

DELEĢĒŠANAS LĪGUMS

Madonā

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

Madonas novada pašvaldība, reģistrācijas Nr. 90000054572, juridiskā adrese Saieta laukums 1, Madona, Madonas novads, LV-4801 (turpmāk – Pašvaldība), kuras vārdā saskaņā ar Madonas novada pašvaldības 2025. gada 4. jūlija saistošo noteikumu Nr. 1 “Madonas novada pašvaldības nolikums” 13.15. apakšpunktu un 39. punktu un Madonas novada pašvaldības domes 2025. gada 1. jūlija lēmumu Nr. 2 “Par Madonas novada pašvaldības domes priekšsēdētāja ievēlēšanu” rīkojas domes priekšsēdētājs Agris Lungevičs, no vienas puses, un

biedrība “Latvijas Samariešu apvienība”, vienotais reģistrācijas Nr. 40008001803, juridiskā adrese: Katoļu iela 22, Rīga, LV-1003 (turpmāk – Biedrība), kuras vārdā saskaņā ar statūtiem darbojas valdes loceklis Andris Bērziņš, no otras puses (turpmāk: katrs atsevišķi – Puse vai abi kopā – Puses),

pamatojoties uz:

- Pašvaldību likuma 4. panta pirmās daļas 9. punktu, kas paredz, ka pašvaldību autonomā funkcija ir nodrošināt iedzīvotājiem iespēju saņemt sociālo palīdzību un sociālos pakalpojumus;
- Pašvaldību likuma 4. panta otro daļu, kas paredz, ka pašvaldība autonomās funkcijas pilda atbilstoši ārējiem normatīvajiem aktiem un noslēgtajiem publisko tiesību līgumiem;
- Pašvaldību likuma 4. panta trešo daļu, kas paredz, ka autonomo funkciju izpildi atbilstoši savai kompetencei organizē un par to atbild pašvaldība;
- Pašvaldību likuma 4. panta ceturto daļu, kas paredz, ka autonomo funkciju izpildi finansē no pašvaldības budžeta;
- Pašvaldību likuma 7. pantu, kas paredz, ka saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likumu pašvaldība atsevišķu tās autonomajā kompetencē ietilpstošu pārvaldes uzdevumu var deleģēt citai personai;
- Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 9. panta pirmo daļu, kas paredz, ka pašvaldībai, kuras teritorijā ir deklarētā personas dzīvesvieta, ir pienākums nodrošināt personai iespēju saņemt tās vajadzībām atbilstošus sociālos pakalpojumus un sociālo palīdzību;
- Valsts pārvaldes iekārtas likuma 40. panta pirmo daļu, kas nosaka, ka pašvaldība ar līgumu var deleģēt privātpersonai pārvaldes uzdevumu, ja privātpersona attiecīgo uzdevumu var veikt efektīvāk;
- Valsts pārvaldes iekārtas likuma 40. panta otro daļu, kas nosaka, ka pašvaldība var deleģēt ar līgumu, ja tas paredzēts ārējā normatīvajā aktā;
- Pašvaldība atbilstoši 2025. gada 30. oktobra saistošo noteikumu Nr. 22 “Par sociālajiem pakalpojumiem Madonas novadā” (turpmāk – saistošie noteikumi) 4.20. apakšpunktu;

ņemot vērā Madonas novada pašvaldības domes 30.07.2026. sēdes lēmumu Nr. 450 “Par pārvaldes uzdevuma – sociālā pakalpojuma “Pansijas pakalpojums” – deleģēšanu biedrībai “Latvijas Samariešu apvienība”” (protokols Nr. 10, 45. p.),

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

1. Līguma priekšmets

- 1.1. Pašvaldība deleģē un Biedrība nodrošina no Pašvaldību likuma 4. panta pirmās daļas 9. punktā noteiktās pašvaldības autonomās funkcijas – nodrošināt iedzīvotājiem sociālos pakalpojumus –

izrietošu **pārvaldes uzdevumu**: nodrošināt pansijas pakalpojumu (turpmāk – Pansijas pakalpojums) “Rupsalas”, Ošupes pagastā, Madonas novadā 10 (desmit) (ieskaitot) personām diennaktī.

- 1.2. Tiesības uz Pansijas pakalpojumu ir personām, kuru statuss atbilst Pašvaldības 2025. gada 30. oktobra saistošo noteikumu Nr. 22 “Par sociālajiem pakalpojumiem Madonas novadā” prasībām.

