

## DELEĢĒŠANAS LĪGUMS Nr. SNP/2022/1010

Siguldā,

Dokumenta datums ir tā elektroniskās parakstīšanas datums

**Siguldas novada pašvaldība**, reģistrācijas Nr. 90000048152, juridiskā adrese: Pils iela 16, Sigulda, Siguldas novads, turpmāk – Pašvaldība, kuras vārdā saskaņā ar Pašvaldības domes 2021.gada 12.jūlija saistošajiem noteikumiem Nr.3 “Siguldas novada pašvaldības nolikums” rīkojas Pašvaldības domes priekšsēdētāja vietniece Līga Sausiņa, no vienas puses un

**Biedrība “Cerību spārni”**, reģistrācijas Nr.40008078885, juridiskā adrese: Institūta iela 5A, Sigulda, Siguldas novads, turpmāk – Pilnvarotā persona, kuras vārdā saskaņā ar statūtiem rīkojas tās valdes locekle Rudīte Priede, turpmāk tekstā kopā saukti Puses, bet katrs atsevišķi saukti Puse, **pamatojoties uz:**

Pašvaldības domes 2022.gada 14.jūlija lēmumu (prot.Nr.15, 33.§) “Par deleģēšanas līguma noslēgšanu ar biedrību “Cerību spārni””, noslēdz šādu deleģēšanas līgumu, turpmāk – Līgums:

### 1. Deleģētie pārvaldes uzdevumi

1.1. Pašvaldība deleģē Pilnvarotajai personai un Pilnvarotā persona apņemas saskaņā ar spēkā esošo normatīvo aktu prasībām veikt no likuma “Par pašvaldībām” 15.panta pirmās daļas 7.punktā noteiktās pašvaldības autonomās funkcijas (sociālās palīdzības nodrošināšana) izrietošus pārvaldes uzdevumus, atbilstoši Pašvaldības Sociālā dienesta lēmumam vai nosūtījumam: nodrošināt ESF projektā 9.2.2.1./15/I/002 "Deinstitucionalizācija un sociālie pakalpojumi personām ar invaliditāti un bērniem" (turpmāk – projekts) iesaistītajām personām (turpmāk- klienti) šādu sociālo pakalpojumu sniegšanu (turpmāk – Uzdevumus):

1.1.1. grupu dzīvokļa pakalpojumu - 8 vietas (paredzēts 8 personām) Pils ielā 12, Mālpilī, Siguldas novadā;

1.1.2. dienas aprūpes centra pakalpojumu - 16 vietas (paredzēts 26 personām) Pils ielā 7, Mālpilī, Siguldas novadā;

1.1.3. “Atelpas” brīža pakalpojums – 2 vietas (paredzēts 8 personām) Pils ielā 12, Mālpilī, Siguldas novadā;

1.1.4. fizioterapija bērniem ar funkcionāliem traucējumiem- vismaz 23 bērniem Atmodas ielā 1-2, Inčukalnā, Siguldas novadā.

### 2. Pušu pienākumi un tiesības

2.1. Pašvaldība:

2.1.1. uzrauga un kontrolē Līguma izpildi, Uzdevuma ietvaros sniegto pakalpojumu 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 (desmit) darbdienu laikā no konstatācijas brīža, rakstiski informē Pilnvaroto personu, iesniedzot pretenziju, un Pilnvarotā persona 10 (desmit) darbdienu laikā sniedz paskaidrojumus uz izteiktajām pretenzijām;

2.1.4. rakstveidā uzdod Pilnvarotajai personai veikt nepieciešamās darbības Uzdevuma izpildes uzlabošanai un no Pilnvarotās personas saņemt apstiprinošu atskaiti par veiktajiem konkrētajiem uzlabojumiem;

2.1.5. piešķirt finanšu resursus Uzdevuma izpildei.

