



VECUMNIEKU NOVADA DOME

Reģ. Nr. 90009115957, Rīgas iela 29, Vecumnieki, Vecumnieku pagasts, Vecumnieku novads, LV-3933
Tālr. 63976100, fakss 63960524, e-pasts vecumnieki@vecumnieki.lv

APSTIPRINĀTS

Vecumnieku novada Domes
26.02.2020. sēdē
(prot. Nr.3, 3.§)

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Vecumnieku novada Vecumnieku pagastā

Noteikumi par iekšējo trauksmes celšanas sistēmu Vecumnieku novada pašvaldībā

*Izdoti saskaņā ar Trauksmes celšanas likuma
5. panta pirmo daļu un likuma „Par pašvaldībām”
41.panta pirmās daļas 2.punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi par iekšējo trauksmes celšanas sistēmu Vecumnieku novada pašvaldībā (turpmāk – Noteikumi) nosaka kārtību, kā Vecumnieku novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība), tās iestādes, struktūrvienības un kapitālsabiedrības darbinieki ziņo par Trauksmes celšanas likumā noteiktiem iespējamam pārkāpumiem Pašvaldībā, kuri var kaitēt sabiedrības interesēm, kurus persona uzskata par patiesiem un par kuriem informācija iegūta, personai veicot amata, darba pienākumus vai dibinot tiesiskās attiecības, kas saistītas ar darba pienākumu veikšanu.
2. Šo noteikumu mērķis ir nodrošināt Trauksmes celšanas likuma noteikumu izpildi un ievērošanu Pašvaldībā. Izveidot uzticamu, caurskatāmu un viegli pieejamu iekšējo trauksmes celšanas sistēmu, nodrošinot nodarbinātajiem iespēju droši ziņot par pārkāpumiem un garantēt viņiem aizsardzību.
3. Noteikumos ir lietoti šādi termini:
 - 3.1. *trauksmes cēlējs* — fiziska 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;
 - 3.2. *pārkāpums* — noziedzīgs nodarījums, administratīvs pārkāpums vai cits tiesību normu pārkāpums vai saistošu ētikas vai profesionālo normu pārkāpums;
 - 3.3. *trauksmes celšana* – tā ir iespēja ikvienam veicināt likumīgu, godprātīgu, atklātu un pārredzamu organizāciju darbību publiskajā un privātajā sektorā, izmantojot tiesības brīvi paust savu viedokli;
 - 3.4. *iekšējās trauksmes celšanas sistēma* – ikviens organizācijā nodarbinātais var informēt par kādu iespējamu, sabiedrībai būtiskas intereses skarošu pārkāpumu šīs organizācijas

darbībā, lai to laikus novērstu, pirms apdraudēta organizācijas reputācija, tai radušies zaudējumi vai tiek iesaistītas kompetentās valsts institūcijas;