2. Pušu pienākumi un tiesības

2.1. Pašvaldība:

- 2.1.1. līgumā noteiktā kārtībā un apmērā piešķir Biedrībai finanšu līdzekļus pārvaldes uzdevuma izpildei apmērā, kur uzdevuma ietvaros sniedzamā Pansijas pakalpojuma maksa tiek noteikta saskaņā ar pašvaldības domes apstiprināto maksu, kas minēts Līguma 1. pielikuma “Maksas cenrādis” tabulas sadaļā “Cena *euro* vienai personai”;
- 2.1.2. veic pārbaudes par Biedrībai iedalīto finanšu līdzekļu izlietojumu un atbilstību piešķiršanas mērķiem.

2.2. Pašvaldības Sociālais dienests:

- 2.2.1. pieņem lēmumu par Pansijas pakalpojuma nepieciešamību personai, izskaidrojot personai Pansijas pakalpojuma saņemšanas kārtību, tajā skaitā, ka personai pašai jāmaksā Biedrībai izdevumi par dzīvojamās telpas, virtuves un koplietošanas telpu ekspluatāciju (atbilstoši lietojamajai daļai), un nosūtot Biedrībai nosūtījumu (turpmāk – nosūtījums) ar informāciju par personu, kurai ir piešķirts Pansijas pakalpojums;
- 2.2.2. pārbauda Līguma izpildi un saskaņā ar Līguma noteikumiem īsteno Biedrības darbības uzraudzību Līguma izpildes ietvaros;
- 2.2.3. informē personas par Pansijas pakalpojumu, to pieprasīšanas un saņemšanas kārtību.

2.3. Biedrība:

- 2.3.1. personām, par kurām Biedrība ir saņēmusi Pašvaldības Sociālā dienesta nosūtījumu, nodrošina profesionālu, kvalitatīvu un normatīvo aktu prasībām¹ atbilstošu pārvaldes uzdevumu;
- 2.3.2. nodrošina normatīvajos aktos noteikto obligāto prasību sociālo pakalpojumu sniedzējiem ievērošanu;
- 2.3.3. ja kādai personai tiek pārtraukts Pansijas pakalpojums, kas personai pienākas ar Pašvaldības Sociālā dienesta nosūtījumu, Biedrība nekavējoties, bet ne vēlāk kā 5 (piecu) dienu laikā, par to informē Pašvaldības Sociālo dienestu, norādot pakalpojuma konkrētajai personai sniegšanas pārtraukšanas iemeslu;
- 2.3.4. ja Sociālais dienests Pansijas pakalpojuma saņemšanai nav nosūtījis personu skaitu, kāds minēts Līguma 1.1. apakšpunktā, ir tiesīga, saņemot Sociālā dienesta rakstisku piekrišanu, brīvo vietu izmantot Pansijas pakalpojuma sniegšanai citām personām. Taču Biedrībai ir pienākums ne vēlāk kā 3 (trīs) mēnešu laikā pēc Sociālā dienesta rakstiska pieprasījuma saņemšanas dienas, nodrošināt Pansijas pakalpojumu personu skaitam, kāds minēts Līguma 1.1. apakšpunktā;
- 2.3.5. sniedzot Pansijas pakalpojumu, sagatavo dokumentu, kas apliecina, ka Biedrība pakalpojumu ir sniegusi, bet persona pakalpojumu ir saņēmusi;
- 2.3.6. nodrošina Līguma ietvaros saņemto līdzekļu nodalītu grāmatvedības uzskaiti un izlietošanu;
- 2.3.7. nodrošina Pašvaldībai pieeju visai ar Līgumu saistītajai dokumentācijai, tai skaitā finanšu informācijai audita veikšanas nolūkā;
- 2.3.8. pastāvīgi slēdz ar Biedrības darbības nodrošināšanu saistītos līgumus, izvērtē sniegtā pārvaldes uzdevuma dažādošanas iespējas, lai nodrošinātu pēc iespējas augstākas kvalitātes pakalpojumu;
- 2.3.9. veic nepieciešamos pasākumus un piesaista finanšu līdzekļus un mantu no citām juridiskām un fiziskām personām atbilstoši normatīvajiem aktiem, kas reglamentē Biedrības darbību, lai nodrošinātu kvalitatīvu un izmaksu ziņā konkurētspējīgu pārvaldes uzdevuma sniegšanu;
- 2.3.10. pārvaldes uzdevuma izpildes ietvaros sadarbojas ar citām valsts un pašvaldību iestādēm, kā arī nevalstiskajām organizācijām;
- 2.3.11. izveido un sociālajos medijos publicē informatīvos materiālus par Biedrības sniegto Pansijas pakalpojumu.

