



**RĪGAS REINHOLDA ŠMĒLINGA VIDUSSKOĻA**  
Gaiziņa iela 1, Rīga, LV-1050, tālrunis 67229210, fakss 67224397, e-pasts rrsvs@riga.lv

**IEKŠĒJIE NOTEIKUMI**

R ī g ā

06.01.2020.

Nr. GV-20-1-nts

**Rīgas Reinholda Šmēlinga vidusskolas iekšējā trauksmes celšanas kārtība**

Izdoti saskaņā ar Izglītības likuma 30.panta otro daļu un Trauksmes celšanas likuma 5. panta pirmo daļu

**I . Vispārīgie noteikumi**

1. Iekšējā trauksmes celšanas kārtība nosaka, kā Rīgas Reinholda Šmēlinga vidusskolas (turpmāk – *Iestāde*) darbinieki, praktikanti, (kā arī citas personas, kuras ir tieši saistītas ar profesionālo pienākumu vai pakalpojumu sniegšanu Iestādē) [turpmāk – *trauksmes cēlējs*] ziņo par Trauksmes celšanas likumā noteikto (turpmāk – *noteikumi*).

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; vides un darba drošības pārkāpumi, cilvēktiesību aizskārums u.tml.). Piemēram, Iestādes darbinieks neievēro tiesību normas, pieprasa veikt nelikumīgus maksājumus, rupji izturas pret kolēģiem, pārkāpjot ētikas normas, nolaidīgi izturas pret 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. Iespējams pārkāpums nozīmē, ka pārkāpums, iespējams, ir noticis, notiek vai var notikt. Trauksmes cēlējs pauž savas bažas, aizdomas, taču uz viņu negulstas visu pierādījumu iegūšanas slogs. Tās ir tādas profesionālas zināšanas un izpratne, kas personai

ļauj saprast, ka notiekošais var radīt kaitējumu, vai citu apstākļu dēļ viņam, esot izglītības iestādē, ir iespēja novērot aizdomīgas, šķietami prettiesiskas darbības.

## **II. Iekšējā trauksmes celšanas sistēma**

6. Iekšējā trauksmes celšanas sistēma Iestādē ir noteiktu darbību kopums un personu iesaiste, lai nodrošinātu informācijas nodošanu personai, kura atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam ir atbildīga par tiesisku noregulējumu.

7. 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.

8. Iekšējā trauksmes celšanas sistēmas ietvaros tiek izveidots:

8.1. Iestādes mācību daļā (9.kab.) Iestādē nodarbinātajiem pieejamā formā tiek izvietota un sniegta informācija par šajos noteikumos noteikto un likumiskajām trauksmes cēlēja tiesībām, kā arī aktuālā Trauksmes celšanas likuma redakcija;

8.2. Iestādes atbildīgās personas (kontaktpersonas) trauksmes celšanas jautājumos vārds, uzvārds, oficiālais e-pasts par trauksmes celšanu, citi saziņas līdzekļi;

8.3. trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapa, kas atvieglo pieteikuma iesniegšanu par trauksmes celšanu (pielikums).

9. Iestādes atbildīgā persona (kontaktpersona) trauksmes celšanas jautājumos ir Iestādes vadītājs vai viņa prombūtnes laikā persona, kura aizvieto vadītāju, vai arī ar Iestādes vadītāja rīkojumu īpaši norīkota persona (turpmāk - atbildīgā persona).

10. 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, nododot to atbildīgajai personai.

11. Trauksmes cēlēja iesniegumu Iestādei var iesniegt arī, ievērojot Iesniegumu likuma 3. pantā noteikto un norādot, ka tas ir trauksmes cēlēja ziņojums.

12. Trauksmes cēlējs attiecīgi aizpildītu trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapu vai iesniegumu (ar norādi, kas tas ir trauksmes cēlēja ziņojums) var iesniegt:

12.1. nosūtot to uz Iestādes vadītāja darba e – pasta adresi:

jjapins@edu.riga.lv

12.2. ziņojot mutvārdos atbildīgajai personai;

13. Ja trauksmes cēlējs attiecīgi aizpildītu trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapu vai iesniegumu (ar norādi, ka tas ir trauksmes cēlēja ziņojums) Iestādei iesniedz, izmantojot citus saziņas veidus, saņemtie iesniegumi, neregistrējot tos Iestādes lietvedības dokumentu sistēmā, tiek nekavējoties nodoti atbildīgajai personai.

