

LATVIJAS REPUBLIKA  
IZGLĪTĪBAS UN ZINĀTNES MINISTRIJA  
**VALSTS SABIEDRĪBA AR IEROBEŽOTU ATBILDĪBU**

**,,Rīgas Tūrisma un radošās industrijas tehnikums”**

Reģistrācijas numurs 40003480798

Nicgales iela 26, Rīga, LV-1035, tālrunis 67575580, fakss 67548302, elektroniskais pasts [rtrit@rtrit.lv](mailto:rtrit@rtrit.lv), [www.rtrit.lv](http://www.rtrit.lv)

**RĪKOJUMS**  
Rīga

2022.gada 11.oktobrī

Nr. 108/1240

Par iekšējo noteikumu “Trauksmes celšanas kārtība” apstiprināšanu  
un komisijas izveidošanu

Pamatojoties uz Ministru kabineta 2017.gada 17.oktobra noteikumu Nr.630 “Noteikumi par iekšējās kontroles sistēmas pamatprasībām korupcijas un interešu konflikta riska novēršanai publiskas personas institūcijā” 8.3.1.apakšpunktu un ievērojot Trauksmes celšanas likuma 5.panta pirmo daļu:

1. Apstiprināt Valsts sabiedrības ar ierobežotu atbildību “Rīgas Tūrisma un radošās industrijas tehnikums” (turpmāk – izglītības iestāde) iekšējos noteikumus “Trauksmes celšanas kārtība” (pielikums).
2. Izveidot pastāvīgu komisiju trauksmes celšanas ziņojuma izskatīšanai šādā sastāvā:
  - 2.1. Komisijas vadītāja - Personāla daļas vadītāja Elīna Sīle;
  - 2.2. Komisijas locekļi:
    - 2.2.1. Arhivāre Ilona Ostrovska
    - 2.2.2. IT nodajās vadītājs Edgars Ustups
3. Komisijai nodrošināt trauksmes celšanas ziņojuma izskatīšanu saskaņā ar šī rīkojuma pielikumā esošo noteikumu prasībām un Trauksmes celšanas likuma noteikumiem.
4. Komisijas locekļa prombūtnes gadījumā viņa uzdevumus veic darbinieks, kura pienākums ir aizvietot attiecīgo darbinieku.
5. Komisijai nepieciešamības gadījumā ir tiesības pieaicināt attiecīgo jomu speciālistus viedokļa sniegšanai.
6. Elektronisko pastu [trauksme@rtrit.lv](mailto:trauksme@rtrit.lv) administrēt sekretariāta vadītājai Lindai Kazušai un nekavējoties informēt komisiju par saņemtajiem ziņojumiem.
7. Trauksmes cēlēja personas datiem, ziņojumam un tam pievienotajiem rakstveida vai lietiskajiem pierādījumiem, kā arī trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanas materiāliem ir ierobežotas pieejamības informācijas statuss.
8. Iepazīstināt visus izglītības iestādes darbiniekus ar šī rīkojuma 1.punktā minētajiem iekšējiem noteikumiem “Trauksmes celšanas kārtība”.
9. Atzīt par spēku zaudējušiem 2019.gada 29.oktobra valsts sabiedrības ar ierobežotu atbildību “Rīgas Tūrisma un radošās industrijas tehnikums” iekšējos noteikumus Nr.1.4/12 “Trauksmes cēlāju ziņojumu aprites kārtība”.

Valdes locekle - direktore

Ilze Ločmane

Pielikums  
rīkojumam “Par iekšējo noteikumu “Trauksmes celšanas kārtība”  
apstiprināšanu un komisijas izveidošanu”

## Trauksmes celšanas kārtība

*Izdotā saskaņā ar Trauksmes celšanas likuma 5.panta pirmo daļu un  
Ministru kabineta 2017.gada 17.oktobra noteikumu Nr.630  
“Noteikumi par iekšējās kontroles sistēmas pamatprasībām  
korupcijas un interešu konflikta riska novēršanai  
publiskas personas institūcijā” 8.3.1.apakšpunktu*

