

APSTIPRINĀTS
ar Demenes pagasta pārvaldes vadītājas
2019.gada 5.novembra rīkojumu Nr.40-r
“Par Iekšējās trauksmes celšanas sistēmas apstiprināšanu”

Iekšējā trauksmes celšanas sistēma

1. Iekšējā trauksmes celšanas sistēma izveidota ar mērķi nodrošināt Demenes pagasta pārvaldē un Zemgales vidusskolā nodarbinātajiem, iespēju droši ziņot par pārkāpumiem un garantēt viņiem aizsardzību.
2. Trauksmes cēlējs ir 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.
3. Demenes pagasta pārvaldē (turpmāk tekstā – Pārvalde) trauksmes ziņojumus var iesniegt šādi:
 - nosūtot ziņojumu ar drošu elektronisko parakstu uz pārvaldes speciāli trauksmes cēlēja ziņojumiem izveidotu elektronisko adresi trauksme@demene.lv;
 - nosūtot pa pastu, norādot sūtījuma saņemšanas adresi – Briģenes iela 2, Demene, Demenes pagasts, Daugavpils novads., LV-5442 (*obligāti norādot, ka tas ir trauksmes cēlēja ziņojums*);
 - iesniedzot klātienē (*Pārvaldē ar rīkojumu noteiktai kontaktpersonai trauksmes celšanas jautājumos (turpmāk – Kontaktpersona)*).
4. Trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrācija:
 - trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrēšanu veic Kontaktpersona;
 - trauksmes cēlēju ziņojumus reģistrē „Trauksmes cēlēju reģistrs” (turpmāk – Reģistrs) Datu vadības sistēmā;
 - trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrē uzreiz vai pēc sākotnējā (*pirmšķietamā*) izvērtējuma (*ne vēlāk kā septiņu dienu laikā izvērtē tā pirmšķietamu atbilstību Trauksmes celšanas likumā (turpmāk – Likuma) noteiktajām trauksmes celšanas pazīmēm un pieņem lēmumu par iesnieguma atzīšanu par trauksmes cēlēja ziņojumu*);
 - ja pēc sākotnējā izvērtējuma pieņemts lēmums, ka iesniegtā informācija nav trauksmes celšanas ziņojums, Kontaktpersona veic attiecīgu atzīmi Reģistrā (*atbilstoši ziņojuma sniedzēja informācijai*).
5. Ja persona ir iesniegusi iesniegumu saskaņā ar 3.punktu, bet nenorādot, ka tas ir trauksmes cēlēja ziņojums, tad, kamēr iesniegums vēl nav izskatīts pēc būtības, persona var lūgt, lai Kontaktpersona atzīst iesniegumu par trauksmes cēlēja ziņojumu.
6. Trauksmes cēlēju un ziņojumu pseidonimizācija:
Pseidonimizācija ir personas datu apstrāde, kad:
 - personas datus vairs nav iespējams saistīt ar konkrēto datu subjektu;
 - informācija, kas ļautu atpazīt personu, kura cēlusi trauksmi, tiek turēta atsevišķi;
 - pseidonimizācijas mērķis ir pasargāt trauksmes cēlēju no nelabvēlīgām sekām, kuras viņam vai viņa radniekiem var radīt tie, par kuriem viņš ir

sniedzis informāciju, veicot darba pienākumus vai dibinot tiesiskās attiecības, kas saistītas ar darba pienākumu veikšanu.

7. Kontaktpersona izvērtē trauksmes cēlēja ziņojumu un tam pievienotos dokumentus, lai identificētu aizsiedzamo informāciju.
8. Apstrādāto pseidonimizēto ziņojumu reģistrē Datu vadības sistēmā vispārējā kārtībā.
9. Turpmākajam izvērtējumam Kontaktpersona virza pseidonimizēto ziņojumu;
10. Trauksmes cēlēju ziņojumu izskatīšanas termiņi:
 - Kad saņemts personas iesniegums, kas noformēts kā trauksmes cēlēja ziņojums par jautājumu, kurš pilnībā vai daļēji ir Pārvaldes kompetencē, Kontaktpersona nekavējoties, bet ne vēlāk kā septiņu dienu laikā izvērtē tā pirmšķietamu atbilstību likumā noteiktajām trauksmes celšanas pazīmēm un pieņem lēmumu par iesnieguma atzīšanu par trauksmes cēlēja ziņojumu. Par pieņemto lēmumu Kontaktpersona informē personu triju dienu laikā no lēmuma pieņemšanas dienas.
 - Ja saņemtais trauksmes cēlēja ziņojums nav Pārvaldes kompetencē, to 10 dienu laikā no saņemšanas dienas pārsūta izskatīšanai pēc piekritis.
 - sagatavoto atbildes vēstuli trauksmes celšanas ziņojuma iesniedzējam par to, vai iesniegums ir vai nav atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu, paraksta Kontaktpersona -Lēmums par iesnieguma atzīšanu/neatzīšanu par trauksmes ziņojumu nav administratīvais akts un nav apstrīdams vai pārsūdzams.
 - Par trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanas gaitu Kontaktpersona trauksmes cēlēju informē ne vēlāk kā divu mēnešu laikā no dienas, kad personas iesniegums atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu.

