



## **Dienvidkurzemes novada pašvaldība**

Lielā iela 54, Grobiņa, Dienvidkurzemes novads, LV-3430, reģistrācijas Nr.90000058625,  
tālr. 63490458, e-pasts pasts@dkn.lv, www.dkn.lv

KONSOLIDĒTĀ VERSIJA

### **IEKŠĒJIE NOTEIKUMI**

**28.08.2023.**

**Nr. DKN/2023/13**

#### **Iekšējā trauksmes celšanas sistēma Dienvidkurzemes novada pašvaldībā**

*Ar grozījumiem Nr.1, kas apstiprināti  
ar iekšējiem noteikumiem  
10.04.2025. Nr. DKN/2025/4*

*Izdoti saskaņā ar  
Trauksmes celšanas likuma 5.panta pirmo daļu*

#### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Dienvidkurzemes novada pašvaldības (turpmāk – Pašvaldība) iekšējās trauksmes celšanas sistēmas noteikumi (turpmāk – noteikumi ) nosaka vienotu kārtību, kādā tiek organizēts un īstenots trauksmes celšanas mehānisms visās Pašvaldības izveidotās aģentūrās, iestādēs, tās pakļautības iestādēs un struktūrvienībās (turpmāk – iestāde). Noteikumi ir saistoši visiem Pašvaldības un tās iestāžu darbiniekiem un amatpersonām (turpmāk – darbinieki).
2. Noteikumu mērķis ir veicināt, lai sabiedrības interesēs tiek celta trauksme par pārkāpumiem, nodrošināta trauksmes celšanas mehānisma izveide un darbība, kā arī trauksmes cēlēju pienācīga aizsardzība.
3. Trauksmes cēlējs ir tiesīgs celt trauksmi tikai par Trauksmes celšanas likumā noteiktajiem pārkāpumiem.
4. Apzināti nepatiesu ziņu sniegšana, ziņošana tikai par personīgu interešu aizskārumu, par konsultēšanos ar darbinieku pārstāvjiem vai arodbiedrībām un cita Trauksmes celšanas likuma 3. panta trešajā daļā noteiktās informācijas izpaušana nav uzskatāma par trauksmes celšanu.
5. Noteikumos lieto terminus – kas norādīti Trauksmes celšanas likuma (turpmāk – Likums) 1.panta pirmajā daļā.
6. Iestādes tīmekļvietnē (<https://www.dkn.lv/lv>) ir nodrošināta informācija par iekšējo trauksmes celšanas sistēmu, iestādes atbildīgās personas (kontaktpersonas) trauksmes celšanas jautājumos kontaktinformācija, kā arī trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapa.
7. Iestādes atbildīgā persona (kontaktpersona) trauksmes celšanas jautājumos (turpmāk – Atbildīgā persona) vada un uzrauga iekšējās trauksmes celšanas sistēmu, izveido iekšējās trauksmes celšanas lietvedības reģistru un uztur reģistru, ievēro un realizē normatīvajos aktos noteikto prasību izpildi un trauksmes celšanas jomā veic šajos Noteikumos noteikto.

