1.pielikums rīkojumam Nr. 82/2.1/23

***,,Madonas novada pašvaldības SIA ,,Madonas slimnīca”***

***iekšējā trauksmes celšanas kārtība”***

Izstrādāta, saskaņā ar 2022.gada 04.februāra “Trauksmes celšanas likuma”

4.panta 1. daļas 1.apakšpunktu un

17.04.2019. apstiprinātajām Valsts kancelejas

“Labās prakses vadlīnijām iekšējās trauksmes celšanas sistēmas izveidei”

1. **Vispārīgie jautājumi**
	1. ,,Madonas novada pašvaldības SIA ,,Madonas slimnīca” iekšējā trauksmes celšanas kārtība”, turpmāk - Kārtība, nosaka kārtību kādā fiziskai personai ir tiesības godprātīgi ziņot par iespējamu pārkāpumu, kas var kaitēt sabiedrības interesēm, ja fiziska persona informāciju par iespējamo pārkāpumu ieguvusi, veicot darba pienākumus vai dibinot tiesiskās attiecības ar Madonas novada pašvaldības SIA “Madonas slimnīca” (turpmāk tekstā - Uzņēmums). Trauksmes cēlējs ir jebkurš uzņēmuma darbinieks (ieskaitot potenciālos un bijušos darbiniekus, kurš informāciju ieguvis tajā laikā, kad veica darba pienākumus), brīvprātīgā darba veicēji, praktikanti, jebkura persona, kura strādā darbuzņēmēju, apakšuzņēmēju un piegādātāju uzraudzībā un vadībā.
	2. Trauksmes celšanas mērķis ir veicināt Trauksmes cēlēju iespēju ziņot par kādu iespējamu, sabiedrībai būtiskas intereses skarošu pārkāpumu Uzņēmuma darbībā, lai to laikus novērstu, pirms apdraudēta Uzņēmuma reputācija, tai radušies zaudējumi vai tiek iesaistītas kompetentās institūcijas.
	3. Trauksmes cēlējs ir tiesīgs celt trauksmi īpaši par šādiem pārkāpumiem:

1) amatpersonu bezdarbība, nolaidība, dienesta stāvokļa ļaunprātīga izmantošana vai cita prettiesiska darbība;

2) korupcija, kā arī politisko organizāciju (partiju) un to apvienību finansēšanas noteikumu un priekšvēlēšanu aģitācijas ierobežojumu pārkāpumi;

3) publiskas personas finanšu līdzekļu vai mantas izšķērdēšana;

4) izvairīšanās no nodokļu samaksas;

5) sabiedrības veselības apdraudējums;

6) pārtikas drošības apdraudējums;

7) būvniecības drošības apdraudējums;

8) vides drošības apdraudējums, tostarp rīcība, kas ietekmē klimata pārmaiņas;

9) pretradiācijas aizsardzība un kodoldrošība;

10) darba drošības apdraudējums;

11) sabiedriskās kārtības apdraudējums;

12) cilvēktiesību pārkāpumi;

13) pārkāpumi publisko iepirkumu un publiskās un privātās partnerības jomā;

14) pārkāpumi finanšu un kapitāla tirgus sektorā, tostarp krāpšana un cita nelikumīga rīcība, kas apdraud Eiropas Savienības finanšu intereses;

15) nelikumīgi iegūtu līdzekļu legalizēšana un terorisma un proliferācijas finansēšanas novēršana;

16) konkurences tiesību un komercdarbības atbalsta noteikumu pārkāpumi;

17) pārkāpumi preču un pakalpojumu sniegšanas jomā, tostarp saistībā ar drošību un atbilstību;

18) pārkāpumi transporta drošībā;

19) pārkāpumi saistībā ar iekšējo tirgu;

20) pārkāpumi dzīvnieku labturības jomā;

21) patērētāju tiesību aizsardzība;

22) privātās dzīves un personas datu aizsardzība un tīkla un informācijas sistēmu drošība.

