

DELEĢĒŠANAS LĪGUMS Nr. 1/2024/1-29

Cēsis, Cēsu novadā

Sagatavots 2024. gada 1. februārī

Līguma parakstīšanas datums

ir pēdējā pievienotā droša elektroniskā paraksta

un tā laika zīmoga datums

Cēsu novada pašvaldība, reģistrācijas Nr.90000031048, juridiskā adrese: Raunas iela 4, Cēsis, Cēsu novads, LV - 4101, turpmāk – Pašvaldība, kuras vārdā, pamatojoties uz Cēsu novada domes 2024. gada 25. janvāra lēmumu Nr.17 "Par deleģēšanas līguma slēgšanu ar nodibinājumu "Latvijas Evaņģēliski luteriskās Baznīcas Diakonijas centrs"", rīkojas Cēsu novada Sociālais dienests, reģistrācijas Nr. 40900038383, adrese Bēraines iela 16/18, Cēsis, Cēsu nov., LV - 4101, turpmāk - Sociālais dienests, tās vadītāja Aināra Judeika personā, kurš rīkojas saskaņā ar Cēsu novada Sociālā dienesta nolikumu (apstiprināts ar Cēsu novada domes 2021. gada 11. novembra lēmumu Nr. 355) un

nodibinājums "Latvijas Evaņģēliski luteriskās Baznīcas Diakonijas centrs", reģistrācijas Nr.40003203458, juridiskā adrese: Daugavgrīvas iela 1, Rīga, LV-1048, turpmāk - Pilnvarotā persona, tās valdes priekšsēdētājas Sigitas Dišleres personā, kura rīkojas saskaņā ar nodibinājuma statūtiem, turpmāk - Pilnvarotā persona,

abi kopā turpmāk tekstā saukti - Puses, vai katrs atsevišķi - Puse,

pamatojoties uz:

- Cēsu novada domes 2024. gada 25.janvāra lēmumu Nr.17 "Par deleģēšanas līguma slēgšanu ar nodibinājumu "Latvijas Evaņģēliski luteriskās Baznīcas Diakonijas centrs";
- Cēsu novada domes 2023.gada 28. decembra saistošajiem noteikumiem Nr.31 "Par Cēsu novada pašvaldības sociālajiem pakalpojumiem";
- Pašvaldību likuma 4.panta pirmās daļas 9. punktu, 7.pantu un 10. panta pirmās daļas 19. punktu;
- *Valsts pārvaldes iekārtas likuma* 40.panta pirmo un otro daļu un 41.panta pirmo daļu,
- *Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likumu* 10. panta otro daļu, 11. panta 2. punktu un 17. panta pirmo daļu;
- ievērojot Ministru kabineta 2017. gada 13. jūnija noteikumu Nr. 338 "Prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem" XX nodaļu,
- ievērojot Ministru kabineta 2007. gada 4. decembra noteikumu "Noteikumi par dienas centru, grupu māju (dzīvokļu) un pusceļa māju izveidošanas un uzturēšanas izdevumu līdzfinansēšanas 2. un 7. punktu,

noslēdz šādu deleģēšanas līgumu, turpmāk – Līgums:

I. Līguma priekšmets

1. Pašvaldība deleģē Pilnvarotajai personai un Pilnvarotā persona apņemas atbilstoši Sociālā dienesta lēmumam vai nosūtījumam nodrošināt dienas centra pakalpojumu personām bez noteiktas dzīvesvietas un personām, kam nepieciešams sociālpsiholoģisks atbalsts un sociālo prasmju pilnveide (turpmāk – Uzdevums).

