

## PIELIKUMS

Daugavpils domes 2021.gada 29.jūlija lēmuma Nr.466

“Par trīspusēja Sadarbības līguma ar Nacionālo veselības dienestu un Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestādi “Ventspils Digitālais centrs” noslēgšanu”

### SADARBĪBAS LĪGUMS

Rīgā DOKUMENTA DA TUMS IR TĀ ELEKTRONISKĀS PARAKSTĪŠANAS DA TUMS

Nacionālais veselības dienests (turpmāk - NVD) direktora Āra Kasparāna personā, kurš rīkojas, pamatojoties uz Ministru kabineta 2011. gada 1.novembra noteikumiem Nr. 850 “Nacionālā veselības dienesta nolikums”,

Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Ventspils Digitālais centrs” (turpmāk - VDC) direktores Elīnas Kronkalnes personā, kura rīkojas uz Nolikuma pamata, un

Daugavpils valstspilsētas pašvaldība (turpmāk - Pašvaldība) pašvaldības izpilddirektore, v., uzv. personā, kura rīkojas saskaņā ar Daugavpils pilsētas domes 2005.gada 11.augusta saistošo noteikumu Nr.5 „Daugavpils pilsētas pašvaldības nolikums” 25.<sup>1</sup> punktu un Daugavpils domes 2021.gada \_\_\_\_ lēmumu Nr. \_\_\_\_ “Par trīspusēja Sadarbības līguma ar Nacionālo veselības dienestu un Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestādi “Ventspils Digitālais centrs” noslēgšanu”,

turpmāk kopā saukti - Līdzēji, katrs atsevišķi - Līdzējs, pamatojoties uz Valsts pārvaldes iekārtas likuma 54. panta pirmo, trešo un piekto daļu, 61. pantu, Ministru kabineta 2020. gada 9. jūnija noteikumu Nr. 360 “Epidemioloģiskās drošības pasākumi Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai” 38.<sup>19</sup> 2. apakšpunktu, noslēdz šādu līgumu par sadarbību (turpmāk - Līgums):

#### 1. LĪGUMA PRIEKŠMETS

1.1. Līgums nosaka kārtību, kādā Līdzēji sadarbojas, lai ar VDC un Pašvaldības starpniecību nodrošinātu NVD, kas uztur Covid-19 sadarbībspējīgu vakcinācijas, testēšanas vai pārslimošanas sertifikātu digitālai parakstīšanai un pārbaudei nepieciešamo infrastruktūru, pakalpojuma “Sadarbībspējīga Covid-19 vakcinācijas, testēšanas vai pārslimošanas sertifikāta saņemšana” (turpmāk - Pakalpojums) sniegšanu.

1.2. Pašvaldība, pamatojoties uz Ministru kabineta 2020. gada 9. jūnija noteikumu Nr. 360 “Epidemioloģiskās drošības pasākumi Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai” 38.<sup>19</sup> 2. apakšpunktu NVD uzdevumā (vārdā), izmantojot VDC Pakalpojumu vadības sistēmu un tīmekļvietni

#### 2. LĪDZĒJU SAISTĪBAS

##### 2.1. NVD apņemas:

2.1.1. nodrošināt Covid-19 sadarbībspējīgu vakcinācijas, testēšanas vai pārslimošanas sertifikātu digitālai parakstīšanai un pārbaudei nepieciešamās infrastruktūras sadarbībspēju ar VDC uzturēto Valsts un pašvaldību vienoto klientu apkalpošanas centru (turpmāk - VPVKAC) Pakalpojumu vadības sistēmu (turpmāk - PVS), kā arī pieejamību un funkcionalitāti Pašvaldības darbiniekiem Pakalpojuma sniegšanai nepieciešamajā apjomā - lai Pašvaldības darbinieks varētu veikt Covid-19 sertifikāta pieprasījumu un izsniegšanu personai vai tās likumiskajam pārstāvim Covid-19 sertifikāta izdrukas uz papīra formā;

2.1.2. uzturēt aktuālu informāciju NVD tīmekļvietnē <http://www.vmnvd.gov.lv> par Pakalpojuma sniegšanu;

2.1.3. nodrošināt mācību materiālu par Pakalpojuma sniegšanu, un iesniegt to Pašvaldībai 2 (divu) darba dienu laikā pēc Līguma noslēgšanas, kā arī nodrošināt mācību materiāla aktualitāti, par izmaiņām informējot Pašvaldību;

2.1.4. apmācīt Pašvaldības darbiniekus par Pakalpojuma sniegšanu;

2.1.5. glabāt no Pašvaldības saņemtās pilnvaras, nodrošinot to glabāšanu un aizsardzību atbilstoši Arhīvu likuma prasībām;

2.1.6. norīkot kontaktpersonu saziņai ar KAC un nodrošināt, ka minētā kontaktpersona NVD darba laikā atbild uz KAC zvaniem un trīs darbdienu laikā uz elektroniskā pasta vēstulēm.

