



RĪGAS DOMES ĪPAŠUMA DEPARTAMENTS

Riharda Vāgnera iela 5, Rīga, LV-1050, tālrunis 67026138, e-pasts: di@riga.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

24. 07. 2020.

Nr. DI-20-2-nts

Iekšējā trauksmes celšanas sistēma Rīgas domes Īpašuma departamentā

Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 2.punktu un 73.panta pirmās daļas 4.punktu un Trauksmes celšanas likuma 5.panta pirmo daļu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi nosaka iekšējo trauksmes celšanas sistēmu Rīgas domes Īpašuma departamentā (turpmāk - Departaments), lai nodrošinātu Departamenta darbiniekiem un citām fiziskām personām iespēju droši ziņot par iespējamiem pārkāpumiem un pienācīgu aizsardzību.
2. Trauksmes celšana ir Departamenta darbinieka vai citas fiziskās personas ziņošana par iespējamu pārkāpumu, kas var kaitēt sabiedrības interesēm, ja tā šo informāciju uzskata par patiesu un tā gūta, veicot darba pienākumus vai dibinot tiesiskās attiecības, kas saistītas ar darba pienākumu veikšanu, Departamentā. Trauksmes celšana it īpaši ir ziņošana par:
 - 2.1. amatpersonu bezdarbību, nolaidību vai dienesta stāvokļa ļaunprātīgu izmantošanu;
 - 2.2. korupciju;
 - 2.3. krāpšanu;
 - 2.4. publiskas personas finanšu līdzekļu vai mantas izšķērdēšanu;
 - 2.5. izvairīšanos no nodokļu samaksas;
 - 2.6. sabiedrības veselības apdraudējumu;
 - 2.7. pārtikas drošības apdraudējumu;
 - 2.8. būvniecības drošības apdraudējumu;
 - 2.9. vides drošības apdraudējumu;
 - 2.10. darba drošības apdraudējumu;
 - 2.11. sabiedriskās kārtības apdraudējumu;
 - 2.12. cilvēktiesību pārkāpumu;
 - 2.13. pārkāpumu publisko iepirkumu jomā;
 - 2.14. pārkāpumu finanšu un kapitāla tirgus sektorā;
 - 2.15. konkurences tiesību pārkāpumu.

Ziņojot par pārkāpumiem, trauksmes cēlējs ņem vērā institūciju kompetenci - to, vai jautājums par kuru tiek ziņots ir pilnīgā vai daļējā attiecīgās institūcijas kompetencē. Ja saņemtais iesniegums nav attiecīgās institūcijas kompetencē, tas 10 dienu laikā no saņemšanas dienas tiek pārsūtīts izskatīšanai pēc piekritības. Par jautājumiem, kas nav Departamenta kompetencē (piemēram, par izvairīšanos no nodokļu samaksas, pārtikas drošības apdraudējumu, sabiedriskās kārtības apdraudējumu, pārkāpumu finanšu un kapitāla tirgus sektorā un konkurences tiesību pārkāpumu), trauksmes cēlējs vēršas kompetentajā institūcijā pēc piekritības.

3. Trauksmes celšana it īpaši nav:
 - 3.1. apzināti nepatiesu ziņu sniegšana;
 - 3.2. valsts noslēpumu saturošas informācijas izpaušana;
 - 3.3. ziņošana tikai par personīgu interešu aizskārumu;
 - 3.4. tādas informācijas sniegšana, kas nav gūta veicot darba pienākumus vai dibinot tiesiskās attiecības, kas saistītas ar darba pienākumu veikšanu, Departamentā;
 - 3.5. juridiskās personas sniegta informācija;
 - 3.6. anonīmi sniegta informācija (anonīmi sniegtas informācijas gadījumā, tā tiek izskatīta atbilstoši iespējām un personai netiek nodrošinātas Trauksmes celšanas likumā paredzētās aizsardzības garantijas).
4. Informācija par iekšējās trauksmes celšanas sistēmu Departamentā, atbildīgo personu (kontaktpersonu) trauksmes celšanas jautājumos (turpmāk - Atbildīgās personas) kontaktinformācija un trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapa (pielikums) tiek izvietota un uzturēta Departamenta mājas lapā.
5. Atbildīgā institūcija trauksmes celšanas jautājumos ir Departamenta Ētikas komisija, tās locekļu (priekšsēdētāja, tā vietnieka un pārējo locekļu) kā Atbildīgo personu personā.
6. Noteikumos lietotie termini atbilst Trauksmes celšanas likumā lietotajiem terminiem.

