

DELEĢĒŠANAS LĪGUMS

Par dienas aprūpes centra pakalpojuma sniegšanu

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

Kuldīgas novada pašvaldība, reģ. Nr. 90000035590 (turpmāk – Pašvaldība), Kuldīgas novada domes priekšsēdētājas **Ineses Astaševskas** personā, kura rīkojas pamatojoties uz Pašvaldību likumu un Pasūtītāja nolikumu, no vienas puses, un

Biedrība “Latvijas Samariešu apvienība”, reģ. Nr. 40008001803 (turpmāk – Pilnvarotā persona), tās valdes locekļa **Andra Bērziņa** personā, kurš rīkojas saskaņā ar Pilnvarotās personas statūtiem, no otras puses, abi kopā turpmāk saukti Puses, atsevišķi – Puse,

saskaņā ar:

- Pašvaldību likuma 4. panta pirmās daļas 9. punktu, otro un trešo daļu, 7. pantu;
- Valsts pārvaldes iekārtas likuma 40. panta pirmo, otro daļu un 41. panta pirmo daļu;
- Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likuma 9. panta pirmo, septīto daļu, 17. panta pirmo daļu, 27. pantu;
- Kuldīgas novada domes 23.02.2023. lēmumu Nr. 88 (protokols Nr. 2) “Par deleģēšanas līguma slēgšanu ar biedrību “Latvijas Samariešu apvienība” par dienas aprūpes centra pakalpojuma sniegšanu”;
- Ministru kabineta 13.06.2017. noteikumu Nr. 338 “Prasības sociālo pakalpojumu sniedzējiem” I, II, XX nodaļu;
- Kuldīgas novada saistošajiem noteikumiem Nr. KNP/2022/12 “Grozījumi Kuldīgas novada saistošajos noteikumos Nr. KNP/2021/12 “Par sociālajiem pakalpojumiem Kuldīgas novadā””;

un ievērojot, ka:

- saskaņā ar Ministru kabineta 16.06.2015. 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 “Deinstitutionalizācija” īstenošanas noteikumi” Kuldīgas novada pašvaldība īsteno projektu “Kurzeme visiem”, Nr. 9.2.2.1./15/I/004, deinstitutionalizācijas pasākumu ietvaros nodrošinot dienas aprūpes centra pakalpojumu mērķa grupām – pilngadīgām personām ar garīga rakstura traucējumiem (turpmāk – ar GRT) vai funkcionāla rakstura traucējumiem;
- saskaņā ar Ministru kabineta 20.12.2016. noteikumiem 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 deinstitutionalizācijas plānu īstenošanai” pirmās un otrās projektu iesniegumu atlases kārtas īstenošanas noteikumi”, īstenojot projektu “ERAF projekts Nr. 9.3.1.1/19/I/010 Pakalpojumu infrastruktūras attīstība deinstitutionalizācijas plānu īstenošanai Skrundas novadā”, Kuldīgas novadā ir pielāgots Pašvaldības nekustamais īpašums Dīķu ielā 1, Dzeldā, Nīkrāces pagastā, Kuldīgas novadā;

- lai nodrošinātu iedzīvotāju, kuru dzīvesvieta deklarēta Kuldīgas novada administratīvajā teritorijā, vajadzībām atbilstošus pakalpojumus un, proti, veicinātu personu ar GRT reintegrāciju sabiedrībā, nodrošinātu prasmes veicinošas aktivitātes un speciālistu atbalstu, aktivizējot personas funkcionēšanas spēju saglabāšanu un uzlabošanu iesaistoties sociālās aktivitātēs, veicinātu pozitīvas saskarsmes veidošanos, nepieciešams nodrošināt dienas aprūpes centra pakalpojumu pilngadīgām personām ar garīga vai funkcionāla rakstura traucējumiem,

Puses vienojas un noslēdz šādu deleģēšanas līgumu (turpmāk – Līgums):

