



Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestāde
VENTSPILS SPORTA SKOLA "SPARS"

Sporta iela 7/9, Ventspils, LV-3601, Latvija, tālrunis 63622732, e-pasts spars@ventspils.lv

RĪKOJUMS
Ventspilī

2022. gada 4. novembrī

Nr. 1-8/20

Par Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestādes
"Ventspils Sporta skola "Spars""
iekšējās trauksmes celšanas noteikumu apstiprināšanu

Lai nodrošinātu Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestādē "Ventspils Sporta skola "Spars"" droša un neatkarīga iekšējās trauksmes celšanas mehānisma izveidi trauksmes cēlēju ziņojumu iesniegšanai, saņemšanai, reģistrēšanai, izskatīšanai, kā arī trauksmes cēlēju pienācīgu aizsardzību, pamatojoties uz Trauksmes celšanas likuma 5. panta pirmo daļu,

nosaku:

Apstiprināt Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestādes "Ventspils Sporta skola "Spars"" iekšējās trauksmes celšanas noteikumus saskaņā ar šī rīkojuma pielikumu.

Direktore

S.Pleinica

Sagatavoja: D.Tetere, 63622732
dace.tetere@ventspils.lv

Nosūtīt: Administrācijai
Tehniskajiem darbiniekiem
Pedagoģiskajiem darbiniekiem

Pielikums

Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestādes “Ventspils Izglītības pārvalde”
2022. gada 4. novembra rīkojumam Nr.1-8/20
“Par Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestādes “Ventspils Izglītības pārvalde”
iekšējās trauksmes celšanas noteikumu apstiprināšanu”

**Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestādes “Ventspils Sporta skola “Spars”” iekšējās
trauksmes celšanas noteikumi**

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

I. Vispārīgie jautājumi

1. Šie noteikumi nosaka kārtību, kādā Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestādē “Ventspils Sporta skola “Spars”” (turpmāk – Skola) ikviena fiziska persona, var sniegt 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, vai esot praksē, un kurai šīs informācijas sniegšanas dēļ varētu tikt radītas nelabvēlīgas sekas (turpmāk – trauksmes cēlējs).
2. Noteikumos lietotie termini atbilst terminiem, kas noteikti Trauksmes celšanas likumā (turpmāk - Likums).
3. Skolas atbildīgās personas tiek noteiktas ar Skolas direktora rīkojumu.
4. Skola nodrošina trauksmes cēlēja un tā identitātes aizsardzību, kā arī trauksmes cēlēja ziņojumā (turpmāk - Ziņojums) minēto personu identitātes aizsardzību saskaņā ar Likumā noteikto.
5. Trauksmes cēlēja personas datiem, Ziņojumam un tam pievienotajiem rakstveida vai lietiskajiem pierādījumiem, kā arī Ziņojuma izskatīšanas materiāliem ir ierobežotas pieejamības informācijas statuss.
6. Trauksmes cēlēja personas datus aizliegts nodot personām, kuras nav saistītas ar Ziņojuma saņemšanu un izvērtēšanu, it īpaši Ziņojumā minētajām personām, kuras, iespējams, ir iesaistītas pārkāpuma izdarīšanā, vai citām Ziņojumā norādītajām personām.
7. Ziņojumu oriģināli tiek glabāti Skolas lietvedībā, nodrošinot to aizsardzību pret trešo personu piekļuvi.
8. Apzināti nepatiesu ziņu sniegšana un ziņošana tikai par personīgu interešu aizskārumu nav uzskatāma par trauksmes celšanu.

II. Atbildīgās personas un to pienākumi

9. Skolā ir šādas atbildīgās personas:
 - 9.1. atbildīgā persona par trauksmes cēlēja iesnieguma saņemšanu un reģistrēšanu (turpmāk – Atbildīgais Nr.1);
 - 9.2. atbildīgā persona par trauksmes cēlēja iesnieguma pirmšķietamo izvērtēšanu, lēmuma pieņemšanu par atbilstību vai neatbilstību Ziņojumam, trauksmes cēlēja personas datu pseidonimizēšanu, Likumā noteiktās kontaktpersonas pienākumu veikšanu - sniegt personai informāciju par trauksmes celšanas mehānismiem kompetentajā institūcijā, veikt informācijas apmaiņu ar citu institūciju trauksmes celšanas kontaktpersonām un trauksmes cēlēju kontaktpunktu (turpmāk – Atbildīgais Nr.2).