II. Trauksmes cēlēja ziņojuma iesniegšana, saņemšana un reģistrēšana

7. Trauksmes cēlēja ziņojumu (iesniegumu) noformē, ievērojot Iesniegumu likuma 3.pantā noteikto un norādot, ka tas ir trauksmes cēlēja ziņojums, vai izmantojot trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapu.
8. Trauksmes cēlēja ziņojumā (iesniegumā) norāda trauksmes cēlēja rīcībā esošo informāciju saistībā ar pārkāpumu, tostarp:
 - 8.1. pārkāpuma aprakstu, minot konkrētus faktus;
 - 8.2. informāciju par fiziskajām vai juridiskajām personām, par kurām ir pamats uzskatīt, ka tās iesaistītas šā pārkāpuma izdarīšanā;
 - 8.3. vai informācija par pārkāpumu gūta, veicot darba pienākumus vai dibinot tiesiskās attiecības, kas saistītas ar darba pienākumu veikšanu;
 - 8.4. vai par šo pārkāpumu jau ir ziņots iepriekš, pievienojot atbildi, ja tāda ir saņemta.
9. Trauksmes cēlēja ziņojumu (iesniegumu) Departamenta Ētikas komisijai var iesniegt:
 - 9.1. elektroniskā veidā, nosūtot to uz speciāli trauksmes cēlēju ziņojumiem izveidotu e - pasta adresi: id.trauksme@riga.lv (turpmāk - E - pasts);

- 9.2. rakstveidā, nosūtot to uz pasta adresi: Riharda Vāgnera iela 5, Rīga, LV - 1050 (ar norādi Departamenta Ētikas komisijai par trauksmes celšanu), ievietojot to speciāli trauksmes cēlēju ziņojumiem Departamenta telpās - 3.stāva gaitenī, kas savieno ēku Riharda Vāgnera ielā 5, Rīgā, ar ēku Kalēju ielā 10, Rīgā - izvietotā pastkastē (turpmāk - Pastkaste) vai nododot to jebkurai šo noteikumu 5.punktā noteiktajai Atbildīgajai personai. Rakstveidā saņemto trauksmes cēlēja ziņojumu Atbildīgā persona nekavējoties nodod par trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrēšanu atbildīgajam Departamenta Ētikas komisijas loceklim;
- 9.3. mutvārdos, izsakot to jebkurai šo noteikumu 5.punktā noteiktajai Atbildīgajai personai, kura trauksmes cēlēja klātbūtnē noformē to rakstveidā. Rakstveidā noformēto trauksmes cēlēja ziņojumu Atbildīgā persona nekavējoties nodod par trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrēšanu atbildīgajam Departamenta Ētikas komisijas loceklim.
10. Gadījumā, ja ar citu kanālu starpniecību tiek saņemts iesniegums (ar norādi, ka tas ir trauksmes cēlēja ziņojums), Departamenta darbinieks, kurš nodrošina dokumentu pārvaldības funkcijas izpildi, iesniegumu, neregistrējot to informācijas sistēmās, nekavējoties nodod Departamenta Ētikas komisijai, pārsūtot to uz E - pastu (ja tas ir saņemts elektroniskā veidā) vai ievietojot to Pastkastē (ja tas ir saņemts rakstveidā).
11. Gadījumā, ja ar citu kanālu starpniecību tiek saņemts iesniegums (bez norādes, ka tas ir trauksmes cēlēja ziņojums) un ir konstatējama tā vai tā daļas pēc būtības atbilstība trauksmes cēlēja ziņojumam, Departamenta darbinieks, kurš nodrošina dokumentu pārvaldības funkcijas izpildi, iesniegumu, reģistrējot to informācijas sistēmās un nosakot tam ierobežotas pieejamības informācijas statusu, nekavējoties nodod Departamenta Ētikas komisijai, pārsūtot to uz E - pastu (ja tas ir saņemts elektroniskā veidā) vai ievietojot to Pastkastē (ja tas ir saņemts rakstveidā) ar norādi par iespējamu trauksmes cēlēja ziņojumu.
12. E - pasta saturam un Pastkastei var piekļūt tikai par trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrēšanu atbildīgais Departamenta Ētikas komisijas loceklis, kurš katru darba dienu pārbauda E - pastu un Pastkasti.
13. Par trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrēšanu atbildīgais Departamenta Ētikas komisijas loceklis:
- 13.1. saņemot iesniegumu (ar norādi, ka tas ir trauksmes cēlēja ziņojums) - reģistrē to trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrā;
- 13.2. saņemot iesniegumu (bez norādes, ka tas ir trauksmes cēlēja ziņojums), ja persona pēc savas iniciatīvas vai Departamenta Ētikas komisijas iersoinājuma lūgusi iesniegumu atzīt par trauksmes cēlēja ziņojumu - reģistrē to trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrā un gadījumā, ja iesniegums sākotnēji reģistrēts citās informācijas sistēmās, piesaka Rīgas domes Informācijas tehnoloģiju centram iesnieguma reģistrēšanas ieraksta dzēšanu no citām informācijas sistēmām; ja persona atsakās lūgt iesniegumu atzīt par trauksmes cēlēja ziņojumu un tas ir iesniegts, izmantojot vispārējos kanālus, atgriež to Departamenta darbiniekam, kurš nodrošina dokumentu pārvaldības funkcijas izpildi, tā izskatīšanas vispārējā kārtībā nodrošināšanai; ja persona atsakās lūgt iesniegumu atzīt par trauksmes cēlēja ziņojumu un tas ir iesniegts, izmantojot speciālos (trauksmes cēlēju)

