

**Deleģēšanas līgums Nr. \_\_\_\_\_  
patversmes, nakts patversmes un atskurbināšanas pakalpojuma nodrošināšanai**

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, pamatojoties uz Valmieras novada pašvaldības domes 2026. gada 26. marta lēmumu Nr. 177 (protokols Nr. 4, 23. §) (turpmāk – Pašvaldība), no vienas puses un

**SIA SP Labāka Rītiena**, reģistrācijas Nr. 44103111851, kuru, pamatojoties uz statūtiem, pārstāv tās valdes priekšsēdētāja **Evija Kelle** (turpmāk – Pilnvarotā persona), no otras puses, abas turpmāk kopā sauktas Puses, bet katrs atsevišķi – Puse, pamatojoties uz:

- Pašvaldību likuma 4. panta pirmās daļas 9. punktu un 21. punktu;
- Valsts pārvaldes iekārtas likuma 40. panta pirmo un otro daļu un 41. panta pirmo daļu,
- Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 9. panta pirmo un ceturto daļu;
- Ministru kabineta 2017. gada 13. jūnija noteikumiem Nr. 338 “Prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem”;
- Ministru kabineta 2020. gada 8. septembra noteikumiem Nr. 570 “Higiēnas prasības personu atskurbināšanas pakalpojuma sniegšanai”;
- Pašvaldības domes 2025. gada 27. novembra saistošo noteikumu Nr. 165 “Par sociālajiem pakalpojumiem Valmieras novadā” 8.3. un 8.4.punktu,

un ņemot vērā, ka;

- Valmieras novada Sociālo lietu pārvalde (turpmāk – Pārvalde) saskaņā ar tās nolikumu īsteno noteikto pašvaldības autonomo funkciju, nodrošinot Valmieras novada iedzīvotājiem profesionāla sociālā darba, sociālo pakalpojumu, sociālās palīdzības un veselības aprūpes pieejamību, veicinot iedzīvotāju veselīgu dzīvesveidu un īstenojot sabiedrības integrāciju;
- Valmieras novada pašvaldības policija (turpmāk – Pašvaldības policija) saskaņā ar tās nolikumu īsteno Pašvaldību likumā noteikto pašvaldības autonomo funkciju nodrošināt sabiedrisko kārtību un drošību Valmieras novada administratīvajā teritorijā;
- Valmieras novada Sociālo lietu pārvalde ir veikusi pretendentu atlasi (19.12.2025. Pretendentu atlases nolikums “Patversmes, nakts patversmes un atskurbināšanas pakalpojuma nodrošināšanai”);
- Valmieras novada pašvaldības dome 2026. gada 26. martā pieņēma lēmumu Nr. 177 (protokols Nr. 4, 23. §) “Par deleģēšanas līguma slēgšanu ar SIA SP Labāka Rītiena”,

Pašvaldības funkcijā ietilpstošā Uzdevuma deleģēšanas mērķis ir nodrošināt kvalitatīvu, stabilu un efektīvu Pašvaldības funkcijas, un tieši, patversmes, nakts patversmes un atskurbināšanas pakalpojuma nodrošināšanas izpildi un to, ka šo mērķu sasniegšanai ir nepieciešams skaidri definēt Pušu tiesības un pienākumus, Puses noslēdz pārvaldes uzdevuma deleģēšanas līgumu (turpmāk – Līgums):

### 1. Līguma priekšmets

1.1. Pašvaldība deleģē Pilnvarotajai personai un Pilnvarotā persona apņemas nodrošināt pārvaldes uzdevumu, sniedzot normatīvajos aktos, pretendentu atlases noteikumos un tehniskajā specifikācijā noteiktajām prasībām atbilstošus pakalpojumus Pašvaldības izveidotajā infrastruktūrā Ūdens ielā 2C, Valmierā, Valmieras novadā (turpmāk – Uzdevums):

1.1.1. Uzdevumā ietilpstošo patversmes pakalpojumu personām, kurām izsniegts Pārvaldes lēmums;

- 1.1.2. Uzdevumā ietilpstošo nakts patversmes pakalpojumu nodrošinot krīzes situācijā nonākušajām personām naktsmītni;
- 1.1.3. Uzdevumā ietilpstošo atskurbināšanas pakalpojumu, saskaņā ar Pašvaldības policijas vai Valsts policijas amatpersonas sastādīto personas nogādāšanas protokolu (2. pielikums).