1. Līguma priekšmets

Pašvaldība deleģē Pilnvarotajai personai un Pilnvarotā persona apņemas atbilstoši Pašvaldības aģentūras “Sociālais dienests” (turpmāk – Sociālais dienests) lēmumam (nosūtījumam) nodrošināt ES fonda projektā “Kurzeme visiem”, Nr. 9.2.2.1./15/I/004 (turpmāk – Projekts), iesaistītajām personām (turpmāk – klienti) šādu sociālo pakalpojumu – dienas aprūpes centra pakalpojumu pilngadīgām personām ar garīga vai funkcionāla rakstura traucējumiem (turpmāk – Uzdevums), Torna ielā 6, Dzeldā, Nīkrāces pagastā.

2. Pušu pienākumi un tiesības

2.1. Pašvaldība:

- 2.1.1. Pārrauga 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. piešķir finanšu resursus Uzdevuma izpildei.

2.2. Pašvaldība nodrošina, ka Sociālais dienests:

- 2.2.1. informē klientus par Uzdevuma ietvaros sniedzamajiem sociālajiem pakalpojumiem un to pieprasīšanas un saņemšanas kārtību;
- 2.2.2. kontrolē Uzdevuma izpildi, nodrošina Uzdevuma izpildes uzraudzību un veicina Pušu sadarbību;
- 2.2.3. Uzdevuma ietvaros pieņem lēmumus par pakalpojumu piešķiršanu vai nepiešķiršanu klientiem, sagatavo nosūtījumus atbilstoši pieņemtajiem lēmumiem pakalpojumu saņemšanai.

2.3. Pilnvarotās personas pienākumi:

- 2.3.1. Uzdevuma ietvaros noteikto sociālo pakalpojumu sniegt tikai kā bezmaksas pakalpojumu projektā “Kurzeme visiem” paredzēto mērķa grupu Kuldīgas novada klientiem atbilstoši Sociālā dienesta lēmumiem vai nosūtījumiem;
- 2.3.2. informēt sabiedrību Pilnvarotās personas tīmekļa vietnē par Līgumu, Uzdevuma ietvaros sniedzamo sociālo pakalpojumu (aktualitātes, pakalpojuma veidu un aprakstu);
- 2.3.3. nodrošināt komunikāciju ar sabiedrību par Uzdevuma izpildi ar plašsaziņas līdzekļu un sociālo tīklu starpniecību;
- 2.3.4. nodrošināt Uzdevuma ietvaros pakalpojuma pieejamību mērķa grupas klientiem atbilstoši Līguma nosacījumiem;

