Latvijā Francijas institūts.

Tika veicināta valsts pārvaldē nodarbināto profesionālā pilnveide, īstenojot Starptautiskās Frankofonijas organizācijas daudzgadīgu franču valodas apmācību programmu “Franču valoda starptautiskajās attiecībās”.

Pavasara semestrī:

- budžeta (bezmaksas) programmā kopā mācījās 111 valsts pārvaldē nodarbināti;
- maksasursos iesācējiem kopā mācījās 30 valsts pārvaldē nodarbinātie;
- tematiskus seminārus kopā apmeklēja 30 valsts pārvaldē nodarbinātie;

Kopā 1.semestrī franču valodu VAS mācījās 171 valsts pārvaldē nodarbinātais.

Rudens semestrī:

- budžeta (bezmaksas) franču valodu mācījās 107 valsts pārvaldē;
- maksasursos iesācējiem kopā mācījās 41 valsts pārvaldē nodarbinātie;
- tematiskus seminārus un citus mācību pasākumus kopā apmeklēja 47 valsts pārvaldē nodarbinātie;

Kopā 2.semestrī franču valodu VAS mācījās 195 valsts pārvaldē nodarbinātais.

2018. gadā dažādus franču valodas mācību pasākumus un tematiskus seminārus kopā abos semestros ir apmeklējuši 366 dalībnieki.

Programmas popularizēšanai 2018.gada 20.aprīlī organizēta franču valodas pēcpusdiena iestāžu vadītājiem un personāla struktūrvienībām, kurā piedalījās arī Francijas vēstniece Latvijā Odile Supizona. Pasākuma laikā, otro gadu pēc kārtas tika izsniegti SFO 3 izcilības sertifikāti par izciliem mācību rezultātiem, īpaši aktīvu un mērķtiecīgu dalību grupu nodarbībās un papildus rīkotajos pasākumos.

2.2. ES fondu finansēto mācību projektu īstenošana

2018.gadā Valsts administrācijas skola turpināja aktīvi īstenot divus Eiropas Sociālā fonda līdzfinansētus projektus:

- 1) Nr.3.4.2.0/15/I/001 “Valsts pārvaldes cilvēkresursu profesionālā pilnveide labāka regulējuma izstrādē mazo un vidējo komersantu atbalsta jomā” (turpmāk - U projekts);
- 2) Nr.3.4.2.0/15/I/002 “Valsts pārvaldes cilvēkresursu profesionālā pilnveide korupcijas novēršanas un ēnu ekonomikas mazināšanas jomā” (turpmāk - K projekts).

Mērķis un sasniedzamie rezultāti

Projektu mērķis ir nodrošināt valsts pārvaldes iestādēs nodarbināto profesionālo pilnveidi un veicināt uzņēmējdarbības vides sakārtošanu, ēnu ekonomikas un korupcijas mazināšanu.

Projektu īstenošanai plānotais kopējais attiecināmais finansējums ir 6 621 273; 7 675 073 EUR, tai skaitā Eiropas Sociālā fonda finansējums – 5 628 082.05; 523 812 EUR un valsts budžeta finansējums – 993 190.95; 1 151 261 EUR.

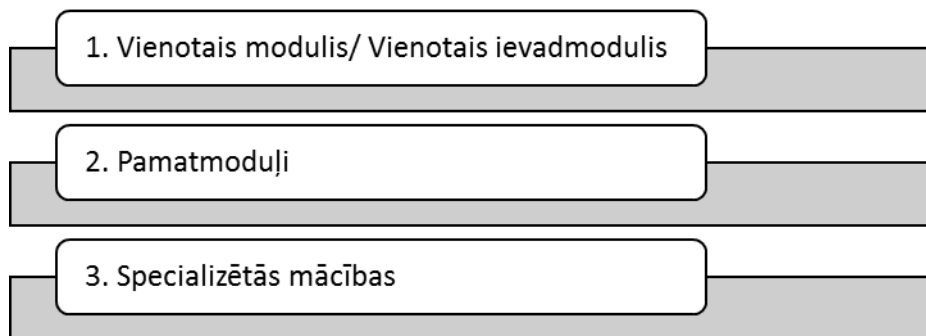
Līdz 2022.gada 30.jūnijam plānotais sasniedzamais iznākuma rādītājs abos projektos ir 13 457 sertifikāti.

