



DAUGAVPILS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBA
DAUGAVPILS VIENĪBAS PAMATSKOLA

Reģ. Nr. 2712902233, Ģimnāzijas ielā 32, Daugavpilī, LV – 5401, tālr. 65420449,
e-pasts: pasts@vienibaspsk.lv, mājas lapa: www.vienibaspsk.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI
Daugavpilī

2024. gada 16. septembrī

Nr. 3.28/7

IEKŠĒJĀS TRAUKSMES CELŠANAS KĀRTĪBA

Izdoti saskaņā ar Trauksmes celšanas likuma 5.panta pirmo daļu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi nosaka kārtību, kādā Daugavpils Vienības pamatskolā (turpmāk - Pamatskola) darbinieks (amatpersona) vai cita fiziska persona, kura Pamatskolai sniedz pakalpojumu, dibina tiesiskās attiecības vai esot praksē, informē par iespējamu pārkāpumu (turpmāk - trauksmes cēlējs).

2. Noteikumos lietotie termini atbilst terminiem, kas noteikti Trauksmes celšanas likumā (turpmāk - Likums).

3. Trauksmes cēlēja personas datiem, ziņojumam un tam pievienotajiem rakstveida vai lietiskajiem pierādījumiem, kā arī trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanas materiāliem ir ierobežotas pieejamības informācijas statuss.

II. Trauksmes cēlēja ziņojuma iesniegšanas kārtība

4. Trauksmes cēlējs informāciju par iespējamu pārkāpumu (turpmāk - iesniegums) iesniedz, izmantojot trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapu (1. pielikums).

5. Trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapa un cita informācija par iekšējo trauksmes celšanas sistēmu Pamatskolā tiek publicēta pamatskolas oficiālajā tīmekļa vietnē www.vienibaspsk.lv.

6. Trauksmes cēlējs var iesniegt trauksmes cēlēja ziņojumu, izmantojot šādus trauksmes cēlēja ziņojumu iesniegšanas kanālus:

6.1. atbildīgajai personai Pamatskolas iekšējās trauksmes celšanas jautājumos - Pamatskolas direktorei Edītei Zdanovskai (Pamatskolas direktores prombūtnes laikā personai, kas to aizvieto) (turpmāk - Atbildīgā persona) slēgtā aploksnē ar norādi "Trauksmes cēlēja

ziņojums;

6.2. nosūtot uz elektronisko pasta adresi edite.zdanovska@vienibaspsk.lv ar norādi "Trauksmes cēlēja ziņojums";

6.3. ievietojot to ziņošanas pastkastē, kura izvietota Ģimnāzijas ielā 32, Daugavpilī, 1. stāvā;

6.4. nosūtot Pamatskolai elektroniski uz oficiālo elektronisko adresi, uz elektroniskā pasta adresi - pasts@vienibaspsk.lv vai pa pastu ar norādi "Trauksmes cēlēja ziņojums";

6.5. Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldē (2. pielikums), ja iesniegumu iesniedz Atbildīgā persona vai ja iesniegumu iesniedz par Atbildīgo personu.

7. Ja trauksmes cēlējs iesniegumu Atbildīgajai personai iesniedz klātienē mutvārdos, Atbildīgā persona to trauksmes cēlēja klātbūtnē noformē rakstveidā, izmantojot trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapu.

8. Ja trauksmes cēlējs iesniegumu Atbildīgajai personai iesniedz mutiski, zvanot pa tālruni, Atbildīgā persona pieraksta sarunu, izmantojot trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapu, un nosūta personai parakstīšanai ar drošu elektronisko parakstu uz tās norādīto elektronisko adresi vai pašrocīgi parakstītu atsūta pa pastu.

9. Ja trauksmes cēlējs iesniegumu iesniedz, izmantojot šajos noteikumos un Likumā neminētus citus saziņas veidus, Pamatskolas darbinieks saņemto iesniegumu nekavējoties nodod Atbildīgajai personai, to neregistrējot iestādes lietvedības un elektronisko dokumentu vadības sistēmā.

