

**Deleģēšanas līgums Nr.**  
**par sociālās rehabilitācijas, dienas aprūpes centra, specializētās darbnīcas un grupu**  
**mājas (dzīvokļa) pakalpojumu sniegšanu**

Valmierā, Valmieras novadā

Līguma abpusējās parakstīšanas datums ir pēdējā parakstītāja pievienotā laika zīmoga datums un laiks

**Valmieras novada pašvaldība**, nodokļu maksātāja reģistrācijas kods 90000043403, juridiskā adrese: Lāčplēša iela 2, Valmiera, Valmieras novads, LV-4201, tās izpilddirektore **Evijas Voitkānes** personā, kura rīkojas, pamatojoties uz Valmieras novada pašvaldības nolikumu un Valmieras novada pašvaldības domes 2023.gada 30.novembra lēmumu Nr.566 (protokols Nr.19, 39.§) (turpmāk – Pašvaldība), no vienas puses un

**biedrība “Latvijas Samariešu apvienība”**, reģistrācijas Nr.40008001803, adrese: Katoļu iela 22, Rīga, LV-1003, tās valdes locekļa **Andra Bērziņa** personā, kurš rīkojas saskaņā ar biedrības “Latvijas Samariešu apvienība” statūtiem (turpmāk – Pilnvarotā persona), no otras puses, abas turpmāk kopā sauktas Puses, bet katrs atsevišķi – Puse, saskaņā ar:

- Pašvaldību likuma 4.panta pirmās daļas 9.punktu un 7.pantu;
- Valsts pārvaldes iekārtas likuma 40.panta pirmo un otro daļu un 41.panta pirmo daļu,
- Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 9.panta pirmo daļu, 17.panta pirmo daļu;
- Valmieras novada pašvaldības domes 2023.gada 30.novembra lēmumu Nr.566 (protokols Nr.19, 39.§);
- Ministru kabineta 2017.gada 13.jūnija noteikumiem Nr.338 “Prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem”;
- Pašvaldības domes 2021.gada 25.novembra saistošajiem noteikumiem Nr.18 “Par sociālajiem pakalpojumiem Valmieras novadā”,

un ievērojot, ka:

- saskaņā ar 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” Pašvaldība īsteno projektu “Vidzeme iekļauj” (projekta identifikācijas Nr.9.2.2.1/15/I/003, turpmāk – Projekts), nodrošinot sociālos pakalpojumus mērķa grupai – personām ar garīga rakstura traucējumiem;
- saskaņā ar 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” 50.9.punktu Pašvaldībai jānodrošina Projekta rezultātu ilgtspēja vismaz piecus gadus pēc noslēguma maksājuma veikšanas finansējuma saņēmējam,

lai nodrošinātu vietējo iedzīvotāju vajadzībām atbilstošu pakalpojumu un, proti, veicinātu personu ar garīga rakstura traucējumiem (turpmāk – GRT) un funkcionāliem traucējumiem (turpmāk - FT) reintegrāciju sabiedrībā, tiesības uz cilvēka pašcieņu un sadzīves apstākļu uzlabošanu, aktivizējot personas funkcionēšanas spēju saglabāšanu un uzlabošanu iesaistoties sociālās aktivitātēs, noslēdz šādu deleģēšanas līgumu (turpmāk – Līgums):

### 1. Līguma priekšmets

1.1. Pašvaldība deleģē Pilnvarotajai personai un Pilnvarotā persona aņņemas atbilstoši Pašvaldības iestādes “Valmieras novada Sociālās lietu pārvalde” (turpmāk – Sociālo lietu pārvalde) lēmumam vai nosūtījumam nodrošināt personām (turpmāk – klienti) šāda sociālo pakalpojumu sniegšanu (turpmāk – Uzdevums):

