



Profesionālās izglītības kompetences centrs
"Rīgas Dizaina un mākslas vidusskola"

Reģ. Nr. 3334303102, K.Valdemāra iela 139, Rīga, LV-1013, tālr. 67360823, e-pasts rdmv@rdmv.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI
Rīgā

30.04.2019.

Nr.1-1/3

TRAUKSMES CELŠANAS KĀRTĪBA

Izdoti saskaņā ar 11.10.2018. Trauksmes celšanas likuma 5. panta 1. punktu un Profesionālās izglītības kompetences centra "Rīgas Dizaina un mākslas vidusskola" nolikuma 58. punktu

I. VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

1. Kārtība nosaka Profesionālās izglītības kompetences centra „Rīgas Dizaina un mākslas vidusskola” (turpmāk – Izglītības iestāde) trauksmes cēlāja iesnieguma iesniegšanas un izskatīšanas kārtību par tādiem Trauksmes celšanas likumā noteiktiem iespējamiem pārkāpumiem Izglītības iestādē, kuri var kaitēt sabiedrības interesēm, kurus persona uzskata par patiesiem un par kuriem informācija iegūta, personai veicot amata pienākumus vai dibinot tiesiskās attiecības, kas saistītas ar darba pienākumu veikšanu.
2. Apzināti nepatiesu ziņu sniegšana un ziņošana par personīgu interešu aizskārumu nav uzskatāma par trauksmes celšanu.
3. Izglītības iestādes tīmekļa vietnē www.rdmv.lv tiek nodrošināta informācija par iekšējo trauksmes celšanas sistēmu Izglītības iestādē, Izglītības iestādes kontaktpersonas trauksmes celšanas jautājumos (turpmāk – Kontaktpersona) kontaktinformācija, kā arī trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapa.
4. Ikvienai personai, kura saņēmusi iesniegumu ar norādi, ka tas ir trauksmes cēlēja ziņojums, vai apstrādā to, ir pienākums nodrošināt trauksmes cēlēja personas datu pienācīgu aizsardzību.

II. TRAUKSMES CĒLĒJA ZIŅOJUMA IESNIEGŠANA

5. Trauksmes cēlējs ziņojumu Izglītības iestādei iesniedz, ievērojot Iesnieguma likuma 3. pantā noteikto un norādot, ka tas ir trauksmes cēlēja ziņojums, vai izmantojot trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapu.
6. Trauksmes cēlējs ziņojumu var iesniegt Izglītības iestādes Kontaktpersonai:
6.1. sūtot uz oficiālo e-pastu: trauksme@rdmv.lv;

- 6.2. sūtot pa pastu: K. Valdemāra iela 139, Rīga, LV-1013, Latvija;
- 6.3. klātienē K. Valdemāra ielā 139, Rīgā.
7. Ja trauksmes cēlēja iesniegums tiek iesniegts šīs Kārtības 6.3. punktā paredzētajā kārtībā, iesniedzēja un Kontaktpersonas klātbūtnē tas tiek noformēts rakstveidā, izmantojot trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapu.
8. Trauksmes cēlējs ziņojumā sniedz tā rīcībā esošo informāciju:
- 8.1. par pārkāpumu, minot konkrētus faktus;
- 8.2. par pārkāpumā iesaistītajām fiziskām vai juridiskām personām;
- 8.3. par pārkāpuma norises laiku un vietu;
- 8.4. norāda, vai par šo pārkāpumu jau iepriekš ziņots un vai ir saņemta atbilde;
- 8.5. norāda savu vārdu un uzvārdu.
9. Trauksmes cēlēja ziņojumā papildus norāda, vai:
- 9.1. informācija par pārkāpumu gūta, veicot darba pienākumus vai dibinot tiesiskās attiecības, kas saistītas ar darba pienākumu veikšanu.
10. Ja persona iesniegusi iesniegumu, nenorādot, ka tas ir trauksmes cēlēja ziņojums, tad, kamēr iesniegums vēl nav izskatīts pēc būtības, persona var lūgt vai kompetentā institūcija var ierosināt šo iesniegumu atzīt par trauksmes cēlēja ziņojumu. Tādā gadījumā iesniegumu izskata Trauksmes celšanas likumā noteiktajā kārtībā.