10. Atbildīgā persona, saņemot trauksmes cēlēja ziņojumu, reģistrē to Trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrā.

III. Trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanas kārtība

11. Saņemot iesniegumu par jautājumu, kurš pilnībā vai daļēji ir institūcijas kompetencē, Atbildīgā persona nekavējoties, bet ne vēlāk kā septiņu dienu laikā nosūta trauksmes cēlējam ziņojuma saņemšanas apstiprinājumu un izvērtē trauksmes cēlēja ziņojuma pirmšķietamo atbilstību Likumā noteiktajām trauksmes celšanas pazīmēm un pieņem lēmumu par iesnieguma atzīšanu vai neatzīšanu par trauksmes cēlēja ziņojumu. Par pieņemto lēmumu Atbildīgā persona informē trauksmes cēlēju triju dienu laikā no lēmuma pieņemšanas dienas.

12. Šo noteikumu 11. punktā minēto apstiprinājumu un lēmumu Atbildīgā persona nesūta, ja trauksmes cēlējs to lūdzis, veicot atbilstošu atzīmi trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapā vai pastāv aizdomas, ka trauksmes cēlēja identitāte tiks atklāta.

13. Ja iesniegums nav institūcijas kompetencē, Atbildīgā persona to septiņu dienu laikā no iesnieguma saņemšanas dienas pārsūta izskatīšanai pēc piekritības citai institūcijai un informē par to rakstveidā trauksmes cēlēju, vai, ja iesniegumu pārsūtīt nav lietderīgi, informē par to rakstveidā trauksmes cēlēju, ja iespējams, norādot institūciju, kurā persona var vērsties ar iesniegumu.

14. Ja iesniegums nav atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu, Atbildīgā persona normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā virza tā izskatīšanu atbilstoši tā saturam, veicot atzīmi Trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrā, ka iesniegums sākotnēji tika iesniegts kā trauksmes cēlēja ziņojums, bet par tādu nav atzīts.

15. Ja persona ir iesniegusi iesniegumu, nenorādot, ka tas ir trauksmes cēlēja ziņojums, bet tas pirmšķietami atbilst trauksmes cēlēja ziņojuma pazīmēm, Pamatskolas darbinieks saņemto iesniegumu nekavējoties nodod izvērtēšanai Atbildīgai personai.

16. Pēc tam, kad personas iesniegums atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu, Atbildīgā persona pseidonimizē personas datus vai citu informāciju, kas atklāj trauksmes cēlēja identitāti, un izskata trauksmes cēlēja ziņojumu pēc būtības

17. Trauksmes cēlēja ziņojumu pēc būtības izskata ar Pamatskolas direktores rīkojumu izveidota komisija.

18. Izskatot trauksmes cēlēja ziņojumu, komisijai ir tiesības pieprasīt un saņemt tā izskatīšanai nepieciešamo informāciju un paskaidrojumus.

19. Ja trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanas laikā konstatēts pārkāpums, kura izskatīšana nav institūcijas kompetencē, komisija trauksmes cēlēja ziņojumu vai tā daļu nekavējoties pārsūta izskatīšanai pēc piekritības citai iestādei, par to rakstveidā informējot trauksmes cēlēju.

20. Par trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanas rezultātiem komisija sniedz atzinumu Pamatskolas direktorei, ja komisija tika izveidota šo noteikumu 17. punktā minētajā gadījumā. Ja komisija konstatēja pārkāpumu, Pamatskolas direktore veic nepieciešamās darbības atbildības piemērošanai saskaņā ar normatīvajiem aktiem vai pasākumus pārkāpumu novēršanai, ja šo pārkāpumu var novērst tūlītēji un pārkāpums nerada kaitējumu sabiedrības interesēm.

