2022.gada 23.martā Noteikumi Nr.NOT2/2022

Olainē

APSTIPRINĀTI

ar Olaines novada domes

 2022.gada 23.marta sēdes lēmumu

(5.prot., 16.p.)

**Iekšējā trauksmes celšanas sistēma**

*Izdoti saskaņā ar*

 *Trauksmes celšanas likuma 5.panta pirmo daļu,*

*likuma „Par pašvaldībām” 41.panta pirmās daļas 2.punktu,*

*Valsts pārvaldes likuma 72.panta pirmās daļas 1.punktu*

1. **Vispārīgie jautājumi**
2. Noteikumi “Iekšējā trauksmes celšanas sistēma” (turpmāk -Noteikumi) Olaines novada pašvaldībā (turpmāk – Iestāde ) nosaka kārtību, kādā darbinieki un citas personas sniedz informāciju par tādiem iespējamiem pārkāpumiem Iestādē, kuri var kaitēt sabiedrības interesēm, ja persona šo informāciju uzskata par patiesu un tā iegūta, personai veicot amata, darba pienākumus vai dibinot ar darba pienākumu veikšanu saistītas tiesiskās attiecības, vai esot praksē, un kuras sniegšanas dēļ attiecīgajai personai varētu tikt radītas nelabvēlīgas sekas.
3. Apzināti nepatiesu ziņu sniegšana, ziņošana tikai par personīgu interešu aizskārumu, par konsultēšanos ar darbinieku pārstāvjiem vai arodbiedrībām un cita Trauksmes celšanas likuma 3. panta trešajā daļā noteiktās informācijas izpaušana nav uzskatāma par trauksmes celšanu.
4. Noteikumos lieto terminus – kas norādīti Trauksmes celšanas likuma (turpmāk – Likums) 1.panta pirmajā daļā.
5. Iestādes tīmekļvietnē (https://www.olaine.lv) ir nodrošināta informācija par iekšējo trauksmes celšanas sistēmu, Iestādes atbildīgās personas (kontaktpersonas) trauksmes celšanas jautājumos kontaktinformācija, kā arī trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapa.
6. Iestādes atbildīgā persona (kontaktpersona) trauksmes celšanas jautājumos (turpmāk — Atbildīgā persona) ir Kancelejas vadītāja, kas vada un uzrauga Iestādes iekšējās trauksmes celšanas sistēmu, izveido iekšējās trauksmes celšanas lietvedības reģistru un uztur reģistru, ievēro un realizē normatīvajos aktos noteikto prasību izpildi un trauksmes celšanas jomā veic šajos Noteikumos noteikto.
7. **Trauksmes cēlēja ziņojuma iesniegšanas, saņemšanas un reģistrēšanas kārtība**
8. Trauksmes cēlējs iesniegumu (trauksmes cēlēja ziņojumu) Iestādē iesniedz, ievērojot Iesniegumu likuma 3.pantā noteikto un norādot, ka tas ir trauksmes cēlēja ziņojums, vai izmantojot trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapu. Trauksmes cēlējs ir tiesīgs celt trauksmi par jebkuru iespējamu pārkāpumu, kas kaitē sabiedrības interesēm un, kuras noteiktas Trauksmes celšanas likuma 3.panta pirmajā daļā, kā arī norādot Trauksmes likuma 6.panta otrajā un trešajā daļā noteikto informāciju.
9. Trauksmes cēlējs attiecīgi aizpildītu trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapu vai iesniegumu (ar norādi, ka tas ir trauksmes cēlēja ziņojums) var iesniegt:
	1. nosūtot to uz speciāli trauksmes cēlēju ziņojumiem izveidotu Iestādes e-pasta adresi: trauksme@olaine.lv ;
	2. ziņojot mutvārdos Atbildīgajai personai;
	3. tīmekļvietnē [www.trauksmescelejs.lv](http://www.trauksmescelejs.lv) atbilstoši Trauksmes celšanas likumā noteiktajam.
10. Ja trauksmes cēlēja iesniegumu iesniedz šo Noteikumu 7.2. punktā paredzētajā kārtībā, iesniedzēja un Atbildīgās personas klātbūtnē to noformē rakstveidā, izmantojot trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapu.
11. Atbildīgā persona, saņemot iesniegumu (trauksmes cēlēja ziņojumu), to reģistrē Iekšējās trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrā un nekavējoties, bet ne vēlāk kā septiņu dienu laikā nosūta trauksmes cēlējam iesnieguma (trauksmes cēlēja ziņojuma) saņemšanas apstiprinājumu. Šajā punktā minēto apstiprinājumu Atbildīgā persona nesūta, ja trauksmes cēlējs to lūdzis vai pastāv aizdomas, ka trauksmes cēlēja identitāti var atklāt.
12. 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.
13. Ja persona ir iesniegusi iesniegumu, nenorādot, ka tas ir trauksmes cēlēja ziņojums, un ja Iestādē tas nav atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu, attiecīgā persona līdz brīdim, kad iesniegums ir izskatīts pēc būtības, var lūgt Atbildīgo personu šo iesniegumu izskatīt kā trauksmes cēlēja ziņojumu.