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

8. Trauksmes cēlējs iesniegumu (trauksmes cēlēja ziņojumu) lešādē iesniedz, ievērojot Iesniegumu likuma 3.pantā noteikto un norādot, ka tas ir trauksmes cēlēja ziņojums, vai izmantojot trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapu. Trauksmes cēlējs ir tiesīgs celt trauksmi par jebkuru iespējamu pārkāpumu, kas kaitē sabiedrības interesēm un, kuras noteiktas Likuma 3.panta pirmajā daļā, kā arī norādot Likuma 6.panta otrajā un trešajā daļā noteikto informāciju.
9. Trauksmes cēlējs attiecīgi aizpildītu trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapu vai iesniegumu (ar norādi, ka tas ir trauksmes cēlēja ziņojums) var iesniegt:
  - 9.1 ar elektroniskās formas starpniecību tīmekļvietnē [www.trauksmescelejs.lv](http://www.trauksmescelejs.lv) (<https://www.trauksmescelejs.lv/iesniegt-trauksmes-celsanas-zinojumu>);
  - 9.2 aizpildot veidlapu un elektroniski, parakstītu ar drošu elektronisko parakstu, sūtot to uz Dienvidkurzemes novada pašvaldības izveidoto trauksmes celšanas e-pasta adresi: [trauksme@dkn.lv](mailto:trauksme@dkn.lv);
  - 9.3 aizpildot veidlapu un sūtot pa pastu uz adresi: Lielā iela 54, Grobiņa, Dienvidkurzemes nov., LV 3430, ar norādi "Trauksmes cēlēja ziņojums";  
(ar grozījumiem, kas izdarīti ar 10.04.2025. iekšējiem noteikumiem Nr. DKN/2025/4)
  - 9.4 aizpildītu veidlapu ievietojot Dienvidkurzemes novada pašvaldības ēkā Lielā ielā 54, Grobiņā, 1.stāvs 5.durvis, gaitenī speciāli trauksmes cēlēju ziņojumiem izvietotā pastkastītē;  
(ar grozījumiem, kas izdarīti ar 10.04.2025. iekšējiem noteikumiem Nr. DKN/2025/4)
  - 9.5 ziņojot mutvārdos Atbildīgajai personai. Atbildīgā persona, trauksmes cēlēja klātbūtnē iesniegumu noformē rakstveidā, izmantojot trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapu.
10. Atbildīgā persona, saņemot iesniegumu (trauksmes cēlēja ziņojumu), to reģistrē Iekšējās trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrā un nekavējoties, bet ne vēlāk kā septiņu dienu laikā nosūta trauksmes cēlējam iesnieguma (trauksmes cēlēja ziņojuma) saņemšanas apstiprinājumu. Šajā punktā minēto apstiprinājumu Atbildīgā persona nesūta, ja trauksmes cēlējs to lūdzis vai pastāv aizdomas, ka trauksmes cēlēja identitāti var atklāt.
11. Iekšējās trauksmes cēlēju ziņojumu reģistram, šajā reģistrā reģistrētajiem iesniegumiem (trauksmes cēlēju ziņojumiem), tiem pievienotajiem rakstveida vai lietiskajiem pierādījumiem, kā arī trauksmes cēlēju ziņojumu izskatīšanas materiāliem ir ierobežotas pieejamības informācijas statuss.
12. Ja persona ir iesniegusi iesniegumu, nenorādot, ka tas ir trauksmes cēlēja ziņojums, un ja lešādē tas nav atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu, attiecīgā persona līdz brīdim, kad iesniegums ir izskatīts pēc būtības, var lūgt Atbildīgo personu šo iesniegumu izskatīt kā trauksmes cēlēja ziņojumu.

## III. Trauksmes celšanas pazīmju izvērtēšana

13. Atbildīgā persona saņemto iesniegumu (ar norādi, ka tas ir trauksmes cēlēja ziņojums) izvērtē nekavējoties, bet ne vēlāk kā septiņu dienu laikā no iesnieguma saņemšanas dienas un rakstveidā pieņem lēmumu par iesnieguma atzīšanu vai neatzīšanu par trauksmes cēlēja ziņojumu.

14. Ja Atbildīgā persona, izvērtējot iesniegumu, konstatē, ka tajā ir trūkumi, kas varētu būt radušies neuzmanības dēļ, tā sazinās ar iesnieguma iesniedzēju, lūdzot sniegt papildu informāciju vai precizēt iesniegumu.
15. Ja Atbildīgā persona, izvērtējot iesniegumu, konstatē, ka tajā norādītā iespējamā pārkāpuma izskatīšana nav lestādes kompetencē, tā septiņu dienu laikā no iesnieguma saņemšanas dienas pārsūta šo iesniegumu kompetentajai institūcijai pēc piekritības un par to rakstveidā informē iesnieguma iesniedzēju. Ja Atbildīgā persona konstatē, ka iesniegumu pārsūtīt nav lietderīgi, tā informē iesnieguma iesniedzēju, ka iesniegums nav lestādes kompetencē, un, ja iespējams, norāda institūciju, kurā iesnieguma iesniedzējs var vērsties ar iesniegumu.
16. Ja lestāde saņem citas institūcijas pārsūtītu iesniegumu ar norādi par iespējamu trauksmes cēlēja ziņojumu, Atbildīgā persona to reģistrē lekšējās trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrā un nekavējoties, bet ne vēlāk kā septiņu dienu laikā nosūta trauksmes cēlējam iesnieguma (trauksmes cēlēja ziņojuma) saņemšanas apstiprinājumu un izvērtē saņemto iesniegumu.

