



DAUGAVPILS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBA

SAULES SKOLA

Mākslu izglītības kompetences centrs
Daugavpils Dizaina un mākslas vidusskola

Reģ. Nr. 9000064918, Saules iela 8, Daugavpils, LV-5401, tālr. 65424576, 20217446, e-pasts: saules.skola@saules.lv, www.saules.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI Daugavpilī

“MIKC “Daugavpils Dizaina un mākslas vidusskola Saules skola”
Iekšējās trauksmes celšanas noteikumi”

2024. gada 26.augustā

Nr. 1.8/17

Izdoti saskaņā ar 2022.gada 4.februāra Trauksmes celšanas
likuma 5.panta pirmo daļu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi nosaka kārtību, kādā Mākslu izglītības kompetences centrs „Daugavpils Dizaina un mākslas vidusskola Saules skola” (turpmāk - Skola) darbinieks, vai cita fiziska persona, kura veic darba pienākumus vai kurai ir dibinātas tiesiskās attiecības, kas saistītas ar darba pienākumu veikšanu, informē par iespējamu pārkāpumu, kas var kaitēt sabiedrības interesēm un ja persona informāciju uzskata par patiesu. Trauksmes celšana ir ikviena iespēja veicināt likumīgu, godprātīgu, atklātu un pārredzamu iestādes darbību, izmantojot tiesības brīvi paust savu viedokli, kā arī novērst pārkāpumus un kaitējumu sabiedrības interesēm
2. Noteikumos lietotie termini atbilst terminiem, kādi ir noteikti Trauksmes celšanas likumā (turpmāk - Likums).
3. Skolas atbildīgā persona trauksmes celšanas jautājumos ir Skolas vadītājs, viņa prombūtnē - persona, kura aizvieto vadītāju, vai arī ar Skolas vadītāja rīkojumu īpaši norīkota persona (turpmāk - Atbildīgā persona).
4. Skola nodrošina trauksmes cēlāja un tā identitātes aizsardzību, trauksmes cēlāja ziņojumā minētās personas identitātes aizsardzību saskaņā ar 2022. gada 4. februāra Trauksmes celšanas likumu, kas pārņem ES Trauksmes cēlēju direktīvā noteikto.

II. Trauksmes cēlāja ziņojuma iesniegšanas kārtība

5. Trauksmes cēlājs informāciju par iespējamiem pārkāpumiem (turpmāk - iesniegums) sniedz ar ziņojuma veidlapu (pielikums), kuru iesniedz:
 - 5.1. Atbildīgai personai slēgtā aploksnē ar norādi “*Trauksmes cēlāja ziņojums*”;
 - 5.2. Nosūtot uz elektronisko pasta adresi trauksme@saules.lv ar norādi “*Trauksmes cēlāja ziņojums*”;
 - 5.3. Ievietojot to ziņošanas pastkastē, kura izvietota Skolas ēkā Saules ielā 8, Daugavpilī 1.stāvā;
 - 5.4. Nosūtot Skolai elektroniski uz elektroniskā pasta adresi saules.skola@saules.lv vai pa pastu ar norādi “*Trauksmes cēlāja ziņojums*”;
 - 5.5. Daugavpils valstspilsētas pašvaldībai tās noteiktajā kārtībā, ja iesniegumu sniedz par Atbildīgo personu vai tās aizvietotāju.
6. Ja trauksmes cēlājs iesniegumu Atbildīgai personai sniedz mutvārdos, Atbildīgā persona to trauksmes cēlāja klātbūtnē noformē rakstveidā, izmantojot Trauksmes cēlāja ziņojuma veidlapu.
7. Ziņojumu papīra formā pašrocīgi paraksta. Trauksmes cēlāja ziņojumu, kuru nosūta e-pastā, paraksta ar drošu elektronisko parakstu.

8. Ja trauksmes cēlājs iesniegumu sniedz, izmantojot citus saziņas veidus, Skolas darbinieks saņemto iesniegumu nekavējoties nodod Atbildīgai personai, to neregistrējot Skolas lietvedības un elektronisko dokumentu vadības sistēmā.
9. Atbildīgā persona trauksmes cēlāju ziņojumus reģistrē Trauksmes cēlāju ziņojumu reģistrā.