Ikvienai personai (institūcijai), kas saņēmusi trauksmes cēlēja ziņojumu vai veic jebkādas darbības ar to, ir pienākums nodrošināt trauksmes cēlēja personas datu pienācīgu aizsardzību (*Likuma 11. panta trešā daļa*), kā arī jāņem vērā, ka pret ziņojumiem, kas institūcijā iesniegti, izmantojot iekšējo trauksmes celšanas sistēmu, ir jāattiecas ar īpašu rūpību, jo pastāv lielāki riski personas datu pienācīgas aizsardzības apdraudējumiem.

 - Ikvienam, kura rīcībā nonācis trauksmes cēlēja ziņojums ir pienākums To nekavējoties nogādāt Kontaktpersonai.
11. Trauksmes cēlējs ir tiesīgs celt trauksmi īpaši par šādiem pārkāpumiem:
 - 1) amatpersonu bezdarbību, nolaidību vai dienesta stāvokļa ļaunprātīgu izmantošanu;
 - 2) korupciju;
 - 3) krāpšanu;
 - 4) publiskas personas finanšu līdzekļu vai mantas izšķērdēšanu;
 - 5) izvairīšanos no nodokļu samaksas;
 - 6) sabiedrības veselības apdraudējumu;
 - 7) pārtikas drošības apdraudējumu;
 - 8) būvniecības drošības apdraudējumu;
 - 9) vides drošības apdraudējumu;
 - 10) darba drošības apdraudējumu;
 - 11) sabiedriskās kārtības apdraudējumu;
 - 12) cilvēktiesību pārkāpumu;
 - 13) pārkāpumu publisko iepirkumu jomā;
 - 14) pārkāpumu finanšu un kapitāla tirgus sektorā;
 - 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.

12. Trauksmes cēlējs ziņojumu iesniedz, ievērojot 11.punktā noteikto un norādot, ka tas ir trauksmes cēlēja ziņojums, vai izmantojot trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapu (PIELIKUMĀ).

13. Trauksmes cēlēja ziņojumā persona norāda tās rīcībā esošo informāciju saistībā ar pārkāpumu, tostarp:

- 1) pārkāpuma aprakstu, minot konkrētus faktus;
- 2) informāciju par fiziskajām vai juridiskajām personām, par kurām ir pamats uzskatīt, ka tās iesaistītas šā pārkāpuma izdarīšanā.

Trauksmes cēlējs ziņojumā papildus norāda, vai:

- 1) informācija par pārkāpumu gūta, veicot darba pienākumus vai dibinot tiesiskās attiecības, kas saistītas ar darba pienākumu veikšanu;
- 2) par šo pārkāpumu jau ir ziņots iepriekš (pievienojot atbildi) .

14. Iesniegtie anonīmie Trauksmes cēlēja ziņojumi tiks izskatīti atbilstoši iespējām un anonīmajam iesniedzējam netiks nodrošinātas Trauksmes celšanas likumā paredzētās aizsardzības garantijas.

15. Trauksmes cēlēja ziņojumi un ar to saistītie dokumenti Pārvaldē tiek glabāti piecus gadus un par turpmāko glabāšanas termiņu lemj atbilstoši konkrēto ziņojumu izskatīšanas rezultātam.

16. Par pārkāpumiem, kurus palīdzējis atklāt trauksmes cēlējs, Atbildīgā persona sniedz informāciju publiski, neatklājot trauksmes cēlēja identitāti un ievērojot vispārējās datu aizsardzības prasības.

17. Par trauksmes celšanas jautājumiem Valsts kanceleja ir izveidojusi mājaslapu www.trauksmescelejs.lv, kurā, cita starpā, ir publicēta institūciju un tajās esošo kontaktpersonu kontaktinformācija ar mērķi atvieglot personām noteikt, kura institūcija konkrētajā gadījumā ir uzskatāma par kompetento institūciju.

18. Trauksmes cēlēju kontaktpunkts ir Valsts kanceleja, kuras pienākumos, citu starpā ietilpst:

- 1) nodrošināt tīmekļvietnē informāciju par trauksmes celšanas kārtību, kompetentajām institūcijām, tostarp kontaktpersonām trauksmes celšanas jautājumos, un aizsardzības garantijām;
- 2) sniegt atbalstu un konsultācijas personām, kuras vēlas celt trauksmi, un trauksmes cēlējiem vai viņu radniekiem trauksmes celšanas dēļ radušos jautājumu risināšanā;
- 3) saņemot trauksmes cēlēja ziņojumu, identificēt kompetento institūciju un 10 dienu laikā pārsūtīt saņemto ziņojumu, norādot, ka nepieciešams nodrošināt trauksmes cēlēja identitātes aizsardzību;
- 4) veicināt sabiedrības izpratni par trauksmes celšanu;
- 5) sniegt metodisku atbalstu trauksmes celšanas jomā, tostarp izstrādāt un tīmekļvietnē publiskot labās prakses vadlīnijas iekšējās trauksmes celšanas sistēmas izveidei, trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapu un vadlīnijas trauksmes cēlēju ziņojumu saņemšanai un izskatīšanai kompetentajās institūcijās;
- 6) katru gadu apkopot informāciju par trauksmes celšanu un trauksmes