## 2.2. Pašvaldība apņemas:

- 2.2.1. nodrošināt Pakalpojuma darbību Pašvaldības noteiktajās klientu apkalpošanas struktūrvienību adresēs, tajā skaitā Pašvaldība nodrošina Līguma izpildei nepieciešamo Internet pārlūkprogrammu, kas izlaista ne senāk kā pirms 2 (diviem) gadiem, tās darbībai nepieciešamos datorus, to operētājsistēmas, ofisa programmatūru, citas datorprogrammas un pieslēgumu interneta tīklam ar ātrumu vismaz 2 Mbit/s (turpmāk - informācijas resursus) un atbild par to darbību;
- 2.2.2. nodrošināt, ka Pašvaldības darbiniekiem ir nepieciešamās zināšanas, iemaņas un prasmes darbā ar datoru;
- 2.2.3. nodrošināt vispārīgas informācijas sniegšanu Pakalpojuma pieprasītājam saskaņā ar tīmekļvietnē [www.vmnvd.gov.lv](http://www.vmnvd.gov.lv) esošo informāciju;
- 2.2.4. sniegt Pakalpojuma pieprasītājam informāciju un atbalstu NVD Pakalpojuma elektroniskā pieteikšanā un lietošanā;
- 2.2.5. nodrošināt Pakalpojuma pieprasītājam iespēju ar Pašvaldības starpniecību saņemt Pakalpojumu;
- 2.2.6. nodrošināt Pakalpojuma izpildei nepieciešamās pilnvaras (Līguma 1. pielikums) izdošanu, reģistrāciju, uzglabāšanu PVS saskaņā ar instrukciju par PVS lietošanu;
- 2.2.7. vismaz reizi mēnesī nodot Pašvaldības iesniegtās pilnvaras NVD glabāšanai;
- 2.2.8. nodrošināt Pakalpojuma pieprasītājiem iespēju bez maksas izdrukāt Covid-19 sertifikātus;
- 2.2.9. 2 (divu) darba dienu laikā pēc Līguma spēkā stāšanās dienas Pašvaldības oficiālajā tīmekļvietnē izvietot informāciju par sniegto Pakalpojumu Pašvaldības klientu apkalpošanas struktūrvienībās;
- 2.2.10. nodrošināt Pašvaldības klientu apkalpošanas struktūrvienību darbinieku dalību NVD organizētajās mācībās par Pakalpojuma sniegšanu;
- 2.2.11. informēt NVD par nepieciešamību organizēt mācības par Pakalpojuma sniegšanu;
- 2.2.12. nodrošināt, ka Pašvaldības klientu apkalpošanas struktūrvienību darbinieki, kuri nodrošina Pakalpojumu, paraksta saistību rakstu/apliecinājumu par fizisko personu datu apstrādi un datu neizpaušanu (Līguma 2. pielikums). Saistību rakstu/apliecinājumu Pašvaldība glabā darbinieka lietā;
- 2.2.13. nodrošināt, ka uz Līguma pamata saņemto informāciju Līguma izpildē norīkotie Pašvaldības darbinieki apstrādā tikai Līgumā noteiktiem mērķiem;
- 2.2.14. nekavējoties, bet ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienu laikā, informēt NVD un pēc NVD pieprasījuma pārbaudīt ziņas par Līguma izpildes gaitā Pašvaldības klientu apkalpošanas struktūrvienību iesaistīto Pašvaldības darbinieku pieļautu prettiesisku darbību vai bezdarbību vai atkāpēm no Līguma prasībām un par pārbaudes rezultātiem informēt NVD;
- 2.2.15. norīkot kontaktpersonu saziņai ar NVD un nodrošināt, ka minētā kontaktpersona atbild uz NVD telefona zvaniem un 5 (piecu) darba dienu laikā uz e-pasta vēstulēm.

