



SMĀRDES PAMATSKOLA

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 4312900209
Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. 90000050975
Smārdes pamatskola, Smārde, Smārdes pagasts, Tukuma novads, LV-3129
Mobilais tālrunis 24207283
www.tukums.lv e-pasts: smardesskola@tukums.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Tukuma novada Smārdes pagastā

31.08.2022.

Nr. 2

Iekšējā trauksmes celšanas kārtība

*Izdoti saskaņā ar Trauksmes celšanas likuma
5. panta pirmo daļu,
Valsts pārvaldes iekārtas likuma 33. panta pirmo daļu,
Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 2.punktu,
Vispārējās izglītības likuma 10.panta trešās daļas 2.punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Iekšējie noteikumi nosaka kārtību, kādā Smārdes pamatskolas (turpmāk – izglītības iestāde) darbinieki, praktikanti, brīvprātīgā darba veicēji (kā arī citas personas, kuras ir tieši saistītas ar profesionālo pienākumu veikšanu izglītības iestādē) [turpmāk – trauksmes cēlējs] ziņo par Trauksmes celšanas likumā noteikto (turpmāk – noteikumi).

2. Kārtības mērķis ir veicināt likumīgu, godprātīgu, atklātu un pārredzamu izglītības iestādes darbību, izmantojot trauksmes cēlēja likumiskās tiesības brīvi paust savu viedokli par iespējamu tiesību, ētikas vai profesionālo normu pārkāpumu, kas var kaitēt sabiedrības interesēm (piemēram, bezdarbība, nolaidība, prettiesiska rīcība, korupcija, līdzekļu izšķērdēšana, sabiedrības veselības, pārtikas vai darba drošības apdraudējums, cilvēktiesību pārkāpumi).

3. Par trauksmes celšanu nav uzskatāma apzināti nepatiesu ziņu sniegšana, valsts noslēpumu saturošas informācijas izpaušana, ziņošana tikai par personīgu interešu aizskārumu, informācijas izpaušana par konsultēšanos ar darbinieku pārstāvjiem vai arodbiedrību, kā arī darba koplīguma pusēm, ciktāl tiek skarta darba koplīguma noslēgšanai vai grozīšanai nepieciešamā informācija.

II. Iekšējā trauksmes celšanas sistēma

4. Iekšējā trauksmes celšanas sistēma izglītības iestādē ir noteiktu darbību kopums un personu iesaiste, lai nodrošinātu informācijas nodošanu personai, kura ir atbildīga par tiesisku noregulējumu.

5. Par iekšējo trauksmes celšanas sistēmu nodarbināto informē, uzsākot praksi, darba tiesiskās attiecības vai cita veida ar profesionālo darbību saistītas tiesiskās attiecības. Informācija par šo sistēmu ir izvietota izglītības iestādes tīmekļa vietnē www.smardesskola.lv, iestādē pie ziņojumu dēļa, izglītības iestādes skolotāju istabā, kā arī pirmsskolas metodiskajā kabinetā.

6. Iekšējā trauksmes celšanas sistēma izglītības iestādē ietver:

6.1. informāciju par šiem noteikumiem un aktuālās Trauksmes celšanas likuma redakcijas atrašanās vietu,

6.2. izglītības iestādes atbildīgās personas un kontaktpersonas trauksmes celšanas jautājumos vārdu, uzvārdu, e-pastu un tālruņa numuru,

6.3. trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapu (pielikums),

6.4. informāciju par trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapas elektroniskās versijas atrašanās vietu.

7. Izglītības iestādes atbildīgā persona trauksmes celšanas jautājumos ir izglītības iestādes direktors vai viņa prombūtnes laikā persona, kura aizvieto direktoru (turpmāk – atbildīgā persona).

8. Izglītības iestādes kontaktpersona trauksmes celšanas jautājumos ir direktora vietnieks izglītības jomā (turpmāk – kontaktpersona).

9. Trauksmes cēlēja iesniegumu izglītības iestādei var iesniegt:

9.1. elektroniski, nosūtot uz kontaktpersonas e-pastu, kas paredzēts trauksmes celšanai, ar norādi “Trauksmes cēlēja ziņojums”,

9.2. elektroniski, izmantojot tīmekļa vietni www.trauksmescelejs.lv,

9.3. rakstveidā aizlīmētā aploksnē ar norādi “Trauksmes cēlēja ziņojums”, ievietojot pastkastē, kas atrodas pie izglītības iestādes direktora kabineta,

9.4. rakstveidā, nododot personīgi kontaktpersonai,

9.5. ziņojot mutvārdos kontaktpersonai; šajā gadījumā iesniedzēja un kontaktpersonas klātbūtnē tas tiek noformēts rakstveidā, izmantojot trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapu.

10. E-pastam un pastkastei var piekļūt tikai kontaktpersona un atbildīgā persona vai persona, kas viņu aizvieto, kas ne retāk kā divas reizes nedēļā to pārbauda.