21. Atbildīgā persona par trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanas gaitu informē trauksmes cēlēju ne vēlāk kā divu mēnešu laikā no dienas, kad trauksmes cēlēja iesniegums atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu. Par pārkāpumiem, kurus palīdzējis atklāt trauksmes cēlējs, Pamatskolas direktore sniedz informāciju publiski pašvaldības tīmekļvietnē, neatklājot trauksmes cēlēja identitāti un ievērojot vispārējās datu aizsardzības prasības, izņemot gadījumu, kad trauksmes cēlējs iebilst pret publiskošanu, veicot atbilstošu atzīmi trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapā.

Daugavpils Vienības pamatskolas direktore

E. ZDANOVSKA

Daugavpils Vienības pamatskolas iekšējās trauksmes celšanas noteikumiem

Trauksmes cēlēja ziņojuma
veidlapa

Daugavpils Vienības pamatskolai

Trauksmes cēlēja ziņojums

1. PĀRKĀPUMA APRAKSTS
<i>Sniedziet Jūsu rīcībā esošo informāciju par iespējamo pārkāpumu. Miniet konkrētus faktus vai apstākļus, kas par to liecina (piemēram, datums, vieta, kur iespējamais pārkāpums tika novērots), iesaistītās fiziskās vai juridiskās personas, iesaistīto personu amati. Ja Jūsu rīcībā ir pierādījumi (piemēram, dokumenti, fotogrāfijas, e-pasta sarakste), pievienojiet tos ziņojumam vai norādiet, kur ar tiem var iepazīties</i>
(..)
2. INFORMĀCIJAS GŪŠANAS VEIDS (SAISTĪBA AR DARBU)
Jūsu saistība ar organizāciju, kurā ir novērots iespējamais pārkāpums (atzīmējiet atbilstošo):
<input type="checkbox"/> strādāju organizācijā (veicu tajā darba (amata, dienesta) pienākumus) <input type="checkbox"/> veicu darbu organizācijā, bet man ar to nav līgumattiecību <input type="checkbox"/> sniedzu pakalpojumu organizācijai <input type="checkbox"/> iespējamo pārkāpumu novēroju, dibinot tiesiskās attiecības <input type="checkbox"/> iespējamo pārkāpumu novēroju, esot praksē <input type="checkbox"/> agrāk strādāju šajā organizācijā un tajā laikā novēroju iespējamo pārkāpumu <input type="checkbox"/> cita veida saistība ar Jūsu darba vidi (norādiet, kāda): _____
3. NORĀDIET, KĀDĀM SABIEDRĪBAS INTERESĒM UN KURIEM SABIEDRĪBAS PĀRSTĀVJIEM, KĀ ARĪ KĀDU KAITĒJUMU MINĒTAIS PĀRKĀPUMS RADA VAI VAR RADĪT ¹
(..)
4. VAI PAR PĀRKĀPUMU ESAT ZIŅOJIS IEPRIEKŠ?
(atzīmējiet atbilstošo, sniedziet nepieciešamos komentārus)
<input type="checkbox"/> nē, šī ir pirmā ziņošanas reize <input type="checkbox"/> jā, ziņoju savā darbavietā, izmantojot iekšējo trauksmes celšanas mehānismu <input type="checkbox"/> jā, ziņoju citai institūcijai (norādiet, kurai _____) cita informācija _____
Komentāri: (..)
5. ATTIEKSME PRET TURPMĀKO SAZIŅU UN PĀRKĀPUMA PUBLISKOŠANU
(atzīmējiet, ja attiecināms)

¹ Ziņošana tikai par personīgu interešu aizskārumu nav uzskatāma par trauksmes celšanu.

- nevēlos saņemt ziņojuma saņemšanas apstiprinājumu²
- nevēlos saņemt lēmumu par iesnieguma atzīšanu vai neatzīšanu par trauksmes cēlēja ziņojumu
- ja mans ziņojums palīdzēs atklāt pārkāpumu, **atļauju** publiskot informāciju par konstatēto pārkāpumu, ievērojot Trauksmes celšanas likuma 7. panta devīto daļu³

6. PIELIKUMI

Norādiet ziņojumam pievienotos dokumentus, kas, Jūsuprāt, apstiprina iespējamo pārkāpumu. Ja norādījāt, ka par šo pārkāpumu esat ziņojis iepriekš, pievienojiet saņemto atbildi

- 1.
- 2.
- 3.
- ..