- 3.5. *pseidonimizācija* – personas datu apstrāde, ko veic tādā veidā, lai personas datus vairs nav iespējams saistīt ar konkrētu datu subjektu bez papildu informācijas izmantošanas, ar noteikumu, ka šāda papildu informācija tiek turēta atsevišķi un tai piemēro tehniskus un organizatoriskus pasākumus, lai nodrošinātu, ka personas dati netiek saistīti ar identificētu un identificējamu personu.
4. Pašvaldības atbildīgā persona trauksmes celšanas jautājumos un tās aizvietotājs tiek noteikti ar Domes priekšsēdētāja rīkojumu.
5. Atbildīgā persona koordinē un nodrošina Trauksmes celšanas likumā un citos ārējos un iekšējos normatīvajos aktos noteikto prasību izpildi, integrējot to Pašvaldības darbībā.
6. Pašvaldības Atbildīgā persona:
 - 6.1. Saņem un reģistrē Pašvaldībā iesniegtos un Pašvaldībai pārsūtītos trauksmes cēlēju ziņojumus (turpmāk - ziņojums);
 - 6.2. Noformē un reģistrē mutiski saņemtu trauksmes cēlēja ziņojumu;
 - 6.3. Veic sākotnējo trauksmes cēlēja ziņojuma izvērtēšanu (izvērtē trauksmes cēlēja ziņojuma atbilstību trauksmes celšanas pazīmēm) un pieņem lēmumu par ziņojuma tālāku virzību;
 - 6.4. Pseidonimizē, pienācīgi glabā un iznīcina trauksmes cēlēja ziņojumu un ar to saistītos dokumentus;
 - 6.5. Ja nepieciešams, veic saziņu ar trauksmes cēlēju;
 - 6.6. Vada un uzrauga iestādes iekšējās trauksmes celšanas sistēmu, kā arī ievēro un realizē normatīvajos aktos noteikto prasību izpildi;
 - 6.7. Reizi gadā apkopo un analizē informāciju par trauksmes celšanas gadījumiem un par pārkāpumiem, kas atklāti pēc trauksmes cēlēju ziņojumu iesniegšanas;
 - 6.8. Nodrošina iestrādes darbiniekiem informācijas pieejamību par iekšējās trauksmes celšanas sistēmu un šīs informācijas aktualitātēm un izmaiņām;
 - 6.9. Ir atbildīgs par iekšējās trauksmes celšanas lietvedības reģistra izveidi un uzturēšanu.
7. Pašvaldības interneta vietnē www.vecumnieki.lv tiek nodrošināta informācija par iekšējo trauksmes celšanas sistēmu Pašvaldībā, Pašvaldības atbildīgās personas trauksmes celšanas jautājumos un tās aizvietotāja kontaktinformācija, kā arī trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapa (pielikums Nr.1).
8. Ikvienam Pašvaldības darbiniekam, kurš saņēmis iesniegumu ar norādi, ka tas ir trauksmes cēlēja ziņojums, vai apstrādā to, ir pienākums nodrošināt gan trauksmes cēlēja, gan ziņojumā norādītās personas identitātes un personas datu pienācīgu aizsardzību.

II. Darbinieks - Iekšējās trauksmes cēlējs

9. Izmantojot iekšējo trauksmes celšanas sistēmu, trauksmes cēlējs ir tiesīgs celt trauksmi par jebkuru iespējamu pārkāpumu (iekšējo vai ārējo normatīvo aktu pārkāpumu, profesionālo vai ētikas normu neievērošanu u.c. situācijām), kas var aizskart sabiedrības vai kādas sabiedrības daļas intereses¹.
10. Trauksmes cēlējs godprātīgi izvērtē sniedzamo informāciju, uzskatot to par patiesu un iespēju robežās pārliecinoties par tās patiesumu, bez obligāta pienākuma pievienot pierādījumus.

¹ Ja iespējamais pārkāpums skar tikai konkrēto iesniedzēju vai tas nav saistīts ar viņa darba pienākumiem, sniegtā informācija nav uzskatāma par trauksmes cēlēja ziņojumu Trauksmes celšanas likuma izpratnē.

11. Trauksmi ceļ par faktiem, kuri iegūti saistībā ar trauksmes cēlēja darba pienākumu pildīšanu un izmantojot savas profesionālās zināšanas, un kuri liecina par iespējamu pārkāpumu, apdraudējumu vai risku sabiedrības interesēm.
12. Ja trauksme tiek celta publiski, darbinieks nedrīkst izpaust informāciju, kas satur normatīvajos aktos noteiktas neizpaužamas ziņas un jāievēro vispārējās personas datu aizsardzības prasības.
13. Ja trauksme tiek celta publiski, trauksmes cēlājam ir jāapzinās, ka par informācijas saturu, kas nonākusi publiskajā telpā, atbild trauksmes cēlājs. Trauksmes celšanas mērķis nav graut pārkāpumu izdarījušas personas reputāciju, bet gan novērst iespējamo pārkāpumu.