11. Par saņemto ziņojumu iesniedzējam ne vēlāk kā septiņu dienu laikā tiek nosūtīts ziņojuma saņemšanas apstiprinājums, izmantojot norādīto kontaktinformāciju (prioritāri e-pasta adresi), izņemot gadījumu, ja persona norādījusi, ka apstiprinājumu saņemt nevēlas. Ja ziņojums tiek iesniegts klātienē un persona vēlas saņemt ziņojuma saņemšanas apstiprinājumu, tiek izveidota ziņojuma kopija ar datuma norādi un reģistrācijas numuru.

III. Trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrs

12. Trauksmes cēlēja iesniegums netiek reģistrēts izglītības iestādes lietvedības dokumentu sistēmā.

13. Izglītības iestādes kontaktpersona vai persona, kura viņu aizvieto, aizpilda iekšējās trauksmes cēlēju ziņojumu reģistru, kurā tiek fiksēta iesniegumu (trauksmes cēlēju ziņojumu) aprīte izglītības iestādē. Trauksmes cēlēju ziņojumu reģistram var piekļūt arī ar direktora rīkojumu īpaši tam norīkota persona.

14. Iekšējās trauksmes cēlēju ziņojumu reģistram, šajā reģistrā reģistrētajiem iesniegumiem (trauksmes cēlēju ziņojumiem), tiem pievienotajiem rakstveida vai lietiskajiem pierādījumiem, kā arī trauksmes cēlēju ziņojumu izskatīšanas materiāliem ir ierobežotas pieejamības informācijas statuss.

15. Ja izglītības iestādes darbinieks, saņemot personas iesniegumu bez norādes, ka tas ir trauksmes cēlēja ziņojums, konstatē, ka iesniegums vai tā daļa pēc būtības atbilst šādam ziņojumam, tas iesniegumu nekavējoties nodod atbildīgajai personai, ierosinot šo iesniegumu atzīt par trauksmes cēlēja ziņojumu, kā arī viņam ir pienākums nodrošināt trauksmes cēlēja personas datu pienācīgu aizsardzību.

16. Ja persona ir iesniegusi iesniegumu, nenorādot, ka tas ir trauksmes cēlēja ziņojums, līdz brīdim, kad iesniegums ir izskatīts pēc būtības, attiecīgā persona var lūgt atbildīgo personu šo iesniegumu izskatīt kā trauksmes cēlēja ziņojumu.

IV. Trauksmes celšanas pazīmju izvērtēšana

17. Kontaktpersona par saņemtā iesnieguma (ar norādi, ka tas ir trauksmes cēlēja ziņojums) pirmšķietamo atbilstību Trauksmes celšanas likumā noteiktajām pazīmēm izvērtē nekavējoties, bet ne vēlāk kā septiņu dienu laikā no iesnieguma saņemšanas dienas un pieņem lēmumu par tā atzīšanu vai neatzīšanu par trauksmes cēlēja ziņojumu. Lēmumu fiksē trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrā. Par pieņemto lēmumu kontaktpersona rakstveidā informē iesnieguma iesniedzēju triju dienu laikā no lēmuma pieņemšanas dienas (izņemot gadījumu, ja trauksmes cēlējs lūdzis lēmumu nesūtīt vai pastāv aizdomas, ka viņa identitāte tiks atklāta).

18. Ja kontaktpersona, izvērtējot iesniegumu, konstatē, ka tajā ir trūkumi, kas varētu būt radušies neuzmanības dēļ, tā septiņu dienu laikā sazinās ar iesnieguma iesniedzēju atbilstoši viņa norādītajai kontaktinformācijai, lūdzot precizēt iesniegumu vai sniegt papildu informāciju.

19. Ja kontaktpersona, izvērtējot iesniegumu, konstatē, ka tajā norādītā iespējamā pārkāpuma izskatīšana nav izglītības iestādes kompetencē, tā septiņu dienu laikā pārsūta šo iesniegumu kompetentajai institūcijai pēc piekritības un par to rakstveidā informē trauksmes cēlēju.

20. Ja izglītības iestādē tiek saņemts citas institūcijas pārsūtīts iesniegums ar norādi par iespējamu trauksmes cēlēja ziņojumu, kontaktpersona to nekavējoties reģistrē iekšējās trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrā un izvērtē šo noteikumu noteiktajā kārtībā.

V. Trauksmes cēlēja ziņojuma virzība un pseidonimizācija

21. Ja iesniegums netiek atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu, iesniegumu reģistrē izglītības iestādes lietvedības dokumentu sistēmā un attiecīgi nodod tālākai virzībai. Šādā gadījumā iesniegums tiek izskatīts Iesniegumu likuma noteiktajā kārtībā.

22. Ja iesniegums tiek atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu, kontaktpersona pseidonimizē personas datus un citu informāciju, kas atklāj trauksmes cēlēja ziņojuma iesniedzēja identitāti vai tās fiziskās vai juridiskās personas identitāti, par kuru ziņojis trauksmes cēlējs.

23. Pseidonimizēšanu var neveikt, ja trauksmes cēlējs kompetentajai institūcijai ir jau atklājis savu identitāti līdzīgā lietā vai trauksme celta, sniedzot informāciju publiski, vai persona publiski atklājusi savu identitāti.