II. Pušu pienākumi un tiesības

2. Pašvaldība:
 - 2.1.uzrauga un kontrolē Līguma izpildi, Uzdevuma ietvaros sniegtā pakalpojuma apjomu, saturu, kvalitātes atbilstību Līguma noteikumiem;

- 2.2. ne vēlāk kā nedēļas laikā no neatbilstības konstatēšanas dienas rakstveidā informē Pilnvaroto personu par pakalpojuma kvalitātes neatbilstību;
- 2.3. konstatējot Līguma nepienācīgu izpildi vai neatbilstību tā izpildes noteiktajiem kvalitātes kritērijiem, ne vēlāk kā 10 (desmit) darbdienu laikā no konstatācijas brīža rakstiski informē Pilnvaroto personu, iesniedzot pretenziju, un Pilnvarotā persona 10 (desmit) darbdienu laikā sniedz paskaidrojumus uz izteiktajām pretenzijām;
- 2.4. rakstveidā uzdod Pilnvarotajai personai veikt nepieciešamās darbības Uzdevuma izpildes uzlabošanai un no Pilnvarotās personas saņemt apstiprinošu atskaiti par veiktajiem konkrētajiem uzlabojumiem;
- 2.5. piešķir finanšu resursus Uzdevuma izpildei.
3. Pašvaldības Sociālais dienests:
 - 3.1. informē klientus par Uzdevuma ietvaros sniedzamo sociālo pakalpojumu un tā pieprasīšanas un saņemšanas kārtību;
 - 3.2. kontrolē Uzdevuma izpildi, nodrošina Uzdevuma izpildes uzraudzību un veicina Pušu sadarbību;
 - 3.3. Uzdevuma ietvaros pieņem lēmumus par pakalpojuma piešķiršanu vai nepiešķiršanu klientiem, sagatavo nosūtījumus atbilstoši pieņemtajiem lēmumiem pakalpojuma saņemšanai.
4. Pilnvarotās personas pienākumi un tiesības:
 - 4.1. Pilnvarotās personas pienākumi:
 - 4.1.1. Uzdevuma ietvaros atbilstoši Sociālā dienesta lēmumiem vai nosūtījumiem nodrošināt klientiem bez maksas profesionālu, kvalitatīvu, mūsdienīgu prasībām un normatīvo aktu prasībām atbilstoša pakalpojuma sniegšanu bezatlīdzības lietošanā nodotajā pašvaldības īpašumā Dzirnavu ielā 45, Cēsīs, Cēsu novadā;
 - 4.1.2. nodrošināt Uzdevuma ietvaros sniedzamā pakalpojuma pieejamību klientiem un pakalpojuma sniegšanu atbilstoši Līguma nosacījumiem;
 - 4.1.3. nodrošināt obligāto prasību sociālo pakalpojumu sniedzējiem ievērošanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām;
 - 4.1.4. patstāvīgi veikt visus nepieciešamos pasākumus Uzdevuma īstenošanai, tai skaitā veikt materiālo resursu iegādi;
 - 4.1.5. sadarboties ar citām valsts un pašvaldību iestādēm, kā arī nevalstiskajām organizācijām;
 - 4.1.6. sadarboties ar Pašvaldības Sociālo dienestu;
 - 4.1.7. katru mēnesi līdz 5. datumam iesniegt atskaiti Pašvaldības Sociālajam dienestam par iepriekšējā mēnesī īstenoto Uzdevumu attiecībā par katru klientu, atskaitē pievienojot pakalpojuma uzskaites dokumentus un rēķinu, kur cena par klientiem sniegto pakalpojumu noteikta atbilstoši Līguma 6. punktam;
 - 4.1.8. ne vēlāk kā vienu mēnesi pirms Līguma beigu termiņa informēt Cēsu novada domes Sociālo un veselības lietu komiteju par Uzdevuma izpildi, prezentējot Uzdevuma izpildes rezultātus.
 - 4.2. Pilnvarotās personas tiesības:
 - 4.2.1. patstāvīgi slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām par pakalpojumu nodrošināšanu un sniegšanu;
 - 4.2.2. veikt nepieciešamos pasākumus, lai piesaistītu projektu un ziedojumu līdzekļus, lai nodrošinātu kvalitatīvu un izmaksu ziņā konkurētspējīga sociālā pakalpojuma piedāvājumu;
 - 4.2.3. piedalīties Eiropas savienības fondu un citu ārvalstu finanšu instrumentu projektu īstenošanā un īstenošanas rezultātā gūto labumu apsaimniekošanā un uzturēšanā;
 - 4.2.4. Pieprasīt Pašvaldībai un saņemt no tās informāciju, ja šāda informācija nepieciešama Uzdevuma vai Līguma izpildei.