Ieguvumi

Sabiedrībai	Mācību sistēmas uzlabojumiem valsts pārvaldē
<ul style="list-style-type: none"> - valsts pārvaldē nodarbinātie, kuri izprot, atbalsta un veido uzņēmējdarbībai un investīcijām labvēlīgu vidi; - vienkāršotas administratīvās procedūras mazajiem un vidējiem komersantiem; - vairāk kvalitatīvu publisko pakalpojumu; - uz publisko labumu orientēta pārvaldība; - paaugstināta kompetence un nodrošināta profesionālā pilnveide valsts pārvaldē, tādējādi pozitīvi ietekmējot korupcijas un ēnu ekonomikas mazināšanu. 	<ul style="list-style-type: none"> - jaunas mācību programmas valsts pārvaldei; - sociālo partneru, NVO, akadēmiskās vides pārstāvju, Latvijas, ārvalstu un starptautisko ekspertu dalība mācību satura izveidē un mācību īstenošanā; - mācību aktivitāšu organizēšana citās valstīs; - pilnveidoti mācību veidi un metodes; - informācijas tehnoloģiju atbalsts mācību sistēmas uzlabošanai un jaunu tehnoloģisko risinājumu ieviešanai.

Mācību struktūra un mērķgrupa

Katra projekta mācību kopums iedalās trīs savstarpēji papildinošās daļās:



Projektu ietvaros tiek veicināta darbinieku profesionālā pilnveide tiešās valsts pārvaldes iestādēs (U – 75, K – 60), kas norādītas Ministru kabineta noteikumu Nr.389 „Darbības programmas „Izaugsme un nodarbinātība” 3.4.2. specifiskā atbalsta mērķa „Valsts pārvaldes profesionālā pilnveide labāka tiesiskā regulējuma izstrādē mazo un vidējo komersantu atbalsta, korupcijas novēršanas un ēnu ekonomikas mazināšanas jomās” īstenošanas noteikumi” sākotnējās ietekmes novērtējuma ziņojumā³, neizslēdzot iespēju arī citās publiskās pārvaldes institūcijās nodarbinātajiem piedalīties projektu mācību pasākumos.

³ <http://tap.mk.gov.lv/lv/mk/tap/?pid=40353466>

2018.gadā īstenotās mācību aktivitātes U projekta ietvaros

Projekta Nr.3.4.2.0/15/I/001 “Valsts pārvaldes cilvēkresursu profesionālā pilnveide labāka regulējuma izstrādē mazo un vidējo komersantu atbalsta jomā” ietvaros centralizētās mācībās projekta mērķgrupai 75 valsts pārvaldes iestādēm 2018.gadā nodrošinātas mācības 7 moduļu 18 programmās un 7 specializētās programmās. Mācības, kuras īstenotas vai pabeigtas 2018. gadā:

Pamatmoduļi	Programmas/Mācību pasākumi	Grupu skaits	Sertifikāti par dalību	Sertifikāti par dalību un pārbaudījumu nokārtošanu
(III) Valsts un privātā sektora sadarbība	Darbs ar klientu uzraudzības un kontroles jomā - Efektīvas uzraudzības principa “Konsultē vispirms” ieviešanai nepieciešamo prasmju pilnveide darbā ar klientu uzraudzības iestādēs	45	616	-
	Valsts pārvaldes komunikācija ar uzņēmējiem, sabiedrību - Mūsdienīgi komunikācijas rīki un Efektīva rakstiskā komunikācija saziņas kanālos	40	226	599

Specializētās mācību programmās	Mērķgrupas iestādes	Grupu skaits	Sertifikāti par dalību	Sertifikāti par dalību un pārbaudījumu nokārtošanu
Datu analīze (I., II. līmenis)	32	13	204	-
Procesu vadības efektivitātes un rezultāta kvalitātes celšana, izmantojot LEAN sistēmu (EM)	2	5	199	4
Valdības centra kapacitātes stiprināšana - Stratēģiskā ceļa karte valsts pārvaldes reformu plāna īstenošanai (VK)	2	1	14	-
Stratēģiskā komunikācija plānotu rezultātu sasniegšanai (IZM)	1	1	18	-
Diplomātu ekonomiskajos jautājumos kompetenču un prasmju pilnveide (ĀM)	1	1	47	-
“Skola@vasara_2018”: Vadītājs un komanda mainīgā vidē	18	1	59	-

Mācības, kuru īstenošana uzsākta 2018. gadā:

Vienotais modulis	Programmas/Mācību pasākumi	Īstenoto grupu skaits	Sertifikāti par dalību	Sertifikāti par dalību un pārbaudījumu nokārtošanu
-------------------	----------------------------	-----------------------	------------------------	--