III. Trauksmes cēlēja ziņojuma iesniegšanas kārtība

14. Trauksmes cēlējs ir tiesīgs celt trauksmi par Pašvaldības darba vidē novērotu sabiedrības interešu pārkāpumu, īpaši par šādiem pārkāpumiem:
 - 14.1. Amatpersonu bezdarbību, nolaidību vai dienesta stāvokļa ļaunprātīgu izmantošanu;
 - 14.2. Korupciju;
 - 14.3. Krāpšanu;
 - 14.4. Pašvaldības finanšu līdzekļu vai mantas izšķērdēšanu;
 - 14.5. Izvairīšanos no nodokļu nomaksas;
 - 14.6. Sabiedrības veselības apdraudējumu;
 - 14.7. Būvniecības drošības apdraudējumu;
 - 14.8. Vides drošības apdraudējumu;
 - 14.9. Darba drošības apdraudējumu;
 - 14.10. Sabiedriskās kārtības apdraudējumu;
 - 14.11. Cilvēktiesību apdraudējumu;
 - 14.12. Pārkāpumu publisko iepirkumu jomā.
15. Apzināti nepatiesu ziņu sniegšana, valsts noslēpumu saturošas informācijas izpaušana un ziņošana par personīgu interešu aizskārumu nav uzskatāma par trauksmes celšanu.
16. Trauksmes cēlēja ziņojumu iesniedz atbilstoši Noteikumu 1.pielikumā pievienotajai formai (veidlapa pieejama Pašvaldības interneta vietnē www.vecumnieki.lv). Trauksmes cēlēja ziņojumu var sagatavot arī brīvā formā ar norādi „Trauksmes cēlēja ziņojums”, ievērojot Iesnieguma likuma 3.panta otrā daļā noteikto.
17. Trauksmes cēlēja ziņojumu var iesniegt:
 - 17.1. Mutiski, vēršoties pie atbildīgās personas (pēc tam iesniegums tiek noformēts rakstveidā);
 - 17.2. Papīra dokumenta formā, nosūtot pa pastu vai klātienē (Rīgas iela 29, Vecumnieki, Vecumnieku pagasts, Vecumnieku novads, LV-3933);
 - 17.3. Elektroniski, nosūtot trauksmes cēlēja ziņojumu uz oficiālo Pašvaldības e-pasta adresi – trauksme@vecumnieki.lv.
18. Iesniedzot ziņojumu papīra formā, trauksmes cēlējs nodrošina, ka ziņojums tiek ievietots slēgtā aploksnē un uz tā ir norādīts, ka tas ir trauksmes cēlēja ziņojums.
19. Trauksmes cēlēja ziņojuma iesniegšana anonīmi (nenorādot informāciju par iesniedzēju) nav paredzēta. Atbilstoši Trauksmes celšanas likumam trauksmes cēlēja ziņojumā ir obligāti norādāmas ziņas par iesniedzēju. Tas ir nepieciešams, lai nodrošinātu atgriezenisko saiti, ja nepieciešams, sazinātos ar trauksmes cēlēju ziņojuma izvērtēšanas laikā, kā arī lai nodrošinātu

trauksmes cēlējam likumā paredzētās aizsardzības garantijas (lai būtu zināms, kura persona ir jāaizsargā).

20. Pirms trauksmes cēlēja ziņojuma iesniegšanas, jautājumu vai šaubu gadījumā persona var konsultēties ar atbildīgo personu. Konsultācijas saturs nav izpaužams.
21. Trauksmes cēlēja ziņojumā persona norāda tās rīcībā esošo informāciju saistībā ar pārkāpumu, tostarp:
 - 21.1. Pārkāpuma aprakstu, minot konkrētus faktus (norādot pēc iespējas detalizētāku informāciju);
 - 21.2. Informāciju par fiziskajām vai juridiskajām personām, par kurām ir pamats uzskatīt, ka tās iesaistītas šā pārkāpuma izdarīšanā;
 - 21.3. Vai informācija par pārkāpumu gūta, veicot darba pienākumus vai dibinot tiesiskās attiecības, kas saistītas ar darba pienākumu veikšanu;
 - 21.4. Vai par šo pārkāpumu jau ir ziņots iepriekš. Gadījumā, ja ziņots, pievieno atbildi, ja tāda ir saņemta;
 - 21.5. Ziņojumam, ja nepieciešams, pievieno dokumentu kopijas, kas apstiprina ziņojumā minētos apstākļus (piemēram, fotogrāfijas, e-pasta sarakstes kopijas, u.c.).
22. Ja atbildīgā persona, izvērtējot iesniegumu, konstatē, ka tajā ir trūkumi, kas varētu būt radušies neuzmanības dēļ, tā ne vēlāk kā septiņu dienu laikā sazinās ar iesnieguma iesniedzēju, lūdzot sniegt papildu informāciju vai precizēt iesniegumu.
23. Atbildīgā persona, saņemot personas iesniegumu, kurš noformēts kā ziņojums, nekavējoties to reģistrē Iekšējās trauksmes cēlēju reģistrā.
24. Trauksmes cēlēja ziņojumu par atbildīgo personu vai tās aizvietotāju ir jāiesniedz slēgtā aploksnē, uz tās norādot, ka tas ir trauksmes cēlēja ziņojums par atbildīgo personu vai tās aizvietotāju. Šādu ziņojumu izvērtē attiecīgi otra par trauksmes celšanas jautājumiem atbildīgā persona.