### I. Vispārīgie jautājumi

1. Iekšējie noteikumi nosaka kārtību, kādā valsts sabiedrībā ar ierobežotu atbildību “Rīgas Tūrisma un radošās industrijas tehnikums” (turpmāk – izglītības iestāde) uz darba līguma vai cita veida ar profesionālo darbību saistītu tiesisko attiecību pamata nodarbinātiem darbiniekiem vai dabinot tiesiskās attiecības, kas saistītas ar darba pienākumu veikšanu, vai esot praksē (turpmāk – trauksmes cēlējs), jārīkojas gadījumā, ja tas vēlas ziņot par iespējamiem pārkāpumiem (tai skaitā iespējamām koruptīvām darbībām) un pasākumus, lai nodrošinātu trauksmes cēlēja anonimitāti un aizsardzību.
2. Iekšējo noteikumu mērķis ir nodrošināt Trauksmes celšanas likuma (turpmāk – likums) noteikumu izpildi, lai nodrošinātu ikvienam izglītības iestādes nodarbinātajam iespēju informēt par kādu iespējamu, sabiedrības būtiskas intereses skarošu pārkāpumu izglītības iestādes darbībā, lai to laikus novērstu, pirms apdraudēta izglītības iestādes reputācija, tai radušies zaudējumi vai tiek iesaistītas kompetentās valsts institūcijas. Trauksmes celšana veicina izglītības iestādes ilgtspēju, tās darbības caurskatāmību un uzticamību, kā arī darbinieku un sadarbības partneru uzticību, lai palīdzētu izglītības iestādes veidot atklātībā un neiecietībā pret pārkāpumiem balstītu iekšējo kultūru.
3. Trauksmes celšanas iemesli, trauksmes cēlāja anonimitātes un aizsardzības noteikumi, kā arī vispārējā trauksmes celšanas kārtība un trauksmes cēlēja ziņojuma (turpmāk – ziņojums) saturs noteikts Likumā.

### II. Trauksmes celšanas kārtība

4. Trauksmes cēlējs iesniedz ziņojumu Likuma 4.panta un iekšējo noteikumu 5.punktā noteiktajā kārtībā izglītības iestādei, izmantojot pielikumā esošo veidlapu (pielikums) vai brīvā formā, ievērojot dokumentu noformēšanas noteikumus un norādot, ka tas ir ziņojums.
5. Trauksmes cēlējs ziņojumu izglītības iestādei iesniedz:
  - 5.1. elektroniska dokumenta formā nosūtot uz e-pastu [trauksme@rtrit.lv](mailto:trauksme@rtrit.lv). Iesniedzot ziņojumu elektroniski, trauksmes cēlājs e-pastā norāda, ka tas ir ziņojums;
  - 5.2. papīra dokumenta formā. Iesniedzot ziņojumu papīra formā, trauksmes cēlējs nodrošina, ka ziņojums tiek ievietots slēgtā aploksnē un uz tās tiek norādīts, ka tas ir ziņojums;

- 5.3. anonīma ziņojuma formā, izmantojot trauksmes cēlējam ērtāku informācijas nodošanas veidu. Anonīmu ziņojumu izskata atbilstoši likumā un šajos noteikumos noteiktai kārtībai. Iesniedzot anonīmu ziņojumu, tā iesniedzējam netiek nodrošinātas likumā paredzētās aizsardzības garantijas;
6. Ziņojuma saņēmējs nodrošina likumā noteiktos pasākumus trauksmes cēlēja identitātes aizsardzībai un nodrošina informācijas konfidencialitāti.
7. Ziņojumu, kas saņemts izglītības iestādē, izskata pastāvīgā komisija (turpmāk - komisija), kas izveidota ar izglītības iestādes valdes locekļa - direktora rīkojumu. Ja ziņojums saņemts par kādu no komisijas locekļiem, to aizstāj ar citu izglītības iestādes darbinieku. Komisija sniedz konsultācijas trauksmes cēlējam, jebkurš tās loceklis ir pilnvarots būt izglītības iestādes kontaktpersona trauksmes celšanas jautājumos.
8. Komisija, saņemot ziņojumu, veic nepieciešamos pasākumus tā aizsardzībai saskaņā ar likuma 11.pantu.
9. Komisijas vadītājs trīs darba dienu laikā iepazīstas ar saņemto ziņojumu un lemj par tālāko rīcību saskaņā ar likumā noteikto.
10. Komisijas vadītājs nodrošina, ka ziņojums tiek izskatīts saskaņā ar likuma noteikumiem.

### III. Noslēguma jautājumi

11. Izglītības iestāde nodrošina pastāvīgu šo noteikumu pieejamību izglītības iestādes tīmekļa vietnē [www.rtrit.lv](http://www.rtrit.lv).
12. Par šiem noteikumiem izglītības iestādes darbinieku informē, uzsākot darba tiesiskās attiecības.