* 1. Par trauksmes celšanu nav uzskatāms:

1) apzināti nepatiesu ziņu sniegšana;

2) valsts noslēpumu saturošas informācijas izpaušana;

3) ziņošana tikai par personīgu interešu aizskārumu;

4) zvērināta advokāta un klienta, ārsta un pacienta saziņas konfidencialitātes pārkāpšana;

5) tiesnešu apspriedes noslēpuma un neizpaužamu, slēgtajās tiesas sēdēs iegūtu ziņu izpaušana;

6) informācijas izpaušana par speciālo izmeklēšanas darbību veikšanu, kā arī tās rezultātā iegūtu ziņu izpaušana;

7) informācijas izpaušana par konsultēšanos ar darbinieku pārstāvjiem vai arodbiedrībām, kā arī darba koplīguma pusēm, ciktāl tiek skarta darba koplīguma noslēgšanai vai grozīšanai nepieciešamā informācija;

8) ja trauksmi ceļ juridiska persona.

1. **Trauksmes cēlēju ziņojumu iesniegšanas kārtība**
	1. Iekšējie trauksmes celšanas kanāli:
		1. Ziņojumu var sagatavot, izmantojot trauksmes cēlēja ziņojumu veidlapu (1.pielikums).
		2. elektroniski, nosūtot ar drošu elektronisko parakstu parakstītu trauksmes ziņojumu uz e-pasta adresi pasts@madonasslimnica.lv;
		3. pašrocīgi parakstītu kādā no šādiem veidiem (ar obligātu norādi uz aploksnes “Trauksmes cēlēja ziņojums”) uz adresi: Rūpniecības ielā 38,Madonā, Madonas novadā, LV4801):
2. nosūtot pa pastu;
3. nogādājot ar kurjeru;
4. iesniedzot klātienē;
	* 1. Brīvā iesniegumu formā, norādot, ka tas ir trauksmes cēlēja ziņojums, kurā ietver savu vārdu, uzvārdu, kontaktinformāciju, pārkāpuma aprakstu, minot konkrētus faktus, informāciju par fiziskajām vai juridiskajām personām, par kurām ir pamats uzskatīt, ka tās iesaistītas šā pārkāpuma izdarīšanā, informācija par pārkāpumu gūta, veicot darba pienākumus vai dibinot tiesiskās attiecības, kas saistītas ar darba pienākumu veikšanu vai par šo pārkāpumu jau ir ziņots iepriekš un pievieno atbildi, ja tāda ir saņemta.
		2. Mutiski/klātienē vēršoties pie atbildīgās personas juristes Agritas Grudules, turpmāk – Atbildīgā persona, kura izklāstīšanas ziņojumu pieraksta.
	1. Atbildīgā persona ziņojumu reģistrē Iekšējās trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrā.
	2. Trauksmes cēlēja ziņojuma iesniegšana anonīmi (nenorādot informāciju par iesniedzēju) nav paredzēta.
	3. Ārējie (valsts iestāžu izveidotie) trauksmes celšanas kanāli: Trauksmes cēlēju kontaktpunkts ir Valsts kanceleja, [www.trauksmescelejs.lv](http://www.trauksmescelejs.lv) . Ar trauksmes celšanas ziņojumu var vērsties arī valsts vai pašvaldības institūcijā vai tiesībsargājošā iestādē atbilstoši attiecīgā jautājuma piekritībai.
5. **Trauksmes cēlēja ziņojuma saņemšana un reģistrācija**
	1. Saņemot ziņojumu par pārkāpumu, Atbildīgā persona savas kompetences ietvaros 7 dienu laikā vispārīgi izvērtē, vai ziņojums provizoriski atbilst Trauksmes celšanas likumā noteiktajām trauksmes celšanas pazīmēm un pieņem lēmumu par Trauksmes cēlēja ziņojuma atzīšanu par trauksmes cēlēja ziņojumu, kā arī 3 kalendāro dienu laikā rakstiski informē Trauksmes cēlēju par pieņemtu lēmumu - par iesnieguma atzīšanu vai neatzīšanu par trauksmes cēlēja ziņojumu.
	2. Trauksmes celšanas pazīmju kontrolsaraksts:
	3. Ja Atbildīgā persona, izvērtējot iesniegumu, konstatē, ka tajā ir trūkumi, kas varētu būt radušies neuzmanības dēļ, tā šo Noteikumu 3.1. punktā minētajā termiņā sazinās ar iesnieguma iesniedzēju, lūdzot sniegt papildu informāciju vai precizēt iesniegumu.