**III. Trauksmes celšanas pazīmju izvērtēšana**

1. Atbildīgā persona saņemto iesniegumu (*ar norādi, ka tas ir trauksmes cēlēja ziņojums*) izvērtē nekavējoties, bet ne vēlāk kā septiņu dienu laikā no iesnieguma saņemšanas dienas.
2. Atbildīgā persona Noteikumu 17.punktā minētajā termiņā, ievērojot Noteikumu 14., 15. un 16.punktā noteikto, izvērtē iesnieguma pirmšķietamu atbilstību Trauksmes celšanas likumā noteiktajām trauksmes celšanas pazīmēm un rakstveidā pieņem lēmumu par iesnieguma atzīšanu vai neatzīšanu par trauksmes cēlēja ziņojumu.
3. Ja Atbildīgā persona, izvērtējot iesniegumu, konstatē, ka tajā ir trūkumi, kas varētu būt radušies neuzmanības dēļ, tā šo Noteikumu 12.punktā minētajā termiņā sazinās ar iesnieguma iesniedzēju, lūdzot sniegt papildu informāciju vai precizēt iesniegumu.
4. Ja Atbildīgā persona, izvērtējot iesniegumu, konstatē, ka tajā norādītā iespējamā pārkāpuma izskatīšana nav Iestādes kompetencē, tā septiņu dienu laikā no iesnieguma saņemšanas dienas pārsūta šo iesniegumu kompetentajai institūcijai pēc piekritības un par to rakstveidā informē iesnieguma iesniedzēju. Ja Atbildīgā persona konstatē, ka iesniegumu pārsūtīt nav lietderīgi, tā informē iesnieguma iesniedzēju, ka iesniegums nav Iestādes kompetencē, un, ja iespējams, norāda institūciju, kurā iesnieguma iesniedzējs var vērsties ar iesniegumu.
5. Ja Iestāde saņems citas institūcijas pārsūtītu iesniegumu ar norādi par iespējamu trauksmes cēlēja ziņojumu, Atbildīgā persona to reģistrē Iekšējās trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrā un nekavējoties, bet ne vēlāk kā septiņu dienu laikā nosūta (ievērojot Noteikumu 9.punktā noteikto izņēmumu) trauksmes cēlējam iesnieguma (trauksmes cēlēja ziņojuma) saņemšanas apstiprinājumu un izvērtē saņemto iesniegumu šo Noteikumu 13., 14. un 15.punktā noteiktajā kārtībā.