#### **IV. Trauksmes cēlēja ziņojuma pseidonimizācija un atbildes sniegšana iesniedzējam**

17. Kad izvērtētas visas trauksmes celšanas pazīmes un Atbildīgā persona rakstveidā pieņēmusi lēmumu par iesnieguma atzīšanu vai neatzīšanu par trauksmes cēlēja ziņojumu, Atbildīgā persona trīs dienu laikā no lēmuma pieņemšanas dienas par to rakstveidā informē iesniedzēju. Atbildīgā persona par šajā punktā minētā lēmuma pieņemšanu rakstveidā neinformē iesniedzēju, ja iesniedzējs to lūdzis vai pastāv aizdomas, ka iesniedzēja identitāti var atklāt.
18. Ja iesniegums netiek atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu, bet iesniedzējs iesniegumā vai veidlapā norādījis, ka vēlas saņemt atbildi pēc būtības, nesaņemot Likumā noteiktās personas aizsardzības garantijas, iesniegumu reģistrē lestādes elektroniskās lietvedības dokumentu sistēmā un attiecīgi nodod tālākai virzībai. Atbildīgā persona lekšējās trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrā un uz iesnieguma izdara atzīmi, ka iesniegums sākotnēji ticis iesniegts kā trauksmes cēlēja ziņojums, bet par tādu nav atzīts.
19. Ja iesniegumu neatzīs par trauksmes cēlēja ziņojumu un iesniedzējs norādījis, ka nevēlas saņemt atbildi pēc būtības, Atbildīgā persona lekšējās trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrā un uz iesnieguma izdara atzīmi, ka iesniegums nav atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu.
20. Ja iesniegumu neatzīs par trauksmes cēlēja ziņojumu, jo tas neatbilst konkrētai Likumā noteiktajai pazīmei, iesniedzējs var novērst konstatētos trūkumus un atkārtoti iesniegt trauksmes cēlēja ziņojumu.
21. Ja iesniegumu atzīs par trauksmes cēlēja ziņojumu, Atbildīgā persona pseidonimizē personas datus un citu informāciju, kas atklāj trauksmes cēlēja ziņojuma iesniedzēja identitāti vai tās fiziskās vai juridiskās personas identitāti, par kuru ziņojis trauksmes cēlējs. Atbildīgā persona pseidonimizēšanu neveic, ja trauksmes cēlēja ziņojuma iesniedzējs lestādei ir jau atklājis savu identitāti līdzīgā lietā vai arī savu identitāti atklājis publiski.
22. Ja iesniegumu atzīs par trauksmes cēlēja ziņojumu, Atbildīgā persona pseidonimizētu (*ievērojot Noteikumu 21.punktā noteikto izņēmumu*) trauksmes cēlēja ziņojumu nodod lestādes vadītājam.

23. Trauksmes cēlēja ziņojuma lietā ievieto gan trauksmes cēlēja ziņojuma oriģinālu, gan pseidonimizētu dokumenta versiju, ja attiecināms (*ievērojot Noteikumu 21.punktā noteikto izņēmumu*). Atbildīgā persona seko līdzī dokumenta aprītei lestadē un lekšējās trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrā veic attiecīgas atzīmes par dokumenta virzību.