## 2.3. VDC nodrošina:

- 2.3.1. Pašvaldībai piekļuvi PVS ar funkcionalitāti saskaņā ar Līguma 3. pielikuma nosacījumiem;
  - 2.3.2. PVS pieejamību tādā pašā līmenī, kāds normatīvajos aktos ir noteikts NVD uzturētajai Covid-19 sadarbībspējīgu vakcinācijas, testēšanas vai pārslimošanas sertifikātu digitālai parakstīšanai un pārbaudei nepieciešamajai infrastruktūrai;
  - 2.3.3. konsultatīvo atbalstu PVS ieviešanā un izmantošanā telefoniski un e-pasta veidā, nepārsniedzot 10 (desmit) darba stundas mēnesī.
- 2.4. Līdzēji veic visus nepieciešamos drošības pasākumus, tajā skaitā tādu tehnisko un organizatorisko līdzekļu lietošanu, lai nodrošinātu Līguma izpildei nepieciešamo personas datu apstrādi un aizsardzību, ievērojot normatīvo aktu prasības, t.sk. Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada

27. aprīļa regulu Nr. 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula).
- 2.5. NVD ir uzskatāms par PVS apstrādāto fizisko personas datu pārzini Fizisko personu datu apstrādes likuma un Eiropas Parlamenta un Padomes Regulas 2016/679 par fizisko personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti (Vispārīgā datu aizsardzības regula) izpratnē. VDC darbības, kas ir saistītas ar fizisko personu datu apstrādi veic NVD uzdevumā un Eiropas Parlamenta un Padomes Regulas 2016/679 par fizisko personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti izpratnē ir uzskatāms par apstrādātāju, kas nodrošina Pašvaldības radīto, no NVD un citām personām saņemto ar to saistīto datu apstrādi, ievērojot šī Līguma nosacījumus, Ministru kabineta 2020. gada 9. jūnija noteikumus Nr. 360 “Epidemioloģiskās drošības pasākumi Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai” un citos normatīvajos aktos noteiktās prasības.
- 2.6. VDC (apstrādātājs) apliecina, ka tā darbība attiecībā uz fizisko personu datu apstrādi pilnībā atbilst Vispārīgās datu aizsardzības regulas un nacionālajos normatīvajos aktos personas datu aizsardzības jomā noteiktajām prasībām attiecībā uz personas datu apstrādi un aizsardzību.
- 2.7. VDC (apstrādātājs) ir ieviesis datu apstrādes un aizsardzības nodrošināšanai atbilstoši Vispārīgās datu aizsardzības regulas prasībām nepieciešamos iekšējos normatīvos aktus un procedūras, iecēlis fizisko personu datu aizsardzības speciālistu un uztur Pārziņa vārdā veikto datu apstrāžu reģistru, ja tas ir nepieciešams saskaņā ar Vispārīgās datu aizsardzības regulas prasībām.
- 2.8. VDC (apstrādātājs) īsteno tehniskus un organizatoriskus pasākumus attiecībā uz personas datu drošību, tai skaitā, tos, kas noteikti Ministru kabineta 2015. gada 28. jūlija noteikumus Nr. 442 “Kārtība, kādā tiek nodrošināta informācijas un komunikācijas tehnoloģiju sistēmu atbilstība minimālajām drošības prasībām” attiecībā uz paaugstinātas drošības sistēmām.
- 2.9. VDC (apstrādātājs) nodrošina, ka tā informācijas sistēmas spēj nodrošināt visas funkcionalitātes, kuras paredz spēkā esošie normatīvie akti attiecībā uz to drošību un īpaši attiecībā uz aizsardzību pret ārēju ielaušanos VDC (apstrādātāj a) informācijas sistēmās.
- 2.10. Līdzēji līdz 2021. gada 1. oktobrim noslēdz Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa regulas Nr. 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) 26. un 27. pantā paredzētās vienošanās.
- 2.11. Līdzēji apņemas neveikt darbības, kas būtu vērstas uz NVD uzturētās Covid-19 sadarbībspējīgu vakcinācijas, testēšanas vai pārslimošanas sertifikātu digitālai parakstīšanai un pārbaudei nepieciešamās infrastruktūras, tīmekļvietnes <https://lab.covid19sertifikats.lv> un PVS bojāšanu, pārslodzes radīšanu datu nelikumīgu kopēšanu vai drošības sistēmu apiešanu.
- 2.12. Atbildi uz cita Līdzēja informācijas pieprasījumu Līdzējs sagatavo tā norādītajā termiņā, bet ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā no attiecīgā pieprasījuma saņemšanas dienas, izņemot, ja šādu informāciju nav tiesiskā pamata sniegt. Šādā gadījumā Līdzējs norāda atteikuma iemeslu un pamatojumu, norādot arī normatīvo aktu, kas to nosaka.

