

DELEĢĒŠANAS LĪGUMS Nr. _____

*Līguma parakstīšanas datums ir pēdējā pievienotā droša
elektroniskā paraksta un tā laika zīmoga datums*

Talsu novada pašvaldība (turpmāk – Pašvaldība), ko pārstāv izpilddirektors Vārds Uzvārds,
no vienas puses, un

Pakalpojuma sniedzējs (turpmāk – Pilnvarotā persona), ko pārstāv
amats _____, abi kopā turpmāk tekstā – Puses, vai
katrs atsevišķi arī – Puse, pamatojoties uz:

- Pašvaldību likuma 7. pantu;
- Valsts pārvaldes iekārtas likuma V nodaļu;
- Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 9. panta pirmo un 17. panta pirmo daļu;
- Ministru kabineta 2017. gada 13. jūnija noteikumu Nr. 338 “Prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem” 134. un 135. punktiem;
- Talsu novada domes 2021. gada 26. augusta saistošo noteikumu Nr. 11 “Par sociālajiem pakalpojumiem” 5.5. apakšpunktu un IX nodaļu;
- Ministru kabineta 2015. gada 16. jūnija noteikumiem Nr. 313 “Darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība” 9.2.2. specifiskā atbalsta mērķa “Palielināt kvalitatīvu institucionālai aprūpei alternatīvu sociālo pakalpojumu dzīvesvietā un ģimeniskai videi pietuvinātu pakalpojumu pieejamību personām ar invaliditāti un bērniem” 9.2.2.1. pasākuma “Deinstitucionalizācija” īstenošanas noteikumi” Talsu novada pašvaldība īsteno projektu “Kurzeme visiem”, identifikācijas Nr. 9.2.2.1./15/I/004 (turpmāk – Projekts), deinstitucionalizācijas pasākuma ietvaros nodrošinot sociālos pakalpojumus Projekta mērķa grupai – pilngadīgām personām ar garīga rakstura traucējumiem,
- Ministru kabineta 2016. gada 20. decembra noteikumu Nr. 871 “Darbības programmas “Izaugsme un nodarbinātība” 9.3.1. specifiskā atbalsta mērķa “Attīstīt pakalpojumu infrastruktūru bērnu aprūpei ģimeniskā vidē un personu ar invaliditāti neatkarīgai dzīvei un integrācijai sabiedrībā” 9.3.1.1. pasākuma “Pakalpojumu infrastruktūras attīstība deinstitucionalizācijas plānu īstenošanai” pirmās un otrās projektu iesniegumu atlases kārtas īstenošanas noteikumi” 50.³ punktu;
- Talsu novada pašvaldības 2023. gada 30. marta saistošo noteikumu Nr. 7 “Talsu novada pašvaldības nolikums” 26. punktu;
- Talsu novada pašvaldības domes 2024. gada 25. aprīļa lēmumu Nr.120 “Par deleģēšanas līguma slēgšanu ar Nodibinājumu “Ģimeņu un bērnu attīstības centrs “Brīnumiņš” un telpu Kārļa Mīlenbaha ielā 20, Talsos, Talsu novadā nodošanu bezatlīdzības lietošanā”;
- ievērojot to, ka Projekta ietvaros ir izveidots sabiedrībā balstīta sociālā pakalpojuma sniegšanas vieta – Dienas aprūpes centru ar atbalstu aprūpē pilngadīgām personām

ar garīga rakstura traucējumiem, kurā tiks nodrošināti sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumi, sociālo prasmju attīstība, izglītošana un brīvā laika pavadīšanas iespējas telpās Kārļa Mīlenbaha ielā 20, Talsos, Talsu novadā, noslēdz šādu deleģēšanas līgumu (turpmāk – Līgums):

I. Līguma priekšmets

1. Pašvaldība deleģē Pilnvarotajai personai un Pilnvarotā persona apņemas, atbilstoši Pašvaldības iestādes “Talsu novada Sociālais dienests” (turpmāk – Sociālais dienests) lēmumam vai nosūtījumam, nodrošināt 15 (piecpadsmit) pilngadīgām personām ar garīga rakstura traucējumiem (turpmāk – klienti) sociālā pakalpojuma – dienas aprūpes centra pakalpojums ar atbalstu aprūpē sniegšanu (turpmāk – Uzdevums). Uzdevuma izpilde tiek nodrošināta pēc adreses - Kārļa Mīlenbaha ielā 20, Talsos, Talsu novadā. Uzdevums tiek pildīts atbilstoši Pilnvarotās personas Tehniskajai specifikācijai (1. pielikums) un Finanšu piedāvājumam (2. pielikums) (turpmāk – Pakalpojums).