1.1.1. Rīgas ielā 53A, Valmierā, Valmieras novadā:

- 1.1.1.1. sociālās rehabilitācijas pakalpojumu bērniem ar FT un viņu vecākiem un pilngadīgām personām ar GRT (vairāk kā 100 klientiem);
- 1.1.1.2. dienas aprūpes centra pakalpojumu bērniem ar FT (līdz 20 klientiem);
- 1.1.1.3. dienas aprūpes centra pakalpojumu pilngadīgām personām ar GRT (līdz 40 klientiem);
- 1.1.1.4. specializētās darbnīcas pakalpojumu pilngadīgām personām ar GRT (līdz 20 klientiem);
- 1.1.2. Parka ielā 31, Mazsalacā, Valmieras novadā:
  - 1.1.2.1. dienas aprūpes centra pakalpojumu pilngadīgām personām ar GRT (līdz 11 klientiem);
  - 1.1.2.2. sociālās rehabilitācijas pakalpojumu bērniem ar FT un viņu vecākiem un pilngadīgām personām ar GRT (līdz 100 klientiem);
- 1.1.3. Parka ielā 9, Mazsalacā, Valmieras novadā:
  - 1.1.3.1. grupu mājas (dzīvokļu) pakalpojumu pilngadīgām personām ar GRT (līdz 13 klientiem);
- 1.1.4. "Mazaldari", Naukšēnu pagastā, Valmieras novadā:
  - 1.1.4.1. specializēto darbnīcu pakalpojumu pilngadīgām personām ar GRT (līdz 8 klientiem);
- 1.1.5. Valdemāra ielā 26, Rūjienā, Valmieras novadā:
  - 1.1.5.1. dienas aprūpes centra pakalpojumu pilngadīgām personām ar GRT (līdz 24 klientiem);
  - 1.1.5.2. grupu mājas (dzīvokļu) pakalpojumu pilngadīgām personām ar GRT (līdz 16 klientiem);
- 1.1.6. Ūdens ielā 2C, Valmierā, Valmieras novadā:
  - 1.1.6.1. grupu mājas (dzīvokļu) pakalpojumu pilngadīgām personām ar GRT (līdz 16 klientiem).

## **2. Pušu pienākumi un tiesības**

- 2.1. Sociālo lietu pārvalde:
  - 2.1.1. pārrauga un kontrolē Līguma izpildi, Uzdevuma ietvaros sniegtā pakalpojuma apjomu, saturu, kvalitātes atbilstību Līguma noteikumiem;
  - 2.1.2. ne vēlāk kā nedēļas laikā no neatbilstības konstatēšanas dienas rakstveidā informē Pilnvaroto personu par pakalpojuma kvalitātes neatbilstību;
  - 2.1.3. konstatējot Līguma nepienācīgu izpildi vai neatbilstību tā izpildes noteiktajiem kvalitātes kritērijiem, ne vēlāk kā 10 darbdienu laikā no konstatācijas brīža, rakstiski informē Pilnvaroto personu par izdoto rīkojumu;
  - 2.1.4. rakstveidā uzdod Pilnvarotajai personai veikt nepieciešamās darbības Uzdevuma izpildes uzlabošanai un no Pilnvarotās personas saņemt apstiprinošu atskaiti par veiktajiem konkrētajiem uzlabojumiem;
  - 2.1.5. piešķir finanšu resursus Uzdevuma izpildei;
  - 2.1.6. informē klientus par Uzdevuma ietvaros sniedzamajiem sociālajiem pakalpojumiem un to pieprasīšanas un saņemšanas kārtību;
  - 2.1.7. kontrolē Uzdevuma izpildi, nodrošina Uzdevuma izpildes uzraudzību un veicina Pušu sadarbību;
  - 2.1.8. Uzdevuma ietvaros pieņem lēmumus par pakalpojuma piešķiršanu vai nepiešķiršanu klientiem, sagatavo nosūtījumus atbilstoši pieņemtajiem lēmumiem pakalpojuma saņemšanai.
- 2.2. Pilnvarotās personas pienākumi un tiesības:
  - 2.2.1. Pilnvarotās personas pienākumi:
    - 2.2.1.1. Uzdevuma ietvaros noteikto sociālo pakalpojumu sniegt maksas pakalpojumu klientiem atbilstoši Sociālo lietu pārvaldes lēmumiem vai nosūtījumiem;
    - 2.2.1.2. informēt Pilnvarotās personas tīmekļa vietnē vietējos iedzīvotājus un Sociālo lietu pārvaldi par Līgumu, uzdevuma ietvaros sniedzamo sociālo pakalpojumu (aktualitātes, pakalpojuma veidu un aprakstu);
    - 2.2.1.3. nodrošināt komunikāciju ar vietējiem iedzīvotājiem par Uzdevuma izpildi ar

