

Deleģēšanas līgums Nr. _____
par ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojuma institūcijā
nodrošināšanu

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 (turpmāk – Pašvaldība), tās Valmieras novada Sociālo lietu pārvaldes vadītājas **Kaijas Mucenieces** personā, kura rīkojas, pamatojoties uz Pašvaldības domes 2024.gada _____, no vienas puses un

biedrība “Latvijas Sarkanais Krusts”, vienotais reģistrācijas numurs 40008002279, juridiskā adrese: Šarlotes iela 1D, Rīga, LV-1001 (turpmāk – Pilnvarotā persona), tās valdes priekšsēdētāja **Ulda Līkopa** personā, kurš rīkojas saskaņā ar biedrības “Latvijas Sarkanais Krusts” statūtiem, 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, 41. panta pirmo daļu un 42. panta pirmo daļu;
- Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 9.panta pirmo daļu, 17. panta pirmo daļu, 20.panta otro daļu, 22.panta pirmās daļas 2.punktu un 28.panta pirmās daļas 2.punktu;
- Valmieras novada pašvaldības domes 2024.gada 31.oktobra lēmumu Nr.618 (protokols Nr.16, 17.§) “Par deleģēšanas līguma slēgšanu ar biedrību “Latvijas Sarkanais Krusts””;
- Ministru kabineta 2017.gada 13.jūnija noteikumiem Nr.338 “Prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem”;
- Pašvaldības domes 2023. gada 26. oktobra saistošo noteikumu Nr.106 “Par sociālajiem pakalpojumiem Valmieras novadā” 4.7. punktu;

un ievērojot to, ka:

Pašvaldības uzdevums ir nodrošināt personai iespēju saņemt tās vajadzībām atbilstošus sociālos pakalpojumus un sociālo palīdzību, un šī uzdevuma izpildes nodrošināšanai ir izveidots sociālās aprūpes un rehabilitācijas centrs “Seda” (turpmāk – SAC “Seda”), adrese: Parka iela 23, Seda, Valmieras novads, LV - 4728, noslēdz šādu deleģēšanas līgumu (turpmāk – Līgums):

1. Līguma priekšmets

- 1.1. Pašvaldība deleģē Pilnvarotajai personai un Pilnvarotā persona apņemas atbilstoši Pašvaldības iestādes “Valmieras novada Sociālās lietu pārvalde” (turpmāk – Sociālo lietu pārvalde) lēmumam nodrošināt pensijas vecuma personām, personām ar funkcionāliem traucējumiem un personām ar garīga rakstura traucējumiem (turpmāk - klienti), ilgstošas sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas pakalpojumu SAC “Seda” (turpmāk - Uzdevums).

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. konstatējot Līguma nepienācīgu izpildi vai neatbilstību tā izpildes noteiktajiem kvalitātes kritērijiem, ne vēlāk kā 10 darbdienu laikā no konstatācijas brīža, rakstiski par to informē Pilnvaroto personu;
 - 2.1.3. rakstveidā uzdod Pilnvarotajai personai veikt nepieciešamās darbības Uzdevuma izpildes uzlabošanai un no Pilnvarotās personas saņemt apstiprinošu atskaiti par veiktajiem konkrētajiem uzlabojumiem;
 - 2.1.4. piešķir finanšu resursus Uzdevuma izpildei;
 - 2.1.5. informē klientus par Uzdevuma ietvaros sniedzamajiem sociālajiem pakalpojumiem un to pieprasīšanas un saņemšanas kārtību;
 - 2.1.6. kontrolē Uzdevuma izpildi, nodrošina Uzdevuma izpildes uzraudzību un veicina Pušu sadarbību;

- 2.1.7. Uzdevuma ietvaros pieņem lēmumus par pakalpojuma piešķiršanu vai nepiešķiršanu klientiem.
- 2.2. Pilnvarotās personas pienākumi:
- 2.2.1. Pilnvarotās personas pienākumi:
- 2.2.1.1. nodrošināt profesionālu, kvalitatīvu un normatīvo aktu prasībām atbilstošu Līguma 1.1. punktā noteiktā Uzdevuma izpildi;
 - 2.2.1.2. nodrošināt pakalpojuma pieejamību mērķa grupas klientiem atbilstoši Līguma nosacījumiem, prioritāri nodrošinot pakalpojumu tiem klientiem, kuri savu dzīvesvietu ir deklarējuši Pašvaldības administratīvajā teritorijā;
 - 2.2.1.3. nodrošināt normatīvos aktos noteikto obligāto prasību sociālo pakalpojumu sniedzējiem ievērošanu;
 - 2.2.1.4. pastāvīgi veikt visus nepieciešamos pasākumus Uzdevuma īstenošanai, tai skaitā veikt materiālo resursu iegādi;
 - 2.2.1.5. informēt Pilnvarotās personas tīmekļa vietnē vietējos iedzīvotājus un Sociālo lietu pārvaldi par Līgumu un Uzdevuma ietvaros sniedzamo sociālo pakalpojumu (aktualitātes, pakalpojuma veidu un aprakstu);
 - 2.2.1.6. nodrošināt komunikāciju ar Pašvaldības iedzīvotājiem par Uzdevuma izpildi ar plašsaziņas līdzekļu un sociālo tīklu starpniecību;
 - 2.2.1.7. nodrošināt Pašvaldības pilnvarotajām personām pieeju visai ar Līgumu saistītajai dokumentācijai;
 - 2.2.1.8. sadarboties ar citām valsts un pašvaldību iestādēm, nevalstiskajām organizācijām, kā arī citām juridiskām un fiziskām personām;
 - 2.2.1.9. līdz katra mēneša 10. datumam iesniegt atskaiti Sociālo lietu pārvaldei par klientiem, kuri iepriekšējā mēnesī saņēmuši deleģētā Uzdevumu ietvaros sniegto pakalpojumu un rēķinu par Uzdevuma izpildi, ievērojot Līgumā minētos nosacījumus;
 - 2.2.1.10. 10 darbdienu laikā pēc 2.1.2.apakšpunktā minētā 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. Pilnvarotās personas deleģētā pārvaldes Uzdevuma izpilde tiek finansēta no klientu līdzekļiem (to starp klienta, tā apgādnieku vai citu personu iemaksām, valsts budžeta maksājumiem un citiem ienākumiem atbilstoši spēkā esošiem normatīviem aktiem) un no Pašvaldības finanšu līdzekļiem no kārtējā budžeta gadā Sociālo lietu pārvaldes budžetā šim mērķim paredzētajiem līdzekļiem.
- 3.2. Sociālo lietu pārvalde 15 darbdienu laikā pēc Pilnvarotās personas Līguma 2.2.1.9. apakšpunktā noteiktās atskaites un rēķina saņemšanas, pārskaita finansējumu Pilnvarotajai personai uz Līguma rekvizītos norādīto kredītiestādes norēķinu kontu.
- 3.3. Ja Pilnvarotajai personai piešķirtais finansējums nenodrošina Uzdevuma kvalitatīvu izpildi, Pilnvarotā persona var lūgt Sociālo lietu pārvaldi piešķirt papildu finanšu līdzekļus vai citus resursus, klāt pievienojot nepieciešamības pamatojumu un aprēķinus.
- 3.4. Sociālo lietu pārvalde, izskatot Pilnvarotās personas lūgumu, lemj par papildu finanšu līdzekļu vai citu resursu piešķiršanu, vai arī sniedz pamatotu atteikumu.
- 3.5. 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 2.1.2. un 2.1.3. apakšpunktiem vai uzteikt Līgumu saskaņā ar 9.2.1.apakšpunktu.