Uzņēmējdarbība un ekonomika	Uzņēmējdarbības un valsts pārvaldes procesu simulācijas spēle "Prezidents"	6	583	-
Pamatmoduļi	Programmas/Mācību pasākumi	Īstenoto grupu skaits/Plānoto grupu skaits	Sertifikāti par dalību	Sertifikāti par dalību un pārbaudījumu nokārtošanu
(I) Tiesiskais regulējums un	Uzņēmējdarbības normatīvā bāze un administratīvais slogs - Tiesiskā regulējuma piemērošana kontrolējošās iestādēs	34/48	792	-
(II) Normatīvisma mazināšana	Administratīvais slogs, tā veidošanās, novērtēšana, samazināšana - Labā prakse izmantojot uz procesu efektivizāciju orientētas metodes (LEAN)	2/47	52	-
	Administratīvais slogs, tā veidošanās, novērtēšana, samazināšana - Labā prakse izmantojot uz pakalpojumu orientētas metodes (Dizaina metodes, kas orientētas uz lietotāju vajadzībām)	2/12	33	-
(IV) Publiskais pakalpojums	Darbs klientu apkalpošanas centrā - Klientu apkalpošanas prasmju pilnveide pakalpojumu ieviešanai "vienas pieturas aģentūras" principa ietvaros klientu apkalpošanas centrā	41/45	871	-
	Klientu apkalpošanas situāciju spēle FRONTLINE	11	171	-
(V) Konkurētspējas veicināšana	Finansiālais un administratīvais slogs, to veidojošie faktori	2/16	56	41
(VI) Ilgtspējīga uzņēmējdarbība	Ilgtspējīgas uzņēmējdarbības pamatprincipi - Ilgtspēja uzņēmējdarbībā un tautsaimniecībā, ilgtspējas indekss, Korporatīvā sociālā atbildība un Sociāli atbildīga uzņēmējdarbība	10/24	2	144
	Laba pārvaldība, stratēģiskā plānošana un pārmaiņu vadība, tiesiskums, stratēģiskā komunikācija un Informācijas un komunikācijas tehnoloģijas valsts pārvaldē	8/48	162	-
	Mācību pasākums - konference valsts pārvaldes vadītājiem "Vadītāju nākotnes izaicinājumi sabiedrības izaugsme"	1	162	-

Specializētās mācību programmās	Mērķgrupas iestādes	Īstenoto grupu skaits/Plānoto grupu skaits	Sertifikāti par dalību	Sertifikāti par dalību un pārbaudījumu nokārtošanu
Latvijas Viedās specializācijas stratēģijas (RIS3) ieviešana institūciju nodarbināto analītiskās kapacitātes stiprināšanai	10	3/8	51	-

Izsniegti 5106 sertifikāti:

- 4318 sertifikāti par dalību
- 788 sertifikāti par dalību un pārbaudījuma nokārtošanu

Nodrošinātas mācības pieredzes apmaiņai 5 specializētās mācību programmās:

Nr.	Nosaukums	Īstenošanas vietas
1.	Specializētās mācību programmas "Latvijas Viedās specializācijas stratēģijas (RIS3) ieviešanas institūciju nodarbināto analītiskās kapacitātes stiprināšana"	Seviļa, Spānijā Barselona, Spānijā
2.	Specializētā mācību programma "Pakalpojumu sistēma: pakalpojumu daudzkanālu sniegšana"	Kopenhāgena, Dānijā Oslo, Norvēģija
3.	Specializētā mācību programma "Cilvēkresursu vadība"	Londona, Apvienotā Karalistē Parīze, Francijas Republikā Amsterdama, Nīderlandes Karalistē Rīga, Latvijā
4.	Specializētās mācību programmas "Diplomātu ekonomiskajos jautājumos kompetenču un prasmju pilnveide"	Rīga, Latvijā
5.	Specializētās mācību programmas "Valdības centra institūcijās strādājošo kapacitātes celšana: Līderība un finanšu vadība"	Rīga, Latvijā

Profesionālās kompetences paaugstināšanai īstenoti mācību komandējumi starptautiskā vidē (30 dalībniekiem no 10 mērķgrupas iestādēm) un atbalstīta (60 dalībniekiem) līdzdalība mācību pasākumos un konferencēs Latvijā:

- 7 mācību komandējumi pieredzes apmaiņai un pārnesei ārpus Latvijas (Apvienotā Karalistē, Nīderlandes Karalistē, Francijas Republikā, Spānijā, Dānijā, Norvēģijā)
- 4 mācību komandējumi un līdzdalība konferencēs pieredzes apmaiņai Latvijā (Cēsis, Liepājā, Rīgā).

2018.gadā īstenotās mācību aktivitātes K projekta ietvaros

2018.gadā mācības projektā uzsākušas visas 60 mērķgrupas iestādes. Nodrošinātas 17 specializētās mācības, 5 pamatmoduļu mācības, 7 semināri, ārvalstu mācību un pieredzes apmaiņas pasākumi un starptautiska konference.