### 3. LĪGUMA IZPILDES KĀRTĪBA

#### 3.1. Līguma izpildē iesaistītās personas:

3.1.1. Līguma izpildē piedalās šādas personas, kas nodrošina informācijas apmaiņu, ar Līguma izpildi saistīto lēmumu pieņemšanu un izpildi:

##### 3.1.1.1. Pašvaldības kontaktpersonas:

3.1.1.1.1. Kontaktpersona: v., uzv., amats, tālrunis: ..., e-pasts: ..;

##### 3.1.1.2. VDC kontaktpersonas:

3.1.1.2.1. Administratīvā kontaktpersona: Kristaps Dambergs, vadošais informācijas sistēmu uzturētājs, tālrunis: 63607607, e-pasts: [kristaps.dambergs@ventspils.lv](mailto:kristaps.dambergs@ventspils.lv);

3.1.1.2.2. Tehniskā kontaktpersona: Lietotāju atbalsta dienests,  
tālrunis: 63620323, e-pasts: [ventspils@atbalstadienests.lv](mailto:ventspils@atbalstadienests.lv).

3.1.1.3. NVD kontaktpersonas:

3.1.1.3.1. Administratīvā kontaktpersona: Edgars Goba, Informācijas  
tehnoloģiju koordinators, tālrunis: 28657325, e-pasts:  
[Edgars.Goba@vmnvd.gov.lv](mailto:Edgars.Goba@vmnvd.gov.lv);

3.1.1.3.2. Tehniskā kontaktpersona: Diāna Nagle, Projektu vadītāja, tālrunis:  
20211304, e-pasts: [diana.nagle@vmnvd.gov.lv](mailto:diana.nagle@vmnvd.gov.lv).

3.1.2. Ja kādam no Līdzējiem mainās Līguma izpildē iesaistītās personas vai to kontaktinformācija, tas par to informē pārējos Līdzējus vismaz 1 (vienu) darba dienu iepriekš, nosūtot paziņojumu uz pārējo Līdzēju oficiālajām elektroniskajām adresēm. Šādos gadījumos Līgumu negroza.

3.2. Līguma izpildē iesaistīto personu pieejamība un darba laiks:

3.2.1. NVD, Pašvaldība un VDC nodrošina Līguma izpildē iesaistītā personāla telefonisku pieejamību attiecīgā Līdzēja darba laikā un atbilžu sniegšanu uz e-pasta vēstulēm 3 (trīs) darba dienu laikā;

3.2.2. Lai pārliecinātos, ka viena Līdzēja nosūtītos e-pasta ziņojumus otrs Līdzējs ir saņēmis, Līdzēji nodrošina, ka par e-pasta ziņojumu saņemšanu 1 (vienas) darba dienas laikā tā sūtītājam tiek nosūtīts atbildes e-pasta ziņojums - automātisks vai manuāls paziņojums par sekmīgu e-pasta ziņojuma saņemšanu. Ja šāds paziņojums noteiktajā laikā netiek saņemts, e-pasta ziņojuma nosūtītājam ir pienākums telefoniski sazināties ar e-pasta ziņojuma adresātu un pārliecināties par e-pasta piegādi.

3.3. Darba uzsākšana ar P V S:

3.3.1. Pēc Līguma noslēgšanas, 3 (trīs) darba dienu laikā VDC nosūta Pašvaldības tehniskajai kontaktpersonai uz Līgumā norādīto e-pasta adresi PVS administratora piekļuves lietotāja identifikatoru, kuru izmantojot Pašvaldības tehniskā kontaktpersona 10 (desmit) darba dienu laikā izveido PVS piekļuves identifikatorus un sākotnējās paroles, ko nodod saviem darbiniekiem, kuriem ir nepieciešama piekļuve PVS.

3.4. Darba izbeigšana ar PVS:

3.4.1. Ja Pašvaldība vēlas atteikties no PVS izmantošanas, tā par to ar oficiālu vēstuli paziņo pārējiem Līdzējiem ne mazāk kā 3 (trīs) darba dienas iepriekš;

3.4.2. Pēc vēstules par Pašvaldības atteikšanos no PVS izmantošanas saņemšanas, 3 (trīs) darba dienu laikā, VDC slēdz Pašvaldībai piekļuvi PVS un pēc Pašvaldības pieprasījuma nodod tai no Pašvaldības saņemtos datus un izdzēš visus datus, izņemot tos, kur reģistrēti dati par veiktajām darbībām ar PVS (piekļūšana PVS, datu ievades, izvades, mainīšanas, dzēšanas fakti u.c.).