**IV. Trauksmes cēlēja ziņojuma pseidonimizācija un atbildes sniegšana iesniedzējam**

1. Kad izvērtētas visas trauksmes celšanas pazīmes un Atbildīgā persona rakstveidā pieņēmusi lēmumu par iesnieguma atzīšanu vai neatzīšanu par trauksmes cēlēja ziņojumu, Atbildīgā persona trīs dienu laikā no lēmuma pieņemšanas dienas par to rakstveidā informē iesniedzēju. Atbildīgā persona par šajā punktā minētā lēmuma pieņemšanu rakstveidā neinformē iesniedzēju, ja iesniedzējs to lūdzis vai pastāv aizdomas, ka iesniedzēja identitāti var atklāt.
2. Ja iesniegums netiek atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu, bet iesniedzējs iesniegumā vai veidlapā norādījis, ka vēlas saņemt atbildi pēc būtības, nesaņemot Trauksmes celšanas likumā noteiktās personas aizsardzības garantijas, iesniegumu reģistrē Iestādes elektroniskās lietvedības dokumentu sistēmā un attiecīgi nodod tālākai virzībai. Atbildīgā persona Iekšējās trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrā un uz iesnieguma izdara atzīmi, ka iesniegums sākotnēji ticis iesniegts kā trauksmes cēlēja ziņojums, bet par tādu nav atzīts.
3. Noteikumu 18.punktā minētajā gadījumā Atbildīgā persona Noteikumu 17.punktā minētajā termiņā rakstveidā informē iesniedzēju par to, ka iesniegumu izskatīs Iesniegumu likumā noteiktajā kārtībā.
4. Ja iesniegumu neatzīs par trauksmes cēlēja ziņojumu un iesniedzējs norādījis, ka nevēlas saņemt atbildi pēc būtības, Atbildīgā persona Iekšējās trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrā un uz iesnieguma izdara atzīmi, ka iesniegums nav atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu.
5. Ja iesniegumu neatzīs par trauksmes cēlēja ziņojumu, jo tas neatbilst konkrētai Trauksmes celšanas likumā noteiktajai pazīmei, iesniedzējs var novērst konstatētos trūkumus un atkārtoti iesniegt trauksmes cēlēja ziņojumu.
6. Ja iesniegumu atzīs par trauksmes cēlēja ziņojumu, Atbildīgā persona 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. Atbildīgā persona pseidonimizēšanu neveic, ja trauksmes cēlēja ziņojuma iesniedzējs Iestādei ir jau atklājis savu identitāti līdzīgā lietā vai arī savu identitāti atklājis publiski.
7. Ja iesniegumu atzīs par trauksmes cēlēja ziņojumu, Atbildīgā persona pseidonimizētu (*ievērojot Noteikumu 22.punktā noteikto izņēmumu*) trauksmes cēlēja ziņojumu nodod Iestādes vadītājam.
8. Trauksmes cēlēja ziņojuma lietā ievieto gan trauksmes cēlēja ziņojuma oriģinālu, gan pseidonimizētu dokumenta versiju, ja attiecināms. Atbildīgā persona seko līdzi dokumenta apritei Iestādē un Iekšējās trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrā veic attiecīgas atzīmes par dokumenta virzību.