III. Uzdevuma finansēšana un Pušu savstarpējo norēķinu kārtība

5. Finansējumu Uzdevuma izpildei veido Pašvaldības maksa par Uzdevuma ietvaros sniegto sociālo pakalpojumu.

6. Uzdevuma ietvaros sniedzamā pakalpojuma cena ir noteikta 12,65 (divpadsmit euro un 65 centi) dienā vienam klientam.
7. Rēķina apmaksas termiņš ir 20 (divdesmit) darba dienu laikā pēc nodošanas – pieņemšanas akta parakstīšanas un elektroniskā formātā sagatavota rēķina iesniegšanas Pakalpojuma pasūtītājam:
 - 7.1. samaksa tiek veikta saskaņā ar Pakalpojuma sniedzēja elektroniskā formātā sagatavotu rēķinu (turpmāk – e-rēķins,) kuru aprīte jānodrošina atbilstoši Ministru kabineta 2019.gada 9.aprīļa noteikumiem Nr.154 “Piemērojamais elektroniskā rēķina standarts un tā pamatelementu izmantošanas specifikācija un aprītes kārtība”;
 - 7.2. pakalpojuma sniedzējs e-rēķinu iesniedz, izmantojot Cēsu novada pašvaldības oficiālo elektronisko adresi (e-adresi) vai e-pasta adresi: rekini@cesis.lv;
 - 7.3. samaksa tiek uzskatīta par veiktu brīdī, kad Pasūtītājs ir veicis pārskaitījumu Pakalpojuma sniedzēja bankas norēķinu kontā.

IV. Pušu atbildība

8. Pašvaldība atbild par tās funkciju, kurās ietilpst Uzdevums, izpildi kopumā un no sava budžeta atlīdzina zaudējumus un kaitējumu, kas nodarīts Pilnvarotajai personai un/vai trešajai personai.
9. Pilnvarotā persona atlīdzina Pašvaldībai visus zaudējumus un izdevumus, kas Pašvaldībai radušies Pilnvarotās personas prettiesiskas darbības vai bezdarbības, kā arī neizpildīta vai nepienācīgi izpildīta Uzdevuma rezultātā.
10. Pilnvarotā persona normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā atbild par Uzdevuma ietvaros sniegtā pakalpojuma kvalitāti un kompetento institūciju konstatētajiem sociālo pakalpojumu sniegšanu regulējošo normatīvo aktu pārkāpumiem.
11. Ja Pilnvarotā persona Uzdevumu izpilda nekvalitatīvi vai ir konstatēti Līguma 10. punktā minētie pārkāpumi, Pašvaldībai ir tiesības iesniegt pretenziju vai uzdot Pilnvarotajai personai veikt nepieciešamās darbības saskaņā ar Līguma 2.3. un 2.4. apakšpunktiem vai uzteikt Līgumu saskaņā ar tā 27. punktu.

