

APSTIPRINĀTS
ar Vaboles pagasta pārvaldes vadītājas
2019.gada 6.novembra rīkojumu Nr.1.9/31
“Par Iekšējās trauksmes celšanas sistēmas apstiprināšanu”

Iekšējā trauksmes celšanas sistēma

1. Iekšējā trauksmes celšanas sistēma izveidota ar mērķi nodrošināt Vaboles pagasta pārvaldē un Vaboles vidusskolā (turpmāk tekstā – Iestādes) nodarbinātajiem iespēju droši ziņot par pārkāpumiem un garantēt viņiem aizsardzību.
2. Trauksmes cēlējs ir fiziskā 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. Vaboles pagasta pārvaldē un Vaboles vidusskolā trauksmes ziņojumus var iesniegt šādi:
 - 3.1. nosūtot ziņojumu ar drošu elektronisko parakstu uz Iestādēs speciāli trauksmes cēlēja ziņojumiem izveidotu elektronisko adresi trauksme@vabolespag.lv;
 - 3.2. nosūtot pa pastu, norādot sūtījuma saņemšanas adresi – “Saieta nams”, Vabole, Vaboles pagasts, Daugavpils novads, LV-5477 (*obligāti norādīt, ka tas ir trauksmes cēlēja ziņojums*);
 - 3.3. iesniedzot klātienē (*Iestādēs ar rīkojumu noteiktai kontaktpersonai trauksmes celšanas jautājumos (turpmāk – Kontaktpersona)*).
4. Trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrācija:
 - 4.1. trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrēšanu veic Kontaktpersona;
 - 4.2. trauksmes cēlēju ziņojumus reģistrē „Trauksmes cēlēju reģistrs” (turpmāk – Reģistrs) Datu vadības sistēmā;
 - 4.3. trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrē uzreiz vai pēc sākotnējā (*pirmšķietamā*) izvērtējuma (*ne vēlāk kā septiņu dienu laikā izvērtē tā pirmšķietamu atbilstību Trauksmes celšanas likumā (turpmāk – Likuma) noteiktajām trauksmes celšanas pazīmēm un pieņem lēmumu par iesnieguma atzīšanu par trauksmes cēlēja ziņojumu*);
 - 4.4. ja pēc sākotnējā izvērtējuma pieņemts lēmums, ka iesniegtā informācija nav trauksmes celšanas ziņojums, Kontaktpersona veic attiecīgu atzīmi Reģistrā (*atbilstoši ziņojuma sniedzēja informācijai*).
5. Ja persona ir iesniegusi iesniegumu saskaņā ar 3.punktu, bet nenorādot, ka tas ir trauksmes cēlēja ziņojums, tad, kamēr iesniegums vēl nav izskatīts pēc būtības, persona var lūgt, lai Kontaktpersona atzīst iesniegumu par trauksmes cēlēja ziņojumu.
6. Trauksmes cēlēju un ziņojumu pseidonimizācija:

Pseidonimizācija ir personas datu apstrāde, kad:

 - personas datus vairs nav iespējams saistīt ar konkrēto datu subjektu;
 - informācija, kas ļautu atpazīt personu, kura cēlusi trauksmi, tiek turēta atsevišķi;
 - pseidonimizācijas mērķis ir pasargāt trauksmes cēlēju no nelabvēlīgām sekām, kuras viņam vai viņa radniekiem var radīt tie, par kuriem viņš ir sniedzis informāciju, veicot darba pienākumus vai dibinot tiesiskās attiecības, kas saistītas ar darba pienākumu veikšanu.

7. Kontaktpersona izvērtē trauksmes cēlēja ziņojumu un tam pievienotos dokumentus, lai identificētu aizsiedzamo informāciju.
8. Apstrādāto pseidonimizēto ziņojumu reģistrē Datu vadības sistēmā vispārējā kārtībā.
9. Turpmākajam izvērtējumam Kontaktpersona virza pseidonimizēto ziņojumu;
10. Trauksmes cēlēju ziņojumu izskatīšanas termiņi:
 - 10.1. Kad saņemts personas iesniegums, kas noformēts kā trauksmes cēlēja ziņojums par jautājumu, kurš pilnībā vai daļēji ir Iestāžu kompetencē, Kontaktpersona nekavējoties, bet ne vēlāk kā septiņu dienu laikā izvērtē tā pirmšķietamu atbilstību likumā noteiktajām trauksmes celšanas pazīmēm un pieņem lēmumu par iesnieguma atzīšanu par trauksmes cēlēja ziņojumu. Par pieņemto lēmumu Kontaktpersona informē personu triju dienu laikā no lēmuma pieņemšanas dienas.
 - 10.2. Ja saņemtais trauksmes cēlēja ziņojums nav Iestāžu kompetencē, to 10 dienu laikā no saņemšanas dienas pārsūta izskatīšanai pēc piekritības.
 - 10.3. sagatavoto atbildes vēstuli trauksmes celšanas ziņojuma iesniedzējam par to, vai iesniegums ir vai nav atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu, paraksta Kontaktpersona - Lēmums par iesnieguma atzīšanu/neatzīšanu par trauksmes ziņojumu nav administratīvais akts un nav apstrīdams vai pārsūdzams.
 - 10.4. Par trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanas gaitu Kontaktpersona trauksmes cēlēju informē ne vēlāk kā divu mēnešu laikā no dienas, kad personas iesniegums atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu.