2.2. Pilnvarotās personas pienākumi:

2.2.2. Uzdevuma ietvaros atbilstoši Pašvaldības Sociālā dienesta lēmumiem vai nosūtījumiem nodrošināt klientiem bez maksas profesionālu, kvalitatīvu, mūsdienu prasībām

un normatīvo aktu prasībām atbilstošu pakalpojumu sniegšanu ēkās Atmodas iela 1-2, Inčukalns, Siguldas novads, Pils iela 7, Mālpils pagasts, Siguldas novads un Pils iela 12, Mālpils pagasts, Siguldas novads;

2.2.3. informēt sabiedrību Pilnvarotās personas tīmekļa vietnē par Līgumu, uzdevuma ietvaros sniedzamajiem sociālajiem pakalpojumiem (aktualitātes, pakalpojumu veidi, speciālisti, pieņemšanas laiki); nodrošināt komunikāciju ar sabiedrību par Uzdevuma izpildi ar plašsaziņas līdzekļu un sociālo tīklu starpniecību;

2.2.4. nodrošināt Uzdevuma ietvaros sniedzamo pakalpojumu pieejamību klientiem un pakalpojumu sniegšanu atbilstoši Līguma nosacījumiem;

2.2.5. nodrošināt obligāto prasību sociālo pakalpojumu sniedzējiem ievērošanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām;

2.2.6. patstāvīgi veikt visus nepieciešamos pasākumus Uzdevuma īstenošanai, tai skaitā veikt materiālo resursu iegādi;

2.2.7. sadarboties ar citām valsts un pašvaldību iestādēm, kā arī nevalstiskajām organizācijām;

2.2.8. sadarboties ar Pašvaldības Sociālo dienestu;

2.2.9. ievērot labas pārvaldības un citus valsts pārvaldes principus, normatīvo aktu prasības un Pašvaldības izdotos normatīvos aktus un noteikto kārtību;

2.2.10. katru gadu Pašvaldībai rakstveidā iesniegt Uzdevuma izpildei nepieciešamā finansējuma apmēru izvērtēšanai, ieplānošanai un apstiprināšanai budžeta plānošanas procesā. Uzdevuma izpildes ietvaros pakalpojuma maksa nevar pārsniegt maksu, kāda tiek segta no projekta līdzekļiem par pakalpojuma nodrošināšanu.

2.3. Pilnvarotās personas tiesības:

2.3.1. patstāvīgi slēgt līgumus ar fiziskām un juridiskām personām par darbības nodrošināšanu saistītos līgumus;

2.3.2. pieprasīt Pašvaldībai un saņemt no tās informāciju, ja šāda informācija nepieciešama Uzdevuma un Līguma izpildei.

### **3. Uzdevuma izpildes finansējums**

3.1. Finansējumu Uzdevuma izpildei veido samaksa par Uzdevuma ietvaros sniegtajiem sociālajiem pakalpojumiem.

3.2. Uzdevuma ietvaros sniedzamo pakalpojumu cena noteikta Līguma pielikumā.

3.3. Pašvaldība 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Pilnvarotās personas atskaites un rēķina saņemšanas pārskaita finansējumu Pilnvarotajai personai uz Līguma rekvizītos norādīto kredītiestādes norēķinu kontu.

3.4. 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.

3.5. Ja finanšu līdzekļu atmaksa apdraud Uzdevuma izpildes nepārtrauktību, Pašvaldība var noslēgt vienošanos ar Pilnvaroto personu par finanšu līdzekļu atmaksāšanu ilgākā laika periodā.

### **4. Pušu atbildība**

4.1. Pašvaldība atbild par tās funkciju, kurās ietilpst Uzdevums, izpildi kopumā un no sava budžeta atlīdzina zaudējumu 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 normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā atbild par sniegtā Pakalpojuma kvalitāti un kompetento institūciju konstatētajiem sociālo pakalpojumu sniegšanu regulējošo normatīvo aktu pārkāpumiem.

4.4. Ja Pilnvarotā persona Uzdevumu izpilda nekvalitatīvi vai ir konstatēti Līguma 4.3.punktā konstatētie pārkāpumi, Pašvaldībai ir tiesības iesniegt pretenziju vai uzdot Pilnvarotai personai veikt nepieciešamās darbības saskaņā ar Līguma 2.1.3. un 2.1.4.apakšpunktiem vai uzteikt Līgumu saskaņā ar 9.2. apakšpunktu.