II. Pušu pienākumi un tiesības

2. Pašvaldība:
 - 2.1. kontrolē Uzdevuma ietvaros sniegtā pakalpojuma apjomu, saturu, kvalitātes atbilstību Līguma noteikumiem;
 - 2.2. ne vēlāk kā vienas kalendārās 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 darbdienu laikā no konstatācijas brīža rakstveidā informē Pilnvaroto personu, iesniedzot pretenziju, un Pilnvarotā persona 10 (desmit) darbdienu laikā sniedz rakstveidā paskaidrojumus uz izteiktajām pretenzijām;
 - 2.4. rakstveidā uzdod Pilnvarotajai personai veikt nepieciešamās darbības Uzdevuma izpildes uzlabošanai un no Pilnvarotās personas saņemt atskaiti par veiktajiem konkrētajiem uzlabojumiem;
 - 2.5. Līguma 1. punktā minētais īpašums ar tam piekrītošo inventāru ir nodots Pilnvarotai personai bezatlīdzības lietošanā Uzdevuma izpildes nodrošināšanai.
 - 2.6. piešķir finanšu resursus Uzdevuma izpildei.
3. 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, kvalitātes novērtēšanu 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, mūsdienu prasībām un normatīvo aktu prasībām¹ atbilstoša pakalpojuma sniegšanu;
- 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 prasībām²;
- 4.1.4. patstāvīgi veikt visus nepieciešamos pasākumus Uzdevuma īstenošanai, tai skaitā, veikt materiālo resursu iegādi, slēgt līgumus ar komunālo pakalpojumu sniedzējiem;
- 4.1.5. Uzdevuma izpildes ietvaros sadarbojas ar citām valsts un pašvaldību iestādēm, kā arī nevalstiskajām organizācijām;
- 4.1.6. katru mēnesi līdz 5. datumam Sociālajam dienestam iesniedz atskaiti par iepriekšējā mēnesī īstenoto Uzdevumu attiecībā par katru klientu, atskaitē pievienojot Uzdevuma ietvaros sniegtā pakalpojuma uzskaites dokumentus un rēķinu, kur cena par klientiem sniegto pakalpojumu noteikta atbilstoši Līguma 6. punktam. Rēķins tiek sagatavots elektroniski, atbilstoši normatīvo aktu prasībām, un tas tiek nosūtīts uz e-pastu: socialais.dienests@talsi.lv;
- 4.1.7. ne vēlāk kā divus mēnešus pirms Līguma termiņa beigām informēt Pašvaldību par Uzdevuma izpildi, prezentējot Uzdevuma izpildes rezultātus;
- 4.1.8. nodrošināt nodalītu grāmatvedību par Uzdevuma izpildes ietvaros saņemto finansējumu, saskaņā ar līguma 5., 9. un 20. punktu;
- 4.1.9. sniegt atbildes uz saņemtajiem sarakstes dokumentiem, saskaņā ar Iesnieguma likumu.
- 4.2. Pilnvarotās personas tiesības:
 - 4.2.1. veikt nepieciešamos pasākumus, lai piesaistītu projektu un ziedojumu līdzekļus, lai nodrošinātu kvalitatīvu un izmaksu ziņā konkurētspējīga sociālā pakalpojuma piedāvājumu;
 - 4.2.2. pieprasīt Sociālajam dienestam 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 **32,70 EUR** vienam klientam dienā.
7. Pilnvarotā persona, sākot ar otro Līguma izpildes gadu, ne biežāk kā vienu reizi gadā var lūgt mainīt pielīgto Pakalpojuma maksu, pamatojot to ar kādu no vai visiem sekojošiem apstākļiem:
 - 7.1. stājušies spēkā normatīvie akti, kas paredz izmaiņas valstī noteiktajā minimālajā darba algā un ar to saistītajos nodokļos;
 - 7.2. ja komunālo pakalpojumu sniedzēji veikuši izmaiņas komunālo pakalpojumu tarifiem un tie pieaug vairāk kā par 10% no iepriekšējām Pilnvarotās personas izdevumos iekļautajām izmaksām;