Ikvienai personai (institūcijai), kas saņēmusi trauksmes cēlēja ziņojumu vai veic jebkādas darbības ar to, ir pienākums nodrošināt trauksmes cēlēja personas datu pienācīgu aizsardzību (*Likuma 11. panta trešā daļa*), kā arī jāņem vērā, ka pret ziņojumiem, kas institūcijā iesniegti, izmantojot iekšējo trauksmes celšanas sistēmu, ir jāattiecas ar īpašu rūpību, jo pastāv lielāki riski personas datu pienācīgas aizsardzības apdraudējumiem.

Ikvienam, kura rīcībā nonācis trauksmes cēlēja ziņojums ir pienākums to nekavējoties nogādāt Kontaktpersonai.

11. Trauksmes cēlētājs ir tiesīgs celt trauksmi īpaši par šādiem pārkāpumiem:
 - 1) amatpersonu bezdarbību, nolaidību vai dienesta stāvokļa ļaunprātīgu izmantošanu;
 - 2) korupciju;
 - 3) krāpšanu;
 - 4) publiskas personas finanšu līdzekļu vai mantas izšķērdēšanu;
 - 5) izvairīšanos no nodokļu samaksas;
 - 6) sabiedrības veselības apdraudējumu;
 - 7) pārtikas drošības apdraudējumu;
 - 8) būvniecības drošības apdraudējumu;
 - 9) vides drošības apdraudējumu;
 - 10) darba drošības apdraudējumu;
 - 11) sabiedriskās kārtības apdraudējumu;
 - 12) cilvēktiesību pārkāpumu;
 - 13) pārkāpumu publisko iepirkumu jomā;
 - 14) pārkāpumu finanšu un kapitāla tirgus sektorā;
 - 15) konkurences tiesību pārkāpumu.

Apzināti nepatiesu ziņu sniegšana, valsts noslēpumu saturošas informācijas izpaušana un ziņošana tikai par personīgu interešu aizskārumu nav uzskatāma par trauksmes celšanu.

12. Trauksmes cēlētis ziņojumu iesniedz, ievērojot 11.punktā noteikto un norādot, ka tas ir trauksmes cēlēja ziņojums, vai izmantojot trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapu. (PIELIKUMĀ)
13. Trauksmes cēlēja ziņojumā persona norāda tās rīcībā esošo informāciju saistībā ar pārkāpumu, tostarp:
 - 13.1. pārkāpuma aprakstu, minot konkrētus faktus;
 - 13.2. informāciju par fiziskajām vai juridiskajām personām, par kurām ir pamats uzskatīt, ka tās iesaistītas šā pārkāpuma izdarīšanā.
- Trauksmes cēlētis ziņojumā papildus norāda, vai:
 - 1) informācija par pārkāpumu gūta, veicot darba pienākumus vai dibinot tiesiskās attiecības, kas saistītas ar darba pienākumu veikšanu;
 - 2) par šo pārkāpumu jau ir ziņots iepriekš (pievienojot atbildi).
14. Iesniegtie anonīmie Trauksmes cēlēja ziņojumi tiks izskatīti atbilstoši iespējām un anonīmajam iesniedzējam netiks nodrošinātas Trauksmes celšanas likumā paredzētās aizsardzības garantijas.
15. Trauksmes cēlēja ziņojumi un ar to saistītie dokumenti Iestādēs tiek glabāti piecus gadus un par turpmāko glabāšanas termiņu lemj atbilstoši konkrēto ziņojumu izskatīšanas rezultātam.
16. Par pārkāpumiem, kurus palīdzējis atklāt trauksmes cēlētis, Atbildīgā persona sniedz informāciju publiski, neatklājot trauksmes cēlēja identitāti un ievērojot vispārējās datu aizsardzības prasības.
17. Par trauksmes celšanas jautājumiem Valsts kanceleja ir izveidojusi mājaslapu www.trauksmescelejs.lv, kurā, cita starpā, ir publicēta institūciju un tajās esošo kontaktpersonu kontaktinformācija ar mērķi atvieglot personām noteikt, kura institūcija konkrētajā gadījumā ir uzskatāma par kompetento institūciju.
18. Trauksmes cēlēju kontaktpunkts ir Valsts kanceleja, kuras pienākumos, citu starpā ietilpst:
 - 18.1. nodrošināt tīmekļvietnē informāciju par trauksmes celšanas kārtību, kompetentajām institūcijām, tostarp kontaktpersonām trauksmes celšanas jautājumos, un aizsardzības garantijām;
 - 18.2. sniegt atbalstu un konsultācijas personām, kuras vēlas celt trauksmi, un trauksmes cēlētjiem vai viņu radniekiem trauksmes celšanas dēļ radušos jautājumu risināšanā;
 - 18.3. saņemot trauksmes cēlēja ziņojumu, identificēt kompetento institūciju un 10 dienu laikā pārsūtīt saņemto ziņojumu, norādot, ka nepieciešams nodrošināt trauksmes cēlēja identitātes aizsardzību;
 - 18.4. veicināt sabiedrības izpratni par trauksmes celšanu;
 - 18.5. sniegt metodisku atbalstu trauksmes celšanas jomā, tostarp izstrādāt un tīmekļvietnē publikot labās prakses vadlīnijas iekšējās trauksmes celšanas sistēmas izveidei, trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapu un vadlīnijas trauksmes cēlēju ziņojumu saņemšanai un izskatīšanai kompetentajās institūcijās;
 - 18.6. katru gadu apkopot informāciju par trauksmes celšanu un trauksmes cēlēju aizsardzību, tostarp par pārkāpumiem, kas atklāti pēc trauksmes cēlēju ziņojumu iesniegšanas, un tīmekļvietnē publicēt pārskatu par to.