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

5.1. Pilnvarotā persona attiecībā uz Uzdevuma izpildi atrodas Pašvaldības Sociālā dienesta pakļautībā.

5.2. Pašvaldības Sociālais dienests, 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 Pašvaldības sociālā dienesta kompetencei un ir nepieciešami uzraudzības nodrošināšanai.

5.3. Pilnvarotā persona atbilstoši tās budžeta iespējām ievēro Pašvaldības Sociālā dienesta priekšlikumus un ieteikumus, kas vērsti uz Uzdevuma izpildes nodrošināšanu.

5.4. Pašvaldībai ir tiesības veikt pārbaudes par Pilnvarotajai personai no Pašvaldības budžeta piešķirto finanšu līdzekļu izlietojumu un tā atbilstību piešķiršanas mērķim.

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

6.1. Pilnvarotā persona nekavējoties, ne vēlāk kā 1 (vienas) darba dienas laikā paziņo Pašvaldībai, ja ir radušies apstākļi, kas var ietekmēt Uzdevuma izpildi vai varētu būt par pamatu Līguma 1.punktā noteiktā Uzdevuma vai kādas tā daļas (pakalpojuma) izpildes pārtraukšanai un norāda radušos apstākļus un Uzdevuma vai tās 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. uzdevumu ietvaros piesaistīto speciālistu kvalifikāciju;

6.2.5. iekšējo pārvaldes procesu organizāciju efektīvai pakalpojumu 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 papildus informāciju, kuru Pilnvarotā persona uzskata par būtisku, piemēram, informāciju par no Pašvaldības saņemto līdzekļu izlietojumu un investīcijām, informāciju par veiktajiem ieguldījumiem nepieciešamajās iekārtās un aprīkojumā.

6.3. Pārskatu par Līgumā noteiktā Uzdevumu izpildi Pilnvarotā persona iesniedz rakstveidā Pašvaldībai ne vēlāk kā divus mēnešus pirms Līguma termiņa beigām.

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 1 (vienu) mēnesi iepriekš.

6.5. Pašvaldībai pēc pārskata saņemšanas ir tiesības, par to 1 (vienu) nedēļu iepriekš rakstiski brīdinot Pilnvaroto personu, veikt Uzdevumu izpildes pārbaudi, ko veic Pašvaldības Sociālā dienesta noteikta persona vai personu grupa.

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

7.1. Pilnvarotās personas darbību Pašvaldība vērtē pēc kritērijiem, kas raksturo Uzdevuma sniegšanu pienācīgā kvalitātē un apmērā, Pilnvarotās personas darbības atbilstību normatīvajiem aktiem un labas pārvaldības principiem.

7.2. Novērtējot Pilnvarotās personas sniedzamā Pakalpojuma kvalitāti, tiek ņemti vērā šādi kritēriji:

7.2.1. Uzdevuma ietvaros sniedzamo pakalpojumu nodrošināšanas pieejamība;

7.2.2. Klientu apmierinātība ar pakalpojuma kvalitāti, ievērojot pakalpojumu saņēmēju viedokļu vērtējumu rezultātus;

7.2.3. Klientu pamatoto sūdzību skaits;

7.2.4. Pilnvarotās personas iekšējo pārvaldes procesu organizācija, lai nodrošinātu efektīvu Uzdevumu izpildi;

7.2.5. Kvalificētu speciālistu nodrošinājums visā Uzdevuma ietvaros paredzēto pakalpojumu 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 rezultātos rādītājus, kas noteikti Līguma 1.punktā, Pašvaldība izvērtē vienu reizi gadā kopā ar Pilnvarotās personas iesniegtajām ikmēneša atskaitēm.

## **8. Personu datu aizsardzība**

Puses ir atbildīgas par personas datu aizsardzības un informācijas tehnoloģiju drošības organizēšanu atbilstoši Līguma 2.pielikumam "Personas datu aizsardzība un informācijas tehnoloģiju drošība".

## **9. Līguma darbības termiņš un grozīšanas noteikumi**

9.1. Līgums stājas spēkā dienā, kad to parakstījušas abas Puses, un ir noslēgts uz vienu gadu no tā spēkā stāšanās dienas.

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, tai skaitā, ja vairs nepastāv tā noslēgšanas pamatnoteikumi vai speciālie deleģēšanas nosacījumi saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma noteikumiem .