## **2. Pušu pienākumi un tiesības**

- 2.1. Pārvalde uzrauga, kontrolē un administrē patversmes un nakts patversmes pakalpojuma izpildi, pakalpojuma apjomu, saturu un kvalitātes atbilstību Līguma un normatīvo aktu prasībām.
- 2.2. Pašvaldības policija uzrauga, kontrolē un administrē atskurbināšanas pakalpojuma izpildi, pakalpojuma apjomu, saturu un kvalitātes atbilstību Līguma un normatīvo aktu prasībām.
- 2.3. Pārvalde un Pašvaldības policija, atbilstoši noteiktajai kompetencei:
  - 2.3.1. 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;
  - 2.3.2. rakstveidā uzliek Pilnvarotajai personai pienākumu noteiktā termiņā un kārtībā veikt nepieciešamās darbības Uzdevuma izpildes uzlabošanai un no Pilnvarotās personas saņemt apstiprinošu atskaiti par veiktajiem konkrētajiem uzlabojumiem;
  - 2.3.3. piešķir finanšu resursus Uzdevuma izpildei;
  - 2.3.4. informē klientus par Uzdevuma ietvaros sniedzamajiem sociālajiem pakalpojumiem un to pieprasīšanas un saņemšanas kārtību;
  - 2.3.5. kontrolē Uzdevuma izpildi, nodrošina Uzdevuma izpildes uzraudzību un veicina Pušu sadarbību;
  - 2.3.6. īsteno citas tiesības un pienākumus, kas izriet no Līguma un atbilst Pašvaldības kompetencei un ir nepieciešami uzraudzības nodrošināšanai.
- 2.4. Pilnvarotās personas pienākumi un tiesības:
  - 2.4.1. Pilnvarotās personas pienākumi:
    - 2.4.1.1. Uzdevuma ietvaros noteikto Pakalpojumu sniegt klientiem atbilstoši normatīvo aktu, šī Līguma un Pretendentu atlases un Tehniskās specifikācijas prasībām;
    - 2.4.1.2. nodrošināt komunikāciju ar vietējiem iedzīvotājiem par Uzdevuma izpildi ar plašsaziņas līdzekļu un sociālo tīklu starpniecību;
    - 2.4.1.3. nodrošināt Uzdevuma ietvaros pakalpojumu pieejamību mērķa grupas personām atbilstoši Līguma nosacījumiem;
    - 2.4.1.4. patstāvīgi veikt visus nepieciešamos pasākumus Uzdevuma īstenošanai, tai skaitā veikt materiālo resursu uzturēšanu, atjaunošanu un iegādi;
    - 2.4.1.5. sadarboties ar citām valsts un pašvaldību iestādēm, kā arī nevalstiskajām organizācijām;
    - 2.4.1.6. katru mēnesi līdz 5. datumam iesniegt atskaiti Pārvaldei un Pašvaldības policijai par iepriekšējā mēnesī īstenoto Uzdevumu, atskaiti pievienojot pakalpojuma uzskaites dokumentus un rēķinu par Uzdevuma ietvaros sniegtajiem Pakalpojumiem, ievērojot Līgumā noteiktos nosacījumus;
    - 2.4.1.7. 10 darbdienu laikā pēc 2.3.1.apakšpunktā noteiktā dokumenta saņemšanas veikt attiecīgās darbības un sniegt paskaidrojumus.
- 2.5. Pilnvarotās personas tiesības:
  - 2.5.1. slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām par pakalpojuma nodrošināšanu un sniegšanu;
  - 2.5.2. patstāvīgi slēgt ar Uzdevuma nodrošināšanu saistītos saimnieciskos un pakalpojuma līgumus, veikt norēķinus ar fiziskām un juridiskām personām;
  - 2.5.3. izvērtēt sniegtā Uzdevuma dažādošanas iespējas, kas vērstas uz augstākas kvalitātes nodrošināšanu to saņēmējiem;
  - 2.5.4. veikt nepieciešamos pasākumus un piesaistīt finanšu līdzekļus un mantu no citām juridiskām un fiziskām personām, lai nodrošinātu kvalitatīvu un izmaksu ziņā konkurētspējīgu pakalpojumu sniegšanu;
  - 2.5.5. Uzdevuma izpildes ietvaros sadarboties ar citām valsts un pašvaldību institūcijām, kā arī nevalstiskajām organizācijām;