III. TRAUKSMES CĒLĒJA ZIŅOJUMA IZSKATĪŠANA

11. Saņemot personas iesniegumu, kas noformēts kā trauksmes cēlēja ziņojums, Izglītības iestādes Kontaktpersona pseidonimizē tajā ietvertos trauksmes cēlēja personas datus, un nekavējoties uzsāk iesnieguma izvērtēšanu.
12. Izglītības iestādes Kontaktpersona, saņemot, trauksmes cēlēja ziņojumu, nekavējoties to reģistrē Iekšējā trauksmes cēlēju ziņojuma reģistrā.
13. Iekšējās trauksmes cēlēju ziņojumu reģistram, šajā reģistrā reģistrētajiem trauksmes cēlēju ziņojumiem, tiem pievienotajiem rakstveida vai lietiskajiem pierādījumiem, kā arī trauksmes cēlēju ziņojumu izskatīšanas materiāliem ir ierobežotas pieejamības informācijas statuss.
14. Izglītības iestādes Kontaktpersona, saņemot trauksmes cēlēja ziņojumu:
- 14.1. septiņu dienu laikā izvērtē tā atbilstību Trauksmes celšanas likumā noteiktajam trauksmes cēlēja un trauksmes celšanas pazīmēm;
- 14.2. par pieņemto lēmumu informē personu triju dienu laikā;
- 14.3. konstatē, vai trauksme celta par jautājumu, kas ir Izglītības iestādes kompetencē. Ja personas iesniegums nav Izglītības iestādes kompetencē, tā desmit dienu laikā pārsūta saņemto ziņojumu pēc piekritības, norādot uz nepieciešamību nodrošināt trauksmes cēlēja anonimitāti.
15. Ja personas iesniegums pēc būtības atbilst trauksmes cēlēja ziņojumam, Izglītības iestāde:
- 15.1. personas iesniegumu atzīst par trauksmes cēlēja ziņojumu;
- 15.2. nodrošina trauksmes cēlēja ziņojumā minētās informācijas objektīvu un efektīvu izskatīšanu;
- 15.3. konstatē pārkāpuma esību vai neesību;
- 15.4. piemēro atbildību saskaņā ar normatīvajiem aktiem;
- 15.5. informāciju nosūta tālākai izskatīšanai pēc piekritības, ja lietas izskatīšanas laikā secina, ka ir pamatotas aizdomas par pārkāpumu, kura izskatīšana nav tās kompetencē.
16. Izglītības iestādei ir tiesības pieprasīt un saņemt no juridiskām un fiziskām personām informāciju, kas nepieciešama lietas apstākļu noskaidrošanai.
17. Par trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanas gaitu Izglītības iestāde trauksmes cēlēju informē ne vēlāk kā divu mēnešu laikā no dienas, kad personas iesniegums atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu.

IV. SABIEDRĪBAS INFORMĒŠANA PAR TRAUKSMES CELŠANAS GADĪJUMIEM

18. Par pārkāpumiem, kurus palīdzējuši atklāt trauksmes cēļi, izglītības iestāde sniedz vispārēju informāciju atbilstoši Trauksmes celšanas likumā noteiktajam, bet detalizētu informāciju – ja saņemta attiecīgā trauksmes cēļa piekrišana.

IV. NOBEIGUMA JAUTĀJUMI

19. Izglītības iestāde, uzsākot darba tiesiskās attiecības ar darbinieku, iepazīstina viņu ar Kārtību.
20. Trauksmes cēļu ziņojumu pastkastīte tiek pārbaudīta vienu reizi nedēļā.
21. Jautājumos, kas nav regulēti Kārtībā, piemērojamas Trauksmes celšanas likuma normas.
22. Papildus informāciju trauksmes cēļis var iegūt interneta vietnē www.trauksmescelejs.lv.
23. Noteikumi stājas spēkā 2019. gada 2. maijā

Pielikumā: Trauksmes cēļa ziņojuma veidlapa uz 3 lapām.

Direktors



Alvis Līdaks

Kalvāne
66154230

TRAUKSMES CĒLĒJA ZIŅOJUMA VEIDLAPA

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. 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):
<input type="checkbox"/> strādāju organizācijā, par kuru ziņoju (man ar to ir līgumattiecības/ieņemu tur amatu/esmu ar to dienesta attiecībās)
<input type="checkbox"/> pildu darba pienākumus organizācijā, par kuru ziņoju, bet man ar to nav līgumattiecību (piemēram, sniedzu pakalpojumu, bet līgums ir ar citu organizāciju)
<input type="checkbox"/> sniedzu pakalpojumu organizācijai, par kuru ziņoju
<input type="checkbox"/> iespējamo pārkāpumu novēroju, dibinot tiesiskās attiecības
cita saistība (norādiet, kāda) _____

<p>3. NORĀDIET, KĀDU KAITĒJUMU JŪSU MINĒTAIS IESPĒJAMĀIS PĀRKĀPUMS IR RADĪJIS VAI VAR RADĪT SABIEDRĪBAS INTERESĒM¹ (KĀDĀM) UN KURIEM SABIEDRĪBAS PĀRSTĀVJIEM</p>
<p>4. Vai par pārkāpumu esat ziņojis iepriekš</p> <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 iekšēju trauksmes celšanas mehānismu</p> <p><input type="checkbox"/> jā, ziņoju citai institūcijai (norādiet, kurai _____)</p> <p><input type="checkbox"/> jā, vērsos gan savā darbavietā, gan citā institūcijā</p> <p>cita informācija _____</p> <p>Komentāri</p>
<p>5. PIELIKUMĀ</p> <p>Norādiet ziņojumam pievienotos dokumentus, kas, Jūsaprāt, apstiprina iespējamo pārkāpumu. Ja norādījāt, ka par šo pārkāpumu esat ziņojis iepriekš, pievienojiet sniegto atbildi, ja tāda bijusi</p> <p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p> <p>..</p>
<p>6. ZIŅAS PAR IESNIEDZĒJU</p> <p>Vārds, uzvārds, personas kods</p>

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

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