III. Ziņojuma iesniegšanas kārtība

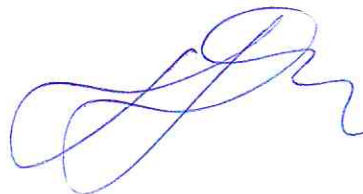
10. Skolā trauksmi var celt par iekšējo vai ārējo normatīvo aktu pārkāpumiem, iesniedzot Ziņojumu, ievērojot Iesniegumu likuma 3. pantā noteikto vai izmantojot Ziņojuma veidlapu (pielikums).
11. Ziņojumā jāsniedz skaidrs un pēc iespējas detalizēts pārkāpuma apraksts, norādot konkrētus faktus, informāciju par fiziskajām vai juridiskajām personām, par kurām ir pamats uzskatīt, ka tās iesaistītas šā pārkāpuma izdarīšanā, jāpievieno pierādījumi, ja tādi ir trauksmes cēlēja rīcībā un var palīdzēt Ziņojuma izskatīšanā. Papildus Ziņojumā jānorāda vai informācija par pārkāpumu gūta, veicot darba pienākumus vai dibinot tiesiskās attiecības, kas saistītas ar darba pienākumu veikšanu, vai esot praksē, kā arī vai par šo pārkāpumu jau ir ziņots iepriekš. Trauksmes cēlējs arī papildus norāda vai nevēlas saņemt Ziņojuma saņemšanas apstiprinājumu un lēmumu par iesnieguma atzīšanu vai neatzīšanu par Ziņojumu vai arī gadījumā, ja tiks konstatēts pārkāpums, atļauj publicēt informāciju par to, ievērojot Likuma 7. panta deviņo daļu.
12. Ziņojumu var iesniegt:
 - 12.1. nosūtot parakstītu ar drošu elektronisko parakstu uz e - pastu trauksme.spars@ventspils.lv ar norādi "Trauksmes cēlēja ziņojums";
 - 12.2. tiešsaistē www.trauksmescelejs.lv;
 - 12.3. ievietojot to pastkastē, kura atrodas OC "Ventspils" basketbola hallē (Sporta iela 7/9, Ventspilī) 2. stāvā pie 111. kabineta ar norādi "Trauksmes cēlēja ziņojums"; mutiski/klātienē Skolā;
 - 12.4. nosūtot Skolai pa pastu ar norādi uz aploksnē "Trauksmes cēlēja ziņojums".
13. Ja trauksmes cēlējs informāciju Atbildīgajam Nr.2 sniedz klātienē mutvārdos, Atbildīgais Nr.2 to trauksmes cēlēja klātbūtnē noformē rakstveidā, aizpildot Ziņojuma veidlapu.
14. Ziņojumu par Atbildīgo Nr.1 vai Atbildīgo Nr.2 var iesniegt nosūtot pa pastu ar norādi "Trauksmes cēlēja ziņojums par Skolas atbildīgo personu". Administrācijas darbinieks, kurš saņem šādu iesniegumu, neatverot, nekavējoties to nodod Skolas direktoram. Skolas direktors ar rezolūciju nosaka darbinieku, kurš saskaņā ar šiem noteikumiem pildīs Atbildīgā Nr.1 un Atbildīgā Nr.2 funkcijas attiecībā uz šo Ziņojumu.
15. Ja persona ir iesniegusi iesniegumu, nenorādot, ka tas ir Ziņojums, un ja Skolā tas nav atzīts par Ziņojumu, attiecīgā persona līdz brīdim, kamēr iesniegums vēl nav izskatīts pēc būtības, var lūgt Atbildīgo Nr.2 šo iesniegumu izskatīt kā Ziņojumu.

IV. Ziņojuma reģistrēšana un izskatīšana

16. Saskaņā ar šiem noteikumiem saņemto trauksmes cēlēja iesniegumu Atbildīgais Nr.1. reģistrē Skolas trauksmes cēlēju iesniegumu reģistrācijas žurnālā (turpmāk - Žurnāls) un pēc reģistrēšanas to nekavējoties nodod Atbildīgajam Nr.2 slēgtā aploksnē.
17. Atbildīgais Nr.2, pēc trauksmes cēlēja iesnieguma saņemšanas, par jautājumu, kurš pilnībā vai daļēji ir Skolas kompetencē, nekavējoties, bet ne vēlāk kā septiņu dienu laikā no trauksmes cēlēja iesnieguma saņemšanas dienas Skolā, nosūta paziņojumu iesniedzējam par tā saņemšanu, izvērtē trauksmes cēlēja iesnieguma pirmšķietamo atbilstību Likumā noteiktajam trauksmes celšanas pazīmēm un pieņem lēmumu rezolūcijas veidā par šī iesnieguma atzīšanu vai neatzīšanu par Ziņojumu. Paziņojumu par saņemšanu nesūta, ja trauksmes cēlējs to lūdzis vai pastāv aizdomas, ka trauksmes cēlēja identitāte tiks atklāta. Par pieņemto lēmumu Atbildīgais Nr.2 informē trauksmes cēlēju triju dienu laikā no lēmuma pieņemšanas dienas. Lēmumu nesūta, ja trauksmes cēlējs to lūdzis vai pastāv aizdomas, ka trauksmes cēlēja identitāte tiks atklāta.
18. Ja trauksmes cēlēja iesniegums nav Skolas kompetencē, Atbildīgais Nr.2 to septiņu dienu laikā no šī iesnieguma saņemšanas dienas Skolā, norādot, ka trauksmes cēlēja iesniegums tika iesniegts kā Ziņojums, pārsūta izskatīšanai pēc piekritības kompetentajai institūcijai un