- 2.5.6. pieprasīt Pārvaldei un Pašvaldības policijai 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:
  - 3.1.1. Pašvaldības budžeta finansējums, kuru veido samaksa par klientiem sniegto pakalpojumu, ievērojot Līguma 3.2. punktā noteikto;
  - 3.1.2. ieņēmumi no klientu līdźdalības maksājuma, maksas pakalpojumiem, ievērojot Līguma 3.2. punktu;
  - 3.1.3. ieņēmumi no projektiem (nacionālie valsts, pašvaldību finansētie, Eiropas Savienības (ES) fondu, u.c. projekti), maksas pakalpojumiem, u.c. finansējuma avotiem.
- 3.2. Uzdevuma izpildei Pakalpojuma maksu, kā arī klientu līdźdalības maksājumu nosaka atbilstoši Pašvaldības domes apstiprinātajam cenrādīm.
- 3.3. Pilnvarotā persona par Uzdevuma izpildes saņemto finansējumu vai ieņēmumiem veido nodalītu grāmatvedības uzskaiti.
- 3.4. Pašvaldība 15 darbdienu laikā pēc Pilnvarotās personas Līguma 2.4.1.6.apakšpunktā noteiktās atskaites un rēķina saņemšanas pārskaita finansējumu Pilnvarotajai personai uz Līguma rekvizītos norādīto kredītiestādes norēķinu kontu.
- 3.5. Pilnvarotā persona var lūgt Pašvaldībai piešķirt papildu finanšu līdzekļus (sākot ar uzdevuma izpildes otro gadu, skaitot no šī līguma spēkā stāšanās brīža), ja ar Līgumā paredzēto finansējumu nav iespējama Uzdevuma izpildes nodrošināšana atbilstoši prasībām sociālā pakalpojuma sniedzējiem, pamatojoties uz šādiem apstākļiem:
  - 3.5.1. stājušies spēkā normatīvie akti, kas paredz izmaiņas valstī noteiktajā minimālajā darba algā un ar to saistītajos nodokļos;
  - 3.5.2. ja komunālo pakalpojumu sniedzēji veikuši izmaiņas komunālo pakalpojumu tarīfos un tie pieaug vairāk kā par 10 procentiem no iepriekšējām Pilnvarotās personas izdevumos iekļautajām izmaksām;
  - 3.5.3. citi apstākļi, kas radušies pēc Līguma noslēgšanas un kas ietekmē pakalpojuma maksu, ja kāds no izmaksu posteņiem pieaug vairāk kā par 10 procentiem no iepriekšējām Pilnvarotās personas izdevumos iekļautajām izmaksām šajā postenī.
- 3.6. Pašvaldības finansējumu, kuru Pilnvarotā persona nav izlietojusi atbilstoši Līguma noteikumiem, Pilnvarotā persona pēc Pārvaldes un Pašvaldības policijas pieprasījuma atmaksā Pašvaldībai norādītajā termiņā.

### **4. Pušu atbildība**

- 4.1. Pārvalde un Pašvaldības policija atbild par tās funkciju, kurās ietilpst Uzdevums, izpildi kopumā un no sava budžeta atlīdzina zaudējumus un kaitējumu, kas nodarīts trešajai personai.
- 4.2. 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.
- 4.3. Pilnvarotā persona atbild par sniegtā Pakalpojuma kvalitāti un kompetento institūciju konstatētajiem Pakalpojuma sniegšanas pārkāpumiem.
- 4.4. Ja pilnvarotā persona Uzdevumu izpilda nekvalitatīvi vai ir konstatēti Līguma 4.2. punktā minētie pārkāpumi, Pašvaldībai ir tiesības iesniegt pretenziju vai uzdot Pilnvarotajai personai veikt nepieciešamās darbības saskaņā ar Līguma 2.3.1. un 2.3.2.apakšpunktu, vai uzteikt Līgumu saskaņā ar 9.2.1. apakšpunktu.