	4. Ja Atbildīgā persona, izvērtējot iesniegumu, konstatē, ka tajā norādītā iespējamā pārkāpuma izskatīšana nav Uzņēmuma kompetencē, tā 7 kalendāro dienu laikā no iesnieguma saņemšanas dienas pārsūta šo iesniegumu kompetentajai institūcijai pēc piekritības un par to rakstveidā informē iesnieguma iesniedzēju. Ja iesniegumu pārsūtīt nav lietderīgi, informē personu, ka iesniegums nav institūcijas kompetencē, ja iespējams, norādot institūciju, kurā persona var vērsties ar iesniegumu.
	5. Ja Uzņēmumā tiek saņemts citas institūcijas pārsūtīts iesniegums ar norādi par iespējamu Trauksmes cēlēja ziņojumu, Atbildīgā persona to izvērtē to šajā sadaļā noteiktajā kārtībā.
	6. Ja iesniegums netiek atzīts par Trauksmes cēlēja ziņojumu, bet iesniedzējs iesniegumā vai ziņojuma veidlapā norādījis, ka vēlas saņemt atbildi pēc būtības, nesaņemot Trauksmes celšanas likumā noteiktās personas aizsardzības garantijas, iesniegumu attiecīgi nodod tālākai virzībai.
	7. Ja ziņojums provizoriski atbilst Trauksmes celšanas likumā noteiktajām trauksmes celšanas pazīmēm, tiek pieņemts lēmums par ziņojuma atzīšanu par Trauksmes cēlēja ziņojumu, tad ne vēlāk kā 2 (divu) dienu laikā no lēmuma par ziņojuma atzīšanu par Trauksmes cēlēja ziņojumu pieņemšanas dienas:
		1. Atbildīgā persona pseidonimizē (identitātes maskēšana) personas datus un citu informāciju, kas atklāj trauksmes cēlēja ziņojuma iesniedzēja identitāti vai tās fiziskās vai juridiskās personas identitāti, par kuru ziņojis trauksmes cēlējs.
		2. Valdes priekšsēdētāja izdod rīkojumu par pārbaudes lietas ierosināšanu un pārbaudes lietas komisijas izveidošanu ziņojuma izskatīšanai pēc būtības ne mazāk kā trīs cilvēku sastāvā. Rīkojumā norāda komisijas priekšsēdētāju.
		3. Pārbaudes lietas izskatīšanas komisija ne vēlāk kā 15 (piecpadsmit) dienu laikā no pārbaudes lietas ierosināšanas (rīkojuma izdošanas) dienas, noskaidro apstākļus un sagatavo atzinumu par to, vai ir izdarīts disciplinārpārkāpums un / vai cita veida pārkāpums.
		4. Skaidrojot apstākļus, komisija iegūst informāciju par pārbaudes lietas faktiskajiem apstākļiem, apkopo un pievieno pārbaudes lietai materiālus, kas pamato konstatētos apstākļus.
		5. Komisija ir tiesīga arī pieprasīt sniegt rakstveida vai mutvārdu paskaidrojumus Trauksmes cēlējam, ziņojumā minētajām personām, kuras, iespējams, ir iesaistītas pārkāpuma izdarīšanā (vai citām ziņojumā norādītajām personām). Komisija nosaka paskaidrojumu sniegšanas termiņu, ja ir nepieciešams, kas ir saistošs Trauksmes cēlējam, ziņojumā minētajām personām, kuras, iespējams, ir iesaistītas pārkāpuma izdarīšanā (vai citām ziņojumā norādītajām personām). Ja paskaidrojumu sniedz mutvārdos, tos protokolē. Protokolu paraksta komisijas priekšsēdētājs un protokolētājs. Protokolu pievieno pārbaudes lietas materiāliem.
		6. Pēc pieprasīto paskaidrojumu saņemšanas un materiālu par iespējamu pārkāpumu apkopošanas komisija sagatavo atzinumu un iesniedz to valdes priekšsēdētājai.
		7. Atzinumā tiek norādīta šāda informācija:
6. atzinuma sagatavošanas laiks un vieta;
7. rīkojuma, ar kuru ierosināta pārbaudes lieta, datums un numurs;
8. apstākļi, par kuru pārkāpšanu ierosināta pārbaudes lieta;
9. pārbaudes lietas komisijas veiktās darbības, kā arī informācija par pārbaudes termiņa pagarināšanu, ja tas tika pagarināts;
10. komisijas konstatētie fakti un materiāli, kuros fiksēti konstatētie apstākļi;
11. pārbaudes lietas izskatīšanas laikā konstatēto apstākļu analīze;
12. secinājumi par to, vai ir izdarīts pārkāpums, tostarp disciplinārpārkāpums, norādot tiesību normas (ārējās un iekšējās), un apstākļi, kas pamato izdarītos secinājumus;
13. secinājumi par to, vai tika, iespējams, izdarīts pārkāpums un, ja ir, vai kāds konkrēts Uzņēmuma darbinieks, ir vainojams disciplinārpārkāpuma izdarīšanā;
