



Daugavpils pilsētas dome

DAUGAVPILS 16. VIDUSSKOLA

Reģ. Nr. 2713901231

Aveņu iela 40, Daugavpils, LV-5422, ☎6-54-76140, fakss 654-76140, e-pasts: vsk16@inbox.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Daugavpilī

Apstiprināts ar 04.02.2020. rīkojumu Nr.1.10/8-2-visp.

IEKŠĒJĀS TRAUKSMES CELŠANAS KĀRTĪBA

*Izdota saskaņā ar Trauksmes celšanas likuma
5. panta 1. daļu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Iekšējā trauksmes celšanas kārtība nosaka, ka Daugavpils 16.vidusskolas (turpmāk - Izglītības iestāde) darbinieki un citas personas, kuras ir tieši saistītas ar profesionālo pienākumu vai pakalpojumu sniegšanu izglītības iestādē (turpmāk - Trauksmes cēlējs) ziņo par Trauksmes celšanas likumā noteikto (turpmāk - Likums).
2. Kārtības mērķis ir veicināt likumīgu, godprātīgu, atklātu un pārredzamu izglītības iestādes darbību, izmantojot trauksmes cēlēja likumiskās tiesības brīvi paust savu viedokli par iespējamu tiesību normu pārkāpumu vai saistošu ētikas vai profesionālo normu pārkāpumu.
3. Ziņot var par pārkāpumiem, kuri var kaitēt sabiedrības interesēm, apdraudot sabiedrības daļu vai kādas sabiedrībai būtiskas intereses (bezdarbība, nolaidība vai amata ļaunprātīga izmantošana; korupcija, krāpšana, līdzekļu izšķērdēšana; pārtikas drošības apdraudējums, vides un darba drošības pārkāpumi, cilvēktiesību aizskārums u.tml.). Piemēram, izglītības iestādes darbinieks neievēro tiesību normas, kas aizskar bērnu tiesības, pieprasa veikt nelikumīgus maksājumus, rupji izturas pret kolēģiem, pārkāpjot ētikas normas, nolaidīgi izturas pret izglītības iestādes īpašumu.
4. Par trauksmes celšanu nav uzskatāma apzināti nepatiesu ziņu sniegšana, valsts noslēpumu saturošas informācijas izpaušana un ziņošana tikai par personīgu, subjektīvu interešu aizskārumu.
5. Kārtībā lietotie termini atbilst terminiem, kādi ir noteikti likumā.

6. Izglītības iestādes atbildīgā personā trauksmes celšanas jautājumos ir izglītības iestādes direktors, viņa prombūtnē - persona, kura aizvieto direktoru.
7. Izglītības iestāde nodrošina trauksmes cēlēja un tā identitātes aizsardzību, trauksmes cēlēja ziņojumā minētās personas identitātes aizsardzību saskaņā ar likumā noteikto.

II. Iekšējā trauksmes celšanas sistēma

8. Trauksmes cēlējs informāciju par iespējamiem pārkāpumiem (turpmāk - iesniegums) sniedz ar ziņojuma veidlapu (pielikums), kuru iesniedz:
 - 8.1. atbildīgajai personai slēgtā aploksnē ar norādi "Trauksmes cēlēja ziņojums";
 - 8.2. nosūtot atbildīgajai personai uz speciāli trauksmes cēlēju ziņojumiem izveidotu izglītības iestādes e-pasta adresi: trauksme.vsk16@inbox.lv ar norādi "Trauksmes cēlēja ziņojums";
 - 8.3. ievietojot to pastkastē 1. stāvā;
 - 8.4. nosūtot pa pastu ar norādi "Trauksmes cēlēja ziņojums";
 - 8.5. Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldei tās noteiktajā kārtībā, ja iesniegumu sniedz par Atbildīgo personu vai tā aizvietotāju.
9. Ja trauksmes cēlējs iesniegumu Atbildīgajai personai sniedz mutvārdos, Atbildīgā persona to trauksmes cēlēja klātbūtnē noformē rakstveidā, izmantojot ziņojuma veidlapu.
10. Ja trauksmes cēlējs iesniegumu sniedz, izmantojot citus saziņas veidus, izglītības iestādes darbinieks saņemto iesniegumu nekavējoties nodod Atbildīgajai personai, to neregistrējot izglītības iestādes dokumentu reģistros.
11. Atbildīgā persona trauksmes cēlēju ziņojumus reģistrē Trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrā.
12. Speciāli trauksmes cēlēja ziņojumiem izveidotajam izglītības iestādes e-pastam (8.2. apakšpunkts) un pastkastei (8.3. apakšpunkts) var piekļūt tikai atbildīgā persona, kura vismaz reizi dienā minēto e-pastu un pastkasti pārbauda.
13. Par iekšējo trauksmes celšanas sistēmu nodarbināto informē, uzsākot darba tiesiskās attiecības vai cita veida ar profesionālo darbību saistītas tiesiskās attiecības, un darbavietā nodrošina viegli pieejamu informāciju par šo sistēmu (www.daug16vsk.lv).

III. Trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanas kārtība

14. Saņemot iesniegumu, Atbildīgā persona nekavējoties, bet ne vēlāk kā septiņu dienu laikā, izvērtē tā pirmsšķietamu atbilstību Likumā noteiktajām trauksmes celšanas pazīmēm un pieņem lēmumu par tā atzīšanu par trauksmes cēlēja ziņojumu. Par pieņemto lēmumu Atbildīgā persona informē trauksmes cēlēju triju dienu laikā no lēmuma pieņemšanas dienas.
15. Ja iesniegums nav izglītības iestādes kompetencē, Atbildīgā persona to desmit dienu laikā pārsūta izskatīšanai pēc piekritības citai iestādei, par to rakstveidā informējot trauksmes cēlēju.

16. Ja iesniegums nav atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu, bet tā iesniedzējs norādīja, ka vēlas saņemt atbildi pēc būtības, Atbildīgā persona normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā virza tā izskatīšanu atbilstoši tā saturam, veicot atzīmi, ka iesniegums sākotnēji tika iesniegts kā trauksmes cēlēja ziņojums, bet par tādu nav atzīts.
17. Pēc šīs kārtības 14.punktā minētā lēmuma pieņemšanas, Atbildīgā persona pseidonimizē personas datus vai citu informāciju, kas atklāj trauksmes cēlēja identitāti vai tās fiziskās, vai juridiskās personas identitāti, par kuru ziņojis trauksmes cēlējs, izskata trauksmes cēlēja ziņojumu pēc būtības.
18. Trauksmes cēlēja ziņojumu pēc būtības izskata ar Izglītības iestādes direktora rīkojumu izveidota komisija.
19. Izskatot trauksmes cēlēja ziņojumu pēc būtības, komisijai ir tiesības pieprasīt un saņemt tā izskatīšanai nepieciešamo informāciju un paskaidrojumus.
20. Ja trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanas laikā konstatēts pārkāpums, kura izskatīšana nav izglītības iestādes kompetencē, komisija trauksmes cēlēja ziņojumu nekavējoties pārsuta izskatīšanai pēc piekritības citai iestādei, par to rakstveidā informējot trauksmes cēlēju.
21. Par trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanas rezultātiem komisija sniedz izglītības iestādes direktoram atzinumu. Ja konstatēts pārkāpums, izglītības iestādes direktors veic nepieciešamās darbības atbildības piemērošanai atbilstoši normatīvajiem aktiem.
22. Atbildīgā persona par trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanas gaitu informē trauksmes cēlēju ne vēlāk kā divu mēnešu laikā no šo noteikumu 14. punktā noteiktā lēmuma pieņemšanas dienas.
23. Par pārkāpumiem, kurus palīdzējis atklāt trauksmes cēlējs, komisija sniedz informāciju publiski izglītības iestādes mājas lapā, neatklājot trauksmes cēlēja identitāti un ievērojot vispārējās datu aizsardzības prasības.

Daugavpils 16.vidusskolas direktore

O.Dukšinska

Mukāne
28800450

Pielikums
Daugavpils 16.vidusskolas
"Iekšējās trauksmes celšanas kārtībai"

Daugavpils 16.vidusskolai
Aveņu ielā 40, Daugavpilī

Trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapa

TRAUKSMES CĒLĒJS	
vārds, uzvārds	
dzīvesvietas adrese	
kontaktainformācija saziņai <i>(tālruna numurs vai e-pasta adrese)</i>	

IESPĒJAMĀ PĀRKĀPUMA APRAKSTS

(norādot konkrētus faktus vai apstākļus; iespējamā pārkāpuma novērošanas vietu un datumu; iesaistītās personas šā pārkāpuma izdarīšanā, to amatus; pierādījumus; kāds ir iespējamais kaitējums sabiedrības interesēm)

INFORMĀCIJAS GŪŠANAS VEIDS *(atzīmējot atbilstošo)*

- ☐ veicot noteikta darba, tostarp brīvprātīgā darba, profesionālos vai amata pienākumus izglītības iestādē;
- ☐ sniedzot izglītības iestādei pakalpojumus;

INFORMĀCIJA PAR IESPĒJAMĀ PĀRKĀPUMA ZIŅOŠANU IEPRIEKŠ

(ja par pārkāpumu jau tika ziņots iepriekš, norādīt ziņošanas veidu, datumu, ziņojuma saņēmēja vārdu, uzvārdu, amatu, pievienojot atbildi, ja tāda ir saņemta)

PIELIKUMĀ:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

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 ☐

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;
- apzinu, ka par apzināti nepatiesu ziņu sniegšanu mani var saukt pie normatīvajos aktos noteiktās atbildības.

____. ____ . _____ Ziņojuma iesniedzējs: _____
(vārds, uzvārds, paraksts)

ATBILDĪGĀ PERSONA	
REĢISTRĀCIJAS DATUMS	
REĢISTRĀCIJAS NUMURS	