III. Trauksmes cēlāja ziņojuma izskatīšanas kārtība

10. Saņemot ziņojumu, 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 cēlāja ziņojumu. Par pieņemto lēmumu Atbildīgā persona informē trauksmes cēlāju triju dienu laikā no lēmuma pieņemšanas dienas. Minēto apstiprinājumu un lēmumu institūcija nesūta, ja trauksmes cēlājs to lūdzis vai pastāv aizdomas, ka trauksmes cēlāja identitāte tiks atklāta.
11. Ja iesniegums nav Skolas kompetencē, Atbildīgā persona to desmit dienu laikā pārsūta izskatīšanai pēc piekritības citai iestādei, par to rakstveidā informējot trauksmes cēlāju. Ja iesniegums nav atzīts par trauksmes cēlāja 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 cēlāja ziņojums, bet par tādu nav atzīts.
12. Pēc šo noteikumu 10.punktā minētā lēmuma pieņemšanas, Atbildīgā persona pseidonimizē personas datus vai citu informāciju, kas atklāj trauksmes cēlāja identitāti vai tās fiziskās vai juridiskās personas identitāti, par kuru ziņojis trauksmes cēlājs (un izskata trauksmes cēlāja ziņojumu pēc būtības).
13. Trauksmes cēlāja personas datiem, ziņojumam un tam pievienotajiem rakstveida vai lietiskajiem pierādījumiem, kā arī trauksmes cēlāja ziņojuma izskatīšanas materiāliem ir ierobežotas pieejamības informācijas statuss.
14. Trauksmes cēlāja personas datiem tiek piešķirta pienācīgu aizsardzību. Trauksmes cēlāja personas dati tiek nodoti tikai personām (institūcijām), kurām tie nepieciešami trauksmes cēlāja ziņojuma vai uz tā pamata ierosinātas pārkāpuma lietas izskatīšanai vai trauksmes cēlāja vai viņa radnieku aizsardzībai.
15. Par trauksmes cēlāja ziņojuma izskatīšanas gaitu trauksmes cēlāju informē ne vēlāk kā divu mēnešu laikā no dienas, kad personas iesniegums atzīts par trauksmes cēlāja ziņojumu.
16. Trauksmes cēlāja ziņojumu pēc būtības izskata ar Skolas vadītāja rīkojumu izveidota komisija.
17. Izskatot trauksmes cēlāja ziņojumu pēc būtības, komisijai ir tiesības pieprasīt un saņemt tā izskatīšanai nepieciešamo informāciju un paskaidrojumus.
18. Ja trauksmes cēlāja ziņojuma izskatīšanas laikā konstatēts pārkāpums, kura izskatīšana nav Skolas kompetencē, komisija trauksmes cēlāja ziņojumu nekavējoties pārsūta izskatīšanai pēc piekritības citai iestādei, par to rakstveidā informējot trauksmes cēlāju.
19. Par trauksmes cēlāja ziņojuma izskatīšanas rezultātiem komisija sniedz Skolas vadītājam atzinumu. Ja konstatēts pārkāpums, Skolas vadītājs veic nepieciešamās darbības atbildības piemērošanai atbilstoši normatīvajiem aktiem.
20. Atbildīgā persona par trauksmes cēlāja ziņojuma izskatīšanas gaitu informē trauksmes cēlāju ne vēlāk kā divu mēnešu laikā no šo noteikumu 10.punktā noteiktā lēmuma pieņemšanas dienas.
21. Par pārkāpumiem, kurus palīdzējis atklāt trauksmes cēlājs, komisija sniedz informāciju publiski Skolas tīmekļvietnē, neatklājot trauksmes cēlāja identitāti un ievērojot vispārējās datu aizsardzības prasības. izņemot gadījumu, kad trauksmes cēlājs iebilst pret publiskošanu.
22. Vairāk par trauksmes celšanu var uzzināt Valsts kancelejas tīmekļvietnē www.trauksmescelejs.lv.
3. Ar šo noteikumu spēkā stāšanās dienu spēku zaudē 2020. gada 2.janvārī iekšējie noteikumi Nr. 1-8/19 "PIKC "Daugavpils Dizaina un mākslas vidusskola "Saules skola"" Iekšējās trauksmes celšanas noteikumi"
4. Noteikumi stājas spēkā ar 2024.gada 1.septembri.

Direktore



I.Kokina

Pielikums Nr.1. MIKC "Daugavpils Dizaina un mākslas vidusskola Saules skola"
direktores I.Kokinas 2024.gada 30.augusta apstiprinātiem IEKŠĒJIEM NOTEIKUMIEM Nr.1-8/17 MIKC
"Daugavpils Dizaina un mākslas vidusskola Saules skola" Iekšējās trauksmes celšanas noteikumi.

Mākslu izglītības kompetences centrs
„Daugavpils Dizaina un mākslas vidusskola Saules skola”
Saules ielā 8, Daugavpilī

Trauksmes cēlāja ziņojuma veidlapa

TRAUKSMES CĒLĀJS	
vārds, uzvārds	
dzīvesvietas adrese	
kontaktinformācija saziņai (tālruna numurs vai e-pasta adrese)	

IESPĒJAMĀ PĀRKĀPUMA APRAKSTS
<i>(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)</i>

INFORMĀCIJAS GŪŠANAS VEIDS <i>(atzīmējiet atbilstošo)</i>
<input type="checkbox"/> veicot noteikta darba, tostarp brīvprātīgā darba, profesionālos vai amata pienākumus Skolā;
<input type="checkbox"/> sniedzot Skolai 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.
- (..)

Ja mans ziņojums netiek atzīts par trauksmes cēlāja 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 cēlāja 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.

Apstrādes mērķis – trauksmes cēlēja ziņojuma apstrāde, tiesiskais pamats – juridisks pienākums. Apstrādes pārzinis: Mākslu izglītības kompetences centrs „Daugavpils Dizaina un mākslas vidusskola Saules skola”

___./___./_____.

Ziņojuma iesniedzējs: _____
(vārds, uzvārds paraksts)

ATBILDĪGĀ PERSONA	
REĢISTRĀCIJAS DATUMS	
REĢISTRĀCIJAS NUMURS	