cēlāju aizsardzību, tostarp par pārkāpumiem, kas atklāti pēc trauksmes cēlāju ziņojumu iesniegšanas, un tīmekļvietnē publicēt pārskatu par to.

*Trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapa***DEMENES PAGASTA PĀRVALDE****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. Norādiet, vai Jūsu rīcībā ir kādi pierādījumi (piemēram, dokumenti, fotogrāfijas, e-pasta sarakste)

2. INFORMĀCIJAS GŪŠANAS VEIDS (SAISTĪBA AR DARBU)

Jūsu saistība ar organizāciju, kurā ir novērots iespējamais pārkāpums (atzīmējiet atbilstošo):

- strādāju organizācijā, par kuru ziņoju (man ar to ir līgumattiecības/ieņemu tur amatu/esmu ar to dienesta attiecībās)
- pildu darba pienākumus organizācijā, par kuru ziņoju, bet man ar to nav līgumattiecību (piemēram, sniedzu pakalpojumu, bet līgums ir ar citu organizāciju)
- sniedzu organizācijai, par kuru ziņoju, pakalpojumu
- iespējamo pārkāpumu novēroju, dibinot tiesiskās attiecības
cita saistība (norādiet, kāda)

3. NORĀDIET, KĀDU KAITĒJUMU JŪSU MINĒTAIS IESPĒJAMĀIS PĀRKĀPUMS IR RADĪJIS VAI VAR RADĪT SABIEDRĪBAS INTERESĒM¹ (KĀDĀM) UN KURIEM SABIEDRĪBAS PĀRSTĀVJIEM**4. Vai par pārkāpumu esat ziņojis iepriekš**

(atzīmējiet atbilstošo, sniedziet nepieciešamos komentārus)

- nē, šī ir pirmā ziņošanas reize
- jā, ziņoju savā darbavietā, izmantojot iekšēju trauksmes celšanas mehānismu
- jā, ziņoju citai institūcijai (norādiet, kurai _____)
- jā, vērsos gan savā darbavietā, gan citā institūcijā
cita informācija

Komentāri

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

5. PIELIKUMĀ

Norādiet ziņojumam pievienotos dokumentus, kas, Jūsaprāt, apstiprina iespējamo pārkāpumu. Ja norādījāt, ka par šo pārkāpumu esat ziņojis iepriekš, pievienojiet sniegto atbildi, ja tāda bijusi

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

6. ZIŅAS PAR IESNIEDZĒJU

Vārds, uzvārds, personas kods

Kontaktinformācija (adrese, e-pasts, telefons, , e-adrese vai cita informācija, kur sazināties ar Jums, tostarp nosūtīt atbildi)

7. IESNIEGŠANAS DATUMS

Iesniedzot trauksmes cēlēja ziņojumu, es piekrītu manu personas datu apstrādei (ziņojuma reģistrācijai, norādīto ziņu pārbaudei un atkārtotai saziņai ar mani)

apliecinu, ka ziņojumā norādīto informāciju uzskatu par patiesu

apzinos, ka par apzināti nepatiesu ziņu sniegšanu mani var saukt pie normatīvajos aktos noteiktās atbildības

Ja mans ziņojums netiek atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu:

1) **piekrītu**, ka manu ziņojumu turpmāk izskata kā fiziskās personas iesniegumu

(tas nozīmē, vispārīgā kārtībā un man nav paredzētas aizsardzības garantijas)

2) **nepiekrītu**, ka manu ziņojumu turpmāk skata kā fiziskās personas iesniegumu

_____ (paraksts)

Aizpilda institūcija/organizācija

Iesnieguma reģistrācijas datums _____ Nr. _____

INFORMĀCIJA PAR TURPMĀKO SAZIŅU:

- triju dienu laikā pēc tam, kad pieņemts lēmums par Jūsu iesnieguma atzīšanu par trauksmes cēlēja ziņojumu, Jums tiks nosūtīta atbilde par pieņemto lēmumu (izmantojot Jūsu ziņojuma 6. punktā norādīto kontaktinformāciju);

- 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 par tā izskatīšanas gaitu Jūs informēs divu mēnešu laikā no dienas, kad Jūsu iesniegums atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu;

- neskaidrību gadījumā Jūs varat sazināties ar kompetentās institūcijas kontaktpersonu trauksmes celšanas jautājumos