Nr.	Nosaukums	Dalībnieku skaits	Īstenošanas vieta
1.	Mācību pamatmodulis "Korupcijas un interešu konflikta risku novēršana"	146	Latvija
2.	Mācību pamatmodulis "Valsts pārvaldes darbība tiesiskā valstī"	308	Latvija
3.	Mācību pamatmodulis "Institūciju iekšējie pasākumi korupcijas risku novēršanai"	85	Latvija
4.	Mācību pamatmodulis "Pārrobežu sadarbība korupcijas novēršanā un ēnu ekonomikas mazināšanā"	559	Latvija
5.	Mācību pamatmodulis "Korupcijas novēršanas un ēnu ekonomikas mazināšanas aspekti kontrolējošo institūciju darbībā"	1337	Latvija
6.	Specializētās mācības Latvijā (kopā 17 dažādas mācības saistībā ar finanšu izmeklēšanu, korupcijas un organizētas noziedzības apkarošanu, analītiskiem jautājumiem u.tml.)	750	Latvija
7.	Gan starptautiska, gan nacionāla līmeņa mācību un pieredzes apmaiņas semināri (kopā 7 semināri)	382	Latvija
8.	Mācību pasākumi ārvalstīs	16	Itālija, Čehija, Vācija
9.	Pieredzes apmaiņas pasākumi ārvalstīs	40	Itālija, Francija, Čehija, Lietuva, Polija, Dānija, Grieķija, Nīderlande, Lielbritānija, Somija, Rumānija
10.	Starptautiska konference "VID 25. Atvērti nākotnei" (organizēta sadarbībā ar Valsts ieņēmumu dienestu)	130	Latvija

Sadarbības attīstība

Atbilstoši katra projekta specifikai izvēlēti projektu sadarbības partneri: U projekta sadarbības partneris ir Valsts kanceleja, K projektam - Korupcijas novēršanas un apkarošanas birojs.

Izveidotas abu projektu konsultatīvās grupas, kurās iesaistīti projekta mērķa grupas iestāžu, nevalstisko organizāciju un sociālo partneru pārstāvji.

U projekta ietvaros uzsākta sadarbība ar mazo un vidējo uzņēmēju intereses pārstāvošajām organizācijām Latvijas reģionos, akadēmiskās vides pārstāvjiem, pētniecības centriem un citiem mācību pakalpojumu sniedzējiem.

K projekta ietvaros nacionālā līmenī turpinās sadarbība ar akadēmiskām iestādēm, nevalstiskām organizācijām, sociāliem partneriem, tiesību aizsardzības un citām kontrolējošām iestādēm. Starptautiskajā līmenī turpinās sadarbība ar starptautiskām

organizācijām, starptautiskām un ārvalstu tiesību aizsardzības iestādēm, akadēmiskām iestādēm, pētniecības centriem, nevalstiskām organizācijām un citiem mācību pakalpojumu sniedzējiem, un attiecīgās jomas ekspertiem.

Jaunu un inovatīvu mācību metožu attīstība

2018.gadā U projekta ietvaros attīstītas 3 jaunas un inovatīvas mācību metodes:

- uz procesu efektivizāciju orientētas metodes (LEAN);
- uz pakalpojumu orientētas metodes (dizaina domāšana);
- spēļošanas metodes - interaktīvās (klientu apkalpošanas principu un prasmju mācību spēle «Frontline» un laika plānošanas un iestādes iekšējās sadarbības mācību spēle «Time Mentor») un simulācijas (simulācija par valsts un uzņēmējdarbības mijiedarbību un savstarpējo attiecību veidošanu «Prezidents») spēles metodes.

2018.gadā U projekta ietvaros tika attīstīti jauni mācību pasākumu formāti:

- 2018.gada jūnijā tika organizēta pirmā vadītāju konference “Vadītāju nākotnes izaicinājumi sabiedrības izaugsmē”, kura vienkopus pulcēja 162 vidējā līmeņa vadītājus no projekta mērķgrupas iestādēm, lai veselās dienas garumā veicinātu mērķgrupas zināšanas par globāli ekonomiski politisko procesu ietekmi uz Latvijas sabiedrību, sniedzot prasmes par tehnoloģiju, automatizācijas, līdervadības, cilvēku un procesu vadības jaunākajām tendencēm pasaulē un Latvijā;
- 2018.gada septembra sākumā tika noorganizēta vasaras skola “Skola@vasara_2018” : Vadītājs un komanda mainīgā vidē” vidējā līmeņa vadītājiem, ar mērķi stiprināt vadības un sadarbības prasmes komandas darbam mainīgā vidē no psiholoģiskā, attiecību veidošanas, sistēmiskā un loģiskā rakursa. Tāpat arī apgūt prasmi veidot komandas sadarbības modeļus ātru pārmaiņu apstākļos, iepazīstoties ar spējās izstrādes (agile) koncepciju, kas sekmē saprast savas un darba kolēģu atbildības zonas un noteikt mērķus katrā no atbildības zonām. Integrēt zināšanas pārmaiņu vadībā un vadības psiholoģijā ar gūto vadības pieredzi, kā arī ieraudzīt savus pieņēmumus un pārlicības, kas ierobežo vai palīdz, procesu un projektu vadības procesā. Rast izpratni par pārrunu vešanas stratēģijām, iemācīt pielietot tās ikdienas darbā.