**V. Trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšana pēc būtības**

1. Iestādes vadītājs, saņemot pseidonimizēto (*ievērojot Noteikumu 22. punktā noteikto izņēmumu*) trauksmes cēlēja ziņojumu, lemj par tā virzību un ar rezolūciju nosaka Iestādes struktūrvienību, amatpersonu vai darbinieku, kas izskatīs trauksmes cēlēja ziņojumu pēc būtības (*papildu atbildīgā persona konkrētā trauksmes celšanas ziņojuma izskatīšana*i).
2. Atbilstoši Noteikumu 25.punktam Iestādes vadītāja noteiktā struktūrvienība, amatpersona vai darbinieks, saņemot izpildei trauksmes cēlēja ziņojumu, to izskata pēc būtības un sagatavo rakstveida atzinumu.
3. Iestādes struktūrvienībai, amatpersonai vai darbiniekam, kas izskata trauksmes cēlēja ziņojumu, ir tiesības atzinuma sagatavošanas vajadzībām nepieciešamo informāciju pieprasīt un saņemt no citām Iestādes kompetentajām struktūrvienībām, amatpersonām vai darbiniekiem, kā arī ir tiesības pieprasīt un saņemt no citām Iestādes institūcijām informāciju, kas nepieciešama lietas apstākļu noskaidrošanai.
4. Iestādes struktūrvienība, amatpersona vai darbinieks, kas izskata trauksmes cēlēja ziņojumu, nodod Atbildīgajai personai sagatavoto atzinumu, kā arī vismaz nedēļu pirms šo Noteikumu 30.punktā minētā termiņa informē Atbildīgo personu par trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanas gaitu, ja atzinums vēl nav sagatavots.
5. Ja, izskatot trauksmes cēlēja ziņojumu pēc būtības, Iestādes struktūrvienībai, amatpersonai vai darbiniekam rodas aizdomas par pārkāpumu, kura izskatīšana nav Iestādes kompetencē, Iestādes struktūrvienība, amatpersona vai darbinieks par to ziņo Atbildīgajai personai, kas ziņojumu papildus 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, kā arī rakstveida lēmumu par iesnieguma atzīšanu par trauksmes cēlēja ziņojumu.
6. Atbildīgā persona par trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanas gaitu rakstveidā informē trauksmes cēlēju ne vēlāk kā divu mēnešu laikā no dienas, kad personas iesniegums atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu.
7. Pēc tam kad trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšana ir pabeigta, Atbildīgā persona informē trauksmes cēlēju par konstatētajiem faktiem un pieņemto lēmumu vai veiktajām darbībām.

**VI. Sabiedrības informēšana par trauksmes celšanas gadījumiem Iestādē**

32. Par pārkāpumiem, kurus palīdzējuši atklāt trauksmes cēlēji, Iestāde sniedz informāciju publiski, neatklājot un neapdraudot trauksmes cēlēja identitāti un ievērojot vispārējās datu aizsardzības prasības, izņemot gadījumu, kad trauksmes cēlējs iebilst pret publiskošanu.

**VII. Noslēguma noteikumi**

1. Darbinieku, uzsākot darba attiecības (*parakstot darba līgumu vai citu dokumentu par darba veikšanu*), informē par iekšējo trauksmes celšanas sistēmu. Darbinieks parakstās par iepazīšanos ar minēto sistēmu, dokumentu pievieno darbinieka lietai.
2. **Valsts kanceleja ir Trauksmes cēlēju kontaktpunkts.**Valsts kancelejas trauksmes cēlāju tīmekļvietne ir <https://trauksmescelejs.lv/>
3. Ar šo noteikumu spēkā stāšanos zaudē spēku 2019.gada 19.jūnija noteikumi Nr.NOT7/2019 “Iekšējā trauksmes celšanas sistēma”.

Pielikumā: trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapa.

Priekšsēdētājs A.Bergs

## Trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapa

(*saskaņā ar Trauksmes celšanas likumu, kurš stājās spēkā 2022. gada 4. februārī*)

|  |
| --- |
| **Adresāts** |
| Norādiet institūciju/organizāciju, 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 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.

*Aizpilda institūcija/organizācija*

 Iesnieguma reģistrācijas datums \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Informācija par turpmāko saziņu:**

- ne vēlāk kā 7 dienu laikā Jums tiks nosūtīts **ziņojuma saņemšanas apstiprinājums** (ja 5. punktā nenorādījāt, ka nevēlaties saņemt apstiprinājumu)

- 3 dienu laikā pēc tam, kad pieņemts lēmums par Jūsu iesnieguma atzīšanu par trauksmes cēlēja ziņojumu, Jums tiks nosūtīta **atbilde par pieņemto lēmumu par 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** 2 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>)

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)