14. ziņojumā minēto personu sniegto paskaidrojumu vērtējums, argumenti, kuri tos atspēko vai pamato;
15. komisijas priekšlikumi: par pārbaudes lietas izbeigšanu, ja pārkāpums nav noticis; par pārbaudes lietas izbeigšanu, ja pārbaudes lietas izskatīšanā konstatē, ka ir izdarīts pārkāpums, taču šis pārkāpums ir mazsvarīgs; par pārbaudes lietas materiālu nosūtīšanu kompetentai institūcijai jautājuma izlemšanai par saukšanu pie administratīvās vai kriminālatbildības; ja ir nepieciešams, par pasākumiem, kas vērsti uz Uzņēmuma darbības uzlabošanu, nākotnes pārkāpumu nepieļaušanu vai novēršanu, bet, ja pārkāpums ir noticis, tad pasākumus, kas mazinātu pārkāpuma nelabvēlīgas sekas, un par darbinieka saukšanu pie disciplināratbildības, norādot disciplinārpārkāpumu un piemērojamo disciplinārsodu.
	* 1. Atzinumu paraksta visi komisijas locekļi. Ja kādam komisijas loceklim ir atšķirīgs viedoklis, to norāda atzinumā.
		2. Ja komisija iesniedz priekšlikumu par darbinieka saukšanu pie disciplināratbildības, šis jautājums tiek risināts saskaņā ar uzņēmuma Darba kārtības noteikumiem un darba likumdošanu.
		3. Pirms trauksmes celšanas jautājumu (vai šaubu) gadījumā Trauksmes cēlējam ir tiesības saņemt konsultācijas, sazinoties ar Atbildīgo personu anonīmi.
	1. Trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrs (žurnāls), tajā reģistrētie iesniegumi un izdrukātie e-pasta sūtījumi, tiem pievienotie rakstveida vai lietiskie pierādījumi un ārējie datu nesēji, kuros saglabātas e.doc datnes, glabājas seifā.
16. **Pārbaudes rezultātu atgriezeniskās saites sniegšana Trauksmes cēlējam**
	1. Trauksmes cēlējs saņem rakstiski atgriezenisko saiti par ziņojuma izskatīšanas gaitu ne vēlāk kā 2 (divu) mēnešu laikā no dienas, kad ziņojums atzīts par Trauksmes cēlēja ziņojumu.
	2. Pēc pārbaudes lietas izskatīšanas Trauksmes cēlējs rakstiski saņem informāciju par to, kāds ir rezultāts ziņojuma izskatīšanai, un par to, vai tiks veikti turpmāki pasākumi vai procesu uzlabojumi Uzņēmumā.
	3. Informācija par konkrētām personām, kuras, iespējams, iesaistītas pārkāpuma izdarīšanā, netiek izpausta, un atgriezeniskā saite varētu būt vispārīga, ņemot vērā Uzņēmuma interesi saglabāt savas informācijas konfidencialitāti un trešo personu tiesības.
17. **Citi noteikumi**
	1. Trauksmes cēlēju un viņa radiniekus aizliegts disciplināri vai citādi sodīt, atbrīvot no darba vai amata, pazemināt amatā, pārcelt citā darbā vai amatā vai citādi tieši vai netieši radīt viņiem nelabvēlīgas sekas tāpēc, ka Trauksmes cēlējs ir sniedzis Trauksmes cēlēja ziņojumu.
		1. Ja trauksmes celšanas dēļ tomēr ir radītas nelabvēlīgas sekas, personai ir tiesības uz aizsardzību. Aizsardzība ietver gan organizācijas pasākumus, gan valsts garantijas.
	2. Trauksmes cēlēja personas datus bez objektīva iemesla vai bez Trauksmes cēlēja piekrišanas aizliegts nodot personām, kuras nav saistītas ar ziņojuma saņemšanu un izvērtēšanu.
	3. Darbinieku, uzsākot darba attiecības (parakstot darba līgumu vai citu dokumentu par darba veikšanu), iepazīstina ar šo Kārtību.
	4. Trauksmes cēlēju ziņojumus un ar to saistītos materiālus Uzņēmums glabā piecus gadus. Tāds ziņojums, kas nav atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu, kā arī ar to saistītā informācija, tiek nekavējoties dzēsts vai iznīcināts.
	5. Atbildīgā persona katru gadu apkopo saņemto informāciju par trauksmes celšanu un trauksmes cēlēju aizsardzību un nodod datus valdes priekšsēdētāja.
	6. Kārtība stājas spēkā 2023. gada 08.augustā. Šī kārtība ir spēkā tiktāl, cik tās noteikumi nav pretēji Latvijas Republikā spēkā esošajiem tiesību aktiem.