IV. Trauksmes cēlēja ziņojuma apstrādes un izskatīšanas kārtība

25. Trauksmes cēlēja saņemtais ziņojums, materiāli un cita iesniegtā informācija reģistrējama atsevišķā lietvedības reģistrā (žurnālā), pseidonimizējot trauksmes cēlēja personas datus. Ziņojuma reģistrāciju veic atbildīgā persona.
26. Atbildīgajai personai pseidonimizācijas identifikācijas fails ir jāglabā slēdzamā telpā ar ierobežotu piekļuvi, ja dokuments ir papīra formātā, bet, ja elektroniski – tad ieteicams to šifrēt vai vismaz piekļuvi tam nodrošināt ar paroli.
27. Saņemot Ziņojumu par jautājumu, kurš pilnībā vai daļēji ir Pašvaldības kompetencē, atbildīgā persona nekavējoties, bet ne vēlāk kā septiņu dienu laikā izvērtē tā pirmšķietamu atbilstību normatīvajos aktos noteiktajām trauksmes celšanas pazīmēm un rakstveidā pieņem lēmumu par iesnieguma atzīšanu vai neatzīšanu par ziņojumu. Par pieņemto lēmumu informē iesniedzēju 3 (trīs) dienu laikā no lēmuma pieņemšanas dienas (pielikums Nr.2).
28. Ja iesniegums netiek atzīts par ziņojumu, bet iesniedzējs iesniegumā vai veidlapā norādījis, ka vēlas saņemt atbildi pēc būtības, nesaņemot Trauksmes celšanas likumā noteiktās personas aizsardzības garantijas, iesniegumu reģistrē Pašvaldības dokumentu vadības sistēmā un attiecīgi nodod tālākai virzībai. Atbildīgā persona iekšējās trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrā un uz iesnieguma izdara atzīmi, ka iesniegums sākotnēji ticis iesniegts kā ziņojums, bet par tādu nav atzīts. Šādā gadījumā iesniegums tiek izskatīts Iesniegumu likuma noteiktajā kārtībā.
29. Ja iesniegums netiek atzīts par ziņojumu un iesniedzējs norādījis, ka nevēlas saņemt atbildi pēc būtības, atbildīgā persona to reģistrē iekšējās trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrā un uz iesnieguma izdara atzīmi, ka iesniegums nav atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu.