24. Trauksmes cēlēja ziņojuma lietā ievieto gan trauksmes cēlēja ziņojuma oriģinālu, gan pseidonimizētu dokumenta versiju, ja tāda ir. Trauksmes cēlēja personas datiem, ziņojumam un tam pievienotajiem rakstveida vai lietiskajiem pierādījumiem, kā arī trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanas materiāliem ir ierobežotas pieejamības informācijas statuss.

VI. Trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšana pēc būtības un trauksmes cēlēja informēšana

25. Ja iesniegums tiek atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu, kontaktpersona par to informē atbildīgo personu, kura trauksmes cēlēja ziņojumu izskata pēc būtības un par konstatētiem pārkāpumiem rīkojas saskaņā ar normatīvajiem aktiem.

26. Izskatot trauksmes cēlēja ziņojumu pēc būtības, atbildīgajai personai ir tiesības atzinuma sagatavošanas vajadzībām nepieciešamo informāciju pieprasīt un saņemt no citiem izglītības iestādes darbiniekiem, kā arī ir tiesības pieprasīt un saņemt informāciju, kas nepieciešama lietas apstākļu noskaidrošanai, no citām institūcijām, juridiskajām un fiziskajām personām.

27. Ja, izskatot trauksmes cēlēja ziņojumu pēc būtības, rodas aizdomas par pārkāpumu, kura izskatīšana nav izglītības iestādes kompetencē, un pārkāpumu izskatīšana ir citu iestāžu kompetencē, lietu pārsūta izskatīšanai piekritīgajai institūcijai un par to rakstveidā informē trauksmes cēlēju. Atbildīgā persona piekritīgajai institūcijai nosūta gan trauksmes cēlēja ziņojuma oriģinālu, gan pseidonimizētu dokumenta versiju.

28. Atbildīgā persona par trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanas gaitu rakstveidā viņu informē ne vēlāk kā divu mēnešu laikā no dienas, kad personas iesniegums sākotnēji atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu, kā arī pēc trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanas pabeigšanas viņu rakstveidā informē par konstatētajiem faktiem un pieņemto lēmumu vai veiktajām darbībām.

Direktore

Inga Upatniece

Trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapa

ADRESĀTS
<i>Norādiet institūciju/organizāciju, kurai adresējat šo ziņojumu</i>
Smārdes pamatskola

1. PĀRKĀPUMA APRAKSTS 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
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 darbu (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

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

<p>4. VAI PAR PĀRKĀPUMU ESAT ZIŅOJIS IEPRIEKŠ</p> <p><i>(atzīmējiet atbilstoši, sniedziet nepieciešamos komentārus)</i></p> <p><input type="checkbox"/> nē, šī ir pirmā ziņošanas reize</p> <p><input type="checkbox"/> jā, ziņoju savā darbavietā, izmantojot iekšējo trauksmes celšanas mehānismu</p> <p><input type="checkbox"/> jā, ziņoju citai institūcijai (norādiet, kurai) _____</p> <p>cita informācija _____</p> <p>Komentāri</p>
<p>5. ATTIEKSME PRET TURPMĀKO SAZIŅU UN PĀRKĀPUMA PUBLISKOŠANU</p> <p><i>(atzīmējiet, ja attiecināms)</i></p> <p><input type="checkbox"/> nevēlos saņemt ziņojuma saņemšanas apstiprinājumu²</p> <p><input type="checkbox"/> nevēlos saņemt lēmumu par iesnieguma atzīšanu vai neatzīšanu par trauksmes cēlēja ziņojumu</p> <p><input type="checkbox"/> ja mans ziņojums palīdzēs atklāt pārkāpumu, atļauju publiskot informāciju par konstatēto pārkāpumu, ievērojot Trauksmes celšanas likuma 7. panta devīto daļu³</p>
<p>6. PIELIKUMI</p> <p>Norādiet ziņojumam pievienotos dokumentus, kas, Jūsaprāt, apstiprina iespējamo pārkāpumu. Ja norādījāt, ka par šo pārkāpumu esat ziņojis iepriekš, pievienojiet saņemto atbildi</p> <p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p> <p>..</p>
<p>7. ZIŅAS PAR IESNIEDZĒJU</p> <p>Vārds, uzvārds</p> <p>Kontaktinformācija, tostarp adrese*</p> <p>_____</p> <p><i>(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)</i></p> <p><i>* Adrese jānorāda saskaņā ar Iesniegumu likumā noteikto prasību. Ja Jūsu norādītā kontaktinformācija ziņojuma izskatīšanas laikā mainās, lūdzam par to informēt.</i></p>
<p>8. IESNIEGŠANAS DATUMS</p>

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.

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 normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā var saukt pie atbildības.

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 un Jūs par to attiecīgi informēs.

_____ (paraksts)

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

Aizpilda institūcija/organizācija

Iesnieguma reģistrācijas datums _____ Nr. _____

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 (prioritāri e-pastu), 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 Smārdes pamatskolas kontaktpersonu