V. Pilnvarotās personas darbības uzraudzība

12. Pilnvarotā persona attiecībā uz Uzdevuma izpildi atrodas Pašvaldības Sociālā dienesta pakļautībā.
13. Pašvaldības Sociālais dienests, nodrošinot Uzdevuma izpildes uzraudzību:
 - 13.1 ir tiesīgs pieprasīt no Pilnvarotās personas noteiktā kārtībā iesniegt informāciju par Uzdevuma izpildi;
 - 13.2. apkopo un izvērtē Pilnvarotās personas iesniegtos pārskatus, atskaides un ziņojumus;
 - 13.3. veic Uzdevuma izpildes kontroli un novērtē Uzdevuma izpildes kvalitāti saskaņā ar Līguma 22. punktā norādītajiem Uzdevuma izpildes kvalitātes novērtējuma kritērijiem;
 - 13.4. īsteno citas tiesības un pienākumus, kas izriet no Līguma, atbilst Pašvaldības Sociālā dienesta kompetencei un ir nepieciešami uzraudzības nodrošināšanai.
14. Pilnvarotā persona atbilstoši tās budžeta iespējām ievēro Pašvaldības Sociālā dienesta priekšlikumus un ieteikumus, kas vērsti uz Uzdevuma izpildes nodrošināšanu.
15. Pašvaldībai ir tiesības veikt pārbaudes par Pilnvarotajai personai no Pašvaldības budžeta piešķirto finanšu līdzekļu izlietojumu un tā atbilstību piešķiršanas mērķim.

VI. Pārskatu un ziņojumu sniegšanas kārtība

16. Pilnvarotā Persona iesniedz ziņojumu Pašvaldībai par Uzdevumu izpildes neiespējamību, izpildes grūtībām un citiem apstākļiem, kuri var ietekmēt vai ietekmē Uzdevumu izpildi. Pilnvarotā persona nekavējoties, ne vēlāk kā vienas darbdienu laikā paziņo Pašvaldībai, ja ir radušies apstākļi, kas ir vai varētu būt par pamatu Līguma 1. punktā noteiktā Uzdevuma vai kādas tā daļas izpildes pārtraukšanai un norāda radušos apstākļus un Uzdevuma vai tā daļas pārtraukšanas iemeslus.
17. Pārskatā par Uzdevuma izpildi Pilnvarotā persona iekļauj informāciju par:

- 17.1. Uzdevuma izpildes sasniegtajiem rezultātiem un Uzdevuma izpildi;
- 17.2. Uzdevuma nodrošinājuma nepārtrauktību;
- 17.3. klientu apmierinātību ar Uzdevuma ietvaros sniegtajiem pakalpojumiem, t.sk. par saņemto sūdzību skaitu un pamatotību;
- 17.4. Uzdevuma ietvaros piesaistīto speciālistu kvalifikāciju;
- 17.5. iekšējo pārvaldes procesu organizāciju efektīvai pakalpojumu nodrošināšanai;
- 17.6. informācijas pieejamību/izvietojamību tīmekļa vietnē par Uzdevumu ietvaros sniegto sociālo pakalpojumu (t.i., informācijas veidi, saturs, tīmekļa vietnes apmeklētāju skaits);
- 17.7. jebkuru citu papildus informāciju, kuru Pilnvarotā persona uzskata par būtisku, piemēram, informāciju par no Pašvaldības saņemto līdzekļu izlietojumu un investīcijām, informāciju par veiktajiem ieguldījumiem nepieciešamajās iekārtās un aprīkojumā.
18. Pārskatu par Uzdevumu izpildi Pilnvarotā persona iesniedz ne vēlāk kā sešus mēnešus pēc Līguma noslēgšanas un ne vēlāk kā divus mēnešus pirms Līguma izpildes termiņa izbeigšanās.
19. Pašvaldībai ir tiesības pieprasīt un saņemt no Pilnvarotās personas pārskatu par Uzdevumu izpildi biežāk kā norādīts Līguma 18. punktā. Šādā gadījumā rakstveida pieprasījums Pilnvarotajai personai iesniedzams 1 (vienu) mēnesi iepriekš.
20. Pašvaldībai pēc pārskata saņemšanas ir tiesības, par to 1 (vienu) nedēļu iepriekš rakstiski brīdinot Pilnvaroto personu, veikt Uzdevumu izpildes pārbaudi, ko veic Pašvaldības Sociālā dienesta noteikta persona vai personu grupa.