2.3. Starptautiskā sadarbība un dalība starptautiskos projektos

2018.gadā tika nodrošināta Valsts administrācijas skolas dalība OECD, IASIA un citās darba grupās. Valsts administrācijas skola turpināja līdzdarboties DISPA (valsts pārvaldes institūtu un skolu direktoru tīkls) darba grupas biedre.

Ziemeļu Ministru padomes Ziemeļvalstu un Baltijas valstu mobilitātes programma „Valsts administrācija”

Pārskata periodā Valsts administrācijas skola turpināja līdzdarboties Ziemeļu Ministru padomes mobilitātes programmas „Valsts administrācija” īstenošanā Latvijā.

Līdz marta beigām valsts un pašvaldību iestādēm bija iespēja iesniegt projektu pieteikumus Ziemeļu Ministru padomes biroja Igaunijā administrētajā programmā, kuras galvenais mērķis ir darba metožu uzlabošana valsts pārvaldē.

2018.gadā Latvijā Ziemeļvalstu un Baltijas valstu mobilitātes programmā Valsts administrācija apstiprināti 11 projekti. Kopējais piešķirtais budžets programmas ietvaros visām valstīm ir 262 539 eiro, atbalstīti 49 projekti.

2.4. Valsts administrācijas skolas komunikācijas un kapacitātes attīstība

2018.gadā Valsts administrācijas skolas pārstāvji ar aktuālo informāciju piedalījās Valsts pārvaldes cilvēkresursu attīstības padomē, kā arī biedrības „Latvijas Personāla vadīšanas asociācija” sanāksmēs un neformālās tikšanās.

Valsts administrācijas skolas mājas lapa papildināta ar aktuālu informāciju par ES fondu mācībām, svešvalodu mācībām, jaunumiem, kā arī nodrošināts aktuālas informācijas tulkojums angļu un krievu valodā. Četras reizes gadā mājaslapā ievietots apkopojums valsts pārvaldē nodarbinātajiem par mācību iespējām labākajās pasaules augstskolās, izmantojot e-platformas. Tika uzturēta arī VAS Facebook lapa, lai nodrošinātu informāciju sabiedrībai.

Valsts administrācijas skolas kompetencē esošo normatīvo aktu izmaiņas

2018.gadā izstrādāti jauni iekšējie normatīvie akti:

- “Valsts administrācijas skolas reglaments”;
- “Valsts administrācijas skolas darba kārtības noteikumi”;
- “Iepirkumu organizēšanas un līgumu noslēgšanas kārtība”;
- “Klientu apkalpošanas standarts”;
- “Komandējumu organizēšanas kārtība”;
- “Mācību un resursu pārvaldības daļas reglaments”.

3. Valsts administrācijas skolas finanšu resursi, to izlietojums un iestādes darbības finanšu rezultāti

Valsts administrācijas skola 2018.gadā bija viena no Valsts kases īstenotā pilotprojektā grāmatvedības uzskaites pakalpojuma centralizēšanai iesaistītajām iestādēm. Atbilstoši Ministru kabineta 2016.gada 25.oktobra sēdes protokollēmuma “Informatīvais ziņojums “Valsts kases sniegtā grāmatvedības uzskaites pakalpojuma attīstības iespējas”” (prot.Nr.57 29.§) 3.punktam, Valsts kase ar 2018.gada 1.janvāri uzsāka Valsts administrācijas skolas grāmatvedības uzskaiti.

2018.gada 1.jūnijā noslēgta sadarbības vienošanās ar Valsts kanceleju par pamatbudžeta plānošanas un izpildes kontroles funkciju nodrošināšanu.

Uz 2018.gada 31.decembri inventarizēti visi Valsts administrācijas skolas posteņi. Grāmatvedības uzskaites arhīvs sakārtots atbilstoši noteiktajām prasībām.

Valsts pamatbudžeta programmas 19.00.00 "Valsts administrācijas skola" mērķis 2018.gadam ir īstenot valsts politiku valsts pārvaldes profesionālās attīstības jomā, lai sagatavotu augsti kvalificētu un profesionālu valsts pārvaldes personālu. Saskaņā ar likumu "Par valsts budžetu

2018.gadam" Valsts administrācijas skolas budžeta dotācija ir 113 010 euro un apstiprinātie ieņēmumi no sniegtajiem maksas pakalpojumiem - 359 402 euro.