¹ Ministru kabineta 2017. gada 13. jūnija noteikumi Nr. 338 “Prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem” un Pašvaldības 2025. gada 30. oktobra saistošie noteikumi Nr. 22 “Par sociālajiem pakalpojumiem Madonas novadā” noteikumiem

3. Savstarpējo norēķinu kārtība un finanšu resursu piešķiršanas noteikumi

- 3.1. Biedrība pārvaldes uzdevumu finansē no Līgumā noteiktajā kārtībā pārskaitītiem finanšu līdzekļiem (turpmāk – finansējums). Ja ar Pašvaldības domes lēmumu Pansijas pakalpojumam tiks noteikts personas līdzdalības maksājums, tad Puses pie Līguma slēgs vienošanos, kurā noteiks līdzmaksājuma izpildes kārtības norisi.
- 3.2. Biedrība, ņemot vērā personu skaitu, kurām attiecīgajā mēnesī ir sniegts Pansijas pakalpojums, un Līguma 1. pielikumu par pakalpojuma izmaksām, līdz katra mēneša 10. datumam iesniedz Pašvaldības Sociālajam dienestam pieņemšanas – nodošanas aktu par iepriekšējā mēnesī sniegto Pansijas pakalpojumu.
- 3.3. Ne vēlāk kā 7 (septiņu) darba dienu laikā Pašvaldības Sociālais dienests veic pieņemšanas – nodošanas akta izvērtēšanu un to paraksta, vai nosūta to atpakaļ Biedrībai precizēšanai.
- 3.4. Pēc tam, kad pieņemšanas – nodošanas aktus parakstījušas abas Puses, Biedrība izraksta rēķinu Pašvaldībai par sniegto Pansijas pakalpojumu. Biedrība par sniegto pakalpojumu Pašvaldībai izraksta strukturēto elektronisko rēķinu (turpmāk – e-rēķins), e-rēķina piezīmēs/komentāros norādot: par Pansijas pakalpojumu par 202__gada ____ (mēnesi), saņēmēja kods – 151800. E-rēķinu Biedrība nosūta uz Pašvaldības e-adresi EREKINI_MNP@90000054572.
- 3.5. Pašvaldība ne vēlāk kā 10 (desmit) darba dienu laikā no rēķina saņemšanas dienas ieskaita Biedrībai kontā finanšu līdzekļus par attiecīgajā mēnesī sniegto pakalpojumu.
- 3.6. Puses paredz iespēju mainīt Pansijas pakalpojuma maksu ne biežāk kā vienu reizi gadā, paredzot šādu gadījumu iespēju, nosacījumus un grozījumu apjomu:
 - 3.6.1. stājušies spēkā normatīvie akti, kas paredz izmaiņas valstī noteiktajā minimālajā darba algā un ar to saistītajos nodokļos;
 - 3.6.2. ja komunālo pakalpojumu sniedzēji veikuši izmaiņas komunālo pakalpojumu tarifiņos un tie pieaug vairāk nekā par 10% no iepriekšējos izdevumos iekļautajām izmaksām;
 - 3.6.3. citi apstākļi, kas radušies pēc līguma noslēgšanas un kas ietekmē pakalpojuma maksu, ja kāds no izmaksu posteņiem pieaug vairāk nekā par 10% no iepriekšējos izdevumos iekļautajām izmaksām šajā postenī.
- 3.7. Par Pansijas pakalpojuma maksas apmēra izmaiņām Biedrība rakstiski paziņo Pašvaldībai ne vēlāk kā 2 (divus) mēnešus pirms kalendārā gada beigām, ja Biedrība prognozē nākamajā gadā Pansijas pakalpojuma maksas apmēra izmaiņas.

