

## Iekšējā trauksmes celšanas kārtība

*Izdots saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma  
72.panta pirmās daļas 1.punktu, 73.panta pirmās daļas 4.punktu,  
Trauksmes celšanas likuma 5.panta pirmo daļu*

### I. Vispārīgie noteikumi

1. Jēkabpils novada pašvaldības iestādes Jēkabpils sporta centrs (turpmāk – iestādes) iekšējās trauksmes kārtība (turpmāk – kārtība ) reglamentē iekšējo sistēmu, kādā tiek organizēts un īstenots trauksmes celšanas mehānisms iestādē un tās struktūrvienībās. Kārtība ir saistoša visiem iestādes darbiniekiem (turpmāk – darbinieki).
2. Kārtības mērķis ir veicināt, lai sabiedrības interesēs tiek celta trauksme par pārkāpumiem, nodrošināta trauksmes celšanas mehānisma izveide un darbība, kā arī trauksmes cēlēju pienācīga aizsardzība. Trauksmes celšana nozīmē godprātīgi sniegt informāciju par iespējamu pārkāpumu, kas var kaitēt sabiedrības interesēm.
3. Trauksmes cēlētājam ir tiesīgs celt trauksmi tikai par Trauksmes celšanas likumā noteiktajiem pārkāpumiem, tajā skaitā arī par iespējamu pārkāpumu plānošanu, organizēšanu, notiekošos vai jau notikušu iespējamu pārkāpumu.
4. Iestāde nodrošina trauksmes cēlēja un tā identitātes aizsardzību, trauksmes cēlēja ziņojumā minētās personas identitātes aizsardzību saskaņā ar Trauksmes celšanas likumā noteikto.
5. Trauksmes cēlētājam nevar būt juridiska persona vai persona, kas informē par pārkāpumu anonīmi, vai izmantojot pseidonīmu.
6. Kārtībā tiek izmantoti Trauksmes celšanas likumā lietotie termini.
7. Lai nodrošinātu kārtības un Trauksmes celšanas likuma prasību ievērošanu, ar iestādes vadītāja rīkojumu tiek iecelta atbildīgā personas trauksmes celšanas jomā (turpmāk – atbildīgā persona)

### II. Trauksmes cēlēja ziņojuma iesniegšanas, saņemšanas un reģistrēšanas kārtība

8. Trauksmes cēlētājam iesniedz ziņojumu Trauksmes celšanas likuma 4.panta un kārtības 10.punktā noteiktajā kārtībā, ziņojumā norādot skaidru un pārdomātu informāciju par iespējamo pārkāpumu un norādot faktus, personu vārdus un iesniedz iestādē, ievērojot Iesniegumu likuma 3.pantā noteikto. Ziņojumam pievieno iespējamus likumpārkāpuma pierādošos dokumentus (dokumentu kopijas, kas ir personas rīcībā, fotogrāfijas, e – pasta sarakstes kopijas u.tt.). Anonīmi ziņojumi netiek pieņemti.
9. Trauksmes cēlētājam ziņojumu iesniedz, izmantojot trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapu (pieejams: [www.trauksmescelejs.lv](http://www.trauksmescelejs.lv) ) vai iesniedz brīvā formā ar norādi “trauksmes cēlēja ziņojums”.
10. Trauksmes cēlēja ziņojums iesniedzams:
  - 10.1. ar drošu elektronisko parakstu parakstītu ziņojumu nosūtot uz e – pasta adresi: [trauksme@jekabpilssc.lv](mailto:trauksme@jekabpilssc.lv);
  - 10.2. nosūtot pa pastu ar norādījumu “Trauksmes cēlēja ziņojums” uz adresei Brīvības iela 289B, Jēkabpils, Jēkabpils novads, LV-5201;
  - 10.3. personiski par trauksmes celšanas jomu atbildīgajai personai, norādot, ka tas ir trauksmes cēlēja ziņojums
11. Ja trauksmes cēlētājam uzskata, ka ziņojuma sniegšana var viņu apdraudēt vai cita iemesla dēļ

iekšēji ziņot nav efektīvi, iespējams informēt tieši kompetentās iestādes atkarībā no novērotā pārkāpuma veida. Plašāka informācija un trauksmes celšanas iesniegumu veidlapas pieejamas tīmekļa vietnē [www.trauksmescelejs.lv](http://www.trauksmescelejs.lv).