9.3. Katra Puse var vienpusēji izbeigt Līgumu pirms termiņa, rakstveidā brīdinot par to otru Pusi trīs mēnešus iepriekš.

9.4. Līguma pirmstermiņa izbeigšanās gadījumā Pilnvarotajai personai ir pienākums atmaksāt finansējumu, kas nav izlietots atbilstoši Līguma noteikumiem saskaņā ar Pašvaldības izrakstītu rēķinu 10 (desmit) darba dienu laikā no rēķina saņemšanas dienas.

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. Kādam no Līguma noteikumiem zaudējot spēku normatīvo aktu izmaiņu gadījumā, Līgums nezaudē spēku tā pārējos punktos, izņemot tādus normatīvos aktus, kas atceļ Līguma noslēgšanas pamatnoteikumus.

Normatīvo aktu izmaiņu gadījumā Pusēm ir pienākums Līgumu piemērot atbilstoši spēkā esošo normatīvo aktu prasībām.

10.2. Visus strīdus un domstarpības, kas rodas Līguma izpildes laikā, Puses risina pārrunu ceļā, savstarpēji vienojoties, vai arī, ja tas nav iespējams, vēršoties tiesā.

10.3. Pašvaldības kontaktpersona Līguma izpildes jautājumos ir Siguldas novada pašvaldības Sociālā dienesta vadītāja Kristīne Freiberga, tel. 67385298, un mob.tel. 26459154, e-pasts: kristine.freiberga@sigulda.lv.

10.4. Pilnvarotās personas kontaktpersona Līguma izpildes jautājumos ir biedrības “Cerību spārni”, valdes locekle Rudīte Priede, tālrunis 26419420, e-pasts: [ceribusparni@ceribusparni.lv](mailto:ceribusparni@ceribusparni.lv).

10.5. Līgums ir sagatavots uz 5 (piecām) lapām un parakstīts elektroniski. Līgumam pievienoti 2 (divi) pielikumi: 1.pielikums “Uzdevuma ietvaros sniedzamo pakalpojumu cena” uz 1 lapas; 2.pielikums “Personas datu aizsardzība un informācijas tehnoloģiju drošība” uz 2 (divām) lapām; Abi Līguma pielikumi ir neatņemamas Līguma sastāvdaļas. Elektroniski parakstītā Līguma datne glabājas pie katras no Pusēm.

## 11. Pušu rekvizīti

### **Pašvaldība**

#### **Siguldas novada pašvaldība**

reģistrācijas Nr.90000048152

Pils iela 16, Sigulda, LV–2150

PVN reģistrācijas Nr.LV90000048152

A/S SEB BANKA

Konts: LV15UNLA0027800130404

Kods: UNLALV2X

### **Pilnvarotā persona**

#### **Biedrība “Cerību spārni”**

reģistrācijas Nr.440008078885

Institūta iela 5A, Sigulda,

Siguldas novads, LV - 2150

Tālrunis 26371923; 25417249

A/S SEB BANKA

Bankas kods:UNLALV2X

Konta Nr.LV69UNLA00502402419

\_\_\_\_\_ L.Sausiņa

\_\_\_\_\_ R.Priede

**Uzdevuma ietvaros sniedzamo pakalpojuma cena**

Nr. p.k.	Pakalpojums	Cena (bez PVN) vienai personai
1.	Grupu dzīvokļa pakalpojums	Saskaņā ar Labklājības ministrijas metodiku par vienas vienības izmaksu standarta likmju aprēķinu un piemērošanu Eiropas Sociālā fonda darbības programmas
2.	Dienas aprūpes centra pakalpojums	
3.	“Atelpas brīža” pakalpojums	“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 “Deinstitutionalizācija” īstenošanai
4.	fizioterapija bērniem ar funkcionāliem traucējumiem	25,64 EUR/h (nodarbība)