14. Ja trauksmes cēlēja iesniegums tiek iesniegts šo noteikumu 12.2.apakšpunkta paredzētajā kārtībā, iesniedzēja un atbildīgās personas klātbūtnē tas tiek noformēts rakstveidā, izmantojot trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapu.

### **III. Trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrs**

15. Iestādes vadītājs vai persona, kura viņu aizvieto, aizpilda iekšējās trauksmes cēlēju ziņojumu reģistru, kurā tiek fiksēta iesniegumu (trauksmes cēlēju ziņojumu) aprīte Iestādē. Trauksmes cēlēju ziņojumu reģistram var piekļūt arī vadītāja rīkojumu īpaši tam norīkota persona.

16. Atbildīgā persona, saņemot iesniegumu (trauksmes cēlēja ziņojumu), nekavējoties to reģistrē iekšējās trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrā.

17. 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.

18. Ja Iestādes darbinieks, saņemot personas iesniegumu, konstatē, ka iesniegums vai tā daļa pēc būtības atbilst trauksmes cēlēja ziņojumam, tas iesniegumu nekavējoties nodod atbildīgajai personai, ierosinot šo iesniegumu atzīt par trauksmes cēlēja ziņojumu.

19. 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.

### **IV. Trauksmes celšanas pazīmju izvērtēšana**

20. 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.

21. Atbildīgā persona šo noteikumu 20. punktā minētajā termiņā izvērtē iesnieguma pirmšķietamu atbilstību Trauksmes celšanas likumā noteiktajām trauksmes celšanas pazīmēm un pieņem lēmumu par iesnieguma atzīšanu vai neatzīšanu par trauksmes cēlēja ziņojumu.

22. Ja atbildīgā persona, izvērtējot iesniegumu, konstatē, ka tajā ir trūkumi, kas varētu būt radušies neuzmanības dēļ, tā šo noteikumu 20. punktā minētajā termiņā sazinās ar iesnieguma iesniedzēju, lūdzot sniegt papildu informāciju vai precizēt iesniegumu.

23. Ja atbildīgā persona, izvērtējot iesniegumu, konstatē, ka tajā norādītā iespējamā pārkāpuma izskatīšana nav izglītības iestādes kompetencē, tā 10 dienu laikā no iesnieguma saņemšanas dienas pārsūta šo iesniegumu kompetentajai institūcijai pēc piekritis un par to rakstveidā informē iesnieguma iesniedzēju.

24. Ja Iestādē tiek saņemts citas institūcijas pārsūtīts iesniegums ar norādi par iespējamu trauksmes cēlēja ziņojumu, atbildīgā persona to nekavējoties reģistrē iekšējās trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrā un izvērtē šo noteikumu noteiktajā kārtībā.

25. Ne retāk kā reizi gadā atbildīgā persona sniedz vispārīgu informāciju dibinātājam (neminot iesniedzēju identitātes datus, kā arī nenorādot to fizisko vai juridisko

personu, par kuru ziņojis iesniedzējs) par Iestādē saņemtajiem iesniegumiem, kas tikuši iesniegti kā trauksmes cēlēju ziņojumi, bet par tādiem nav atzīti, kā arī par tiem iesniegumiem, kas pārsūtīti citām kompetentajām institūcijām.

## **V. Trauksmes cēlēja ziņojuma virzība un pseidonimizācija**

26. Pēc tam, kad izvērtētas visas trauksmes celšanas pazīmes, atbildīgā persona rakstveidā pieņem lēmumu par iesnieguma atzīšanu vai neatzīšanu par trauksmes cēlēja ziņojumu, par to nekavējoties informējot iesniedzēju.

27. Ja iesniegums netiek atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu, bet iesniedzējs iesniegumā vai veidlapā norādījis, ka vēlas saņemt atbildi pēc būtības, nesāņemot Trauksmes celšanas likumā noteiktās personas aizsardzības garantijas, iesniegumu reģistrē Iestādes 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. Šādā gadījumā iesniegums tiek izskatīts Iesniegumu likuma noteiktajā kārtībā.

28. Ja iesniegums netiek atzīts 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.

29. Ja iesniegums netiek atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu, jo neatbilst konkrētai Trauksmes celšanas likumā noteiktajai pazīmei, iesniedzējs var novērst konstatētos trūkumus un atkārtoti iesniegt trauksmes cēlēja ziņojumu.