VII. Uzdevuma izpildes kvalitātes novērtējuma kritēriji un sasniedzamie rezultāti

21. Pilnvarotās personas darbību Pašvaldība vērtē pēc kritērijiem, kas raksturo Uzdevuma sniegšanu pienācīgā kvalitātē un apmērā, Pilnvarotās personas darbības atbilstību normatīvajiem aktiem un labas pārvaldības principiem.
22. Novērtējot Pilnvarotās personas sniedzamā Pakalpojuma kvalitāti, tiek ņemti vērā šādi kritēriji:
 - 22.1. Uzdevuma ietvaros sniedzamā pakalpojuma nodrošināšanas pieejamība;
 - 22.2. klientu apmierinātība ar pakalpojuma kvalitāti, ievērojot pakalpojuma saņēmēju viedokļu vērtējumu rezultātus;
 - 22.3. klientu pamatoto sūdzību skaits;
 - 22.4. Pilnvarotās personas iekšējo pārvaldes procesu organizācija, lai nodrošinātu efektīvu Uzdevuma izpildi;
 - 22.5. kvalificētu speciālistu nodrošinājums visā Uzdevuma ietvaros paredzētā pakalpojuma sniegšanas laikā;
 - 22.6. informācijas pieejamība par Uzdevumu ietvaros sniegto sociālo pakalpojumu (informācijas veidi, saturs, tīmekļa vietnes (Pilnvarotās personas mājas lapas) apmeklētāju skaits);
 - 22.7. savlaicīgu kvalitatīvu pārskatu u. c. pieprasītās informācijas iesniegšana (saturs, iesniegšanas termiņa ievērošana).
23. Pilnvarotās personas darbības rezultātus un sasniegtos rezultātīvos rādītājus, kas noteikti Līguma 1. punktā, Pašvaldība izvērtē vienu reizi pusgadā kopā ar Pilnvarotās personas iesniegtajām ikmēneša atskaitēm.

VIII. Personas datu aizsardzība

24. Puses ir atbildīgas par personas datu aizsardzības un informācijas tehnoloģiju drošības organizēšanu atbilstoši Līguma pielikumam "Personas datu aizsardzība un informācijas tehnoloģiju drošība".

IX. Līguma spēkā stāšanās, izbeigšanas un grozīšanas noteikumi

25. Līgums stājas spēkā dienā, kad to parakstījušas abas Puses, un ir noslēgts uz vienu gadu no Līguma spēkā stāšanās dienas.
26. Katra Puse var uzteikt Līgumu nekavējoties, ja:

- 26.1. otra Puse rupji pārkāpj Līguma noteikumus,
26.2. pastāv svarīgs iemesls, kas neļauj turpināt Līguma attiecības.
27. Jebkura no Pusēm ir tiesīga vienpusēji uzteikt Līgumu, nenorādot iemeslu, arī tad, ja otra Puse nepārkāpj Līgumu. Šādā gadījumā Puse, kas uzteic Līgumu, rakstveidā paziņo par to otrai Pusei vismaz 3 (trīs) mēnešus iepriekš.
28. Līguma pirmstermiņa izbeigšanas gadījumā Pilnvarotajai personai ir pienākums atmaksāt finansējumu, kas nav izlietots atbilstoši Līguma noteikumiem saskaņā ar Pašvaldības izrakstītu rēķinu 10 (desmit) darba dienu laikā no rēķina saņemšanas dienas.
29. Visi Līguma grozījumi ir neatņemama Līguma sastāvdaļa un stājas spēkā ar parakstīšanas brīdi, ja Līguma grozījumos nav noteikts citādi.