30. Ja saņemtais ziņojums nav Pašvaldības kompetencē, to 10 (desmit) dienu laikā no saņemšanas dienas pārsūta šo iesniegumu kompetentajai institūcijai pēc piekritības (pielikums Nr.3), informējot par to trauksmes cēlēju.
31. Ja ziņojums saņemts papīra formā, pārsūta dokumenta oriģinālu, nesaglabājot kopiju. Ja papīra formā sagatavotais ziņojums piekritīgs vairākām iestādēm, pirmajai nosūta oriģinālu, pārējām – apliecinātu kopiju. Ja pēc piekritības tiek pārsūtīts elektroniski saņemts ziņojums, Pašvaldība pārsūtīto elektronisko dokumentu glabā 5 (piecas) darba dienas, pēc tam dokuments tiek dzēsts. Iekšējās trauksmes cēlēju reģistrā tiek fiksēts ziņojuma pārsūtīšanas fakts. Ziņojumu pārsūtīšanas gadījumā Pašvaldība aizsargā trauksmes cēlēja identitāti.
32. Ja Pašvaldībā saņemts pārsūtīts iesniegums, kas noformēts kā ziņojums, nekavējoties tiek uzsākta tā izvērtēšana. Nosakot termiņu lēmuma pieņemšanai, tiek ņemta vērā diena, kad iesniegumu, kas noformēts kā ziņojums, pārsūtījusi iestāde, kas to saņēma pirmā.
33. Pēc lēmuma pieņemšanas par iesnieguma atzīšanu par ziņojumu, atbildīgā persona informē Domes priekšsēdētāju, kurš izdod rīkojumu par speciālas komisijas izveidošanu minētā ziņojuma izskatīšanai pēc būtības. Komisijas sastāvu un tās locekļu skaitu nosaka Domes priekšsēdētājs. Komisija nav pastāvīga, tā tiek izveidota pēc nepieciešamības katram konkrētam gadījumam. Ja komisija konstatē, ka ir noticis pārkāpums, tā ir tiesīga lemt par piemērojamo rīcību, lai noteiktu atbildību saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, savas kompetences un tiesībspējas robežās.
34. Ja iesnieguma izskatīšanas laikā komisija konstatē, ka ziņojumā norādītā pārkāpuma izskatīšana nav Pašvaldības kompetencē, ziņojums tiek pārsūtīts tālākai izskatīšanai pēc piekritības, informējot par to trauksmes cēlēju.
35. Par Domes priekšsēdētāja rīcību saņemtu ziņojumu, izvērtēšanai nodod Domes priekšsēdētāja vietniekam, kurš organizē šī ziņojuma pārbaudi.
36. Komisijai, kura izskata ziņojumu, ir tiesības pieprasīt un saņemt no citām institūcijām, juridiskajām un fiziskajām personām informāciju, kas nepieciešama lietas apstākļu noskaidrošanai.
37. Ziņojuma izskatīšanas komisija nodrošina vienlīdzīgu un taisnīgu ziņojumu izskatīšanu.
38. Ja kāds no komisijas locekļiem atrodas interešu konfliktā ar kādu no pārkāpumā iesaistītajā pusēm un/vai trauksmes cēlēju, attiecīgais komisijas loceklis rakstveidā informē par to Domes priekšsēdētāju un nepiedalās pārkāpuma izskatīšanā un lēmumu pieņemšanā.
39. Atbildīgā persona trauksmes cēlēju par ziņojuma izskatīšanas gaitu informē ne vēlāk kā 2 (divu) mēnešu laikā no dienas, kad personas iesniegums atzīts par ziņojumu.
40. Galīgais ziņojuma izskatīšanas termiņš atkarīgs no ziņojumā norādītā iespējamā pārkāpuma apstākļiem.
41. Ja ziņojuma izskatīšanas laikā tiks konstatēts pārkāpums vai objektīvi būs pierādīts iespējams pārkāpums, Pašvaldības vadība veiks attiecīgus pasākumus, lai novērstu pārkāpuma sekas vai nepieļautu pārkāpuma izdarīšanu, kā arī atkarībā no pārkāpuma (iespējamā pārkāpuma) apstākļiem, nepārkāpjot savas kompetences robežas, veiks koriģējošas darbības, kā arī veiks citus, tostarp kontroles uzlabošanas, pasākumus.

V. Personas datu aizsardzība un datu apstrādes ilgums

42. Visa trauksmes cēlēja sniegtā informācija, kas ļauj identificēt ziņojuma iesniedzēju (personas dati), ir īpaši aizsargājama.
43. Trauksmes cēlēju personas datiem, Iekšējās trauksmes cēlēju ziņojumu reģistram, šajā reģistrā reģistrētajiem ziņojumiem, ziņojumiem pievienotajiem rakstveida vai lietiskajiem pierādījumiem, kā arī ziņojumu izskatīšanas materiāliem ir ierobežotas pieejamības informācijas statuss.