4. Pašvaldības un Biedrības atbildība

- 4.1. Biedrība atbild par pārvaldes uzdevuma pienācīgu un savlaicīgu izpildi. Ja Biedrība nevar nodrošināt pienācīgu un savlaicīgu pārvaldes uzdevuma izpildi atbilstoši Līguma noteikumiem, Biedrībai ir pienākums nekavējoties, bet ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienu laikā, par to rakstveidā informēt Sociālo dienestu un Pašvaldību.
- 4.2. Biedrība atbild par pārvaldes uzdevuma ietvaros sniegtā Pansijas pakalpojuma kvalitāti un kompetento institūciju konstatētajiem pakalpojuma sniegšanu regulējošo normatīvo aktu pārkāpumiem.
- 4.3. Ja Biedrība pārvaldes uzdevumu izpilda nekvalitatīvi vai neatbilstoši normatīvo aktu vai Līguma noteikumiem, Pašvaldībai ir tiesības iesniegt pretenziju vai uzdot Biedrībai veikt nepieciešamās darbības saskaņā ar Līguma 2.2.2., 4.1. vai 6.3.4. apakšpunktu, vai uzteikt Līgumu saskaņā ar Līguma 8.4. apakšpunktu.
- 4.4. Pašvaldība ir atbildīga par deleģētā pārvaldes uzdevuma īstenošanu kopumā un par Pansijas pakalpojuma pieejamības nodrošināšanu tās administratīvajā teritorijā.
- 4.5. Ja Biedrības prettiesiskas rīcības, bezdarbības vai nepienācīgas deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildes rezultātā tiek nodarīti zaudējumi trešajai personai un zaudējumu atlīdzinājuma prasījums tiek vērsts pret Pašvaldību, Biedrība Pašvaldībai zaudējumus atlīdzina pilnā apmērā.

5. Biedrības darbības uzraudzība

- 5.1. Biedrība šā Līguma izpildes ietvaros ir Pašvaldības Sociālā dienesta pārraudzībā. Biedrība ievēro Sociālā dienesta priekšlikumus un ieteikumus, kas vērsti uz Uzdevuma izpildes nodrošināšanu, kā arī atbilstoši Pašvaldības rīkojumam Biedrībai ir pienākums pieņemt lēmumu, lai pārtrauktu prettiesisku bezdarbību, mazinātu vai novērstu prettiesiskas bezdarbības sekas.
- 5.2. Biedrība izskata iesniegumus par tās darbu deleģētā pārvaldes uzdevuma ietvaros, ņemot vērā Iesniegumu likumā noteiktos iesniegumu izskatīšanas termiņus un kārtību.

- 5.3. Pēc Pašvaldības rakstveida pieprasījuma, kurā norādīts, kāda informācija nepieciešama, Biedrība ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā vai citā saprātīgā termiņā, kuru nosaka Pašvaldība, rakstveidā sniedz papildu informāciju par pārvaldes uzdevuma izpildi. Pieprasījumu Pašvaldības vārdā veic Līgumā minētais Pašvaldības pārstāvis, bet papildu informāciju Biedrības vārdā sniedz Līgumā minētais Biedrības pārstāvis.

6. Pārskatu un ziņojumu sniegšanas kārtība un deleģēto pārvaldes uzdevumu izpildes kvalitātes novērtējuma kritēriji

- 6.1. Biedrība par iepriekšējo mēnesi līdz esošā mēneša 10. datumam sniedz informāciju Pašvaldībai par apmeklētājiem, kas ir uzsākuši saņemt Pansijas pakalpojumu, kā arī pārtraukuši saņemt sociālo pakalpojumu.
- 6.2. Biedrība līdz esošā gada 31. janvārim par iepriekšējā gada periodu no 1. janvāra līdz 31. decembrim iesniedz Pašvaldībai pārskatu par Līguma izpildi un finanšu resursu izlietojumu. Pārskatā norāda informāciju par:
- 6.2.1. Pansijas pakalpojuma izpildi un tā gaitā sasniegtajiem rezultātiem;
 - 6.2.2. klientu skaitu (sadalījumā pa vecumiem un dzimumiem), kas ir saņēmuši Biedrības sniegto Pansijas pakalpojumu;
 - 6.2.3. klientu apmierinātību ar Pansijas pakalpojumu, tai skaitā saņemtās sūdzības un to pamatotību;
 - 6.2.4. Pansijas pakalpojuma sniegšanai piesaistīto speciālistu kvalifikāciju;
 - 6.2.5. jebkuru citu informāciju, kuru Biedrība uzskata par būtisku.
- 6.3. Biedrības uzdevumu izpildes kvalitāti Pašvaldība vērtē pēc šādiem kritērijiem:
- 6.3.1. pārvaldes uzdevuma ietvaros sniedzamā Pansijas pakalpojuma nodrošināšanas regularitāte;
 - 6.3.2. klientu apmierinātība ar Pansijas pakalpojuma kvalitāti, ievērojot pakalpojuma saņēmēju viedokļu vērtējumu rezultātus;
 - 6.3.3. klientu pamatoto sūdzību saturs par pārvaldes uzdevuma izpildi un/vai tās ietveros sniegto Pansijas pakalpojumu;
 - 6.3.4. kompetento institūciju tematiskajās pārbaudēs konstatēto pārkāpumu ietekme uz pārvaldes uzdevuma izpildi;
 - 6.3.5. informācijas pieejamība par pārvaldes uzdevuma ietvaros sniegto Pansijas pakalpojumu (informācijas veidi, saturs, Biedrības tīmekļvietnes apmeklētāju skaits);
 - 6.3.6. savlaicīgu, kvalitatīvu pārskatu un citas pieprasītās informācijas iesniegšana (saturs, iesniegšanas termiņš).
- 6.4. Biedrības darbības rezultātus un sasniegtos rezultātīvos rādītājus Pašvaldība izvērtē 1 (vienu) reizi gadā.