X. Noslēguma jautājumi

30. Līgums neietekmē Pušu tiesības slēgt sadarbības, pilnvarojuma vai citus līgumus, kā arī līdz šim noslēgto līgumu spēkā esamību.
31. Kādam no Līguma noteikumiem zaudējot spēku normatīvo aktu izmaiņu gadījumā, Līgums nezaudē spēku tā pārējos punktos, izņemot tādus normatīvos aktus, kas atceļ Līguma noslēgšanas pamatnoteikumus. Normatīvo aktu izmaiņu gadījumā Pusēm ir pienākums Līgumu piemērot atbilstoši spēkā esošo normatīvo aktu prasībām.
32. Visus strīdus un domstarpības, kas rodas Līguma izpildes laikā, Puses risina pārrunu ceļā, savstarpēji vienojoties, vai arī, ja tas nav iespējams, vēršoties tiesā.
33. Līgums ir sastādīts uz sešām lapām un parakstīts elektroniski. Līgumam pievienots viens pielikums "Personas datu aizsardzība un informācijas tehnoloģiju drošība" uz divām lapām. Līguma pielikums ir neatņemama Līguma sastāvdaļa. Elektroniski parakstītā Līguma datne glabājas pie katras no Pusēm.

7. Līdzēju rekvizīti un paraksti

Cēsu novada pašvaldības vārdā:

Pilnvarotā persona:

Cēsu novada sociālais dienests

Reģistrācijas Nr. 40900038383

Bērzaines iela 16/18, Cēsis,

Cēsu novads, LV – 4101

Banka: A/S "SEB banka"

Bankas kods: UNLALV2X

Konta Nr. LV51UNLA0004013130835

Nodibinājums "Latvijas Evaņģēliski luteriskās Baznīcas Diakonijas centrs"

Reģistrācijas Nr. 40003203458

Daugavgrīvas iela 1,

Rīga, LV – 1048

Banka: AS Swedbank

Bankas kods: HABALV22

Konta Nr.: LV79 HABA 0551 0436 91857

Vadītājs (paraksts*) A. Judeiks
(paraksts*) S. Dišlere

Valdes priekšsēdētāja

*DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU.

Pielikums
01.02.2024. deleģēšanas līgumam Nr. 1/2024/1-29

Personas datu aizsardzība un informācijas tehnoloģiju drošība

1. Puses apņemas, pildot Līgumu, apstrādāt visus fizisku personu datus (turpmāk – personas dati) saskaņā ar normatīvajiem aktiem, kas attiecas uz personas datu apstrādi un aizsardzību.
2. Pašvaldība un Pilnvarotā persona ir atsevišķi datu pārziņi.
3. Pašvaldība ir pārzinis personas datu apstrādei, kas tiek veikta Līguma izpildes un kontroles ietvaros.
4. Pilnvarotā persona ir pārzinis tiem personu datiem, kuru apstrādi tā veic, lai nodrošinātu Uzdevumi izpildi, sniedzot sociālos pakalpojumus atbilstoši sociālo pakalpojumu sniegšanu reglamentējošiem normatīvajiem aktiem un Līguma noteikumiem.
5. Pilnvarotajai personai ir pienākums informēt Pašvaldību par ar Līguma izpildi saistītu personas datu aizsardzības pārkāpumu (drošības pārkāpums, kura rezultātā notiek nejauša vai nelikumīga nosūtīto, uzglabāto vai citādi apstrādāto personas datu iznīcināšana, nozaudēšana, pārveidošana, neatļauta izpaušana vai piekļuve tiem) un drošības incidenta (notikums vai nodarījums, kura rezultātā tiek apdraudēta informācijas tehnoloģiju integritāte, pieejamība vai konfidencialitāte) gadījumu, izpildot Uzdevumu, izņemot gadījumus, kad ir maz ticams, ka personas datu aizsardzības vai drošības pārkāpums varētu radīt risku fizisku personu tiesībām un brīvībām vai Pašvaldībai.
6. Ja iestāties šī pielikuma 5. punktā norādītais personas datu aizsardzības pārkāpums vai drošības incidents, Pilnvarotā persona nosūta informāciju Pašvaldības datu aizsardzības speciālistam ikt@cesunovads.lv pēc iespējas ātrāk, bet ne vēlāk kā 24 stundu laikā pēc personas datu drošības pārkāpuma vai drošības incidenta konstatēšanas vai sūdzības saņemšanas.