3.5. Rīcība problemātiskās situācijās:

3.5.1. Ja kādam no Līdzējiem rodas apstākļi, kas neļauj izpildīt saistības Līdzēju saskaņotajos termiņos, tas nekavējoties informē pārējos Līdzējus, un Līdzēji kopīgi risina radušos situāciju;

3.5.2. Ja kāda Līdzēja tehniskā kontaktpersona neizpilda noteiktās saistības noteiktajos termiņos, kā arī ja kādai Līdzēja tehniskai kontaktpersonai rodas pamatotas aizdomas, ka saistību izpilde nenotiks, tā par radušos situāciju informē pārējo Līdzēju un administratīvo kontaktpersonu, nosūtot paziņojumu uz e-pasta adresi.

#### 4. SŪDZĪBU PIENĒMŠANA UN IZSKATĪŠANA

4.1. Pakalpojuma pieprasītāja lūgumu, sūdzību, priekšlikumu vai jautājumu (turpmāk - iesniegums) Iesniegumu likuma izpratnē pieņem Pašvaldība.

4.2. Pašvaldība iesniegumu reģistrē Pašvaldības lietvedības sistēmā, skenē portatīvā dokumenta formātā (PDF) un ar drošu elektronisko parakstu nosūta Līdzējam, kura kompetencē ir attiecīgā iesnieguma izskatīšana.

4.3. Līdzēji var vienoties par kopīgas atbildes sniegšanu, ja iesnieguma izskatīšana pēc būtības ir vairāku Līdzēju kompetencē.

## 5. LĪDZĒJU ATBILDĪBA UN TIESĪBAS

5.1. Pašvaldība atbild par tās darbinieku iemaņām darbā ar datoru un par rīcības (tajā skaitā par rīcības, kas izpaudusies bezdarbībā) sekām, kas radušās, izmantojot PVS.

5.2. Pašvaldība atbild par PVS piekļuves izveidi saviem darbiniekiem un slēgšanu, ja darbiniekam amata pienākumu izpildei vairs nav nepieciešamas lietotāja tiesības vai beidzas darba attiecības.

5.3. Pašvaldības darbinieki apņemas nodrošināt, ka netiek izpaustas PVS piekļuves lietotāja paroles. Līdzēji ievēro piesardzību, izmantojot datorus, datortīklus un internetu, lai novērstu iespējamo piekļuvi informācijas resursiem bez atbilstošas autorizācijas, kā arī, lai pasargātu informācijas resursus no datorvīrusiem un citām kaitnieciskām programmām. Līdzējs, kurš pamanījis vai kuram rodas aizdomas par nesankcionētu informācijas resursu lietošanu un citām ar informācijas drošību saistītām problēmām, nekavējoties par to paziņo pārējiem Līdzējiem un veic tam pieejamās darbības risku un kaitējumu mazināšanai. Piemēram, ja Pašvaldības tehniskajai kontaktpersonai rodas aizdomas par cita Pašvaldības PVS lietotāja paroles izpaušanu, tam ir pienākums nomainīt šai personai piekļuves paroli vai bloķēt piekļuves kontu PVS. Šādos gadījumos līdz apdraudējumu novēršanai VDC ir tiesības liegt Pašvaldībai piekļuvi PVS.

5.4. VDC pēc saviem ieskatiem ir tiesības iesaistīt trešās personas PVS darbības nodrošināšanai, ievērojot normatīvajos aktos noteiktās prasības.

5.5. VDC ir tiesības izmantot informāciju par Pašvaldības darbu ar PVS, lai plānotu un veiktu uzlabojumus PVS, tā darbību nodrošināšanā infrastruktūrā un nodrošinātu PVS pieejamību visām personām, kas to izmanto, kā arī lai sagatavotu un publicētu statistiku par PVS izmantošanu.

5.6. NVD ir tiesības:

5.6.1. pastāvīgi uzraudzīt VDC pakalpojuma sniegšanas kvalitāti;

5.6.2. dot VDC obligāti izpildāmus norādījumus jautājumos, kas saistīti ar pakalpojuma godprātīgu, kvalitatīvu, savlaicīgu un normatīvajiem aktiem atbilstošu izpildi;

5.6.3. iesniegt VDC pamatotu rakstisku pieprasījumu nekavējoties izbeigt Līgumu, ja NVD konstatējis, ka VDC nepilda Līgumā noteiktās prasības attiecībā uz pakalpojuma apjomu vai kvalitāti.