2018.gadā kopējā izdevumu izpilde (naudas plūsma) bija 447 895 euro apmērā un izdevumu apjoms salīdzinot ar 2017.gadu palielinājās par 52 060 euro jeb 13,2%, jo veikti telpu, telpu norāžu, noformējuma un infrastruktūras uzlabošanas pasākumi. 2018.gada ietvaros tika uzsākta Mācību pārvaldības sistēmas darbība, kuras uzturēšana prasa papildus ieguldījumus.

Pamatdarbības faktiskie pieejamie resursi izdevumu segšanai bija 450 597 euro (plānoti 472 412 euro). Pašu ieņēmumu plāns izpildīts par 93,9%. Līdz ar to kopējie plānotie izdevumi pārskata periodā tika apgūti 91,0 % jeb neapgūtie līdzekļi ir 44 165 euro. 2018.gada beigās pašu ieņēmumu atlikumi 22 350 euro apmērā 2019.gada janvārī ir pārgrāmatoti uz budžeta programmai izveidotu deponēto līdzekļu kontu. Attiecīgi priekšlikumi par 2018.gadā neapgūto finanšu resursu piešķiršanu tika iesniegti Finanšu ministrijā (FM) 2019.gada janvārī.

Euro

Nr. p.k.		Faktiskā izpilde 2017.gadā	2018. gadā	
			Apstiprināts likumā/plāns ar izmaiņām	Faktiskā izpilde
1.	Finanšu resursi izdevumu segšanai (kopā)	415 483	472 412	450 597
1.1.	Dotācija	100 477	113 010	113 010
1.2.	Maksas pakalpojumi un citi pašu ieņēmumi	315 006	359 402	337 587
2.	Izdevumi (kopā)	395 835	492 060	447 895
2.1.	Uzturēšanas izdevumi (kopā)	395 770	476 436	441 502
2.1.1.	Kārtējie izdevumi	390 843	470 988	436 054
2.1.2.	Starptautiskā sadarbība	4 927	5 448	5 448
2.2.	Izdevumi kapitālieguldījumiem	65	15 624	6 393

Piešķirtā finansējuma ietvaros, nodrošinātas ikgadējas iemaksas Ziemeļu Ministru padomes sadarbības programmās NORDEN Ierēdņu apmaiņas programmā kopsummā 5,4 tūkst. euro apmērā.

Gada plāna izpilde programmai 73.00.00. „Pārējie ārvalstu finanšu palīdzības līdzfinansēto projektu īstenošana” (uz 2018.gada 31.decembri). Programmas mērķis - veicināt valsts pārvaldē nodarbināto profesionālo pilnveidi, īstenojot Starptautiskās Frankofonijas organizācijas daudzgadīgas franču valodas apmācību programmu “Franču valoda starptautiskajās attiecībās”.

2018.gadā apakšprogrammas kopējā ieņēmumu izpilde ir 82 603 euro, t.sk. Latvijas nacionālais finansējums (dotācija no valsts budžeta) 49 842 euro apmērā, savukārt plānotās ārvalstu finanšu palīdzības finansējums (34 609 euro) saņemts 94,7% jeb 32 761 euro apmērā.

Daļa no ārvalstu finanšu palīdzības līdzekļiem 5582,18 euro saņemta 2019.gada sākumā kā pēcmaksājums par 2018.gadā programmas ietvaros nodrošinātajām franču valodas mācību aktivitātēm. Apakšprogrammas kopējā izdevumu izpilde - 86 570 euro jeb 97,8%. Piešķirtās valsts budžeta dotācijas no vispārējiem ieņēmumiem neapgūtie līdzekļi 2018. gada beigās bija 121 euro.

Euro

Nr. p.k.		2017.gadā (faktiskā izpilde)	2018. gadā	
			Apstiprināts likumā/plāns ar izmaiņām	Faktiskā izpilde
1.	Finanšu resursi izdevumu segšanai	80 097	84 572	82 603
1.1.	Dotācija	49 940	49 963	49 842
1.2.	Ārvalstu finanšu palīdzība iestādes ieņēmumos	30 157	34 609	32 761
2.	Izdevumi (kopā)	76 130	88 539	86 570
2.1	Uzturēšanas izdevumi (kopā)	76 130	88 539	86 570
2.1.1	Kārtējie izdevumi	76 130	88 539	86 570
2.2.	Izdevumi kapitālieguldījumiem	-	-	-

Programmai 63.00.00. "Eiropas Sociālā fonda (ESF) projekti (2014-2020)" Pārskata periodā apakšprogrammas kopējā izdevumu izpilde (naudas plūsma) - 1 862 449 euro apmērā. Salīdzinot ar plānoto, apakšprogrammas kopējie izdevumi pārskata periodā tika apgūti 97,7 % (jeb līdzekļu ietaupījums ir 43 549 euro), tajā skaitā:

- projekta "Valsts pārvaldes cilvēkresursu profesionālā pilnveide labāka regulējuma izstrādē mazo un vidējo komersantu atbalsta jomā" izpilde ir 97,9% jeb 1 079 747 euro.
- projekta "Valsts pārvaldes cilvēkresursu profesionālā pilnveide korupcijas novēršanas un ēnu ekonomikas mazināšanas jomā" izpilde ir 97,4% jeb 782 702 euro.