7. Pilnvarotā persona datu aizsardzības speciālistam nosūta šādu informāciju: personas datu aizsardzības pārkāpuma apraksts vai drošības incidenta apraksts, tostarp, ja iespējams, ietekmēto datu subjektu kategorijas un aptuvenais skaits; ietekmēto personas datu ierakstu kategorijas un aptuvenais skaits; Pilnvarotās personas datu aizsardzības speciālista vārds un uzvārds un kontaktinformācija vai citas kontaktpersonas vārds, uzvārds un kontaktinformācija, kas var sniegt papildu informāciju par personas datu aizsardzības pārkāpumu vai drošības incidentu; personas datu aizsardzības pārkāpuma iespējamo seku apraksts; pasākumu, ko Pilnvarotā persona veikusi vai ierosinājis veikt, lai novērstu personas datu aizsardzības pārkāpumu, apraksts, t.sk. pasākumi iespējamo nelabvēlīgo seku mazināšanai.
8. Ja Pilnvarotajai personai nav iespējams vienlaikus sniegt visu šī pielikuma 7. punktā norādīto informāciju, šo informāciju var sniegt pa posmiem, nepieļaujot nepamatotu kavēšanos.
9. Pilnvarotā persona informē ikvienu klientu vai tā likumisko pārstāvi, kam Uzdevuma izpildes ietvaros tiek sniegti pakalpojumi.
10. Ja Pilnvarotā persona izmanto datu apstrādei citas juridiskas vai fiziskas personas, Pilnvarotā persona informē Pašvaldības datu aizsardzības speciālistu (e – pasts ikt@cesunovads.lv), kā arī nodrošina šajā pielikumā ietvertu noteikumu izpildi un ievērošanu.
11. Pašvaldībai ir tiesības veikt pārbaudes, kas ir nepieciešamas, lai pārlicinātos, ka Pilnvarotā persona izpilda savus pienākumus saskaņā ar šo pielikumu.
12. Pilnvarotā persona, sniedzot pakalpojumus Uzdevuma ietvaros, patstāvīgi sniedz atbildes uz datu subjektu pieprasījumiem.
13. Ja Pilnvarotā persona saņem pieprasījumu no tiesībsargājošām iestādēm vai valsts institūcijām saistībā ar personas datiem, Pilnvarotajai personai ir pienākums nekavējoties informēt par to Pašvaldību, ja vien to neaizliedz likums.
14. Puses sadarbojas ar kompetentajām personas datu aizsardzības iestādēm, ja saņem informācijas pieprasījumu vai ja notiek pārbaude.
15. Pilnvarotā persona nodrošina visus nepieciešamos aizsardzības pasākumus, lai īstenotu personas datu aizsardzību pret jebkādu nejaušu vai nelikumīgu iznīcināšanu, nejaušu zudumu, pārveidošanu, neatļautu izplatīšanu vai pieeju gadījumos, kad personas datu apstrāde ietver datu pārraidi tīklā, kā arī pret jebkuru citu nelikumīgu apstrādi vai komunikācijas ar neautorizētām personām formu saskaņā ar Vispārējās datu aizsardzības regulā noteikto.
16. Pilnvarotā persona apņemas datu apstrādi veikt tikai tiem mērķiem, kuriem personas dati iegūti, un apņemas neapstrādāt personas datus pēc tiesību aktos noteiktā datu glabāšanas termiņa.

Vadītājs (paraksts*) A. Judeiks
(paraksts*) S. Dišlere

Valdes priekšsēdētāja

*DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU



Koplietot neparakstītu



Pievienot failu



lig_Diakonijas_2024 (1) (1).edoc

☒ Gatavs parakstīšanai

Paraksti 2

SIGITA DIŠLERE

Laika zīmoga uzlikšanas laiks:
2024-02-01 17:11:25

AINĀRS JUDEIKS

Laika zīmoga uzlikšanas laiks:
2024-02-01 15:56:57

Aizvērt

☒ Pārbaude ☐ Iestatījumi ☐ Parakstīšana ☐ Koplietošana

Turpināt