kanālus, ar personas rakstisku piekrišanu nodod to Departamenta darbiniekam, kurš nodrošina dokumentu pārvaldības funkcijas izpildi, tā izskatīšanas vispārējā kārtībā nodrošināšanai vai, personas rakstiskas piekrišanas neesamības gadījumā, nodrošina tā atgriešanu personai ar lūgumu iesniegt atkārtoti, izmantojot vispārējos kanālus;

13.3. saņemot anonīmu iesniegumu, reģistrē to trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrā kā anonīmu ziņojumu. Par anonīmu iesniegumu uzskatāms arī neparakstīts iesniegums, kas noformēts kā trauksmes cēlēja ziņojums, un, kuru pēc Departamenta Ētikas komisijas lūguma persona atteikusies parakstīt.

14. Trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrā reģistrētos iesniegumus par trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrēšanu atbildīgais Departamenta Ētikas komisijas loceklis nodod Departamenta Ētikas komisijas priekšsēdētājam, to izvērtēšanas un izskatīšanas organizēšanai Departamenta Ētikas komisijā.

III. Trauksmes cēlēja ziņojuma pirmšķietamas atbilstības trauksmes celšanas pazīmēm izvērtēšana

15. Departamenta Ētikas komisija nekavējoties, bet ne vēlāk kā septiņu dienu laikā izvērtē iesnieguma, kas noformēts kā trauksmes cēlēja ziņojums, pirmšķietamu atbilstību Trauksmes celšanas likumā noteiktajām trauksmes celšanas pazīmēm un pieņem lēmumu par tā atzīšanu vai neatzīšanu par trauksmes cēlēja ziņojumu, informējot par to personu triju dienu laikā no lēmuma pieņemšanas dienas.