44. Saņemot ziņojumu, atbildīgā persona personas datus pseidonimizē. Pseidonimizācijas mērķis ir identitātes maskēšana, piemēram, cita – izdomāta (neīsta) – vārda, numura, cita identifikatora piešķiršana personai.
45. Trauksmes cēlēja personas datus var nodot Pašvaldības atbildīgajai personai vai Pašvaldības amatpersonai, kurai tā nepieciešama ziņojuma vai uz tā pamata ierosinātas pārkāpuma lietas izskatīšanai vai trauksmes cēlēja vai viņa radnieku aizsardzībai.
46. Pašvaldība nodrošina, ka bez objektīva iemesla netiek izpausta ziņojumā minēto personu identitāte (pārkāpumā iesaistītās personas), ievērojot nevainīguma prezumpciju, tostarp, lai negrautu šo personu reputāciju. Minēto informāciju sniedz tikai atbildīgajām personām – speciāli ziņojuma izskatīšanai izveidotās komisijas locekļiem, kuriem tā nepieciešama.
47. Informācijas izpaušanas aizliegums neattiecas uz gadījumiem, kad trauksmes cēlējs vai viņa radnieks šo informāciju savu tiesību vai tiesisko interešu aizsardzības nolūkā izpauž pats.
48. Pašvaldība nodrošina, ka, informējot personu, kura minēta ziņojumā, par viņas datu apstrādi, netiek apdraudēts trauksmes cēlējs (netiek atklāta tā identitāte).
49. Ziņojumus un ar to saistītos materiālus Pašvaldība glabā 5 (piecus) gadus pēc izvērtēšanas procesa pabeigšanas, ja normatīvajos aktos nav noteikts citādi. Pēc minētā termiņa ziņojumu, kā arī ar to saistītā informācija tiks dzēsts vai iznīcināts, ja vien ziņojuma izvērtēšanas procesam neseko tiesvedība u.tml.
50. Tāds iesniegums, kas nav atzīts par ziņojumu, kā arī ar to saistītā informācija, tiks atgriezts atpakaļ iesniedzējam vai tiks nekavējoties dzēsts vai iznīcināts.
51. Jebkuram trauksmes cēlējam ir tiesības piekļūt un labot savus personas datus, un to var darīt, sazinoties ar atbildīgo personu.

VI. Trauksmes cēlēja un viņu radnieku aizsardzības garantijas

52. Trauksmes cēlēji un viņu radnieki netiek disciplināri vai citādi sodīti, atbrīvojot no darba vai amata, pazemināti amatā, pārcelti citā darbā vai amatā vai citādi tieši vai netieši radītas viņiem nelabvēlības sekas tāpēc, ka trauksmes cēlējs ir sniedzis ziņojumu.
53. Ar brīdi, kad trauksmes cēlējs ir cēlis trauksmi Trauksmes celšanas likuma 4.pantā noteiktajā kārtībā, viņam un viņa radniekiem normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos un kārtībā ir tiesības uz aizsardzību saskaņā ar Trauksmes celšanas likuma 10.pantā noteikto.

VII. Citi noteikumi

54. Par iekšējo trauksmes celšanas sistēmu nodarbināto informē, uzsākot darba tiesiskās vai dienesta attiecības vai cita veida ar profesionālo darbību saistītas tiesiskās attiecības, un darbavietā nodrošina viegli pieejamu informāciju par šo sistēmu.
55. Valsts kanceleja ir trauksmes cēlēju kontaktpunkts. Valsts kancelejas trauksmes cēlēju tīmekļvietne ir <https://trauksmescelejs.lv/>.

Pielikumā:

1. Pielikums Nr.1 - Trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapa uz divām lapām;
2. Pielikums Nr.2 – Paziņojuma vēstules paraugs uz vienas lapas;
3. Pielikums Nr.3 – Pārsūtīšanas vēstules paraugs uz vienas lapas.

Vecumnieku novada pašvaldības
Domes priekšsēdētājs

Guntis Kalniņš

Trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapa

ADRESĀTS Vecumnieku novada 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. Norādiet, vai Jūsu rīcībā ir kādi pierādījumi (piemēram, dokumenti, fotogrāfijas, e-pasta sarakste)
2. INFORMĀCIJAS GŪŠANAS VEIDS (SAISTĪBA AR DARBU)
3. NORĀDIET, KĀDU KAITĒJUMU JŪSU MINĒTAIS IESPĒJAMĀIS PĀRKĀPUMS IR RADĪJIS VAI VAR RADĪT SABIEDRĪBAS INTERESĒM² (KĀDĀM) UN KURIEM SABIEDRĪBAS PĀRSTĀVJIEM
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 iekšēju trauksmes celšanas mehānismu <input type="checkbox"/> jā, ziņoju citai institūcijai (norādiet, kurai _____) <input type="checkbox"/> jā, vērsos gan savā darbavietā, gan citā institūcijā cita informācija _____
Komentāri
5. PIELIKUMĀ
<i>Norādiet ziņojumam pievienotos dokumentus, kas, Jūsaprāt, apstiprina iespējamo pārkāpumu. Ja norādījāt, ka par šo pārkāpumu esat ziņojis iepriekš, pievienojiet sniegto atbildi, ja tāda bijusi</i>

² Ziņošana tikai par personīgu interešu aizskārumu nav uzskatāma par trauksmes celšanu.