7. ZIŅAS PAR IESNIEDZĒJU

Vārds, uzvārds

Kontaktinformācija, tostarp adrese*

(dzīvesvietas adrese, kā arī cita informācija, kā ar Jums var sazināties (piemēram, e-pasts vai tālruņa numurs), lai nosūtītu atbildi, informāciju par izskatīšanas gaitu vai lūgtu papildinformāciju)

8. IESNIEGŠANAS DATUMS

* Adrese jānorāda saskaņā ar Iesniegumu likumā noteikto prasību. Ja Jūsu norādītā kontaktinformācija ziņojuma izskatīšanas laikā mainās, lūdzam par to informēt.

Iesniedzot trauksmes cēlēja ziņojumu, es apliecinu, ka ziņojumā norādīto informāciju uzskatu par patiesu, rīkojos labā ticībā un man ir saprotams, ka apzināta nepatiesu ziņu sniegšana nav uzskatāma par trauksmes celšanu un par to mani var saukt pie atbildības normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

Ja ziņojums neatbildīs Trauksmes celšanas likuma prasībām un netiks atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu, tas tiks izskatīts kā privātpersonas iesniegums vai institūcija rīkosies citā veidā atbilstoši ziņojuma saturam, Jūs par to attiecīgi informējat.

_____ (paraksts)

Svarīgi: Trauksmes cēlēja ziņojumam ir jābūt parakstītam. Lūdzam iesniegt elektroniski parakstītu vai pašrocīgi parakstītu ziņojumu, vai autentificēties portālā www.latvija.lv vai www.trauksmescelejs.lv un iesniegt ziņojumu elektroniski bez paraksta.

AIZPILDA ATBILDĪGĀ PERSONA:

TRAUKSMES CĒLĒJA ZIŅOJUMS REĢISTRĒTS: _____
(datums)

INFORMĀCIJA PAR TURPMĀKO SAZIŅU:

- ne vēlāk kā septiņu dienu laikā Jums tiks nosūtīts ziņojuma saņemšanas apstiprinājums (ja 5. punktā nenorādījāt, ka nevēlaties saņemt apstiprinājumu);
- triju dienu laikā pēc tam, kad pieņemts lēmums par Jūsu iesnieguma atzīšanu par trauksmes cēlēja ziņojumu, Jums tiks nosūtīta atbilde par pieņemto lēmumu par ziņojuma atzīšanu/neatzīšanu par

² Nav attiecināms, ja tiek nosūtīts automātisks paziņojums par elektroniskā dokumenta saņemšanu saskaņā ar Ministru kabineta 2005. gada 28. jūnija noteikumu Nr. 473 "Elektronisko dokumentu izstrādāšanas, noformēšanas, glabāšanas un aprites kārtība valsts un pašvaldību iestādēs un kārtība, kādā notiek elektronisko dokumentu aprite starp valsts un pašvaldību iestādēm vai starp šīm iestādēm un fiziskajām un juridiskajām personām" 17. punktu.

³ Informācija tiek publicēta, neatklājot un neapdraudot trauksmes cēlēja identitāti un ievērojot vispārējās datu aizsardzības prasības.

trauksmes celšanas ziņojumu (izmantojot Jūsu ziņojuma 7. punktā norādīto kontaktinformāciju, ja 5. punktā nenorādījāt, ka nevēlaties saņemt lēmumu);

- ja nepieciešams trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanai, ar Jums var sazināties, lai iegūtu papildu informāciju;

- ja Jūsu iesniegums tiks atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu, kompetentā institūcija Jūs informēs:

- par tā izskatīšanas gaitu divu mēnešu laikā no dienas, kad Jūsu iesniegums atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu;
- pēc trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanas pabeigšanas par konstatētajiem faktiem un pieņemto lēmumu vai veiktajām darbībām;

- neskaidrību gadījumā Jūs varat sazināties ar atbildīgo personu Daugavpils Vienības pamatskolas iekšējās trauksmes celšanas jautājumos Edīti Zdanovsku.