Valdes locekle – direktore



Ilze Ločmane

iekšējiem noteikumiem "Trauksmes celšanas kārtība"

**Valsts sabiedrības ar ierobežotu atbildību "Rīgas Tūrisma un radošās industrijas tehnikuma"**

**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 amatā. 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, dabinot 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<sup>1</sup>**

**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 \_\_\_\_\_)

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

cita informācija

Komentāri

#### 5. ATTIEKSME PRET TURPMĀKO SAZINU UN PĀRKĀPUMA PUBLISKOŠANU

(atzīmējiet, ja attiecināms)

- nevēlos saņemt ziņojuma saņemšanas apstiprinājumu<sup>2</sup>
- 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<sup>3</sup>

#### 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. ZINĀS 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 autentificēties portālā [www.latvija.lv](http://www.latvija.lv) vai  
[www.trauksmeselejs.lv](http://www.trauksmeselejs.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 Valsts sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Rīgas Tūrisma un radošās industrijas tehnikums"*

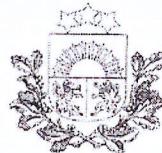
Iesnieguma reģistrācijas datums \_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_

**INFORMĀCIJA PAR TURPMĀKO SAZINU:**

- ne vēlāk kā 7 dienu laikā Jums tiks nosūtīts ziņojuma saņemšanas apstiprinājums (ja 5. punktā norādījāt, 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 norādījāt, 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>)

*Informācija par personas datu apstrādi:*

*Izskatot Jūsu iesniegumu Valsts sabiedrība ar ierobežotu atbildību "Rīgas Tūrisma un radošās industrijas tehnikums" (reģistrācijas numurs 40003480798, juridiskā adrese Nīcgales iela 26, Rīga, elektroniskā pasta adrese [rtrit@rtrit.lv](mailto:rtrit@rtrit.lv), tālrunis: 67575580) apstrādās Jūsu personas datus. Personas datu apstrādes mērķis ir Trauksmes celšanas likumā noteikto uzdevumu izpilde. Kontaktinformācija saziņai ar personas datu aizsardzības speciālistu [info@tavidati.lv](mailto:info@tavidati.lv).*



LATVIJAS REPUBLIKA  
IZGLĪTĪBAS UN ZINĀTNES MINISTRĪJA  
**VALSTS SABIEDRĪBA AR IEROBEŽOTU ATBILDĪBU**

**„Rīgas Tūrisma un radošās industrijas tehnikums”**

Reģistrācijas numurs 40003480798

Nīcgales iela 26, Rīga, LV-1035, tālrunis 67575580, fakss 67548302, elektroniskais pasts [rtrit@rtrit.lv](mailto:rtrit@rtrit.lv), [www.rtrit.lv](http://www.rtrit.lv)

**RĪKOJUMS**

Rīgā

2023.gada 27.aprīlī

Nr. 1.8./134

Par komisijas izveidošanu  
trauksmes celšanas ziņojuma izskatīšanai

Pamatojoties uz Ministru kabineta 2017.gada 17.oktobra noteikumu Nr.630 “Noteikumi par iekšējās kontroles sistēmas pamatprasībām korupcijas un interešu konflikta riska novēršanai publiskas personas institūcijā” 8.3.1.apakšpunktu un ievērojot Trauksmes celšanas likuma 5.panta pirmo daļu:

1. Izveidot pastāvīgu komisiju trauksmes celšanas ziņojuma izskatīšanai šādā sastāvā:
  - 1.1. Komisijas vadītāja - Personāla daļas vadītāja Elīna Sīle;
  - 1.2. Komisijas loceklji:
    - 1.2.1. Arhivāre Ilona Ostrovska
    - 1.2.2. IT nodaļas vadītājs Edgars Ustups
2. Komisijai nodrošināt trauksmes celšanas ziņojuma izskatīšanu saskaņā ar šī rīkojuma pielikumā esošo noteikumu prasībām un Trauksmes celšanas likuma noteikumiem.
3. Komisijas loceklja prombūtnes gadījumā viņa uzdevumus veic darbinieks, kura pienākums ir aizvietot attiecīgo darbinieku.
4. Komisijai nepieciešamības gadījumā ir tiesības pieaicināt attiecīgo jomu speciālistus viedokļa sniegšanai.
5. Elektronisko pastu [trauksme@rtrit.lv](mailto:trauksme@rtrit.lv) administrēt sekretariāta vadītājai Kristīnei Bērzkalnei un nekavējoties informēt komisiju par saņemtajiem ziņojumiem.
6. Trauksmes cēlēja personas datiem, ziņojumam un tam pievienotajiem rakstveida vai lietiskajiem pierādījumiem, kā arī trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanas materiāliem ir ierobežotas pieejamības informācijas statuss.

Valdes locekle - direktore

Ilze Ločmane