Priekšsēdētāja vietniece

Valdes locekle

\_\_\_\_\_/L.Sausiņa/

\_\_\_\_\_/R.Priede/

## **Personas datu aizsardzība un informācijas tehnoloģiju drošība**

1. Puses apņemas apstrādāt visus personas datus saskaņā ar normatīvajiem aktiem, kas attiecas uz personas datu apstrādi un aizsardzību.
2. Pašvaldība un Pilnvarotā persona ir atsevišķi pārziņi.
3. Pašvaldība ir pārzinis personas datu apstrādei, kas tiek veikt Līguma izpildes un kontroles ietvaros.
4. Pilnvarotā persona ir pārzinis tai personas datu apstrādei, ko tā veic, lai nodrošinātu Uzdevuma izpildi, sniedzot sociālo pakalpojumu atbilstoši Sociālā pakalpojuma un sociālās palīdzības likumam un citiem nozari regulējošiem normatīvajiem aktiem.
5. Pilnvarotai personai ir pienākums informēt Pašvaldību par ar Līguma izpildi saistītu personas datu 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 (kaitīgs 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 pārkāpums vai drošības varētu radīt risku fizisku personu tiesībām un brīvībām vai Pašvaldībai.
6. Ja ir iestājies šī pielikuma 5.punktā norādītais personas datu pārkāpums vai drošības incidents, Pilnvarotā persona informāciju nosūta Pašvaldības Datu un informācijas drošības vadītājam uz e-pastu [aldis.vecvanags@sigulda.lv](mailto:vecvanags@sigulda.lv) pēc iespējas ātrāk, bet ne vēlāk kā divdesmit četras stundas pēc personas datu aizsardzības vai drošības incidenta atklāšanas vai sūdzības saņemšanas.
7. Pilnvarotā persona 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; datu aizsardzības speciālista vārds un uzvārds un kontaktinformācijas vai norāda citu kontaktpersonu ar mērķi iegūt papildus informāciju par personas datu pārkāpumu vai drošības incidentu; personas datu aizsardzības pārkāpuma iespējamo seku apraksts; pasākumu, ko Pilnvarotā persona ir veikusi vai ierosinājusi veikt, lai novērstu personas datu aizsardzības pārkāpumu, apraksts, tostarp pasākumi, lai mazinātu iespējamās nelabvēlīgās sekas.
8. Ja šī pielikuma 7.punktā Pilnvarotai personai nav iespējams sniegt visu informāciju vienlaikus, tad informāciju var sniegt pa posmiem bez nepamatotas kavēšanās.
9. Pilnvarotā persona informē personu par viņas personas datu apstrādi, sniedzot Pakalpojumu.
10. Ja Pilnvarotā persona izmanto Datu apstrādei citas juridiskās vai fiziskas personas, tad par to Pilnvarotā persona informē Pašvaldības Datu un informācijas drošības vadītāju uz e-pastu [aldis.vecvanags@sigulda.lv](mailto:aldis.vecvanags@sigulda.lv), kā arī nodrošina šī pielikuma nosacījumu izpildi.
11. Pašvaldībai ir tiesības veikt pārbaudes, kas ir nepieciešamas, lai pārlicinātos, ka Pilnvarotā persona izpilda savus pienākumus saskaņā ar šo pielikumu.
12. Pilnvarotā persona sniedzot pakalpojumus Uzdevuma ietvaros patstāvīgi sniedz atbildes uz datu subjektu pieprasījumiem.
13. Ja Pilnvarotā persona saņem pieprasījumu no tiesībaizsardzības iestādēm vai valsts institūcijām saistībā ar personas datiem, Pilnvarotai personai ir pienākums nekavējoties informēt par to Pašvaldību, ja vien to neaizliedz likums.
15. Puses sadarbojas ar kompetentajām personas datu aizsardzības iestādēm, ja saņem informācijas pieprasījumu vai ja notiek pārbaude.
16. 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

pārraidī tīklā, kā arī pret jebkuru citu nelikumīgu apstrādes vai komunikācijas ar neautorizētām personām, formu saskaņā ar Vispārējā datu aizsardzības regulā noteikto.

17. Pilnvarotā persona apņemas neapstrādāt personas datu pēc tiesību aktos noteiktā datu glabāšanas termiņa, un apstrādāt tikai saskaņā ar mērķiem, kuriem tie ir iegūti un apstrādāti.

Priekšsēdētāja vietniece

Valdes locekle

\_\_\_\_\_ /L.Sausiņa/

\_\_\_\_\_ /R.Priede/