5.7. Līdzējs ir atbildīgs par zaudējumiem, kas radušies, Līdzēja darbiniekiem nodarot kaitējumu cita Līdzēja materiālajiem resursiem vai nodrošinātajam darbavietas aprīkojumam.

5.8. Līdzējs, kurš ar Līguma noteikumu pilnīgu vai daļēju neizpildi radījis mantisku zaudējumu vai nemantisko kaitējumu trešajai personai, atlīdzina šos zaudējumus atbilstoši normatīvajiem aktiem.

5.9. Līdzējs, kuram Līgumā noteikto saistību izpildi kavē nepārvarama vara, pēc iespējas ātrāk informē pārējos Līdzējus par šī perioda sākumu un beigām. Par nepārvaramas varas apstākļiem atzīstami tādi apstākļi kā dabas katastrofas, plūdi, ugunsgrēki, zemestrīces, karadarbība, streiki u.c. no Līdzējiem neatkarīgi apstākļi, kas ir ārpus Līdzēju kontroles un atbildības, ja šie apstākļi ir radušies Līguma darbības laikā un ja to iestāšanos neviens no Līdzējiem neparedzēja un nevarēja paredzēt.

## 6. LĪGUMA DARBĪBAS TERMIŅŠ

6.1. Līgums stājas spēkā, kad to ir parakstījuši visi Līdzēji, un tas ir noslēgts uz nenoteiktu laiku.

6.2. VDC ir tiesības vienpusēji izbeigt Līgumu, ja tam pēc 2021. gada 31. decembra netiek piešķirts finansējums PVS uzturēšanai, kā arī gadījumos, ja Līguma izpilde ir kļuvusi neiespējama augstākas iestādes lēmuma vai normatīvo aktu izmaiņu rezultātā.

6.3. Pašvaldībai ir tiesības vienpusēji izbeigt līgumu, ja objektīvu apstākļu dēļ tai nav nepieciešama PVS izmantošana.

## 7. CITI NOTEIKUMI

7.1. Līdzējs 5 (piecu) darba dienu laikā paziņo pārējiem Līdzējiem par tā rekvizītu maiņu, nosūtot paziņojumu uz pārējo Līdzēju oficiālajām elektroniskajām adresēm. Šādā gadījumā Līgumu negroza.

7.2. Ja kāds no Līguma punktiem tiek atzīts par spēkā neesošu vai Latvijas Republikas spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem neatbilstošu, tas neietekmē citu Līgumā pielīgto saistību, kuras netiek skartas sakarā ar šīm izmaiņām, izpildi.

7.3. Jebkuri grozījumi Līgumā ir spēkā un kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu, ja tie ir noformēti rakstveidā un ir visu līdzēju parakstīti.

7.4. Elektroniskos paziņojumus oficiālajām elektroniskajām adresēm Līdzēji paraksta ar drošu elektronisko parakstu.

7.5. Līgumā var izdarīt grozījumus, Līdzējiem par to rakstiski vienojoties.

7.6. Strīdus, kas radušies Līguma izpildes laikā, Līdzēji risina savstarpēju pārrunu ceļā. Ja strīdu nav iespējams atrisināt pārrunu ceļā, aizskartais Līdzējs ir tiesīgs informēt otra Līdzēja augstāku iestādi. Tādā gadījumā strīds tiek izskatīts padotības kārtībā valsts pārvaldes ietvaros.

7.7. Līgums ar pielikumiem sagatavots uz 9 (deviņām) lapām, tajā skaitā 3 (trīs) pielikumi, elektroniskā dokumenta veidā.

7.8. Līdzēji paraksta Līgumu elektroniskā formā ar drošu elektronisko parakstu, kas satur laika zīmogu. Līguma spēkā stāšanās datums ir Līdzēja pēdējā pievienotā droša elektroniskā paraksta un tā laika zīmoga datums.

## 8. LĪDZĒJU REKVIZĪTI

NVD:

Nacionālais veselības dienests

Reģ. Nr. 90009649337 Cēsu iela

31 k-3, Rīga, LV-1012

Direktors Āris Kasparāns

Pašvaldība:

Daugavpils valstspilsētas pašvaldība

Reģ. Nr. 90000077325

Adrese: K.Valdemāra iela 1, Daugavpils

paraksttiesīgās personas amats, v., uzv.