- 2.3.5. nodrošināt obligāto prasību sociālo pakalpojumu sniedzējiem ievērošanu atbilstoši attiecināmo normatīvo aktu prasībām;
 - 2.3.6. patstāvīgi veikt visus nepieciešamos pasākumus Uzdevuma īstenošanai, tai skaitā veikt materiālo resursu iegādi;
 - 2.3.7. sadarboties ar citām valsts un pašvaldību iestādēm, kā arī nevalstiskajām organizācijām;
 - 2.3.8. sadarboties ar Sociālo dienestu;
 - 2.3.9. katru mēnesi līdz 5. datumam iesniegt atskaiti Sociālajam dienestam par iepriekšējā mēnesī īstenoto Uzdevumu attiecībā par katru klientu, atskaitē pievienojot pakalpojumu uzskaites dokumentus un rēķinu, kur cena par klientiem sniegto pakalpojumu noteikta atbilstoši Līguma 3.2. apakšpunktam.
- 2.4. Pilnvarotās personas tiesības:
- 2.4.1. veikt nepieciešamos pasākumus, lai piesaistītu projektu un ziedojumu līdzekļus, lai nodrošinātu kvalitatīvu un izmaksu ziņā konkurētspējīgu sociālo pakalpojumu piedāvājumu;
 - 2.4.2. piedalīties Eiropas savienības fondu un citu ārvalstu finanšu instrumentu projektu īstenošanā un īstenošanas rezultātā gūto labumu apsaimniekošanā un uzturēšanā;
 - 2.4.3. Pieprasīt Pašvaldībai 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 Pašvaldības maksa par Uzdevuma ietvaros sniegtajiem sociāliem pakalpojumiem.
- 3.2. Uzdevuma ietvaros sniedzamo pakalpojumu cena Projekta īstenošanas laikā ir noteikta ar Labklājības ministrijas 29.06.2021. rīkojumu Nr. 5/ESSF "Par vienības izmaksu metodikas "Eiropas Sociālā fonda 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 Deinstitutionalizācija" sabiedrībā balstītu sociālo pakalpojumu vienības izmaksu aprēķina un piemērošanas metodika" apstiprināšanu" (turpmāk – Izmaksu metodika).
- 3.3. Ja Projekta īstenošanas laikā Izmaksu metodikā tiek veikti grozījumi, nosakot citu sniedzamo pakalpojumu cenu, pakalpojumu cena tiek noteikta atbilstoši Izmaksu metodikai, bez grozījumu veikšanas Līgumā, tā pielikumos.
- 3.4. Pašvaldība piecpadsmit darbdienu laikā pēc Pilnvarotās personas Līguma 2.3.9. apakšpunktā noteiktās atskaites un rēķina saņemšanas pārskaita finansējumu Pilnvarotajai personai uz Līguma rekvizītos norādīto kredītiestādes norēķinu kontu.
- 3.5. Pilnvarotā persona var lūgt Pašvaldību piešķirt papildu finanšu līdzekļus, ja ar Līgumā paredzēto finansējumu nav iespējama Uzdevuma izpildes nodrošināšana atbilstoši prasībām sociālo pakalpojumu sniedzējiem.
- 3.6. 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.
- 3.7. 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 zaudējumus un kaitējumu, kas nodarīts Pilnvarotai personai un/vai 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 normatīvajos aktos vai Līguma 4.2. apakšpunktā minētie pārkāpumi, Pašvaldībai ir tiesības iesniegt pretenziju vai uzdot Pilnvarotajai personai veikt nepieciešamās darbības saskaņā ar Līguma 2.1.3. un 2.1.4. apakšpunktu vai uzteikt Līgumu saskaņā ar Līguma 7.2. apakšpunktu.

5. Pilnvarotās personas darbības uzraudzība

- 5.1. Pilnvarotā persona attiecībā uz Uzdevuma izpildi atrodas Sociālā dienesta pārraudzībā.
- 5.2. Pašvaldība, nodrošinot Uzdevuma izpildes uzraudzību:
 - 5.2.1. ir tiesīga 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. apakšpunktā norādītajiem Uzdevuma izpildes kvalitātes novērtējuma kritērijiem;
 - 5.2.4. īsteno citas tiesības un pienākumus, kas izriet no Līguma, atbilst kompetencei un ir nepieciešami uzraudzības nodrošināšanai.
- 5.3. Pilnvarotā persona atbilstoši tās budžeta iespējām ievēro Pašvaldības, t.sk. Sociālā dienesta priekšlikumus un ieteikumus, kas vērsti uz Uzdevuma izpildes nodrošināšanu.
- 5.4. Pašvaldībai, t.sk. Sociālajam dienestam 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 iesniedz ziņojumu Pašvaldībai par Uzdevuma izpildes neiespējamību, izpildes grūtībām un citiem apstākļiem, kuri var ietekmēt vai ietekmē Uzdevuma izpildi. Pilnvarotā persona nekavējoties, ne vēlāk kā 1 (vienas) darbdienu laikā paziņo Pašvaldībai, ja ir radušies apstākļi, kas ir vai varētu būt par pamatu Līguma 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 to pamatotību;
 - 6.2.4. Uzdevuma ietvaros piesaistīto speciālistu kvalifikāciju;
 - 6.2.5. iekšējo pārvaldes procesu organizāciju efektīvai pakalpojumu nodrošināšanai;
 - 6.2.6. informācijas pieejamību/izvietojamību tīmekļa vietnē par Uzdevuma 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 Uzdevuma izpildi Pilnvarotā persona iesniedz ne vēlāk kā 2023. gada 1. jūnijā par pirmo pusgadu un ne vēlāk kā 2023. gada 1. decembrī par otro pusgadu.