12. Trauksmes cēlēju iesniegtā dokumentācija (iesniegums, tam pievienotie dokumenti, fotogrāfijas u.t.t.) (turpmāk – ziņojums) tiek glabātas slēdzamā skapī un kvalificējamās kā ierobežotas pieejamības informācija. Informācija ir pieejama personām, kas ir atbildīgas par Trauksmes sistēmas nodrošināšanu iestādē.
13. Saņemto trauksmes ziņojumu atbildīgā persona:
  - 13.1. reģistrē speciāli izveidotā reģistrā;
  - 13.2. gadījumā, ja tiek saņemts mutisks trauksmes cēlēja ziņojums, to noformē rakstiski un reģistrē;
  - 13.3. pseidonimizē trauksmes cēlēja ziņojumā norādītos personu datus;
  - 13.4. sazinās un sniedz informāciju par iesniegtajiem trauksmes cēlēju ziņojumiem trauksmes cēlēju kontaktpunktam.
14. Ziņojumu, kas saņemts iestādē un atbildīgās personas ir reģistrējušas kā trauksmes celšanas ziņojumu, izskata darba grupa, kura tiek izveidota pēc ziņojuma saņemšanas.
15. Darba grupas vadītājs ir tiesīgs parakstīt atbildes vēstules ziņojuma iesniedzējam vai pavadvēstules par ziņojuma pārsūtīšanu kompetentajai institūcijai.
16. Triju darba dienu laikā pēc ziņojuma saņemšanas, tiek pieņemts lēmums atzīt vai neatzīt iesniegumu par trauksmes cēlēja ziņojumu.
17. Ja saņemtais iesniegums nav Iestādes kompetencē, atbildīgā persona nodrošina, ka to 10 (desmit) dienu laikā no saņemšanas dienas pārsūta izskatīšanai pēc piekrišanas.
18. Ja iesniegtā informācija acīmredzami un neapstrīdami liecina, ka tās iesniedzējs nav atzīstams par atbilstošu trauksmes cēlēja statusam (piemēram, informācija ir par sadzīvīskām kaimiņu attiecībām, par personisku strīdu ar darba devēju, par apmeklējuma laikā iestādē gūtiem novērojumiem, par iegādātiem produktiem un tml.), darba grupas vadītājs sagatavo vēstuli ziņojuma iesniedzējam, norādot, ka viņa ziņojums saskaņā ar trauksmes celšanas pazīmēm nav atzīstams par trauksmes cēlēja ziņojumu. Ja ziņojuma iesniedzējs tam rakstiski piekrīt, ziņojumu var reģistrēt kā iesniegumu vai sūdzību un izskatīt atbilstoši pašvaldības iestādē noteiktajai fizisko personu iesniegumu aprites kārtībai.
19. Darba grupas vadītājs nodrošina, ka ziņojums tiek izskatīts saskaņā ar Trauksmes celšanas likuma prasībām, noteiktajos termiņos un informācija par ziņotāju, kā arī cita ziņojumā sniegtā informācija, kas ļauj identificēt iesniedzēju, ir pieejami tikai darba grupas locekļiem.

### **III. Trauksmes cēlēja tiesiskā aizsardzība**

20. Lai neradītu apdraudējumu trauksmes cēlēja identitātes aizsardzībai, Iestāde nodrošina trauksmes cēlēja personas datu pienācīgu aizsardzību:
  - 20.1. informācijas aprītē ievēro īpašu rūpību;
  - 20.2. iesaista pēc iespējas mazāk personas;
  - 20.3. aizliegts radīt jebkādas nelabvēlīgas sekas personai trauksmes celšanas dēļ, ja tā trauksmi cēlusi saskaņā ar likumā noteiktām prasībām.
21. Lai aizsargātu trauksmes cēlētājus, Iestāde atbildi, kā ierakstītu sūtījumu, trauksmes cēlētājam sūtīs uz viņa norādīto pasta adresi (kas var atšķirties no deklarētās adreses) vai arī uz oficiālo elektronisko adresi.
22. Gadījumā, ja trauksmes celšanas dēļ tomēr ir radītas nelabvēlīgas sekas, personai ir tiesības uz Trauksmes celšanas likumā norādītajiem aizsardzības pasākumiem, un šādiem Iestādes noteiktiem aizsardzības pasākumiem:
  - 22.1. aizliegts disciplināri sodīt darbinieku, kurš cēlis trauksmi;
  - 22.2. aizliegts trauksmes celšanas dēļ mainīt darba pienākumu notikumus – amatu, algu, darba apstākļus, darba atrašanās vietu.

#### **IV. Noslēguma jautājumi**

23. Atbildīgās personas iepazīstina ar noteikumiem visus Iestādes darbiniekus.
24. Uzsākot darba tiesiskās attiecības vai cita veida ar profesionālo darbību saistītas tiesiskāsattiecības, persona tiek informēta par šiem noteikumiem.
25. Iestādē tiek nodrošināta viegli pieejama informācija par Iestādes trauksmes celšanas kārtību – mājas lapā [www.jekabpilscc.lv](http://www.jekabpilscc.lv).