VDC:

Ventspils pilsētas pašvaldības iestāde

“Ventspils Digitālais centrs”

Reģ. Nr. 90001517332 Akmeņu iela

3, Ventspils, LV 3601

Direktore Elīna Kronkalne

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

## VEIDLAPA

Pilnvaras izdošanas vieta, datums

SPECIĀLPILNVARA NR. NVD-E/ \_\_\_\_\_<sup>1</sup>

e-pakalpojuma "Sadarbspējīga covid-19 vakcinācijas, testēšanas vai pārslimošanas sertifikāta saņemšana", kā arī sadarbspējīga covid-19 vakcinācijas, testēšanas un pārslimošanas sertifikāta pieprasīšanai klienta vārdā un izsniegšanai papīra formā

*fiziska persona (vārds, uzvārds, personas kods, deklarētā adrese un tālruna Nr.) un tās likumiskā pārstāvja, ja tāds ir (vārds, uzvārds, personas kods, deklarētā adrese, dokumenta nosaukums, izdevējs un Nr.) kā pilnvaras devējs*

ar šo pilnvaru

..... valstspilsētas pašvaldības klientu apkalpošanas struktūrvienības klientu apkalpošanas speciālistu

*(vārds, uzvārds, darbinieka ID numurs) kā pilnvarnieku*

pārstāvēt pilnvaras devēja intereses, piesakot vietnē: <https://lab.covid19sertifikats.lv/> Nacionālā veselības dienesta e-pakalpojumu sadarbspējīga COVID-19 vakcinācijas, testēšanas un pārslimošanas sertifikāta pieprasīšanai klienta vārdā un izsniegšanai papīra formā.

Pilnvara izdota bez pārpilnvarojuma tiesībām.

Pilnvara derīga pakalpojuma pieteikšanas dienā: \_\_\_\_\_  
(datums)

Apliecinu, ka pilnvarā iekļautie dati ir patiesi:

*(Pilnvaras devēja vārds, uzvārds, paraksts, datums (parakstam jāsakrīt ar parakstu pase vai eID kartē)*

<sup>1</sup> Pilnvarā iekļautie personas dati ir aizsargāti ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un ir nepieciešami, lai izmantojot (autentificējoties) tīmekļvietni <https://lab.covid19sertifikats.lv/> pēc personas pilnvarojuma izgūtu un izdrukātu sadarbspējīga vakcinācijas, testēšanas vai pārslimošanas sertifikātu no Vienotās veselības nozares elektroniskās informācijas sistēmas (Nacionālais veselības dienests) (turpmāk - pārzinis) pieteikto pakalpojumu. Apstrādes juridiskais pamats - Vispārīgās datu aizsardzības regulas 6.panta 1.punkta e) apakšpunkts - apstrāde ir vajadzīga, lai izpildītu uzdevumu, ko veic sabiedrības interesēs, apstrādes nolūku nosakot tiesību aktos, un 9.panta 2.punkta i) apakšpunkts - apstrāde ir vajadzīga sabiedrības interešu dēļ sabiedrības veselības jomā - aizsardzībai pret nopietniem pārrobežu draudiem veselībai vai augstu kvalitātes un drošības standartu nodrošināšanai.

Sniegtie personas dati tiks apstrādāti, lai nodrošinātu vietnē <https://lab.covid19sertifikats.lv/> pieprasīto pakalpojuma sniegšanu pilnvaras devējam (personas datu apstrādes nolūks), izmantojot Ventspils pilsētas pašvaldības iestādes "Ventspils Digitālais centrs" Pakalpojumu vadības sistēmu.

Atbilstoši "EIROPAS PARLAMENTA UN PADOMES REGULAS (ES) 2016/679 (2016. gada 27. aprīlis) par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula)" 7. un 13. panta prasībām pārzinis informē, ka speciālpilnvara tiek uzglabāta, 18 mēnešus no tās saņemšanas brīža. Pilnvaras devējam ir tiesības pieprasīt pārzinim piekļuvi saviem personas datiem un veikt to labošanu vai dzēšanu, vai pieprasīt apstrādes ierobežošanu attiecībā uz sevi, kā arī tiesības iebilst pret apstrādi. Ja pilnvaras devējs sniegt savus personas datus vai atsakās parakstīt šo pilnvaru, piesakāmo pakalpojumu sniegšana nav iespējama. Pilnvaras devējam ir tiesības iesniegt sūdzību Datu valsts inspekcijai. Papildinformāciju par personas datu apstrādi var iegūt, vērojoties pie pārziņa datu aizsardzības speciālista tālrunis: +371 67043759, e-pasts: [datuizsardziba@ymnvd.gov.lv](mailto:datuizsardziba@ymnvd.gov.lv).