- 6.4. Pašvaldībai ir tiesības pieprasīt un saņemt no Pilnvarotās personas pārskatu par Uzdevuma izpildi biežāk nekā norādīts Līguma 6.3. apakšpunktā. 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 noteikta persona vai personu grupa.

7. Uzdevuma 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 pakalpojumu 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 Uzdevuma izpildi;
 - 7.2.5. kvalificētu speciālistu nodrošinājums visā Uzdevuma ietvaros paredzēto pakalpojumu sniegšanas laikā;
 - 7.2.6. informācijas pieejamība par Uzdevuma 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. punktā, Pašvaldība izvērtē 1 (vienu) reizi pusgadā kopā ar Pilnvarotās personas iesniegtajām ikmēneša atskaitēm.

8. Personas 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 spēkā stāšanās, izbeigšanas un grozīšanas noteikumi

- 9.1. Līgums ir spēkā, kad to parakstījušas Puses un ir spēkā **līdz 2023. gada 31. decembrim ar tiesībām pagarināt vēl uz 2 (diviem) gadiem.**
- 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, kura uzteic Līgumu, rakstveidā paziņo par to otrai Pusei vismaz 3 (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. 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. Normatīvo aktu izmaiņu gadījumā Pusēm ir pienākums Līgumu piemērot atbilstoši spēkā esošo normatīvo aktu prasībām.
- 10.3. Visus strīdus un domstarpības, kas rodas Līguma izpildes laikā, Puses risina pārrunu ceļā, savstarpēji vienojoties, vai arī, ja tas nav iespējams, vērsoties tiesā pēc Pašvaldības juridiskās adreses.
- 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.
- 10.5. Līguma pielikumi:
 - 10.5.1. 1. pielikums – Uzdevuma ietvaros sniegtā pakalpojuma cena, uz 1 lpp.;
 - 10.5.2. 2. pielikums – Personas datu aizsardzība un informācijas tehnoloģiju drošība, uz 2 lpp.

11. Pušu rekvizīti

Pašvaldība:

Kuldīgas novada pašvaldība

reģ. Nr. 90000035590

Juridiskā adrese: Baznīcas iela 1,
Kuldīga, Kuldīgas novads, LV-3301

e-pasts: dome@kuldiga.lv

Norēķinu konts: AS "SEB banka"

LV26UNLA0011001130401

Pilnvarotā persona:

Biedrība "Latvijas Samariešu apvienība"

reģ. Nr. 40008001803

Juridiskā adrese: Katoļu iela 22,
Rīga, LV-1003

Tālrunis: +371 67518078

e-pasts: samariesi@samariesi.lv

Norēķinu konts: AS "Citadele banka"

LV88PARX0015208370001

*Paraksts** Inese Astaševska

*Paraksts** Andris Bērziņš

**DOKUMENTS IR PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU*

UZDEVUMA IETVAROS SNIEGTĀ PAKALPOJUMA CENA

(noteikta saskaņā ar Labklājības ministrijas 29.06.2021. rīkojumu Nr. 5/ESSF “Par vienības izmaksu metodikas “Eiropas sociālā fonda 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 Deinstitutionalizācija” sabiedrībā balstītu sociālo pakalpojumu vienības izmaksu aprēķina un piemērošanas metodika” apstiprināšanu”)

Nr.p.k.	Pakalpojums	Cena (bez PVN) vienai persona
1.	Dienas aprūpes centra pakalpojums	40,10 (klientiem ar atbalstu pašaprūpē) 32,19 (klientiem bez atbalsta pašaprūpē)

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 Uzdevuma 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: jurijs.visnakovs@idagentura.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-pasta adrese: jurijs.visnakovs@idagentura.lv), kā arī nodrošina šajā pielikumā ietverto noteikumu izpildi un ievērošanu.
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 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.