## **V. Trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšana pēc būtības**

24. lestadē vadītājs, saņemot pseidonimizēto (*ievērojot Noteikumu 21. punktā noteikto izņēmumu*) trauksmes cēlēja ziņojumu, lemj par tā virzību un ar rezolūciju nosaka lestadē struktūrvienību, amatpersonu vai darbinieku, kas izskatīs trauksmes cēlēja ziņojumu pēc būtības (*papildu atbildīgā persona konkrētā trauksmes celšanas ziņojuma izskatīšanai*).
25. Atbilstoši Noteikumu 24.punktam lestadē vadītāja noteiktā struktūrvienība, amatpersona vai darbinieks, saņemot izpildei trauksmes cēlēja ziņojumu, to izskata pēc būtības un sagatavo rakstveida atzinumu.
26. lestadē struktūrvienībai, amatpersonai vai darbiniekam, kas izskata trauksmes cēlēja ziņojumu, ir tiesības atzinuma sagatavošanas vajadzībām nepieciešamo informāciju pieprasīt un saņemt no citām lestadē kompetentajām struktūrvienībām, amatpersonām vai darbiniekiem, kā arī ir tiesības pieprasīt un saņemt no citām lestadē institūcijām informāciju, kas nepieciešama lietas apstākļu noskaidrošanai.
27. lestadē struktūrvienība, amatpersona vai darbinieks, kas izskata trauksmes cēlēja ziņojumu, nodod Atbildīgajai personai sagatavoto atzinumu, kā arī vismaz nedēļu pirms Noteikumu 29.punktā minētā termiņa informē Atbildīgo personu par trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanas gaitu, ja atzinums vēl nav sagatavots.
28. Ja, izskatot trauksmes cēlēja ziņojumu pēc būtības, lestadē struktūrvienībai, amatpersonai vai darbiniekam rodas aizdomas par pārkāpumu, kura izskatīšana nav lestadē kompetencē, lestadē struktūrvienība, amatpersona vai darbinieks par to ziņo Atbildīgajai personai, kas ziņojumu papildus pārsūta izskatīšanai piekritīgajai institūcijai un par to rakstveidā informē trauksmes cēlēju. Atbildīgā persona piekritīgajai institūcijai nosūta gan trauksmes cēlēja ziņojuma oriģinālu, gan pseidonimizētu dokumenta versiju, kā arī rakstveida lēmumu par iesnieguma atzīšanu par trauksmes cēlēja ziņojumu.
29. Atbildīgā persona par trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanas gaitu rakstveidā informē trauksmes cēlēju ne vēlāk kā divu mēnešu laikā no dienas, kad personas iesniegums atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu.
30. Pēc tam kad trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšana ir pabeigta, Atbildīgā persona informē trauksmes cēlēju par konstatētajiem faktiem un pieņemto lēmumu vai veiktajām darbībām.
31. Trauksmes cēlēja ziņojuma reģistru, iesniegumu, tam pievienotos dokumentus un lietiskos pierādījumus (ja tādi ir), glabā slēgtā seifā.

## **VI. Trauksmes cēlēja tiesiskā aizsardzība**

32. Lai neradītu apdraudējumu trauksmes cēlēja identitātes aizsardzībai, Pašvaldība nodrošina trauksmes cēlēja personas datu pienācīgu aizsardzību:
- 32.1. informācijas aprītē ievēro īpašu rūpību;
- 32.2. iesaista pēc iespējas mazāk personas.

33. Aizliegts radīt jebkādas nelabvēlīgas sekas personai trauksmes celšanas dēļ, ja tā trauksmi cēlusi saskaņā ar likumā noteiktām prasībām.
34. Gadījumā, ja trauksmes celšanas dēļ tomēr ir radītas nelabvēlīgas sekas, personai ir tiesības uz Likumā norādītajiem aizsardzības pasākumiem, un šādiem Pašvaldības noteiktiem aizsardzības pasākumiem:
- 34.1. aizliegts disciplināri sodīt darbinieku, kurš cēlis trauksmi;
- 34.2. aizliegts trauksmes celšanas dēļ mainīt darba pienākumu notikumus – amatu, algu, darba apstākļus, darba atrašanās vietu.

## **VII. Sabiedrības informēšana par trauksmes celšanas gadījumiem lestādē**

35. Par pārkāpumiem, kurus palīdzējuši atklāt trauksmes cēlēji, lestāde sniedz informāciju publiski, neatklājot un neapdraudot trauksmes cēlēja identitāti un ievērojot vispārējās datu aizsardzības prasības, izņemot gadījumu, kad trauksmes cēlējs iebilst pret publiskošanu.

## **VIII. Noslēguma noteikumi**

36. Darbinieku, uzsākot darba attiecības (*parakstot darba līgumu vai citu dokumentu par darba veikšanu*), informē par iekšējo trauksmes celšanas sistēmu. Darbinieks parakstās par iepazīšanos ar minēto sistēmu, dokumentu pievieno darbinieka personas lietai.

**37.Valsts kanceleja ir Trauksmes cēlēju kontaktpunkts.** Valsts kancelejas trauksmes cēlāju tīmekļvietne ir <https://trauksmescelejs.lv/>.

38. Noteikumi stājas spēkā ar tā apstiprināšanas brīdi.

Pielikumā: Nr.1 Trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapa.