- plašsaziņas līdzekļu un sociālo tīklu starpniecību;
- 2.2.1.4. nodrošināt Uzdevuma ietvaros pakalpojuma pieejamību mērķa grupas klientiem atbilstoši Līguma nosacījumiem;
  - 2.2.1.5. patstāvīgi veikt visus nepieciešamos pasākumus Uzdevuma īstenošanai, tai skaitā veikt materiālo resursu iegādi;
  - 2.2.1.6. sadarboties ar citām valsts un pašvaldību iestādēm, kā arī nevalstiskajām organizācijām;
  - 2.2.1.7. katru mēnesi līdz 5.datumam iesniegt atskaiti Sociālo lietu pārvaldei par iepriekšējā mēnesī īstenoto Uzdevumu attiecībā par katru klientu, atskaitē pievienojot pakalpojuma uzskaites dokumentus un rēķinu par Uzdevuma ietvaros sniegtajiem pakalpojumiem, ievērojot Līgumā noteikto cenu;
  - 2.2.1.8. pēc Sociālo lietu pārvaldes norādījumiem, pieprasīt valsts līdzfinansējumu ar grupu dzīvokļa (mājas) un dienas aprūpes centra pakalpojumu saistīto izmaksu segšanai (turpmāk – valsts līdzfinansējums) Ministru kabineta 2007.gada 4.decembra noteikumu Nr.829 “Noteikumi par dienas centru, grupu māju (dzīvokļu) un pusceļa māju izveidošanas un uzturēšanas izdevumu līdzfinansēšanu” noteiktajā kārtībā. Labklājības ministrijai iesniegto attiecīgā mēneša pārskatu valsts līdzfinansējuma saņemšanai atvasinājumus un dokumentus, kas apliecina līdzfinansējuma saņemšanu, piecu darba dienu laikā iesniegt Sociālo lietu pārvaldei;
  - 2.2.1.9. piecu darbdienu laikā pēc lēmuma par valsts līdzfinansējuma piešķiršanu iesniegt lēmumu vai tā atvasinājumu Sociālo lietu pārvaldei;
  - 2.2.1.10. darbdienu laikā pēc 2.1.3.apakšpunktā noteiktā dokumenta saņemšanas veikt attiecīgās darbības un sniegt paskaidrojumus.
- 2.3. Pilnvarotās personas tiesības:
- 2.3.1. slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām par pakalpojuma nodrošināšanu un sniegšanu;
  - 2.3.2. veikt nepieciešamos pasākumus, lai piesaistītu projektu un ziedojumu līdzekļus, lai nodrošinātu kvalitatīvu un izmaksu ziņā konkurētspējīgu sociālā pakalpojuma piedāvājumu;
  - 2.3.3. pieprasīt Sociālo lietu pārvaldei un saņemt no tās informāciju, ja šāda informācija nepieciešama Uzdevuma vai Līguma izpildei.

### **3. Uzdevuma finansēšana un Pušu savstarpējo norēķinu kārtība**

- 3.1. Finansējumu Uzdevuma izpildei veido Sociālo lietu pārvaldes maksa par Uzdevuma ietvaros sniegtajiem sociāliem pakalpojumiem.
- 3.2. Uzdevuma ietvaros sniedzamā pakalpojuma cena tiek noteikta Pašvaldības domes apstiprinātā apmērā.
- 3.3. 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 grupu dzīvokļa (mājas) un dienas aprūpes centra pakalpojumiem.
- 3.4. Sociālo lietu pārvalde 15 darbdienu laikā pēc Pilnvarotās personas Līguma 2.2.1.7.apakšpunktā noteiktās atskaites un rēķina saņemšanas pārskaita finansējumu Pilnvarotajai personai uz Līguma rekvizītos norādīto kredītiestādes norēķinu kontu.
- 3.5. Pilnvarotā persona var lūgt Sociālo lietu pārvaldi piešķirt papildu finanšu līdzekļus, ja ar Līgumā paredzēto finansējumu nav iespējama Uzdevuma izpildes nodrošināšana atbilstoši prasībām sociālā pakalpojuma sniedzējiem.
- 3.6. Sociālo lietu pārvaldes finansējumu, kuru Pilnvarotā persona nav izlietojusi atbilstoši Līguma noteikumiem, Pilnvarotā persona pēc Sociālo lietu pārvaldes pieprasījuma atmaksā Sociālo lietu pārvaldes norādītajā termiņā vai Sociālo lietu pārvalde par attiecīgo summu samazina kārtējo Sociālo lietu pārvaldes finansējuma maksājumu.