¹ Ministru kabineta 2017. gada 13. jūnija noteikumi Nr. 338 "Prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem"

² Ministru kabineta 2017. gada 13. jūnija noteikumi Nr. 338 "Prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem"

- 7.3. citi apstākļi, kas radušies pēc Līguma noslēgšanas un kas ietekmē Uzdevuma izpildes pakalpojuma maksu, ja kāds no izmaksu posteņiem pieaug vairāk kā par 10% no iepriekšējām Pilnvarotās personas izdevumos iekļautajām izmaksām šajā postenī.
8. Par Pakalpojuma maksas apmēra izmaiņām Pilnvarotā persona rakstiski paziņo Pašvaldībai ne vēlāk kā 2 (divus) mēnešus pirms gada beigām, ja attiecīgajā gadā tiks prognozētas pakalpojuma maksas apmēra izmaiņas.
 9. Ministru kabineta 2007. gada 4. decembra noteikumos Nr. 829 "Noteikumi par dienas centru, grupu māju (dzīvokļu) un pusceļa māju izveidošanas un uzturēšanas izdevumu līdzfinansēšanu" noteiktā valsts līdzfinansējuma saņemšanas periodā par saņemtā līdzfinansējuma ikmēneša summu samazina Pašvaldībai pieprasāmā attiecīgā mēneša maksājuma apmēru par dienas aprūpes centra pakalpojumiem.
 10. Pašvaldība 10 darbdienu laikā pēc Pilnvarotās personas atskaites un rēķina saņemšanas pārskaita finansējumu Pilnvarotajai personai uz rēķinā norādīto kredītiestādes kontu. Rēķins tiek uzskatīts par saņemtu nākamajā dienā pēc tā nosūtīšanas uz Līguma 4.1.6. apakšpunktā norādīto elektroniskā pasta adresi.
 11. Pašvaldības finansējumu, kuru Pilnvarotā persona nav izlietojusi atbilstoši Līguma noteikumiem, Pilnvarotā persona pēc Pašvaldības pieprasījuma atmaksā Pašvaldības norādītajā termiņā vai Pašvaldība par attiecīgo summu samazina kārtējo Pašvaldības finansējuma maksājumu.
 12. Ja finanšu līdzekļu atmaksa apdraud Uzdevuma izpildes nepārtrauktību, Pašvaldība var noslēgt vienošanos ar Pilnvaroto personu par finanšu līdzekļu atmaksāšanu ilgākā laika periodā, kas nepārsniedz Līguma 31. punktā noteikto termiņu.

IV. Pušu atbildība

13. 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.
14. 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.
15. Pilnvarotā persona normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā atbild par Uzdevuma ietvaros sniegtā pakalpojuma kvalitāti un kompetento institūciju konstatētajiem sociālo pakalpojumu sniegšanu regulējošo normatīvo aktu pārkāpumiem.
16. Ja pilnvarotā persona Uzdevumu izpilda nekvalitatīvi vai neatbilstoši normatīvo aktu vai Līguma noteikumiem, 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 32.1. apakšpunktu.

V. Pilnvarotās personas darbības uzraudzība

17. Pilnvarotā persona attiecībā uz Uzdevuma izpildi atrodas Sociālā dienesta pārraudzībā.
18. Sociālais dienests, nodrošinot Uzdevuma izpildes uzraudzību:
 - 18.1. ir tiesīgs pieprasīt no Pilnvarotās personas noteiktā kārtībā iesniegt informāciju par Uzdevuma izpildi;
 - 18.2. apkopo un izvērtē Pilnvarotās personas iesniegtos pārskatus, atskaites un ziņojumus;