- informē par to rakstveidā trauksmes cēlēju, norādot pārsūtīšanas laiku, kompetento institūciju un, ja iespējams, kontaktpersonu, kā arī informē Atbildīgo Nr.1 par nepieciešamību veikt atzīmi Žurnālā, ka trauksmes cēlēja iesniegums pārsūtīts izskatīšanai kompetentajai institūcijai.
19. Ja trauksmes cēlēja iesniegums nav atzīts par Ziņojumu, Atbildīgais Nr.2 to nodod Skolas administrācijā tā virzīšanai izskatīšanai vispārējā kārtībā un informē Atbildīgo Nr.1 par nepieciešamību veikt atzīmi Žurnālā, ka trauksmes cēlēja iesniegums nav atzīts par Ziņojumu.
 20. Ja trauksmes cēlēja iesniegums atzīts par Ziņojumu, Atbildīgais Nr.2 pseidonimizē personas datus vai citu informāciju, kas atklāj trauksmes cēlēja identitāti, un pseidonimizēto Ziņojumu nodot Skolas direktoram.
 21. Ziņojumu pēc būtības izskata ar Skolas rīkojumu izveidota komisija (turpmāk – Komisija).
 22. Izskatot Ziņojumu pēc būtības, Komisijai saskaņā ar Likuma 7. panta sesto daļu ir tiesības atzinuma sagatavošanai nepieciešamo informāciju pieprasīt un saņemt no citām Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestādēm un to struktūrvienībām, amatpersonām vai darbiniekiem, kā arī pieprasīt un saņemt informāciju no citām Ziņojumā ietvertajām un/vai saistītajām personām nepieciešamo lietas apstākļu noskaidrošanai.
 23. Ja Komisija Ziņojuma izskatīšanas laikā konstatē pārkāpumu, kura izskatīšana nav Skolas kompetencē, tad tā informē Atbildīgo Nr.2., kurš Ziņojumu vai tā daļu nekavējoties pārsūta izskatīšanai pēc piekritības kompetentajai institūcijai, par to rakstveidā informējot trauksmes cēlēju, kā arī informē Atbildīgo Nr.1 par nepieciešamību veikt atzīmi Žurnālā, ka Ziņojums vai tā daļa pārsūtīta piekritīgajai institūcijai.
 24. Par Ziņojuma izskatīšanas rezultātiem Komisija sagatavo atzinumu. Atzinumu un pseidonimizēto Ziņojumu Komisija iesniedz Skolas direktoram. Ja Komisija Ziņojuma izskatīšanas rezultātā ir konstatējusi pārkāpumu, Skolas direktors veic nepieciešamās darbības atbildības piemērošanai saskaņā ar normatīvajiem aktiem vai pasākumus pārkāpuma novēršanai.
 25. Komisija informē Atbildīgo Nr.2 par Ziņojuma izskatīšanas gaitu. Ne vēlāk kā divu mēnešu laikā no dienas, kad trauksmes cēlēja iesniegums atzīts par Ziņojumu, Atbildīgais Nr.2 par Ziņojuma izskatīšanas gaitu informē trauksmes cēlēju.
 26. Skolas direktors informē Atbildīgo Nr.2 par Ziņojuma izskatīšanas pabeigšanu, Ziņojumā konstatētajiem faktiem un pieņemto lēmumu vai veiktajām darbībām.
 27. Atbildīgais Nr.2, pēc šo noteikumu 26. punktā minētās informācijas saņemšanas, informē trauksmes cēlēju par konstatētajiem faktiem un pieņemto lēmumu vai veiktajām darbībām. Par pārkāpumiem, kurus palīdzējis atklāt trauksmes cēlējs, Skola sniedz informāciju publiski Ventspils valstspilsētas pašvaldības oficiālajā tīmekļa vietnē, neatklājot trauksmes cēlēja identitāti un ievērojot vispārējās datu aizsardzības prasības, izņemot gadījumu, kad trauksmes cēlējs iebilst pret publiskošanu.

Direktore



S.Pleinica

Trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapa

ADRESĀTS (norādiet iestādi, kurai adresējat šo ziņojumu)

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 iestādi, kurā ir novērots iespējamais pārkāpums (atzīmējiet atbilstošo): <input type="checkbox"/> strādāju iestādē (veicu tajā darba/amata pienākumus) <input type="checkbox"/> veicu darbu iestādē, bet man ar to nav līgumattiecību <input type="checkbox"/> sniedzu pakalpojumu iestādei <input type="checkbox"/> iespējamo pārkāpumu novēroju, dibinot tiesiskās attiecības <input type="checkbox"/> iespējamo pārkāpumu novēroju, esot praksē <input type="checkbox"/> agrāk strādāju šajā iestādē 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) <input type="checkbox"/> nevēlos saņemt ziņojuma saņemšanas apstiprinājumu ²

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

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,

<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 iestāde:

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**

_____ kādā notiek elektronisko dokumentu aprīte 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.

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 kontaktpersonu trauksmes celšanas jautājumos (trauksme.vda@ventspils.lv)

Direktore



S.Pleinica

Kopija: Administrācijai
Tehniskajiem darbiniekiem
Pedagoģiskajiem darbiniekiem

D.Tetere
63622732