16. Lēmuma par iesnieguma neatzīšanu par trauksmes cēlēja ziņojumu gadījumā:

16.1. ja persona rakstiski piekritusi, ka vēlas saņemt atbildi pēc būtības arī nesaņemot Trauksmes celšanas likumā paredzētās aizsardzības garantijas, par trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrēšanu atbildīgais Departamenta Ētikas komisijas loceklis nodod iesniegumu Departamenta darbiniekam, kurš nodrošina dokumentu pārvaldības funkcijas izpildi, tā reģistrēšanai vispārējās informācijas sistēmās un izskatīšanas vispārējā kārtībā nodrošināšanai; šādā gadījumā, par trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrēšanu atbildīgais Departamenta Ētikas komisijas loceklis trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrā un uz iesnieguma izdara atzīmi, ka iesniegums sākotnēji ticis iesniegts kā trauksmes cēlēja ziņojums, bet par tādu nav atzīts;

16.2. ja persona rakstiski nav piekritusi, ka vēlas saņemt atbildi pēc būtības arī nesaņemot Trauksmes celšanas likumā paredzētās aizsardzības garantijas, par trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrēšanu atbildīgais Departamenta Ētikas komisijas loceklis trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrā un uz iesnieguma izdara atzīmi, ka iesniegums nav atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu un netiek izskatīts pēc būtības.

17. Lēmuma par iesnieguma atzīšanu par trauksmes cēlēja ziņojumu gadījumā:

17.1. par trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrēšanu atbildīgais Departamenta Ētikas komisijas loceklis pseidonimizē iesniegumā un tā pielikumos ietvertos personas datus un anonimizē citu informāciju, kas atklāj vai varētu atklāt iesnieguma iesniedzēja identitāti; trauksmes cēlēja vārds un uzvārds tiek aizstāts ar apzīmējumu „Persona” un sekojošu trīs ciparu kombināciju, kas atbilst trauksmes cēlēja ziņojuma kārtas skaitlim trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrā (piemēram,

„Persona 001”); ja iesniegums vai tā pielikumi satur trešo personu datus, kuriem nav nozīmes iesnieguma izskatīšanā pēc būtības, par trauksmes cēlēja ziņojumu reģistrēšanu atbildīgais Departamenta Ētikas komisijas loceklis tos anonimizē;

17.2. Departamenta Ētikas komisija izskata iesniegumu pēc būtības (atbilstoši šo noteikumu IV.nodaļā noteiktajam); izskatot iesniegumu pēc būtības, Departamenta Ētikas komisija strādā ar pseidonimizētajiem un anonimizētajiem dokumentiem; iesnieguma oriģināls un tā pielikumi glabājas slēgtā metāla skapī.

18. Ja iesnieguma, kas noformēts kā trauksmes cēlēja ziņojums, pirmšķietamas atbilstības Trauksmes celšanas likumā noteiktajām trauksmes celšanas pazīmēm izvērtēšanas gaitā tiek konstatēts, ka tā izskatīšana nav Departamenta kompetencē, Departamenta Ētikas komisija to desmit dienu laikā no saņemšanas dienas pārsūta izskatīšanai pēc piekritības.

19. Departamenta Ētikas komisija izskata anonīmos iesniegumus atbilstoši iespējām saskaņā ar ārējiem un iekšējiem tiesību aktiem.

IV. Trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšana pēc būtības

20. Pēc lēmuma par iesnieguma atzīšanu par trauksmes cēlēja ziņojumu pieņemšanas, Departamenta Ētikas komisija izskata trauksmes cēlēja ziņojumu pēc būtības.

21. Izskatot trauksmes cēlēja ziņojumu pēc būtības, Departamenta Ētikas komisija ir tiesīga pieaicināt citus Departamenta darbiniekus - attiecīgās jomas speciālistus - un ekspertus, kā arī pieprasīt un saņemt no citām institūcijām, juridiskajām un fiziskajām personām informāciju, kas nepieciešama lietas apstākļu noskaidrošanai.

22. Departamenta Ētikas komisija:

22.1. konstatējot pārkāpumus, kuru izvērtēšana un par kuriem atbildības piemērošana ir Departamenta kompetencē, rosina Departamenta direktoram izvērtēt un piemērot atbildību par tiem saskaņā ar tiesību aktiem;

22.2. konstatējot pārkāpumus, kuru izvērtēšana un par kuriem atbildības piemērošana nav Departamenta kompetencē, trauksmes cēlēja ziņojumu pārsūta tālākai izvērtēšanai pēc piekritības.