- 18.3. veic Uzdevuma izpildes kontroli un novērtē Uzdevuma izpildes kvalitāti saskaņā ar Līguma 28. punktā norādītajiem Uzdevuma izpildes kvalitātes novērtējuma kritērijiem;
- 18.4. īsteno citas tiesības un pienākumus, kas izriet no Līguma, atbilst Sociālā dienesta kompetencei un ir nepieciešami Uzdevuma uzraudzības nodrošināšanai.
19. Pilnvarotā persona ievēro Sociālā dienesta priekšlikumus un ieteikumus, kas vērsti uz Uzdevuma izpildes nodrošināšanu, kā arī atbilstoši Pašvaldības rīkojumam Pilnvarotai personai ir pienākums pieņemt lēmumu, lai pārtrauktu prettiesisku bezdarbību, mazinātu vai novērstu prettiesiskas bezdarbības sekas.
20. 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

21. Pilnvarotā Persona iesniedz atskaiti Pašvaldībai par Uzdevumu izpildes neiespējamību, izpildes grūtībām un citiem apstākļiem, kuri var ietekmēt vai ietekmē Uzdevumu izpildi.
22. Pilnvarotā persona nekavējoties mutiski, bet pēc tam ne vēlāk kā piecu darbdienu laikā rakstiski, paziņo Sociālajam dienestam, ja ir radušies apstākļi, kas ir vai varētu būt par pamatu Uzdevuma vai kādas tā daļas izpildes pārtraukšanai, norādot radušos apstākļus un Uzdevuma vai tā daļas pārtraukšanas iemeslus.
23. Pārskatā par Uzdevuma izpildi Pilnvarotā persona iekļauj informāciju par:
- 23.1. Uzdevuma izpildes sasniegtajiem rezultātiem un Uzdevuma izpildi;
 - 23.2. Uzdevuma nodrošinājuma nepārtrauktību;
 - 23.3. klientu apmierinātību ar Uzdevuma ietvaros sniegtajiem pakalpojumiem, t.sk., par saņemto sūdzību skaitu un to pamatotību;
 - 23.4. Uzdevuma ietvaros piesaistīto speciālistu kvalifikāciju;
 - 23.5. iekšējo pārvaldes procesu organizāciju efektīvai pakalpojumu nodrošināšanai;
 - 23.6. jebkuru citu papildu informāciju, kuru Pilnvarotā persona uzskata par būtisku, piemēram, informāciju par no Pašvaldības saņemto līdzekļu izlietojumu un investīcijām, informāciju par veiktajiem ieguldījumiem nepieciešamajās iekārtās vai aprīkojumā.
24. Pārskatu par Uzdevumu izpildi Pilnvarotā persona iesniedz Sociālajam dienestam reizi gadā (ik pēc 12 mēnešiem) un ne vēlāk kā divus mēnešus pirms Līguma termiņa beigām.
25. Sociālajam dienestam ir tiesības pieprasīt un saņemt no Pilnvarotās personas pārskatu par Uzdevumu izpildi biežāk kā norādīts Līguma 24. punktā. Šādā gadījumā rakstveida pieprasījums Pilnvarotajai personai iesniedzams vienu mēnesi iepriekš.
26. Sociālajam dienestam pēc pārskata saņemšanas ir tiesības, par to vienu nedēļu iepriekš rakstveidā brīdinot Pilnvaroto personu, veikt Uzdevumu izpildes pārbaudi, ko veic Sociālā dienesta noteikta persona vai personu grupa.

VII. Uzdevuma izpildes kvalitātes novērtējuma kritēriji un sasniedzamie rezultāti

27. Pilnvarotās personas darbību Sociālais dienests vērtē pēc kritērijiem, kas raksturo Uzdevuma sniegšanu pienācīgā kvalitātē un apmērā, Pilnvarotās personas darbības atbilstību normatīvajiem aktiem un labas pārvaldības principiem.
28. Novērtējot Pilnvarotās personas sniedzamā Pakalpojuma kvalitāti, tiek ņemti vērā šādi kritēriji:
- 28.1. Uzdevuma ietvaros sniedzamā pakalpojuma nodrošināšanas pieejamība;

- 28.2. klientu apmierinātība ar pakalpojuma kvalitāti, ievērojot pakalpojuma saņēmēju viedokļu vērtējumu rezultātus;
 - 28.3. klientu pamatoto sūdzību skaits;
 - 28.4. kvalificētu speciālistu nodrošinājums visā Uzdevuma ietvaros paredzētā pakalpojuma sniegšanas laikā;
 - 28.5. savlaicīgu un kvalitatīvu pārskatu un citas pieprasītās informācijas iesniegšana (saturs, iesniegšanas termiņš).
29. Pilnvarotās personas darbības rezultātus un sasniegtos rezultatīvos rādītājus, kas noteikti Līguma 1. punktā, Pašvaldība izvērtē vienu reizi pusgadā kopā ar Pilnvarotās personas iesniegtajām ikmēneša atskaitēm.

