

Daugavpils Zinātņu vidusskolas iekšējās trauksmes celšanas noteikumi

Izdoti saskaņā ar Trauksmes celšanas likuma 5. panta pirmo daļu

I. Vispārīgie jautājumi

- Noteikumi nosaka kārtību, kāda Daugavpils Zinātņu vidusskolas (turpmāk – Skolas) darbinieks (Trauksmes cēlējs) informē par iespējamo pārkāpumu.
- Noteikumos lietotie termini atbilst terminiem, kas noteikti Trauksmes celšanas likumā (turpmāk – Likums):
 - 2.1. Trauksmes cēlējs – fiziskā persona, kura sniedz informāciju par iespējamu pārkāpumu, kas var kaitēt sabiedrības interesēm, ja persona šo informāciju uzskata par patiesu un tā gūta, veicot darba pienākumus vai dibinot tiesiskās attiecības, kas saistītas ar darba pienākumu veikšanu;
 - 2.2. Pārkāpums – noziedzīgs nodarījums, administratīvs pārkāpums vai cits tiesību normu pārkāpums vai saistošu ētikas vai profesionālo normu pārkāpums.
- Trauksmes cēlējs ir tiesīgs celt trauksmi īpaši par šādiem pārkāpumiem:
 - 3.1. amatpersonu bezdarbību, nolaidību vai dienesta stāvokļa ļaunprātīgu izmantošanu;
 - 3.2. korupciju;
 - 3.3. krāpšanu;
 - 3.4. publiskas personas finanšu līdzekļu vai mantas izšķērdēšanu;
 - 3.5. izvairīšanos no nodokļu samaksas;
 - 3.6. sabiedrības veselības apdraudējumu;
 - 3.7. pārtikas drošības apdraudējumu;
 - 3.8. būvniecības drošības apdraudējumu;
 - 3.9. vides drošības apdraudējumu;
 - 3.10. darba drošības apdraudējumu;
 - 3.11. sabiedriskās kārtības apdraudējumu;
 - 3.12. cilvēktiesību pārkāpumu;
 - 3.13. pārkāpumu publisko iepirkumu jomā;
 - 3.14. pārkāpumu finanšu un kapitāla tirgus sektorā;
 - 3.15. konkurences tiesību pārkāpumu.
- Apzināti nepatiesu ziņu sniegšana, valsts noslēpumu saturošas informācijas izpaušana un ziņošana tikai par personīgu interešu aizskārumu nav uzskatāma par trauksmes celšanu.
- Skolas atbildīgā persona trauksmes celšanas jautājumos ir Skolas Strīdu komisija divu cilvēku sastāvā (turpmāk – Atbildīgā persona).
- Skola nodrošina Trauksmes cēlēja un tā identitātes aizsardzību, Trauksmes cēlēja ziņojumā minētās personas aizsardzību saskaņā ar Likumā noteikto.

II. Trauksmes cēlēja ziņojuma iesniegšanas kārtība

7. Trauksmes cēlējs informāciju par iespējamu pārkāpumu (turpmāk – Iesniegums) sniedz, izmantojot ziņojuma veidlapu (pielikums Nr.1), kas pieejama Skolas tīmekļvietnē www.dzvsk.lv sadaļā „Reglamentējošie dokumenti”:
 - 7.1. atbildīgajai personai slēgtā aploksnē ar norādi „Trauksmes cēlēja ziņojums”;

- 7.2. nosūtot Atbildīgajai personai uz elektronisko pasta adresi ar norādi „Trauksmes cēlēja ziņojums” (ar elektronisku parakstu);
- 7.3. ievietojot to ziņošanas pastkastītē, kas izvietota pie ziņojumu dēļa Skolas I stāvā un ir apzīmēta ar atbilstošu norādi;
- 7.4. nosūtot Skolai elektroniski vai pa pastu ar norādi „Trauksmes cēlēja ziņojums” (ar elektronisku parakstu);
- 7.5. Skolas vadībai, ja ziņojumu sniedz par Atbildīgo personu.
8. Ja Trauksmes cēlētājs Iesniegumu sniedz, izmantojot citus saziņas veidus, Skolas darbinieks saņemto Iesniegumu nekavējoties nodod Atbildīgajai personai, to neregistrējot Trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrā.
9. Atbildīgā persona trauksmes cēlēju ziņojumus reģistrē Trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrā.

III. Trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanas kārtība

10. Saņemot Iesniegumu, Atbildīgā persona nekavējoties, ne vēlāk kā septiņu dienu laikā, izvērtē tā pirmšķietamu atbilstību Likumā noteiktajām trauksmes celšanas pazīmēm un pieņem lēmumu par tā atzīšanu par Trauksmes cēlēja ziņojumu. Par pieņemto lēmumu Atbildīgā persona informē Trauksmes cēlēju triju dienu laikā no lēmuma pieņemšanas dienas.
11. Ja Iesniegums nav Skolas kompetencē, Atbildīgā persona to desmit dienu laikā pārsūta izskatīšanai pēc piekritības citai iestādei, par to rakstveidā informējot Trauksmes cēlēju.
12. Ja Iesniegums nav atzīts par Trauksmes cēlēja ziņojumu, bet tā iesniedzējs norādīja, ka vēlas saņemt atbildi pēc būtības, Atbildīgā persona normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā virza tā izskatīšanu atbilstoši tā saturam, veicot atzīmi, ka Iesniegums sākotnēji tika iesniegts kā Trauksmes cēlēja ziņojums, bet par tādu nav atzīts.
13. Pēc šo noteikumu 10. punktā minētā lēmuma pieņemšanas Atbildīgā persona pseidonimizē personas datus vai citu informāciju, kas atklāj Trauksmes cēlēja identitāti vai tās fiziskās vai juridiskās personas identitāti, par kuru ziņoja Trauksmes cēlētājs, un pseidonimizētu Trauksmes cēlēja ziņojumu nodod Skolas vadībai – direktoram.
14. Trauksmes cēlēja ziņojumu pēc būtības izskata ar Skolas direktora rīkojumu izveidota komisija.
15. Izskatot Trauksmes cēlēja ziņojumu, komisijai ir tiesības pieprasīt un saņemt tā izskatīšanai nepieciešamo informāciju un paskaidrojumus.
16. Ja Trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanas laikā ir konstatēts pārkāpums, kura izskatīšana nav Skolas kompetencē, komisija Trauksmes cēlēja ziņojumu nekavējoties pārsūta izskatīšanai pēc piekritības citai iestādei, par to rakstveidā informējot Trauksmes cēlēju.
17. Par Trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanas rezultātiem komisija sniedz Skolas direktoram atzinumu. Ja konstatēts pārkāpums, Skolas direktors veic nepieciešamās darbības atbilstības piemērošanai saskaņā ar normatīvajiem aktiem.
18. Atbildīgā persona par Trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanas gaitu informē Trauksmes cēlēju ne vēlāk kā divu mēnešu laikā no šo noteikumu 10. punktā noteiktā lēmuma pieņemšanas dienas.
19. Par pārkāpumiem, kurus palīdzēja atklāt Trauksmes cēlētājs, komisija sniedz informāciju publiski Skolas darbiniekiem, izvietojot to uz ziņojumu dēļa, neatklājot Trauksmes cēlēja identitāti un ievērojot vispārējās datu aizsardzības prasības.

Trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapa

DAUGAVPILS ZINĀTŅU VIDUSSKOLA
1. PĀRKĀPUMA APRAKSTS
<p>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</p>
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
4. VAI PAR PĀRKĀPUMU ESAT ZIŅOJIS IEPRIEKŠ
<p>(atzīmējiet atbilstošo, sniedziet nepieciešamos komentārus)</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>
Komentāri
5. ATTIEKSME PRET TURPMĀKO SAZIŅU UN PĀRKĀPUMA PUBLISKOŠANU
(atzīmējiet, ja attiecināms)

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

<input type="checkbox"/> nevēlos saņemt ziņojuma saņemšanas apstiprinājumu ² <input type="checkbox"/> nevēlos saņemt lēmumu par iesnieguma atzīšanu vai neatzīšanu par trauksmes cēlēja ziņojumu <input type="checkbox"/> ja mans ziņojums palīdzēs atklāt pārkāpumu, atļauju publiskot informāciju par konstatēto pārkāpumu, ievērojot Trauksmes celšanas likuma 7. panta devīto daļu ³
6. PIELIKUMI
Norādiet ziņojumam pievienotos dokumentus, kas, Jūsaprāt, 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 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.latvija.lv vai www.trauksmescelejs.lv un iesniegt ziņojumu elektroniski bez paraksta.

Aizpilda Daugavpils Zinātņu vidusskola

Iesnieguma reģistrācijas datums _____ Nr. _____

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.

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 kompetentās institūcijas kontaktpersonu trauksmes celšanas jautājumos (<https://trauksmescelejs.lv/kur-celt-trauksmi>)