23. Departamenta Ētikas komisija informē trauksmes cēlēju par trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanas gaitu ne vēlāk kā divu mēnešu laikā no dienas, kad personas iesniegums atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu, un par trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanas pabeigšanu pēc tā izskatīšanas pabeigšanas.

V. Trauksmes cēlēja, trauksmes cēlēja radnieku un trauksmes cēlēja ziņojumā minētās personas aizsardzība

24. Ar brīdi, kad trauksmes cēlējs ir cēlis trauksmi Trauksmes celšanas likuma 4.pantā noteiktajā kārtībā, viņam un viņa radniekiem Trauksmes celšanas likumā un citos normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos un kārtībā ir tiesības uz:

24.1. identitātes aizsardzību (Trauksmes celšanas likuma 11.pants un šo noteikumu 25. un 26.punkts);

- 24.2. aizsardzību pret trauksmes celšanas dēļ radītām nelabvēlīgām sekām (Trauksmes celšanas likuma 13.pants);
- 24.3. valsts nodrošinātu juridisko palīdzību (Trauksmes celšanas likuma 14.pants);
- 24.4. atbrīvošanu no tiesāšanās izdevumu samaksas civilprocesā un valsts nodevas samaksas administratīvajā procesā tiesā (Civilprocesa likuma 43.panta pirmās daļas 16.¹ punkts un Trauksmes celšanas likuma 16.pants);
- 24.5. pagaidu aizsardzību civilprocesā un administratīvajā procesā tiesā (Civilprocesa likums un Administratīvā procesa likums);
- 24.6. atbrīvošanu no juridiskās atbildības (Trauksmes celšanas likuma 15.pants);
- 24.7. atbilstīgu atlīdzinājumu par zaudējumiem vai personisko kaitējumu, arī morālo kaitējumu (Civilprocesa likums un Administratīvā procesa likums);
- 24.8. konsultācijām par savu tiesību aizsardzību (Trauksmes celšanas likums).
- Ja, izskatot personas iesniegumu, netiek konstatēta tā atbilstība trauksmes celšanas pazīmēm, personai zūd augstāk minētās tiesības.
25. Trauksmes cēlēja personas datiem, ziņojumam un tam pievienotajiem rakstveida vai lietiskajiem pierādījumiem, kā arī trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanas materiāliem ir ierobežotas pieejamības informācijas statuss.
26. Ikvienam, kas saņēmis trauksmes cēlēja ziņojumu vai veic jebkādas darbības ar to, ir pienākums nodrošināt trauksmes cēlēja personas datu pienācīgu aizsardzību. Trauksmes cēlēja personas datus var nodot tikai personām (institūcijām), kurām tie nepieciešami trauksmes cēlēja ziņojuma vai uz tā pamata ierosinātas pārkāpuma lietas izskatīšanai vai trauksmes cēlēja vai viņa radnieku aizsardzībai.
27. Aizliegts izpaust informāciju, kas atklāj tās fiziskās vai juridiskās personas identitāti, par kuru ziņojis trauksmes cēlējs. Minēto informāciju var sniegt tikai personai vai institūcijai, kurai tā nepieciešama trauksmes cēlēja ziņojuma vai uz tā pamata ierosinātas pārkāpuma lietas izskatīšanai vai trauksmes cēlēja vai viņa radnieku aizsardzībai. Minētais aizliegums neattiecas uz gadījumiem, kad trauksmes cēlējs vai viņa radnieks šo informāciju izpauž savu tiesību vai tiesisko interešu aizsardzības nolūkā.

VI. Noslēguma jautājumi

28. Par pārkāpumiem, kurus palīdzējis atklāt trauksmes cēlējs, Departaments sniedz informāciju publiski, neatklājot trauksmes cēlēja identitāti un ievērojot vispārējās datu aizsardzības prasības, saskaņā ar ārējiem un iekšējiem tiesību aktiem.

Direktora p.i.