7. Personas datu aizsardzība

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

8. Līguma spēkā stāšanās, grozījumi un izbeigšana

- 8.1. Deleģēšanas līgums ir noslēgts uz 5 (pieciem) gadiem un tas stājas spēkā ar 01.09.2026.
- 8.2. Puses ir tiesīgas izdarīt grozījumus Līguma noteikumos, savstarpēji par to rakstveidā vienojoties.
- 8.3. 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 3 (trīs) mēnešus iepriekš.
- 8.4. Katra Puse var uzteikt Līgumu nekavējoties, ja otra Puse rupji pārkāpj Līguma noteikumus vai pastāv svarīgs iemesls, kas neļauj turpināt Līguma attiecības.
- 8.5. Izbeidzoties Līgumam, Puses sastāda savstarpējo norēķinu aktu.
- 8.5. Visus strīdus un domstarpības, kas rodas šā Līguma izpildes laikā, Puses risina pārrunu ceļā, savstarpēji vienojoties, vai arī, ja tas nav iespējams, vēršoties tiesā.
- 8.6. Visi Līguma grozījumi ir neatņemama šā Līguma sastāvdaļa un stājas spēkā ar parakstīšanas brīdi, ja Līguma grozījumos nav noteikts citādi.

9. Citi noteikumi

- 9.5. Kādam no Līguma noteikumiem zaudējot spēku normatīvo aktu izmaiņu gadījumā, Līgums nezaudē spēku tā pārējos punktos, izņemot tādus normatīvo aktu grozījumus, kas atceļ šā Līguma noslēgšanas pamatnoteikumus. Normatīvo aktu izmaiņu gadījumā Pusēm ir pienākums Līgumu piemērot atbilstoši normatīvo aktu prasībām.
- 9.6. Pušu pārstāvji Līguma noteikumu izpildes kontrolei:
- 9.6.1. Biedrības deleģētais pārstāvis ir Biedrības Vidzemes sociālo pakalpojumu vadītāja Inga Brente-Mieze, tālr. 26600331, e-pasts: inga.brente.mieze@samariesi.lv;
- 9.6.2. Pašvaldības deleģētais pārstāvis ir pašvaldības Sociālā dienesta vadītāja Ilze Fārneste, tālr. 20240013, e-pasts: ilze.farneste@madona.lv.
- 9.7. Līgums kopā ar 2 (diviem) pielikumiem sagatavots un elektroniski parakstīts ar drošu elektronisko parakstu, kas satur laika zīmogu. Līguma parakstīšanas datums ir pēdējā parakstītāja pievienotā laika zīmoga datums un laiks. Katra puse glabā Līguma eksemplāru elektroniskā dokumenta formā.

10. Pušu rekvizīti un paraksti

PAŠVALDĪBA:

Madonas novada pašvaldība
Reģistrācijas Nr. 90000054572
Banka: AS "SEB banka"
Konta Nr. LV37UNLA0030900130116

*(paraksts) Domes priekšsēdētājs
Agris Lungevičs

BIEDRĪBA:

"Latvijas Samariešu apvienība"
Reģistrācijas Nr. 40008001803
Banka: AS "Citadele banka"
Konta Nr. LV88PARX001520837001

*(paraksts) Valdes loceklis
Andris Bērziņš

DOKUMENTS PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU
UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

"Maksas cenrādis"

