APSTIPRINĀTS

ar Daugavpils pilsētas pašvaldības izpilddirektores

2022.gada 8.marta rīkojumu Nr.43e

**Iekšējās trauksmes celšanas noteikumi**

**Daugavpils pilsētas pašvaldībā**

*Izdoti saskaņā ar Trauksmes celšanas likuma 5.panta pirmo daļu*

1. **Vispārīgie jautājumi**
2. Noteikumi nosaka kārtību, kādā Daugavpils pilsētas pašvaldībā (turpmāk - Pašvaldība) darbinieks vai cita fiziska persona, kura Pašvaldībai sniedz pakalpojumu, dibina tiesiskās attiecības vai esot praksē, informē par iespējamu pārkāpumu (turpmāk – trauksmes cēlējs).
3. Noteikumos lietotie termini atbilst terminiem, kas noteikti Trauksmes celšanas likumā (turpmāk - Likums).
4. Pašvaldības atbildīgā persona trauksmes celšanas jautājumos ir Pašvaldības Juridiskā departamenta Iekšējās kontroles un korupcijas risku novēršanas nodaļas vadītājs, viņa prombūtnē - ar Pašvaldības izpilddirektora rīkojumu nozīmēta persona, kura pilda Pašvaldības Juridiskā departamenta Iekšējās kontroles un korupcijas risku novēršanas nodaļas vadītāja pienākumus (turpmāk – Atbildīgā persona).
5. Pašvaldība nodrošina trauksmes cēlēja un tā identitātes aizsardzību, trauksmes cēlēja ziņojumā minētās personas identitātes aizsardzību saskaņā ar Likumā noteikto.
6. Trauksmes cēlēja personas datiem, ziņojumam un tam pievienotajiem rakstveida vai lietiskajiem pierādījumiem, kā arī trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanas materiāliem ir ierobežotas pieejamības informācijas statuss.
7. **Trauksmes cēlēja ziņojuma iesniegšanas kārtība**
8. Trauksmes cēlējs informāciju par iespējamu pārkāpumu (turpmāk - iesniegums) sniedz, aizpildot trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapu (pielikums). Trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapa un cita informācija par iekšējo trauksmes celšanas sistēmu Pašvaldībā tiek publicēta Pašvaldības oficiālajā tīmekļa vietnē www.daugavpils.lv.
9. Trauksmes cēlējs var iesniegt iesniegumu, izmantojot Pašvaldībā izveidoto sistēmu, nosūtot iesniegumu:
   1. Atbildīgai personai slēgtā aploksnē ar norādi *“Trauksmes cēlēja ziņojums”*;
   2. nosūtot Atbildīgai personai uz elektronisko pasta adresi ar norādi *“Trauksmes cēlēja ziņojums”*;
   3. ievietojot to ziņošanas pastkastē, kura izvietota ēkā K.Valdemāra ielā 1, Daugavpilī, 2.stāvā;
   4. nosūtot Pašvaldībai elektroniski uz e-pastu info@daugavpils.lv vai pa pastu ar norādi *“Trauksmes cēlēja ziņojums”;*
   5. Pašvaldības izpilddirektorei, ja iesniegumu sniedz par Atbildīgo personu.
10. Ja trauksmes cēlējs iesniegumu Atbildīgai personai sniedz klātienē mutvārdos, Atbildīgā persona to trauksmes cēlēja klātbūtnē noformē rakstveidā, aizpildot trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapu.
11. Ja trauksmes cēlējs iesniegumu iesniedz, izmantojot šajos noteikumos un Likumā neminētus citus saziņas veidus, Pašvaldības darbinieks saņemto iesniegumu nekavējoties nodod Atbildīgai personai, to nereģistrējot Pašvaldības lietvedības un elektronisko dokumentu vadības sistēmā.
12. Atbildīgā persona, saņemot trauksmes cēlēja ziņojumu, reģistrē to Trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrā.