### **4. Pušu atbildība**

- 4.1. Sociālo lietu pārvalde atbild par tās funkciju, kurās ietilpst Uzdevums, izpildi kopumā un no sava budžeta atlīdzina zaudējumus un kaitējumu, kas nodarīts Pilnvarotai personai un/vai

- trešajai personai.
- 4.2. Pilnvarotā persona atlīdzina Sociālo lietu pārvaldei visus zaudējumus un izdevumus, kas Sociālo lietu pārvaldei radušies Pilnvarotās personas prettiesiskas darbības vai bezdarbības, kā arī neizpildīta vai nepienācīgi izpildīta Uzdevuma rezultātā.
  - 4.3. Pilnvarotā persona atbild par sniegtā Pakalpojuma kvalitāti un kompetento institūciju konstatētajiem sociālā pakalpojuma sniegšanas pārkāpumiem.
  - 4.4. Ja pilnvarotā persona Uzdevumu izpilda nekvalitatīvi vai ir konstatēti Līguma 4.2.punktā minētie pārkāpumi, Sociālo lietu pārvaldei ir tiesības iesniegt pretenziju vai uzdot Pilnvarotajai personai veikt nepieciešamās darbības saskaņā ar Līguma 2.1.3. un 2.1.4.apakšpunktiem vai uzteikt Līgumu saskaņā ar 9.2.1.apakšpunktu.

#### **5. Pilnvarotās personas darbības uzraudzība**

- 5.1. Pilnvarotā persona attiecībā uz Uzdevuma izpildi atrodas Sociālo lietu pārvaldes pārraudzībā.
- 5.2. Sociālo lietu pārvalde nodrošinot Uzdevuma izpildes uzraudzību:
  - 5.2.1. ir tiesīgs pieprasīt no Pilnvarotās personas noteiktā kārtībā iesniegt informāciju par Uzdevuma izpildi,
  - 5.2.2. apkopo un izvērtē Pilnvarotās personas iesniegtos pārskatus, atskaites un ziņojumus,
  - 5.2.3. veic Uzdevuma izpildes kontroli un novērtē Uzdevuma izpildes kvalitāti saskaņā ar Līguma 7.2.punktā norādītajiem Uzdevuma izpildes kvalitātes novērtējuma kritērijiem;
  - 5.2.4. īsteno citas tiesības un pienākumus, kas izriet no Līguma, atbilst Sociālo lietu pārvaldes kompetencei un ir nepieciešami uzraudzības nodrošināšanai.
- 5.3. Pilnvarotā persona atbilstoši tās budžeta iespējām ievēro Pašvaldības, t.sk. Sociālo lietu pārvaldes priekšlikumus un ieteikumus, kas vērsti uz Uzdevuma izpildes nodrošināšanu.
- 5.4. Pašvaldībai, t.sk. Sociālo lietu pārvaldei ir tiesības veikt pārbaudes par Pilnvarotajai personai no Pašvaldības budžeta piešķirto finanšu līdzekļu izlietojumu un tā atbilstību piešķiršanas mērķim.
- 5.5. Sociālo lietu pārvalde ir tiesības iesniegt pretenziju vai uzdot Pilnvarotajai personai veikt nepieciešamās darbības saskaņā ar Līguma 5.2. vai 5.3.punktu vai uzteikt Līgumu saskaņā ar 9.2.1.apakšpunktu.
- 5.6. Pilnvarotajai personai ir pienākums ieverot Pašvaldības, t.sk. Sociālo lietu pārvaldes norādījumus un ieteikumus, kas vērsti uz deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildes nodrošināšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām. Pilnvarotajai personai ir pienākums izpildīt Pašvaldības dotos norādījumus, lai pārtrauktu prettiesisku darbību, mazinātu vai novērstu prettiesiskas darbības un bezdarbības sekas.