VEIDLAPA

APLIECINĀJUMS

Es,

(iestādes nosaukums)

---

(amata nosaukums)

\_\_\_\_\_, personas kods

(vārds, uzvārds)

parakstot šo apliecinājumu:

- 1) apņemos ievērot Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa regulu (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK, Fizisko personu datu apstrādes likumu un citus personas datu apstrādi regulējošos normatīvos aktus, veikt fizisku personu datu apstrādi (tajā skaitā - minēto datu apskati, ievadīšanu, glabāšanu, izmantošanu, izpaušanu) vienīgi Ministru kabineta 2020. gada 15 jūnija noteikumu Nr. 360 "Epidemioloģiskās drošības pasākumi Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai" 38.<sup>19</sup> panta 2.apakšpunktā un 103.punktā noteiktā uzdevuma - pēc personas pilnvarojuma izgūt un izdrukāt sadarbspējīgu vakcinācijas, testēšanas vai pārslimošanas sertifikātu, izpildei,
- 2) apņemos nelikumīgi neizpaust iegūtos fizisko personu datus arī pēc darba tiesisko vai cita veida attiecību izbeigšanas;
- 3) esmu informēts (-a) par normatīvajos aktos noteikto administratīvo atbildību un kriminālatbildību fizisko personu datu nelikumīgas izpaušanas gadījumā.

2021.gada

(datums)



## VPVKAC PAKALPOJUMU VADĪBAS SISTĒMA UN TĀ IZMANTOŠANA

1. Pakalpojumu vadības sistēma:
  - 1.1. Valsts un pašvaldību vienotā klientu apkalpošanas centru (VPVKAC) pakalpojumu vadības sistēma (PVS) ir ar Internet pārlūkprogrammu izmantojama vietne, kas nodrošina VPVKAC pakalpojumu vadībai nepieciešamo funkcionalitāti.
  - 1.2. VPVKAC PVS pilna funkcionalitāte ir pieejama tām pašvaldībām, kuros ir VPVKAC, pārējām pašvaldībām VPVKAC PVS funkcionalitāte ir ierobežota un nodrošina tikai sadarbbspējīgu Covid-19 vakcinācijas, testēšanas vai pārslimošanas sertifikātu saņemšanai no Vienotās veselības nozares elektroniskās informācijas sistēmas nepieciešamo funkcionalitāti.
2. PVS nodrošina:
  - 2.1. iespēju reģistrēt fiziskas personas (turpmāk - Pakalpojuma pieprasītāja), kas ir ieradusies VPVKAC vai pašvaldības klientu apkalpošanas centrā un vēlas no Vienotās veselības nozares elektroniskās informācijas sistēmas saņemt sadarbbspējīgu Covid-19 vakcinācijas, testēšanas vai pārslimošanas sertifikātu izdrukas veidā, pieteikumu;
  - 2.2. iespēju sagatavot un izdrukāt Pakalpojuma izpildei nepieciešamo Pakalpojuma pieprasītāja pilnvaru;
  - 2.3. iespēju augšupielādēt parakstītas Pakalpojuma pieprasītāja pilnvaras digitalizētu attēlu (failu) un pievienot to konkrētajam Pakalpojuma pieprasījumam;
  - 2.4. iespēju nosūtīt Pakalpojuma pieprasītāja datus Vienotās veselības nozares elektroniskās informācijas sistēmai;
  - 2.5. iespēju PVS lietotājam izmantot Vienotās veselības nozares elektroniskās informācijas sistēmas lietotāja saskarni sadarbbspējīgu Covid-19 vakcinācijas, testēšanas vai pārslimošanas sertifikātu saņemšanai un izdrukai;
  - 2.6. iespēju izveidot un slēgt piekļuvi PVS (izmantojot Izpildītāja administratīvās piekļuves lietotāja identifikatoru un paroli):
    - 2.6.1. izveidot piekļuvi PVS klientu apkalpošanas centru un VPVKAC darbiniekiem, izveidojot PVS piekļuves identifikatorus un paroli katram no tiem;
    - 2.6.2. mainīt piekļuvi PVS, nomainot PVS piekļuves identifikatoru paroles;
    - 2.6.3. slēgt piekļuvi PVS klientu apkalpošanas centru un VPVKAC darbiniekiem, bloķējot PVS piekļuves identifikatorus.