	Deleģētais pārvaldes uzdevums un tā ievaros sniegtais pakalpojums	Cena EUR vienai personai
1.	Pansijas pakalpojums, kas ietver nodrošinājumu ar mājokli, nodrošinot dzīvojamo istabu (vienā istabā 2 personas); koplietošanas/sadzīves telpas, aprīkotu virtuvi ēdiena pagatavošanai, tualetes un dušas telpas, koplietošanas telpas veļas mazgāšanai un žāvēšanai; gultu un gultas piederumus, gultas veļu, tās maiņu atbilstoši nepieciešamībai, bet ne retāk kā reizi 10 dienās, ja klients pats nespēj sev to nodrošināt; diennakts uzraudzību; atbalstu pašaprūpes un personīgās higiēnas nodrošināšanā līdz sešām stundām mēnesī (personīgās higiēnas un inkontinences līdzekļi par klienta finanšu līdzekļiem); konsultācijas un atbalstu sociālo problēmu risināšanā: sociālā darbinieka individuālās konsultācijas un atbalsts un sociālā darba pakalpojumi; klienta individuālajām vajadzībām atbilstošu sociālo pakalpojumu piesaistīšana vai nomaņas organizēšana; klienta pārstāvība valsts, pašvaldības u.c. institūcijās, u.c.; atbalstu sociālo problēmu risināšanā (klienta interešu, prasmju un vēlmes patstāvīgi un pilnvērtīgi dzīvot attīstīšana, atbalsts prasmju attīstīšanai rīkoties ar naudu, atbalsts produktu iegādei par klienta līdzekļiem un ēdiena sagatavošanai, integrācijas sabiedrībā veicināšanas pasākumi, piedāvāt aktivitātes brīvā laika pavadīšanas iespējām), saglabājot patstāvīgas dzīves principus.	21,54 euro/diennaktī

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 Biedrība ir atsevišķi datu pārziņi.
3. Pašvaldība ir pārzinis personas datu apstrādei, kas tiek veikta Līguma izpildes un kontroles ietvaros.
4. Biedrība ir pārzinis tiem personu datiem, kuru apstrādi tā veic, lai nodrošinātu pārvaldes uzdevumu izpildi, sniedzot sociālos pakalpojumus atbilstoši sociālo pakalpojumu sniegšanu reglamentējošiem normatīvajiem aktiem un Līguma noteikumiem.
5. Biedrībai 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 pārvaldes 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, Biedrība nosūta informāciju Pašvaldības datu aizsardzības speciālistam (Mārtiņš Bogdāns, e-pasts: datuaizsardziba@madona.lv; t. Nr. +371 25277799) pēc iespējas ātrāk, bet ne vēlāk kā 24 stundu laikā pēc personas datu drošības pārkāpuma vai drošības incidenta konstatēšanas vai sūdzības saņemšanas.
7. Biedrība 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; Biedrības 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 Biedrība veikusi vai ierosinājis veikt, lai novērstu personas datu aizsardzības pārkāpumu, apraksts, t.sk. pasākumi iespējamo nelabvēlīgo seku mazināšanai.
8. Ja Biedrībai nav iespējams vienlaikus sniegt visu šī pielikuma 7. punktā norādīto informāciju, šo informāciju var sniegt pa posmiem, nepieļaujot nepamatotu kavēšanos.
9. Biedrība informē ikvienu klientu vai tā likumisko pārstāvi, kam pārvaldes uzdevuma izpildes ietvaros tiek sniegti pakalpojumi.
10. Ja Biedrība izmanto datu apstrādei citas juridiskas vai fiziskas personas, Biedrība informē Pašvaldības datu aizsardzības speciālistu, kurš minēts 6. punktā, kā arī nodrošina šajā pielikumā ietvertu noteikumu izpildi un ievērošanu.
11. Pašvaldībai ir tiesības veikt pārbaudes, kas ir nepieciešamas, lai pārliecinātos, ka Biedrība izpilda savus pienākumus saskaņā ar šo pielikumu.
12. Biedrība, sniedzot pakalpojumus pārvaldes uzdevuma ietvaros, patstāvīgi sniedz atbildes uz datu subjektu pieprasījumiem.

13. Ja Biedrība saņem pieprasījumu no tiesībsargājošām iestādēm vai valsts institūcijām saistībā ar personas datiem, Biedrībai 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. Biedrība 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. Biedrība apņemas datu apstrādi veikt tikai tiem mērķiem, kuriem personas dati iegūti, un apņemas neapstrādāt personas datus pēc tiesību aktos noteiktā datu glabāšanas termiņa.