R.Rusins

Trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapa

1. ADRESĀTS
Rīgas domes Īpašuma departamenta Ētikas komisija
2. PĀRKĀPUMA APRAKSTS
Sniedziet Jūsu rīcībā esošo informāciju par iespējamo pārkāpumu, ko esat novērojis savā darba vidē . 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. Norādiet, vai Jūsu rīcībā ir kādi pierādījumi, piemēram, dokumenti, fotogrāfijas, e-pasta sarakste. Pievienojiet tos ziņojumam vai norādiet, kur ar tiem var iepazīties.
3. INFORMĀCIJAS GŪŠANAS VEIDS (SAISTĪBA AR DARBU)
Jūsu saistība ar Rīgas domes Īpašuma departamentu, kurā ir novērots iespējamais pārkāpums (atzīmējiet atbilstošo): ☐ strādāju Rīgas domes Īpašuma departamentā (man ar to ir līgumattiecības) ☐ pildu darba pienākumus Rīgas domes Īpašuma departamentā (bet man ir līgumattiecības ar citu organizāciju) ☐ sniedzu pakalpojumu Rīgas domes Īpašuma departamentam ☐ iespējamo pārkāpumu novēroju, dibinot tiesiskās attiecības Rīgas domes Īpašuma departamentā ☐ cita veida saistība ar Rīgas domes Īpašuma departamentu (norādiet, kāda)
4. NORĀDIET, KĀDĀM SABIEDRĪBAS INTERESĒM UN KURIEM SABIEDRĪBAS PĀRSTĀVJIEM, KĀ ARĪ KĀDU KAITĒJUMU MINĒTAIS PĀRKĀPUMS RADA VAI VAR RADĪT¹
5. 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) ☐ jā, vērsos gan savā darbavietā, gan citā institūcijā ☐ cita informācija (norādiet, kāda)
6. PIELIKUMI
Norādiet ziņojumam pievienotos dokumentus, kas, Jūsprāt, apstiprina iespējamo pārkāpumu. Ja norādījāt, ka par šo pārkāpumu esat ziņojis iepriekš, pievienojiet sniegto atbildi, ja tādu esat saņēmis.
1.

¹ Ziņošana tikai par personīgu interešu aizskārumu nav uzskatāma par trauksmes celšanu.

2.	
...	
7. ZIŅAS PAR IESNIEDZĒJU	
Vārds, uzvārds:	
Kontaktinformācija, tostarp adrese*	
8. IESNIEGŠANAS DATUMS	

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

Iesniedzot šo 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 mans ziņojums netiks atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu (atzīmējat atbilstošo):

- ☐ **piekrītu**, ka manu ziņojumu turpmāk izskata kā fiziskās personas iesniegumu (tas ir, vispārējā kārtībā, nesāņemot Trauksmes celšanas likumā paredzētās aizsardzības garantijas)
- ☐ **nepiekrītu**, ka manu ziņojumu turpmāk izskata kā fiziskās personas iesniegumu (tas ir, vispārējā kārtībā, nesāņemot Trauksmes celšanas likumā paredzētās aizsardzības garantijas)

(paraksts)

Informācija par turpmāko saziņu:

- Triju dienu laikā pēc tam, kad pieņemts lēmums par Jūsu iesnieguma atzīšanu par trauksmes cēlēja ziņojumu, Jums tiks nosūtīta atbilde par pieņemto lēmumu (izmantojot Jūsu ziņojuma 7.punktā norādīto kontaktinformāciju).
- Ar Jums sazināsies, ja trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanai būs nepieciešama papildu informācija.
- Ja Jūsu iesniegums tiks atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu, Rīgas domes Īpašuma departamenta Ētikas komisija par tā izskatīšanas gaitu Jūs informēs divu mēnešu laikā no dienas, kad Jūsu iesniegums atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu.
- Neskaidrību gadījumā Jūs varat sazināties ar Rīgas domes Īpašuma departamenta Ētikas komisiju.

Aizpilda Rīgas domes Īpašuma departamenta Ētikas komisija

Iesnieguma reģistrācijas datums _____ Nr. _____

Par trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrēšanu atbildīgā Rīgas domes Īpašuma departamenta Ētikas komisijas locekļa:

Vārds, uzvārds _____

Paraksts _____