**III. Trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanas kārtība**

1. 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.
2. 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.
3. Ja iesniegums nav Pašvaldības kompetencē, Atbildīgā persona to septiņu dienu laikā no iesnieguma saņemšanas dienas pārsūta izskatīšanai pēc piekritības citai iestādei un informē par to rakstveidā trauksmes cēlēju.
4. 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.
5. Pēc tam, kad personas iesniegums atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu, Atbildīgā persona pseidonimizē personas datus vai citu informāciju, kas atklāj trauksmes cēlēja identitāti, un pseidonimizētu trauksmes cēlēja ziņojumu nodot Pašvaldības izpilddirektoram.
6. Gadījumā, ja trauksmes cēlēja ziņojumu iesniedz par Pašvaldības izpilddirektoru, Atbildīgā persona pseidonimizē personas datus vai citu informāciju, kas atklāj trauksmes cēlēja identitāti, un pseidonimizētu trauksmes cēlēja ziņojumu nodot Daugavpils pilsētas domes priekšsēdētājam.
7. Trauksmes cēlēja ziņojumu pēc būtības izskata ar Pašvaldības izpilddirektora rīkojumu izveidota komisija. Ja saņemts iesniegums, kas minēts šo noteikumu 16.punktā, tad trauksmes cēlēja ziņojumu pēc būtības izskata ar Daugavpils pilsētas domes priekšsēdētāja rīkojumu izveidota komisija.
8. Izskatot trauksmes cēlēja ziņojumu, komisijai ir tiesības pieprasīt un saņemt tā izskatīšanai nepieciešamo informāciju un paskaidrojumus.
9. Ja trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanas laikā konstatēts pārkāpums, kura izskatīšana nav Pašvaldības kompetencē, komisija trauksmes cēlēja ziņojumu vai tā daļu nekavējoties pārsūta izskatīšanai pēc piekritības citai iestādei, par to rakstveidā informējot trauksmes cēlēju.
10. Par trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanas rezultātiem komisija sniedz atzinumu Pašvaldības izpilddirektoram vai Daugavpils pilsētas domes priekšsēdētājam, ja komisija tika izveidota šo noteikumu 17.punktā minētajā gadījumā. Ja komisija konstatēja pārkāpumu, Pašvaldības izpilddirektors vai Daugavpils pilsētas domes priekšsēdētājs 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.
11. 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, Pašvaldība 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 pilsētas pašvaldības izpilddirektore S.Šņepste

**Pielikums**

Iekšējās trauksmes celšanas noteikumiem

Daugavpils pilsētas pašvaldībā

|  |
| --- |
| **Adresāts** |
| Norādiet institūciju/organizāciju, kurai adresējat šo ziņojumu |
| **Daugavpils pilsētas pašvaldībai** |

|  |
| --- |
| **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*):  strādāju organizācijā (veicu tajā darba (amata, dienesta) pienākumus)  veicu darbu organizācijā, bet man ar to nav līgumattiecību  sniedzu pakalpojumu organizācijai  iespējamo pārkāpumu novēroju, dibinot tiesiskās attiecības  iespējamo pārkāpumu novēroju, esot praksē  agrāk strādāju šajā organizācijā un tajā laikā novēroju iespējamo pārkāpumu  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]](#footnote-1) |
|  |
| **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 apstiprinājumu[[2]](#footnote-2)  **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 daļu[[3]](#footnote-3) |
| **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 informējot.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (paraksts)

***Svarīgi:*** Trauksmes cēlēja ziņojumam ir jābūt parakstītam. Lūdzam iesniegt elektroniski parakstītu vai pašrocīgi parakstītu ziņojumu, vai autentificētiesportālā [www.latvija.lv](http://www.latvija.lv) vai [www.trauksmescelejs.lv](http://www.trauksmescelejs.lv) un iesniegt ziņojumu elektroniski bez paraksta.

1. Ziņošana tikai par personīgu interešu aizskārumu nav uzskatāma par trauksmes celšanu. [↑](#footnote-ref-1)
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. [↑](#footnote-ref-2)
3. Informācija tiek publicēta, neatklājot un neapdraudot trauksmes cēlēja identitāti un ievērojot vispārējās datu aizsardzības prasības. [↑](#footnote-ref-3)