Sagatavoja: juriste- iepirkumu speciāliste Agrita Grudule

2.pielikums rīkojumam Nr. 82/2.1/23

1.pielikums

“Trauksmes celšanas kārtība Madonas novada pašvaldības SIA “Madonas slimnīca””

## Trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapa

(*precizēta saskaņā ar Trauksmes celšanas likumu, kurš stājās spēkā 2022. gada 4. februārī*)

|  |
| --- |
|  **Adresāts** |
| Norādiet institūciju/organizāciju, kurai adresējat šo ziņojumu |
|  |

|  |
| --- |
| **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. Ja Jūsu rīcībā ir pierādījumi (piemēram, dokumenti, fotogrāfijas, e-pasta sarakste), pievienojiet tos ziņojumam vai norādiet, kur ar tiem var iepazīties |
|  |
| **2. Informācijas gūšanas veids (saistība ar darbu)**  |
| **Jūsu saistība ar organizāciju, kurā ir novērots iespējamais pārkāpums**(*atzīmējiet atbilstošo*): [ ]  strādāju organizācijā (veicu tajā darba (amata, dienesta) pienākumus)[ ]  veicu darbu organizācijā, bet man ar to nav līgumattiecību [ ]  sniedzu pakalpojumu organizācijai [ ]  iespējamo pārkāpumu novēroju, dibinot tiesiskās attiecības[ ]  iespējamo pārkāpumu novēroju, esot praksē [ ]  agrāk strādāju šajā organizācijā un tajā laikā novēroju iespējamo pārkāpumu[ ]  cita veida saistība ar Jūsu darba vidi (norādiet, kāda): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **3. Norādiet, kādām sabiedrības interesēm un kuriem sabiedrības pārstāvjiem, kā arī kādu kaitējumu minētais pārkāpums rada vai var radīt** [[1]](#footnote-1) |
|  |
| **4. Vai par pārkāpumu esat ziņojis iepriekš** |
| (*atzīmējiet atbilstošo, sniedziet nepieciešamos komentārus*)[ ] nē, šī ir pirmā ziņošanas reize[ ]  jā, ziņoju savā darbavietā, izmantojot iekšējo trauksmes celšanas mehānismu [ ]  jā, ziņoju citai institūcijai (norādiet, kurai \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) cita informācija  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Komentāri |
| **5. Attieksme pret turpmāko saziņu un pārkāpuma publiskošanu**  |
| (*atzīmējiet, ja attiecināms*)[ ]  **nevēlos** saņemt ziņojuma saņemšanas apstiprinājumu[[2]](#footnote-2)[ ]  **nevēlos** saņemt lēmumu par iesnieguma atzīšanu vai neatzīšanu par trauksmes cēlēja ziņojumu[ ] ja mans ziņojums palīdzēs atklāt pārkāpumu, **atļauju** publiskot informāciju par konstatēto pārkāpumu, ievērojot Trauksmes celšanas likuma 7. panta devīto daļu[[3]](#footnote-3) |
| **6. Pielikumi** |
| Norādiet ziņojumam pievienotos dokumentus, kas, Jūsuprāt, apstiprina iespējamo pārkāpumu. Ja norādījāt, ka par šo pārkāpumu esat ziņojis iepriekš, pievienojiet saņemto atbildi |
| 1.2.3. .. |
| **7. Ziņas par iesniedzēju** |
| Vārds, uzvārds |
| Kontaktinformācija, tostarp adrese\*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(dzīvesvietas adrese, kā arī cita informācija, kā ar Jums var sazināties (piemēram, e-pasts vai tālruņa numurs), lai nosūtītu atbildi, informāciju par izskatīšanas gaitu vai lūgtu papildinformāciju)  |
| **8. Iesniegšanas datums** |