#### **6. Pārskatu un ziņojumu sniegšanas kārtība**

- 6.1. Pilnvarotā Persona iesniedz ziņojumu Sociālo lietu pārvaldei 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 Sociālo lietu pārvaldei, ja ir radušies apstākļi, kas ir vai varētu būt par pamatu Līguma 1.1.punktā noteiktā Uzdevuma vai kādas tā daļas (pakalpojuma) izpildes pārtraukšanai un norāda radušos apstākļus un Uzdevuma vai tā daļas pārtraukšanas iemeslus.
- 6.2. Pārskatā par Uzdevuma izpildi Pilnvarotā persona iekļauj informāciju par:
  - 6.2.1. Uzdevuma izpildes sasniegtajiem rezultātiem un Uzdevuma izpildi;
  - 6.2.2. Uzdevuma nodrošinājuma nepārtrauktību;
  - 6.2.3. klientu apmierinātību ar Uzdevuma ietvaros sniegtajiem pakalpojumiem, t.sk. par saņemto sūdzību skaitu un pamatotību;
  - 6.2.4. Uzdevuma ietvaros piesaistīto speciālistu kvalifikāciju;
  - 6.2.5. iekšējo pārvaldes procesu organizāciju efektīvai pakalpojuma nodrošināšanai;
  - 6.2.6. informācijas pieejamību/izvietojamību tīmekļa vietnē par Uzdevumu ietvaros sniegtajiem sociālajiem pakalpojumiem (t.i., informācijas veidi, saturs, tīmekļa vietnes apmeklētāju skaits);
  - 6.2.7. jebkuru citu papildu informāciju, kuru Pilnvarotā persona uzskata par būtisku,

piemēram, informāciju par no Sociālo lietu pārvaldes saņemto līdzekļu izlietojumu un investīcijām, informāciju par veiktajiem ieguldījumiem nepieciešamajās iekārtās un aprīkojumā.

- 6.3. Pārskatu par Uzdevumu izpildi Pilnvarotā persona iesniedz ne vēlāk kā 2024.gada 1.jūnijā par pirmo pusgadu un ne vēlāk kā 2024.gada 1.decembrī par otro pusgadu.
- 6.4. Sociālo lietu pārvaldei ir tiesības pieprasīt un saņemt no Pilnvarotās personas pārskatu par Uzdevumu izpildi biežāk, kā norādīts Līguma 6.3.punktā. Šādā gadījumā rakstveida pieprasījums Pilnvarotajai personai iesniedzams 10 darbdienu iepriekš.
- 6.5. Sociālo lietu pārvaldei pēc pārskata saņemšanas ir tiesības, par to vienu nedēļu iepriekš rakstiski brīdinot Pilnvaroto personu, veikt Uzdevumu izpildes pārbaudi, ko veic Sociālo lietu pārvaldes noteikta persona vai personu grupa.

## **7. Uzdevuma izpildes kvalitātes novērtējuma kritēriji un sasniedzamie rezultāti**

- 7.1. Pilnvarotās personas darbību Sociālo lietu pārvalde vērtē pēc kritērijiem, kas raksturo Uzdevuma sniegšanu pienācīgā kvalitātē un apmērā, Pilnvarotās personas darbības atbilstību normatīvajiem aktiem un labas pārvaldības principiem.
- 7.2. Novērtējot Pilnvarotās personas sniedzamā Pakalpojuma kvalitāti, tiek ņemti vērā šādi kritēriji:
  - 7.2.1. Uzdevuma ietvaros sniedzamo pakalpojuma nodrošināšanas pieejamība;
  - 7.2.2. klientu apmierinātība ar pakalpojuma kvalitāti, ievērojot pakalpojuma saņēmēju viedokļu vērtējumu rezultātus;
  - 7.2.3. klientu pamatoto sūdzību skaits;
  - 7.2.4. Pilnvarotās personas iekšējo pārvaldes procesu organizācija, lai nodrošinātu efektīvu Uzdevuma izpildi;
  - 7.2.5. kvalificētu speciālistu nodrošinājums visā Uzdevuma ietvaros paredzētā pakalpojuma sniegšanas laikā;
  - 7.2.6. informācijas pieejamība par Uzdevumu ietvaros sniegtajiem sociālajiem pakalpojumiem (informācijas veidi, saturs, tīmekļa vietnes (Pilnvarotās personas mājaslapas) apmeklētāju skaits);
  - 7.2.7. savlaicīgu kvalitatīvu pārskatu u.c. pieprasītās informācijas iesniegšana (saturs, iesniegšanas termiņš).
- 7.3. Pilnvarotās personas darbības rezultātus un sasniegtos rezultātīvos rādītājus, kas noteikti Līguma 1.1.punktā, Sociālo lietu pārvalde izvērtē vienu reizi pusgadā kopā ar Pilnvarotās personas iesniegtajām ikmēneša atskaitēm.