5. Pilnvarotās personas darbības uzraudzība

- 5.1. Pilnvarotā persona Līguma izpildes ietvaros ir Pašvaldības, tai skaitā Pārvaldes pārraudzībā.
- 5.2. Pārvalde, 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. īsteno 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, t.sk. Pārvaldes priekšlikumus un ieteikumus, kas vērsti uz Uzdevuma izpildes nodrošināšanu.
- 5.4. Pašvaldība, t.sk. Pārvalde ir tiesīga veikt pārbaudes par Pilnvarotajai personai no Pašvaldības budžeta piešķirto finanšu līdzekļu izlietojumu un tā atbilstību piešķiršanas mērķim.
- 5.5. Pārvaldei 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, t.sk. Pārvaldes 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 Sociālo lietu pārvaldei par Uzdevuma izpildes neiespējamību, izpildes grūtībām un citiem apstākļiem, kuri var ietekmēt vai ietekmēt Uzdevuma izpildi. Pilnvarotā persona nekavējoties, bet 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 izpildes pārtraukšanai un norāda radušos apstākļus un Uzdevuma 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. plānoto un faktisko klientu skaitu, kuri saņēmuši Pārvaldes deleģētā Uzdevuma sniegto pakalpojumu;
 - 6.2.4. pašvaldības administratīvajā teritorijā deklarēto klientu skaitu, kuri saņēmuši Pārvaldes deleģētā Uzdevuma sniegto pakalpojumu;
 - 6.2.5. klientu apmierinātību ar Uzdevuma ietvaros sniegtajiem pakalpojumiem, t.sk. par saņemto sūdzību skaitu un to pamatotību;
 - 6.2.6. Uzdevuma nodrošināšanai piesaistītā personāla skaitu un kvalifikāciju;
 - 6.2.7. iekšējo pārvaldes procesu organizāciju efektīvai pakalpojuma nodrošināšanai;
 - 6.2.8. informācijas pieejamību par Uzdevuma ietvaros sniegto pakalpojumu (t.i., informācijas veids, atrašanās vieta, saturs, tīmekļa vietnes nosaukums);

- 6.2.9. jebkuru citu papildu informāciju, kuru Pilnvarotā persona uzskata par būtisku, piemēram, informāciju par no Pārvaldes 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. 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 nekavējoties 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 sniedzamā 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. kvalificēta personāla nodrošinājums visā Uzdevuma ietvaros paredzētā pakalpojuma sniegšanas laikā;
- 7.2.6. informācijas pieejamība par Uzdevuma ietvaros sniegto sociālo pakalpojumu (informācijas veids, 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 _____ un ir spēkā līdz _____.
- 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 vienus pusēji 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 satura laika zīmogu. Katra Puse glabā abpusēji parakstītu Līgumu elektroniskā dokumenta formā.
- 10.5. Ar šī Līguma spēkā stāšanās dienu spēku zaudē starp Biedrību un Strenču novada domi noslēgtais 2016.gada 30.decembra deleģēšanas līgums Nr.ADM/5.26/17/1.

Pielikumā: Personas datu aizsardzība un informācijas tehnoloģiju drošība uz 1 lappuses.

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

Banka: AS Citadele banka

Kods: PARXLV22

Konts: LV07PARX0006607060001

PILNVAROTĀ PERSONA

Biedrība "Latvijas Sarkanais Krusts"

Reģistrācijas Nr. 40008002279

Juridiskā adrese: Šarlotes iela 1D, Rīga,
LV-1001

Tālrunis: 67336651

e-pasts: secretariat@redcross.lv

Banka: Luminor Bank AS

Kods: RIKOLV2X

Konts: LV87RIKO0002010021481

(paraksts) Kaija Muceniece

(paraksts) Uldis Līkops

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 pārzini.
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 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), 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.