\* Adrese jānorāda saskaņā ar Iesniegumu likumā noteikto prasību. Ja Jūsu norādītā kontaktinformācija ziņojuma izskatīšanas laikā mainās, lūdzam par to informēt.

Iesniedzot trauksmes cēlēja ziņojumu, es

**apliecinu, ka ziņojumā norādīto informāciju uzskatu par patiesu, rīkojos labā ticībā un man ir saprotams, ka apzināta nepatiesu ziņu sniegšana nav uzskatāma par trauksmes celšanu un par to mani var saukt pie atbildības normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.**

**Ja ziņojums neatbildīs Trauksmes celšanas likuma prasībām un netiks atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu, tas tiks izskatīts kā privātpersonas iesniegums vai institūcija rīkosies citā veidā atbilstoši ziņojuma saturam, Jūs par to attiecīgi informējot.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (paraksts)

***Svarīgi:*** Trauksmes cēlēja ziņojumam ir jābūt parakstītam. Lūdzam iesniegt elektroniski parakstītu vai pašrocīgi parakstītu ziņojumu, vai autentificētiesportālā [www.latvija.lv](http://www.latvija.lv) vai [www.trauksmescelejs.lv](http://www.trauksmescelejs.lv) un iesniegt ziņojumu elektroniski bez paraksta.

*Aizpilda institūcija/organizācija*

 Iesnieguma reģistrācijas datums \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Informācija par turpmāko saziņu:**

- ne vēlāk kā 7 dienu laikā Jums tiks nosūtīts **ziņojuma saņemšanas apstiprinājums** (ja 5. punktā nenorādījāt, ka nevēlaties saņemt apstiprinājumu)

- 3 dienu laikā pēc tam, kad pieņemts lēmums par Jūsu iesnieguma atzīšanu par trauksmes cēlēja ziņojumu, Jums tiks nosūtīta **atbilde par pieņemto lēmumu par atzīšanu/neatzīšanu par trauksmes celšanas ziņojumu**  (izmantojot Jūsu ziņojuma 7. punktā norādīto kontaktinformāciju, ja 5. punktā nenorādījāt, ka nevēlaties saņemt lēmumu)

- 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 Jūs **informēs**:

 \* **par tā izskatīšanas gaitu** 2 mēnešu laikā no dienas, kad Jūsu iesniegums atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu

 \* pēc trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanas pabeigšanas **par konstatētajiem faktiem un pieņemto lēmumu** vai veiktajām darbībām

- neskaidrību gadījumā Jūs varat sazināties ar kompetentās institūcijas kontaktpersonu trauksmes celšanas jautājumos (<https://trauksmescelejs.lv/kur-celt-trauksmi>

1. Ziņošana tikai par personīgu interešu aizskārumu nav uzskatāma par trauksmes celšanu. [↑](#footnote-ref-1)
2. Nav attiecināms, ja tiek nosūtīts automātisks paziņojums par elektroniskā dokumenta saņemšanu saskaņā ar Ministru kabineta 2005. gada 28. jūnija noteikumu Nr. 473 "Elektronisko dokumentu izstrādāšanas, noformēšanas, glabāšanas un aprites kārtība valsts un pašvaldību iestādēs un kārtība, kādā notiek elektronisko dokumentu aprite starp valsts un pašvaldību iestādēm vai starp šīm iestādēm un fiziskajām un juridiskajām personām" 17. punktu. [↑](#footnote-ref-2)
3. Informācija tiek publicēta, neatklājot un neapdraudot trauksmes cēlēja identitāti un ievērojot vispārējās datu aizsardzības prasības. [↑](#footnote-ref-3)