**Daugavpils Vienības pamatskolas
iekšējās trauksmes celšanas noteikumiem**

**Trauksmes cēlēja ziņojuma
veidlapa**

Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldei

Trauksmes cēlēja ziņojums

1. PĀRKĀPUMA APRAKSTS
<i>Sniedziet Jūsu rīcībā esošo informāciju par iespējamo pārkāpumu. Miniet konkrētus faktus vai apstākļus, kas par to liecina (piemēram, datums, vieta, kur iespējamais pārkāpums tika novērots), iesaistītās fiziskās vai juridiskās personas, iesaistīto personu amati. Ja Jūsu rīcībā ir pierādījumi (piemēram, dokumenti, fotogrāfijas, e-pasta sarakste), pievienojiet tos ziņojumam vai norādiet, kur ar tiem var iepazīties</i>
(..)
2. INFORMĀCIJAS GŪŠANAS VEIDS (SAISTĪBA AR DARBU)
<p>Jūsu saistība ar organizāciju, kurā ir novērots iespējamais pārkāpums (<atzīmējiet atbilstošo):</p> <p><input type="checkbox"/> strādāju organizācijā (veicu tajā darbu (amata, dienesta) pienākumus)</p> <p><input type="checkbox"/> veicu darbu organizācijā, bet man ar to nav līgumattiecību</p> <p><input type="checkbox"/> sniedzu pakalpojumu organizācijai</p> <p><input type="checkbox"/> iespējamo pārkāpumu novēroju, dibinot tiesiskās attiecības</p> <p><input type="checkbox"/> iespējamo pārkāpumu novēroju, esot praksē</p> <p><input type="checkbox"/> agrāk strādāju šajā organizācijā un tajā laikā novēroju iespējamo pārkāpumu</p> <p><input type="checkbox"/> cita veida saistība ar Jūsu darba vidi (norādiet, kāda): _____</p>
3. NORĀDIET, KĀDĀM SABIEDRĪBAS INTERESĒM UN KURIEM SABIEDRĪBAS PĀRSTĀVJIEM, KĀ ARĪ KĀDU KAITĒJUMU MINĒTAIS PĀRKĀPUMS RADA VAI VAR RADĪT¹

¹ Ziņošana tikai par personīgu interešu aizskārumu nav uzskatama par trauksmes celšanu.

(..)

4. VAI PAR PĀRKĀPUMU ESAT ZIŅOJIS IEPRIEKŠ?

(atzīmējiet atbilstošo, sniedziet nepieciešamos komentārus)

- nē, šī ir pirmā ziņošanas reize
- jā, ziņoju savā darbavietā, izmantojot iekšējo trauksmes celšanas mehānismu
- jā, ziņoju citai institūcijai (norādiet, kurai _____)

cita informācija _____

Komentāri: (..)

5. ATTIEKSME PRET TURPMĀKO SAZIŅU UN PĀRKĀPUMA PUBLISKOŠANU

{atzīmējiet, ja attiecināms}

- nevēlos** saņemt ziņojuma saņemšanas apstiprinājumu²
- nevēlos** saņemt lēmumu par iesnieguma atzīšanu vai neatzīšanu par trauksmes cēlēja ziņojumu
- ja mans ziņojums palīdzēs atklāt pārkāpumu, atļauju publiskot informāciju par konstatēto pārkāpumu, ievērojot Trauksmes celšanas likuma 7. panta devīto daļu³

6. PIELIKUMI

Norādiet ziņojumam pievienotos dokumentus, kas, Jūsuprāt, apstiprina iespējamo pārkāpumu. Ja norādījāt, ka par šo pārkāpumu esat ziņojis iepriekš, pievienojiet saņemto atbildi

- 1.
- 2.
- 3.
- ..

