



**LR KULTŪRAS MINISTRIJA  
PROFESIONĀLĀS IZGLĪTĪBAS KOMPETENCES CENTRS  
“LIEPĀJAS MŪZIKAS, MĀKSLAS UN DIZAINA VIDUSSKOLA”**

---

Reģ.Nr. 3034303202,  
Ausekļa ielā 11/15, Liepājā, LV-3401  
tālrunis:634 22330, e-pasts [info@lmmdv.edu.lv](mailto:info@lmmdv.edu.lv), [www.lmmdv.edu](http://www.lmmdv.edu)

**IEKŠĒJIE NOTEIKUMI  
Liepājā**

04.06.2019.

Nr.1-5/8-19

**TRAUKSMES CELŠANAS KĀRTĪBA**

*Izdoti saskaņā ar 01.05.2019.  
Trauksmes celšanas likuma  
5.panta pirmo punktu*

**I Vispārīgie jautājumi**

1. Trauksmes celšanas kārtība (turpmāk – Kārtība) nosaka Profesionālās kompetences centra “Liepājas Mūzikas, mākslas un dizaina vidusskola” (turpmāk – Skola) darbinieku (turpmāk – Darbinieks) trauksmes cēlāja iesnieguma iesniegšanas un izskatīšanas kārtību par tādiem Trauksmes celšanas likumā noteiktiem iespējamiem pārkāpumiem Skolā, kuri var kaitēt sabiedrības interesēm, kurus persona uzskata par patiesiem un par kuriem informācija iegūta, personai veicot amata pienākumus vai dibinot tiesiskās attiecības, kas saistītas ar darba pienākumu veikšanu.
2. Apzināti nepatiesu ziņu sniegšana un ziņošana par personīgu interešu aizskārumu nav uzskatāma par trauksmes celšanu.
3. Skolas tīmekļa vietnē [www.lmmdv.lv](http://www.lmmdv.lv) tiek nodrošināta informācija par iekšējo trauksmes celšanas sistēmu Skolā, Skolas kontaktpersonas trauksmes celšanas jautājumos (turpmāk – Kontaktpersona) kontaktinformācija, kā arī trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapa.
4. 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.

**II Trauksmes cēlēja ziņojuma iesniegšana**

5. Trauksmes cēlējs ziņojumu Skolai iesniedz, ievērojot Iesnieguma likuma 3.pantā noteikto un norādot, ka tas ir trauksmes cēlēja ziņojums, vai izmantojot trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapu.
6. Trauksmes cēlējs ziņojumu var iesniegt Skolas Kontaktpersonai:
  - 6.1.Sūtot uz oficiālo e-pastu: [trauksme@lmmdy.edu.lv](mailto:trauksme@lmmdy.edu.lv);
  - 6.2.Sūtot pa pastu: Ausekļa iela 11/15, Liepāja, LV-3401;
  - 6.3.Skolas telpās izvietotā pastkastē: Ausekļa ielā 11/15 1.stāvā, Alejas ielā 18 2.stāvā;
  - 6.4.klātienē Ausekļa ielā 11/15 vai Alejas ielā, Liepājā.
7. Ja trauksmes cēlēja iesniegums tiek iesniegts šīs Kārtības 7.3.punktā paredzētajā kārtībā, iesniedzēja un Kontaktpersonas klātbūtnē tas tiek noformēts rakstveidā, izmantojot trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapu.
8. Trauksmes cēlējs ziņojumā sniedz tā rīcībā esošo informāciju:
  - 1) Par pārkāpumu, minot konkrētus faktus;
  - 2) Par pārkāpumā iesaistītajām fiziskām vai juridiskām personām;
  - 3) Par pārkāpuma norises laiku un vietu;
  - 4) Norāda, vai par šo pārkāpumu jau iepriekš ziņots un vai ir saņemta atbilde;
  - 5) Norāda savu vārdu un uzvārdu.
9. Trauksmes cēlēja ziņojumā papildus norāda, vai:
  - 1) Informācija par pārkāpumu gūta, veicot darba pienākumus vai dibinot tiesiskās attiecības, kas saistītas ar darba pienākumu veikšanu.
10. Ja persona iesniegusi iesniegumu, nenorādot, ka tas ir trauksmes cēlēja ziņojums, tad, kamēr iesniegums vēl nav izskatīts pēc būtības, persona var lūgt vai kompetentā institūcija var ierosināt šo iesniegumu atzīt par trauksmes cēlēja ziņojumu. Tādā gadījumā iesniegumu izskata likumā noteiktajā kārtībā.

### **III Trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšana.**

11. Saņemot personas iesniegumu, kas noformēts kā trauksmes cēlēja ziņojums, Skolas Kontaktpersona pseidonimizē tajā ietvertos trauksmes cēlēja personas datus, un nekavējoties uzsāk iesnieguma izvērtēšanu.
12. Skolas Kontaktpersona, saņemot, trauksmes cēlēja ziņojumu, nekavējoties to reģistrē Iekšējā trauksmes cēlēju ziņojuma reģistrā.
13. Iekšējās trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrā, šajā reģistrā reģistrētajiem trauksmes cēlēju ziņojumiem, tiem pievienotajiem rakstveida vai lietiskajiem pierādījumiem, kā arī trauksmes cēlēju ziņojumu izskatīšanas materiāliem ir ierobežotas pieejamības informācijas statuss.
14. Skolas Kontaktpersona, saņemto trauksmes cēlēja ziņojumu:
  - 14.1.septiņu dienu laikā izvērtē tā atbilstību šajā likumā noteiktajām trauksmes cēlēja un trauksmes celšanas pazīmēm;

- 14.2. par pieņemto lēmumu informē personu triju dienu laikā;
- 14.3. konstatē, vai trauksme celta par jautājumu, kas ir iestādes kompetencē. Ja personas iesniegums nav iestādes kompetencē, tā desmit dienu laikā pārsūta saņemto ziņojumu pēc piekritības, norādot uz nepieciešamību nodrošināt trauksmes cēlēja anonimitāti.
15. Ja personas iesniegums pēc būtības atbilst trauksmes cēlēja ziņojumam, Skola:
- 15.1. personas iesniegumu atzīst par trauksmes cēlēja ziņojumu;
  - 15.2. nodrošina trauksmes cēlēja ziņojumā minētās informācijas objektīvu un efektīvu izskatīšanu;
  - 15.3. konstatē pārkāpuma esību vai neesību;
  - 15.4. piemēro atbildību saskaņā ar normatīvajiem aktiem;
  - 15.5. informāciju nosūta tālākai izskatīšanai pēc piekritības, ja lietas izskatīšanas laikā secina, ka ir pamatotas aizdomas par pārkāpumu, kura izskatīšana nav tās kompetencē.
16. Skolai ir tiesības pieprasīt un saņemt no juridiskām un fiziskām personām informāciju, kas nepieciešama lietas apstākļu noskaidrošanai.
17. Par trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanas gaitu Skola trauksmes cēlēju informē ne vēlāk kā divu mēnešu laikā no dienas, kad personas iesniegums atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu.

#### **IV Sabiedrības informēšana par trauksmes celšanas gadījumiem**

18. Par pārkāpumiem, kurus palīdzējuši atklāt trauksmes cēlēji, Skola sniedz vispārēju informāciju atbilstoši Trauksmes celšanas likumā noteiktajam, bet detalizētu informāciju – ja saņemta attiecīgā trauksmes cēlēja piekrišana.

Direktore

Inga Auziņa