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

- 5.1. Pilnvarotā persona Līguma izpildes ietvaros ir Pašvaldības pārraudzībā.
- 5.2. Pašvaldība pārraugot pilnvarotās personas darbību Uzdevuma izpildē:
  - 5.2.1. ir tiesīga noteiktā kārtībā un termiņā pieprasīt no Pilnvarotās personas visu nepieciešamo 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 Līguma 7.2. punktā norādītajiem Uzdevuma izpildes kvalitātes novērtējuma kritērijiem;

- 5.2.4. Tsteno citas tiesības un pienākumus, kas izriet no Līguma, atbilst Pašvaldības kompetencei un ir nepieciešami pārraudzības nodrošināšanai.
- 5.3. Pilnvarotā persona atbilstoši tās budžeta iespējām ievēro Pašvaldības priekšlikumus un ieteikumus, kas vērsti uz Uzdevuma izpildes nodrošināšanu.
- 5.4. Pašvaldība tiesīga veikt pārbaudes par Pilnvarotajai personai no Pašvaldības budžeta piešķirto finanšu līdzekļu izlietojumu un tā atbilstību piešķiršanas mērķim.
- 5.5. Pašvaldībai 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. punktu.
- 5.6. Pilnvarotajai personai ir pienākums ievērot Pašvaldības norādījumus un ieteikumus, kas vērsti uz Uzdevumu izpildes nodrošināšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām. Pilnvarotajai personai atbilstoši pašvaldības rīkojumam ir pienākums pieņemt lēmumu, lai pārtrauktu prettiesisku darbību, mazinātu vai novērstu prettiesiskas darbības un bezdarbības sekas.

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

- 6.1. 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 1.1. 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 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 saņemto līdzekļu izlietojumu un investīcijām, informāciju par veiktajiem ieguldījumiem nepieciešamajās iekārtās un aprīkojumā.
- 6.3. Pārskatu par Uzdevumu izpildi Pilnvarotā persona iesniedz divas reizes gadā, proti, ne vēlāk kā līdz kārtēja gada 1. jūnijam un ne vēlāk kā līdz kārtējā gada 1. decembrim par otro pusgadu.
- 6.4. Pašvaldībai 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. Pašvaldībai pēc pārskata saņemšanas ir tiesības veikt Uzdevumu izpildes pārbaudi, ko veic Pārvaldes vai Pašvaldības policijas noteikta persona vai personu grupa.

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

- 7.1. Pilnvarotās personas darbību Pārvalde un Pašvaldības policija, savas kopetences ietvaros, 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. Pilnvarotās personas iekšējo pārvaldes procesu organizācija, lai nodrošinātu efektīvu Uzdevuma izpildi;
  - 7.2.4. kvalificētu speciālistu nodrošinājums visā Uzdevuma ietvaros paredzētā pakalpojuma sniegšanas laikā;
  - 7.2.5. informācijas pieejamība par Uzdevumu ietvaros sniegtajiem pakalpojumiem (informācijas veidi, saturs, tīmekļa vietnes (Pilnvarotās personas mājaslapas) apmeklētāju skaits);

7.2.6. savlaicīgu kvalitatīvu pārskatu u.c. pieprasītās informācijas iesniegšana (saturs, iesniegšanas termiņš).

7.3. Pilnvarotās personas darbības rezultātus un sasniegtos rezultātos rādītājus, kas noteikti Līguma 1.1. punktā, Pārvalde vai Pašvaldības policija, savas kompetences ietvaros, 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 1. pielikumam "Personas datu aizsardzība un informācijas tehnoloģiju drošība".

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

9.1. Līgums ir spēkā no 2026. gada 1. maija un ir spēkā līdz 2031. gada 30. aprīlim, ja Puses nav vienojušās par Līguma termiņa pagarināšanu.

9.2. Katra Puse var uzteikt Līgumu nekavējoties, ja otra Puse rupji pārkāpj Līguma noteikumus.

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 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 noslēgtu 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, vērstoties 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: 1. Personas datu aizsardzība un informācijas tehnoloģiju drošība uz 1 lappuses.  
2. Personas nogādāšanas protokols 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: 29372138

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

Banka: AS Citadele banka

Kods: PARXLV22

Konts: LV07PARX0006607060001

##### **PILNVAROTĀ PERSONA**

##### **SIA SP Labāka Rītdiena**

Reģistrācijas Nr.44103111851

Adrese: "Sērmūkšu muiža", Skujenes

pagasts,

Cēsu novads, LV-4143,

Banka: AS Citadele

Konts: LV04PARX0022956470001

Kods: PARXLV22

\_\_\_\_\_  
(paraksts) Evija Voitkāne

\_\_\_\_\_  
(paraksts) Evija Ķelle

### **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 pārzinī.
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.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