## **8. Personas datu aizsardzība**

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

## **9. Līguma spēkā stāšanās, izbeigšanas un grozīšanas noteikumi**

- 9.1. Līgums ir spēkā no 2024.gada 1.janvāra līdz 2024.gada 31.decembrim.
- 9.2. Katra Puse var uzteikt Līgumu nekavējoties, ja:
  - 9.2.1. otra Puse rupji pārkāpj Līguma noteikumus;
  - 9.2.2. pastāv svarīgs iemesls, kas neļauj turpināt Līguma attiecības.
- 9.3. 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 vienu mēnesi iepriekš.
- 9.4. Līguma pirmstermiņa izbeigšanās gadījumā Pilnvarotajai personai ir pienākums atmaksāt finansējumu, kas nav izlietots atbilstoši Līguma noteikumiem saskaņā ar Sociālo lietu pārvaldes izrakstītu rēķinu 10 darba dienu laikā no rēķina saņemšanas dienas.
- 9.5. Visi Līguma grozījumi ir neatņemama Līguma sastāvdaļa un stājas spēkā ar parakstīšanas brīdi, ja Līguma grozījumos nav noteikts citādi.

## **10. Noslēguma jautājumi**

- 10.1. Līgums neietekmē Pušu tiesības slēgt sadarbības, pilnvarojuma vai citus līgumus, kā arī līdz šim noslēgto līgumu spēkā esamību.

- 10.2. 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.
- 10.3. Visus strīdus un domstarpības, kas rodas Līguma izpildes laikā, Puses risina pārrunu ceļā, savstarpēji vienojoties, vai arī, ja tas nav iespējams, vēršoties tiesā
- 10.4. Līgums noformēts elektroniskā dokumenta veidā un parakstīts ar drošu elektronisko parakstu, kas satur laika zīmogu. Katra Puse glabā abpusēji parakstītu Līgumu elektroniskā dokumenta formā.

Pielikumā: Personas datu aizsardzība un informācijas tehnoloģiju drošība uz 2 lappusēm.

## 11. PUŠU REKVIZĪTI

### PAŠVALDĪBA

#### Valmieras novada pašvaldība

Nod. maks. reģ. Nr.90000043403

Juridiskā adrese: Lāčplēša iela 2, Valmiera,

Valmieras nov., LV – 4201

Tālrunis: +371 64207120

e-pasts: [pasts@valmierasnovads.lv](mailto:pasts@valmierasnovads.lv)

Banka: AS Citadele banka

Bankas kods PARXLV22

Konta Nr. LV07PARX0006607060001

### PILNVAROTĀ PERSONA

#### Biedrība "Latvijas Samariešu apvienība"

Reģistrācijas Nr.40008001803

Juridiskā adrese: Katoļu iela 22, Rīga,

LV-1003

Tālrunis: +371 67518078

e-pasts: [samariesi@samariesi.lv](mailto:samariesi@samariesi.lv)

Banka: AS Citadele banka

Kods: PAREXLV22

konts LV88PARX0015208370001

\_\_\_\_\_  
Evija Voitkāne

(paraksts)

\_\_\_\_\_  
Andris Bērziņš

(paraksts)

**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: [datuspecialists@valmierasnovads.lv](mailto:datuspecialists@valmierasnovads.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: [datuspecialists@valmierasnovads.lv](mailto:datuspecialists@valmierasnovads.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.