VIII. Personas datu aizsardzība

30. Puses ir atbildīgas par personas datu aizsardzības un informācijas tehnoloģiju drošības organizēšanu atbilstoši Līguma 3. pielikumam “Personas datu aizsardzības un informācijas tehnoloģiju drošības kārtība”.

IX. Līguma spēkā stāšanās, izbeigšanas un grozīšanas noteikumi

31. Līgums stājas spēkā dienā, kad to parakstījušas abas Puses, un ir noslēgts uz vienu gadu.
32. Katra Puse var uzteikt Līgumu nekavējoties, ja:
- 32.1. otra Puse rupji pārkāpj Līguma noteikumus,
 - 32.2. pastāv svarīgs iemesls, kas neļauj turpināt Līguma attiecības.
33. Līguma pirmstermiņa izbeigšanas gadījumā Pilnvarotajai personai ir pienākums atmaksāt finansējumu, kas nav izlietots atbilstoši Līguma noteikumiem saskaņā ar Pašvaldības izrakstītu rēķinu 10 darba dienu laikā no rēķina saņemšanas dienas.
34. Visi Līguma grozījumi ir neatņemama Līguma sastāvdaļa un stājas spēkā to abpusējas parakstīšanas brīdī, ja Līguma grozījumos nav noteikts citādi.

X. Noslēguma jautājumi

35. Līgums neietekmē Pušu tiesības slēgt sadarbības, pilnvarojuma vai citus līgumus, kā arī līdz šim noslēgto līgumu spēkā esamību.
36. Atbilstoši Līguma 2.5. punktam, Līguma izbeigšanas gadījumā minētais īpašums ar tam piekrītošo inventāru tiek nodots Pašvaldībai ne vēlāk kā trīs darba dienas pirms Līguma izbeigšanas dienas.
37. Kādam no Līguma noteikumiem zaudējot spēku normatīvo aktu grozījumu gadījumā, Līgums nezaudē spēku tā pārējos noteikumos, izņemot tādus normatīvos aktus, kas atceļ Līguma noslēgšanas pamatnoteikumus. Normatīvo aktu grozījumu gadījumā Pusēm ir pienākums Līgumu piemērot atbilstoši spēkā esošo normatīvo aktu prasībām.
38. Visus strīdus un domstarpības, kas rodas Līguma izpildes laikā, Puses risina pārrunu ceļā, savstarpēji vienojoties, vai arī, ja tas nav iespējams, vēršoties tiesā.
39. Līgums noformēts un parakstīts elektroniski, katrai Pusei ir pieejams Līguma abpusēji parakstīts eksemplārs.
40. Līguma pielikumi:
- 41.1. 1. pielikums – Tehniskā specifikācija;
 - 41.2. 2. pielikums – Finanšu piedāvājums;

41.3. 3. pielikums - Personas datu aizsardzības un informācijas tehnoloģiju drošības noteikumi.

XI. PUŠU REKVIZĪTI

Talsu novada pašvaldība

Reģistrācijas Nr. 90009113532

Juridiskā adrese: Kareivju iela 7, Talsi,

Talsu Juridiskā adrese:

novads, LV-3201

Banka:

Bankas kods:

Konta Nr. LV_____

Pakalpojuma sniedzēja nosaukums

Reģistrācijas Nr. 000000000000

Banka: AS “_____”

Bankas kods: _____

Konta Nr. LV_____

_____ V.Uzvārds

_____ V.Uzvārds

Personas datu aizsardzības un informācijas tehnoloģiju drošības noteikumi

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 uz e-pastu datuaizsardziba@talsi.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 datuaizsardziba@talsi.lv), kā arī nodrošina šajā pielikumā ietverto noteikumu izpildi un ievērošanu.
11. Pašvaldībai ir tiesības veikt pārbaudes, kas ir nepieciešamas, lai pārliecinātos, 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.

Domes priekšsēdētājs

A. Āboliņš