Euro

Nr. p.k.		2017.gadā (faktiskā izpilde)	2018. gadā	
			Apstiprināts likumā/plāns ar izmaiņām	Faktiskā izpilde
1.	Finanšu resursi izdevumu segšanai	1 050 463	1 905 998	1 862 449
1.1.	Dotācija	1 050 463	1 905 998	1 862 449
2.	Izdevumi (kopā)	1 050 463	1 905 998	1 862 449
2.1	Uzturēšanas izdevumi (kopā)	895 648	1 780 257	1 736 709
2.1.1	Kārtējie izdevumi	895 648	1 780 257	1 736 709
2.2.	Izdevumi kapitālieguldījumiem	154 815	125 741	125 740

Valsts pamatbudžeta apakšprogramma 70.09.00 "Eiropas Savienības programmas Erasmus+ projektu īstenošanas nodrošināšana" ietvaros 2017. gadā Valsts administrācijas skola uzsāka un 2018.gadā turpināja divu Erasmus+ projektu īstenošanu:

- projekts "Pieaugušo izglītības pedagogu apmācības kurss" (Nr.2017-1-LV01-KA204-035473, kurā Valsts administrācijas skola bija projekta vadošais partneris;

- projekts "Pasniedzēju kompetenču stiprināšana pieaugušo izglītības jomā"(2017-1-HR-01-KA204-035390), kurā Valsts administrācijas skola bija projekta sadarbības partneris.

Apakšprogrammas kopējie ieņēmumi pārskata periodā 100% atbilda plānotajam – 9 359 euro, kas bija ieņēmumi no ārvalstu finanšu palīdzības. Projekta aktivitāšu īstenošanai tika novirzīti 2017.gadā neapgūtie finanšu līdzekļi 59 256 euro apmērā. Pārskata periodam plānoto izdevumu izpilde atbilda 40 527 euro jeb 59,1% no plāna.

Euro

Nr. p.k.		2017.gadā (faktiskā izpilde)	2018. gadā	
			Apstiprināts likumā/plāns ar izmaiņām	Faktiskā izpilde
1.	Finanšu resursi izdevumu segšanai	63 799	9 359	9 359
1.1.	Saņemtie transferti no ārvalstu finanšu palīdzības līdzekļiem	59 999	-	-
1.2.	Ārvalstu finanšu palīdzība iestādes ieņēmumos	3 800	9 359	9 359
2.	Izdevumi (kopā)	4 543	68 616	40 527
2.1	Uzturēšanas izdevumi (kopā)	4 543	68 616	40 527
2.1.1	Kārtējie izdevumi	2 243	31 716	24 468
2.1.2	Starptautiskā sadarbība	2 300	36 900	16 059

4. Valsts administrācijas skolas saimnieciskās darbības nodrošinājums

Ēkas Raiņa bulvārī 4, Rīgā, apsaimniekošana un materiāli tehniskā nodrošinājuma jautājumi

Lai nodrošinātu mūsdienīgu un ērtu mācību vidi, veikta telpu un aprīkojuma pilnveide. 2018.gadā sadarbībā ar VAS "Valsts nekustamie īpašumi" veikti remontdarbi:

- 2.stāva pielāgošana telpu nomnieku vajadzībām;
- 4 mācību auditorijās;
- foajē.

Atsevišķās mācību klasēs nomainītas mēbeles, stāvos izvietotas telpu navigācijas zīmes un informatīvie stendi.

2018.gadā noslēgts apakšnomas līgums par 2.stāva iznomāšanu ar Latvijas Darba devēju konfederācijai.

Veiktie iepirkumi

2018.gadā Valsts administrācijas skolas pamatdarbībā organizēti iepirkumi:

- Informācijas tehnoloģiju mācību kursu pakalpojumi.