30. Ja iesniegums tiek atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu, atbildīgā persona pseidonimizē personas datus un citu informāciju, kas atklāj trauksmes cēlēja ziņojuma iesniedzēja identitāti vai tās fiziskās vai juridiskās personasidentitāti, par kuru ziņojis trauksmes cēlējs.

31. Trauksmes cēlēja ziņojuma lietā ievieto gan trauksmes cēlēja ziņojuma oriģinālu, gan pseidonimizētu dokumenta versiju. Atbildīgā persona seko līdzī dokumenta aprītei izglītības iestādē un iekšējās trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrā veic attiecīgas atzīmes par dokumenta virzību.

## **VI. Trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšana pēc būtības un trauksmes cēlēja informēšana**

32. Ja iesniegums tiek atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu, atbildīgā persona pseidonimizētu trauksmes cēlēja ziņojumu izskata pēc būtības un par konstatētiem pārkāpumiem rīkojas saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto, piemērojot attiecīgas sankcijas par pārkāpumiem.

33. Izskatot trauksmes cēlēja ziņojumu pēc būtības, atbildīgajai personai ir tiesības atzinuma sagatavošanas vajadzībām nepieciešamo informāciju pieprasīt un saņemt no citiem Iestādes darbiniekiem, kā arī ir tiesības pieprasīt un saņemt no citām institūcijām, juridiskajām un fiziskajām personām informāciju, kas nepieciešama lietas apstākļu noskaidrošanai.

34. Ja, izskatot trauksmes cēlēja ziņojumu pēc būtības, rodas aizdomas par pārkāpumu, kura izskatīšana nav izglītības iestādes kompetencē un pārkāpumu izskatīšana ir citu iestāžu kompetencē, lietu 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.

35. Atbildīgā persona par trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanas gaitu un pieņemtajiem lēmumiem rakstveidā informē trauksmes cēlēju ne vēlāk kā divu mēnešu laikā no dienas, kad personas iesniegums sākotnēji atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu un persona vēlas saņemt atbildi pēc būtības.

Direktors

J. Japiņš

Grīslē 67229210

### Trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapa

<b>ADRESĀTS</b>
<b>Rīgas Reinholda Šmēlinga vidusskola</b>

#### 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 Iestādi, kurā ir novērots iespējamais pārkāpums (atzīmējiet atbilstošo):**

- strādāju Iestādē, par kuru ziņoju (esmu darba tiesiskajā attiecībā)
- pildu darba pienākumus Iestādē, par kuru ziņoju, bet man ar to nav darba tiesisko attiecību (piemēram, pildu darba pienākumus, piedalos pasākumos vai tml.,bet mans darba devējs ir cita iestāde)
- iespējamo pārkāpumu novēroju, dibinot tiesiskās attiecības
- cita saistība (norādiet, kāda) \_\_\_\_\_

#### 3. NORĀDIET, KĀDU KAITĒJUMU JŪSU MINĒTAIS IESPĒJAMĀIS PĀRKĀPUMS IR RADĪJIS VAI VAR RADĪT SABIEDRĪBAS INTERESĒM (KĀDĀM)<sup>1</sup> UN KURIEM SABIEDRĪBAS PĀRSTĀVJIEM

#### 4. VAI PAR PĀRKĀPUMU ESAT ZIŅOJIS/-USI IERPRIEKŠ

(atzīmējiet atbilstošo, sniedziet nepieciešamos komentārus)

- nē, šī ir pirmā ziņošanas reize
  - jā, ziņoju savā darbavietā, izmantojot iekšēju trauksmes celšanas mehānismu
  - jā, ziņoju citai institūcijai (norādiet, kurai \_\_\_\_\_)
  - jā, vērsos gan savā darbavietā, gan citā institūcijā
- cita informācija

Komentāri

<sup>1</sup> Ziņošana tikai par personīgu interešu aizskārumu nav uzskatāma par trauksmes celšanu

## 5. PIELIKUMĀ

Norādiet ziņojumam pievienotos dokumentus, kas, Jūsaprāt, apstiprina iespējamo pārkāpumu. Ja norādījāt, ka par šo pārkāpumu esat ziņojis iepriekš, pievienojiet sniegto atbildi, ja tāda bijusi

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

## 6. ZIŅAS PAR IESNIEDZĒJU

Vārds, uzvārds, personas kods

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,  
apzinot, 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)

Iesnieguma reģistrācijas datums iekšējās trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrā

\_\_\_\_\_ 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 atbildīgo kontaktpersonu trauksmes celšanas jautājumos