6. ZIŅAS PAR IESNIEDZĒJU
<i>Vārds, uzvārds, personas kods</i>
<i>Kontaktinformācija (adrese, e-pasts, telefons, e-adrese vai cita informācija, kur sazināties ar Jums, tostarp nosūtīt atbildi)</i>
7. IESNIEGŠANAS DATUMS

Iesniedzot trauksmes cēlēja ziņojumu, es 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

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.

INFORMĀCIJA PAR DATU APSTRĀDI

Izskatot Jūsu iesniegumu, Vecumnieku novada pašvaldība apstrādās Jūsu personas datus. Personas datu apstrādes mērķis ir pašvaldības kā kompetentās institūcijas Trauksmes celšanas likumā noteikto uzdevumu izpilde. Saziņai ar Vecumnieku novada pašvaldības datu aizsardzības speciālistu lūgums rakstīt uz e-pastu datuaizsardziba@vecumnieki.lv.

_____ (paraksts)

PARAUGS



VECUMNIEKU NOVADA DOME

Reģ. Nr. 90009115957, Rīgas iela 29, Vecumnieki, Vecumnieku pagasts, Vecumnieku novads, LV-3933
Tālr. 63976100, fakss 63960524, e-pasts vecumnieki@vecumnieki.lv

Vecumnieku novada Vecumnieku pagastā

_____ Nr. _____
(Datums)

(trauksmes cēlēja vārds, uzvārds)

(adrese)

Par iesnieguma virzību

Vecumnieku novada domē _____ (datums) saņemts Jūsu iesniegums,
kas noformēts kā trauksmes cēlēja ziņojums.

Informējam, ka Jūsu iesniegums _____ (pārsūtīšanas datums) ir
pārsūtīts _____ (kompetentai institūcijai) atbilstoši kompetencei.

_____ (kompetentā institūcija) atbilstoši Trauksmes celšanas likuma
7. pantā minētajām prasībām informēs Jūs par iesnieguma izskatīšanas gaitu.

*Vecumnieku novada Domes
priekšsēdētājs*

(paraksts)

Vārds, uzvārds

Dok.izstrādātāja

Uzvārds

Tālruna Nr.

E-pasts

PARAUGS



VECUMNIEKU NOVADA DOME

Reģ. Nr. 90009115957, Rīgas iela 29, Vecumnieki, Vecumnieku pagasts, Vecumnieku novads, LV-3933
Tālr. 63976100, fakss 63960524, e-pasts vecumnieki@vecumnieki.lv

Vecumnieku novada Vecumnieku pagastā

_____ Nr. _____
(Datums)

(Kompetentai institūcijai)

*Par iesnieguma pirmšķietamas atbilstības izvērtēšanu
saskaņā ar Trauksmes celšanas likumu*

Vecumnieku novada domē _____ (datums) saņemts iesniegums, kas noformēts kā trauksmes cēlēja ziņojums.

Vecumnieku novada dome pārsūta Jums šo iesniegumu, lai atbilstoši kompetencei izvērtētu un noteiktu tā pirmšķietamu atbilstību Trauksmes celšanas likumā minētajām trauksmes celšanas pazīmēm.

Lūdzam nodrošināt trauksmes cēlēja identitātes aizsardzību un atbilstoši Trauksmes celšanas likuma 7. pantā minētajām prasībām informēt iesniedzēju par iesnieguma izskatīšanas gaitu.

Pielikumā:

1. Trauksmes cēlēja ziņojums;
2. Papilddokumenti.

*Vecumnieku novada Domes
priekšsēdētājs*

(paraksts)

Vārds, uzvārds

*Dok.izstrādātāja
Uzvārds
Tālrunis Nr.
E-pasts*