Pašvaldības izpilddirektors

U.Vārna

## Trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapa

|                                                                |
|----------------------------------------------------------------|
| <b>ADRESĀTS</b>                                                |
| Norādiet institūciju/organizāciju, kurai adresējat šo ziņojumu |
|                                                                |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. PĀRKĀPUMA APRAKSTS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Sniedziet Jūsu rīcībā esošo informāciju <b>par iespējamo pārkāpumu</b> . 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                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>2. INFORMĀCIJAS GŪŠANAS VEIDS (SAISTĪBA AR DARBU)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Jūsu saistība ar organizāciju, kurā ir novērots iespējamais pārkāpums (atzīmējiet atbilstošo):</b><br><input type="checkbox"/> strādāju organizācijā (veicu tajā darba (amata, dienesta) pienākumus)<br><input type="checkbox"/> veicu darbu organizācijā, bet man ar to nav līgumattiecību<br><input type="checkbox"/> sniedzu pakalpojumu organizācijai<br><input type="checkbox"/> iespējamo pārkāpumu novēroju, dibinot tiesiskās attiecības<br><input type="checkbox"/> iespējamo pārkāpumu novēroju, esot praksē<br><input type="checkbox"/> agrāk strādāju šajā organizācijā un tajā laikā novēroju iespējamo pārkāpumu<br><input type="checkbox"/> cita veida saistība ar Jūsu darba vidi (norādiet, kāda) _____ |
| <b>3. NORĀDIET, KĀDĀM SABIEDRĪBAS INTERESĒM UN KURIEM SABIEDRĪBAS PĀRSTĀVJIEM, KĀ ARĪ KĀDU KAITĒJUMU MINĒTAIS PĀRKĀPUMS RADA VAI VAR RADĪT <sup>1</sup></b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>4. VAI PAR PĀRKĀPUMU ESAT ZIŅOJIS IEPRIEKŠ</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| (atzīmējiet atbilstošo, sniedziet nepieciešamos komentārus)<br><input type="checkbox"/> nē, šī ir pirmā ziņošanas reize<br><input type="checkbox"/> jā, ziņoju savā darbavietā, izmantojot iekšējo trauksmes celšanas mehānismu<br><input type="checkbox"/> jā, ziņoju citai institūcijai (norādiet, kurai) _____<br>cita<br>informācija _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Komentāri                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

<sup>1</sup> Ziņošana tikai par personīgu interešu aizskārumu nav uzskatāma par trauksmes celšanu.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>5. ATTIEKSME PRET TURPMĀKO SAZIŅU UN PĀRKĀPUMA PUBLISKOŠANU</b></p> <p><i>(atzīmējiet, ja attiecināms)</i></p> <p><input type="checkbox"/> <b>nevēlos</b> saņemt ziņojuma saņemšanas apstiprinājumu<sup>2</sup></p> <p><input type="checkbox"/> <b>nevēlos</b> saņemt lēmumu par iesnieguma atzīšanu vai neatzīšanu par trauksmes cēlēja ziņojumu</p> <p><input type="checkbox"/> ja mans ziņojums palīdzēs atklāt pārkāpumu, <b>atļauju</b> publiskot informāciju par konstatēto pārkāpumu, ievērojot Trauksmes celšanas likuma 7. panta devīto daļu<sup>3</sup></p> <p><b>6. PIELIKUMI</b></p> <p>Norādiet ziņojumam pievienotos dokumentus, kas, Jūsaprāt, apstiprina iespējamo pārkāpumu. Ja norādījāt, ka par šo pārkāpumu esat ziņojis iepriekš, pievienojiet saņemto atbildi</p> <p>1.<br/>2.<br/>3.<br/>..</p> <p><b>7. ZIŅAS PAR IESNIEDZĒJU</b></p> <p>Vārds, uzvārds</p> <p>Kontaktinformācija, tostarp adrese*</p> <hr/> <p>(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)</p> <p><b>8. IESNIEGŠANAS DATUMS</b></p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

\* 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 normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā var saukt pie atbildības.**

**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 un Jūs par to attiecīgi informēs.**

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

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

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Informācija tiek publicēta, neatklājot un neapdraudot trauksmes cēlēja identitāti un ievērojot vispārējās datu aizsardzības prasības.

*Aizpilda institūcija/organizācija*

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

**INFORMĀCIJA PAR TURPMĀKO SAZIŅU:**

- ne vēlāk kā septiņu dienu laikā Jums tiks nosūtīts **ziņojuma saņemšanas apstiprinājums** (ja 5. punktā nenorādījāt, ka nevēlaties saņemt apstiprinājumu)
- triju dienu laikā pēc tam, kad pieņemts lēmums par Jūsu iesnieguma atzīšanu par trauksmes cēlēja ziņojumu, Jums tiks nosūtīta **atbilde par pieņemto lēmumu par ziņojuma 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** divu 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>)