## PERSONAS NOGĀDĀŠANAS PROTOKOLS

NR. \_\_\_\_\_

Valmierā, Valmieras novadā

20\_\_ . g. \_\_\_\_ . \_\_\_\_\_

Valmieras novada Pašvaldības policijas inspektors/Valsts policijas  
amatp. \_\_\_\_\_

(policijas iestādes nosaukums, amats, uzvārds)

Saskaņā ar likumu "Par policiju" **12. panta pirmās daļas 9. punktu** "Policijas darbiniekam, pildot viņam uzliktos pienākumus atbilstoši dienesta kompetencei, ir tiesības personas, kuras alkohola, narkotisko, psihotropo vai toksisko vielu lietošanas rezultātā zaudējušas spēju patstāvīgi pārvietoties vai orientēties vai var nodarīt kaitējumu apkārtējiem vai pašas sev, nogādāt iestādēs, kas sniedz atskurbšanas pakalpojumus, ārstniecības iestādēs vai mājoklī", **10. punktu** uz rakstveida pieteikuma pamata aizturēt personas, kuras mājoklī atrodas alkohola, narkotisko, psihotropo vai toksisko vielu reibuma stāvoklī un var nodarīt kaitējumu sev vai apkārtējiem cilvēkiem, vai gadījumā, ja apkārtējie cilvēki baidās palikt vienatnē ar šo personu un nav cita pamata tās aizturēšanai, uzturēt tādas personas policijas iestādē, līdz zudis apdraudējuma pamats, bet ne ilgāk par 12 stundām; nogādāju atskurbtuvē ar atskurbināšanas iespējām, Ūdens ielā 2C, Valmierā, no notikuma vietas

\_\_\_\_\_, plkst. \_\_\_\_\_ alkohola reibumā  
personu\_\_\_\_\_,  
(vārds, uzvārds) personas kods \_\_\_\_\_,  
identitāte noskaidrota pēc

(pase, personas apliecība vai datu bāze)

Pie nogādātās personas nav/ ir atrastas un pagaidu glabāšanā (līdz personas atbrīvošanai)

izņemtas  
mantas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
sastādot "Uzņemšanas aktu atskurbtuvē" Nr. \_\_\_\_\_No personas alkohola pārbaudes konstatēts izelpojamā gaisā pēc pirmā mērījuma  
\_\_\_\_\_ promiles, pēc otrā mērījuma \_\_\_\_\_ promiles.

Esmu iepazīsies ar nogādāšanas protokola saturu:

\_\_\_\_\_  
(paraksts)

Protokola sastādītājs:

\_\_\_\_\_ (paraksts) \_\_\_\_\_ (paraksta atšifrējums)

Nogādātās personas ārējais izskats (t.sk. redzami miesas bojājumi):

\_\_\_\_\_ (īss apraksts)  
NMPD brigāde Nr. \_\_\_\_\_ ieradās \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. plkst. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_.  
(gads, datums, mēnesis)

Pārbaudot personas veselības stāvokli deva slēdzienu **drīkst/ nedrīkst** (pasvītrot vajadzīgo) ievietot atskurbināšanas iestādē.

Par nogādāšanu nepieciešams/ nav nepieciešams  
paziņot \_\_\_\_\_

(persona, kurai paziņots, vārds, uzvārds, tālruņa Nr.)

Nogādātā persona kopā ar mantām nodota (nogādāta):

**SIA SP Labāka Rītdiena**, reģistrācijas Nr.44103111851, pakalpojuma sniegšanas vietā ar atskurbšanas iespējām, Ūdens ielā 2C, Valmierā, Valmieras novadā.

202\_.g. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. plkst. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_.  
(datums, mēnesis)

Nodeva: \_\_\_\_\_ (paraksts) \_\_\_\_\_ (paraksta atšifrējums)

Pieņēma: \_\_\_\_\_ (atskurbināšanas iestādes darbinieks amats) \_\_\_\_\_ (paraksts) \_\_\_\_\_ (paraksta atšifrējums)