7. ZIŅAS PAR IESNIEDZĒJU

² Nav attiecināms, ja tiek nosūtīts automātisks paziņojums par elektroniskā dokumenta saņemšanu saskaņā ar Ministru kabineta 2005. gada 28. jūnija noteikumu Nr. 473 "Elektronisko dokumentu izstrādāšanas, noformēšanas, glabāšanas un aprites kārtība valsts un pašvaldību iestādēs un kārtība, kādā notiek elektronisko dokumentu aprite starp valsts un pašvaldību iestādēm vai starp šīm iestādēm un fiziskajām un juridiskajām personām" 17. punktu.

³ Informācija tiek publicēta, neatklājot un neapdraudot trauksmes cēlēja identitāti un ievērojot vispārējās datu aizsardzības prasības.

Vārds, uzvārds

Kontakinformācija, tostarp adrese *

(dzīvesvietas adrese, kā arī cita informācija, kā ar Jums var sazināties (piemēram, e-pasts vai tālruna

numurs), lai nosūtītu atbildi, informāciju par izskatīšanas gaitu vai lūgtu papildinformāciju)

8. IESNIEGŠANAS DATUMS

* Adrese jānorāda saskaņā ar Iesniegumu likumā noteikto prasību. Ja Jūsu norādītā kontaktinformācija ziņojuma izskatīšanas laikā mainās, lūdzam par to informēt.

Iesniedzot trauksmes cēlēja ziņojumu, es apliecinu, ka ziņojumā norādīto informāciju uzskatu par patiesu, rīkojos labā ticībā un man ir saprotams, ka apzināta nepatiesu ziņu sniegšana nav uzskatāma par trauksmes celšanu un par to mani var saukt pie atbildības normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

Ja ziņojums neatbildīs Trauksmes celšanas likuma prasībām un netiks atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu, tas tiks izskatīts kā privātpersonas iesniegums vai institūcija rīkosies citā veidā atbilstoši ziņojuma saturam, Jūs par to attiecīgi informējot.

_____ (paraksts)

Svarīgi: Trauksmes cēlēja ziņojumam ir jābūt parakstītam. Lūdzam iesniegt elektroniski parakstītu vai pašrocīgi parakstītu ziņojumu, vai autentificēties portālā www.latvija.lv vai www.trauksmesceleis.lv un iesniegt ziņojumu elektroniski bez paraksta.

Ar informāciju par personas datu apstrādi var iepazīties:

<https://izglitiba.daugavpils.lv/daugavpils-pilsetas-izglitibas-parvaldes-privatuma-politika/>

AIZPILDA ATBILDĪGĀ PERSONA:

TRAUKSMES CĒLĒJA ZIŅOJUMS REĢISTRĒTS: _____

(datums)

INFORMĀCIJA PAR TURPMĀKO SAZIŅU:

- ne vēlāk kā septiņu dienu laikā Jums tiks nosūtīts ziņojuma saņemšanas apstiprinājums (ja 5. punktā nenorādījāt, ka nevēlaties saņemt apstiprinājumu);
- triju dienu laikā pēc tam, kad pieņemts lēmums par Jūsu iesnieguma atzīšanu par trauksmes cēlēja ziņojumu, Jums tiks nosūtīta atbilde par pieņemto lēmumu par ziņojuma atzīšanu/neatzīšanu par trauksmes celšanas ziņojumu (izmantojot Jūsu ziņojuma 7. punktā norādīto kontaktinformāciju, ja 5. punktā nenorādījāt, ka nevēlaties saņemt lēmumu);
- ja nepieciešams trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanai, ar Jums var sazināties, lai iegūtu papildu informāciju;
- ja Jūsu iesniegums tiks atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu, kompetentā institūcija Jūs informēs:

- par tā izskatīšanas gaitu divu mēnešu laikā no dienas, kad Jūsu iesniegums atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu;
- pēc trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanas pabeigšanas par konstatētajiem faktiem un pieņemto lēmumu vai veiktajām darbībām;

- neskaidrību gadījumā Jūs varat sazināties ar atbildīgo personu Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldes iekšējās trauksmes celšanas jautājumos Marinu Isupovu vai <https://www.trauksmescelejs.lv/kur-celt-trauksmi>