2018.gadā Valsts administrācijas skolas Eiropas Sociālo fondu projektos organizēti iepirkumi:

- Vienotā moduļa “Uzņēmējdarbība un ekonomika” e-mācību materiālu un interaktivitātes izstrāde, piemērošana un garantijas apkalpošana;
- Kafijas paužu nodrošināšana Valsts administrācijas skolas vajadzībām, piemērojot zaļā iepirkuma principus (2 iepirkumi);
- Pamatmoduļa I "Tiesiskais regulējums" un pamatmoduļa II "Normatīvisma mazināšana" labā prakse, izmantojot uz procesu efektivizāciju orientētas metodes (LEAN);
- Pamatmoduļa IV “Publiskais pakalpojums: publisko pakalpojumu sistēma un uzņēmējdarbība” satura izstrāde un mācību nodrošināšana;
- Pamatmoduļa VI “Ilgspējīga uzņēmējdarbība: laba pārvaldība, stratēģiskā plānošana un pārmaiņu vadība” satura izstrāde un mācību nodrošināšana;
- E-mācību kursa “Ēnu ekonomikas mazināšana” interaktivitātes izstrāde un piemērošana;
- Pamatmoduļa V “Konkurētspējas veicināšana” satura izstrāde un mācību nodrošināšana;
- Specializēto mācību “Informācijas vizuālās analīzes rīki IBM i2” nodrošināšana.

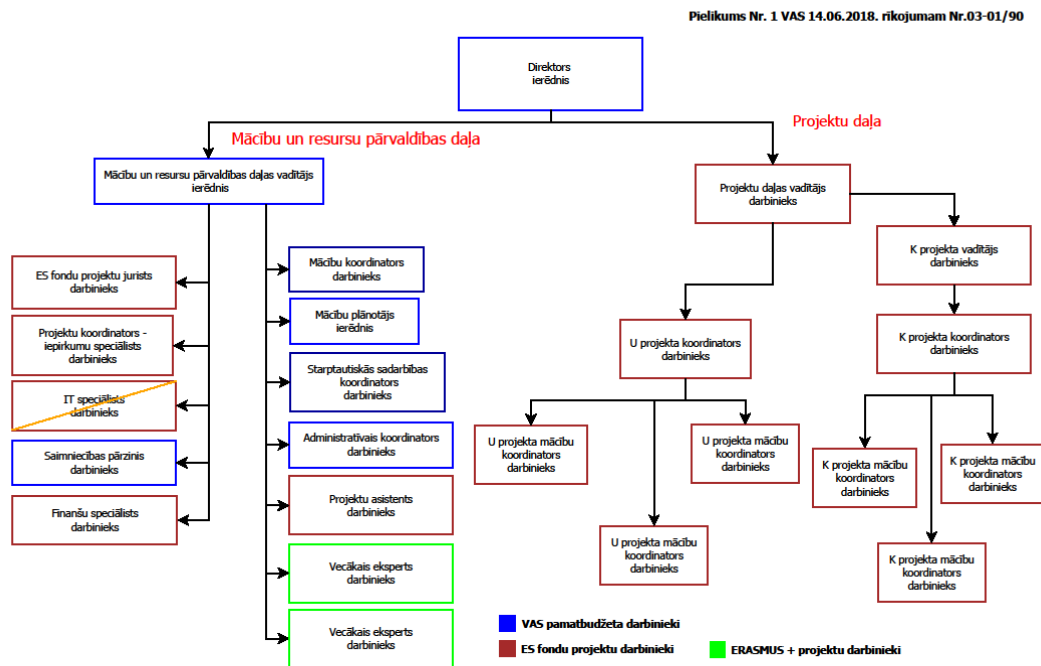
5. Valsts administrācijas skolas personāls

2018.gada ietvaros Valsts administrācijas skolā strādāja trīs ierēdņi un 21 darbinieks.

Valsts administrācijas skolas ERASMUS plus projektos stratēģiskās partnerības programmas “Sadarbība inovācijām un labās pieredzes apmaiņai” pieaugušo projektā “Izturība pilnveido, nostiprina un paplašina skolotāju kompetenci pieaugušo izglītības jomā” un ERASMUS plus stratēģiskās partnerības programmas “Sadarbība inovācijām un labās pieredzes apmaiņai” pieaugušo projektā “Pieaugušo izglītības pedagogu apmācības kurss”, ietvaros iesaistīti divi pasniedzēji – eksperti (nepilns darba laiks).

Tā kā 2018.gadā ES fondu projektos bija jāsasniedz starpposma rezultatīvie rādītāji, tad ES fondu projektos, uz laiku, tika pieņemti papildus divi ES fondu projektu mācību koordinatori.

Valsts administrācijas skolas struktūrhēma 2018.gada 31.decembrī



Valsts administrācijas skolas direktore

Agita Kalviņa

Valsts administrācijas skola
 Raiņa bulvāris 4, Rīga, LV-1050
www.vas.gov.lv

Informācijas pārpublicēšanas gadījumā atsauce uz Valsts administrācijas skolu ir obligāta.