

## DELEĢĒŠANAS LĪGUMS

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

Nr. TND/2-58.5/22/476

**Tukuma novada pašvaldība**, reģistrācijas Nr. 90000050975, kuras vārdā saskaņā ar likuma “Par pašvaldībām” 69. pantu un Tukuma novada domes 2021. gada 1. jūlija saistošajiem noteikumiem Nr. 22 “Tukuma novada pašvaldības nolikums” rīkojas pašvaldības izpilddirektors Ivars Liepiņš (turpmāk – pašvaldība), no vienas puses un

**Pašvaldības sabiedrību ar ierobežotu atbildību “Tukuma ledus halle”**, reģ. Nr. 40103431587 (turpmāk – Pilnvarotā persona), Stadiona ielā 3, Tukumā, Tukuma novadā, valdes locekļa Modra Liepiņa personā, kurš rīkojas, pamatojoties uz pilnvarojuma līguma, no otras puses,

abi kopā turpmāk saukti “Puses”,

pamatojoties uz Tukuma novada domes 2022. gada 25. maija lēmumu “Par deleģēšanas līguma noslēgšanu ar pašvaldības sabiedrību ar ierobežotu atbildību “Tukuma ledus halle”” (prot. Nr.9, 20.§), Tukuma novada domes 2022. gada 27. jūlija lēmumu “Par grozījumiem Tukuma novada domes 2022. gada 25. maija lēmumā “Par deleģēšanas līguma noslēgšanu ar pašvaldības sabiedrību ar ierobežotu atbildību “Tukuma ledus halle”” (prot. Nr. 9, 20. §)” (prot. Nr. 12, 13. §), Tukuma novada domes 2022. gada 28. septembra lēmumu “Par grozījumiem Tukuma novada domes 2022. gada 25. maija lēmumā “Par deleģēšanas līguma noslēgšanu ar pašvaldības sabiedrību ar ierobežotu atbildību “Tukuma ledus halle”” (prot. Nr. 9, 20. §)” (prot. Nr. 16, 11.§), savstarpēji vienojoties, noslēdz šāda satura deleģēšanas līgumu (turpmāk – Līgums) par šādiem nosacījumiem:

### I. DELEĢĒTIE PĀRVALDES UZDEVUMI

- 1.1. Pašvaldība deleģē Pilnvaroto personu, un Pilnvarotā persona apņemas saskaņā ar spēkā esošo normatīvo aktu prasībām veikt šādus no likuma “Par pašvaldībām” 15. panta pirmās daļas 4. un 6. punktā noteiktās pašvaldības autonomās funkcijas - veicināt iedzīvotāju veselīgu dzīvesveidu un sportu - izrietošus deleģētos pārvaldes uzdevumus (turpmāk – Uzdevumi):
  - 1.1.1. nodrošināt sporta bāzes darbību un pieejamību izglītības procesa īstenošanai, kā arī kultūras un sporta pasākumu organizēšanai sporta skolām un vispārizglītojošajām skolām;
  - 1.1.2. nodrošināt sporta bāzes darbību un pieejamību sporta biedrībām un valsts un pašvaldības dibinātām iestādēm, kuras saņem atvieglojumus saskaņā ar pašvaldības domes lēmumu;
  - 1.1.3. nodrošināt sporta bāzes darbību un pieejamību pašvaldības iedzīvotāju individuālajam apmeklējumam veselīga dzīvesveida veicināšanai;
  - 1.1.4. Līguma 1.1. punktā noteiktie uzdevumi tiek nodrošināti sporta bāzē “Ledus halle” Stadiona ielā 3, Tukumā un sporta bāzē “Sporta klubs”, Brīvības laukumā 8, Tukumā (turpmāk – Sporta bāze).
- 1.2. Uzdevuma izpildei Pašvaldība katru gadu Pilnvarotajai personai piešķir finanšu līdzekļus dotācijas veidā, kas paredzēti Uzdevumu nodrošināšanai (turpmāk – Finansējums).
- 1.3. **Pašvaldība:**
  - 1.3.1. pārrauga Pilnvarotās personas darbību Uzdevumu izpildē, proti:

- 1.3.1.1. uzrauga un kontrolē Līguma izpildi, Uzdevuma ietvaros sniegto pakalpojumu (turpmāk – Pakalpojums), tā apjomu, satura atbilstību Līguma nosacījumiem;
- 1.3.1.2. ne vēlāk kā nedēļas laikā no neatbilstības konstatēšanas dienas rakstveidā informē Pilnvaroto personu par Pakalpojuma neatbilstību;
- 1.3.1.3. konstatējot Līguma nepienācīgu izpildi vai neatbilstību tā izpildes noteiktajiem kritērijiem, ne vēlāk kā 10 (desmit) darba dienu laikā no konstatācijas brīža, rakstiski informē Pilnvaroto personu, iesniedzot pretenziju. Pilnvarotā persona 10 (desmit) darba dienu laikā sniedz paskaidrojumus uz izteiktajām pretenzijām;
- 1.3.1.4. rakstveidā uzdot Pilnvarotajai personai veikt nepieciešamās darbības Uzdevuma izpildes uzlabošanai un no Pilnvarotās personas saņemt apstiprinošu atskaiti par veiktajiem konkrētajiem uzlabojumiem;
- 1.3.1.5. Līguma izpildes kontroli par Finansējuma izlietojumu veic iekšējo normatīvo aktu noteiktajā kārtībā,
- 1.3.2. pēc pieprasījuma sniedz Pilnvarotajai personai Uzdevuma izpildei nepieciešamo informāciju, kā arī veicina Pušu sadarbību,
- 1.3.3. Pašvaldības iestāde “Pašvaldības administrācija” Kultūras un sporta nodaļa (turpmāk – Kultūras un sporta nodaļa) sadarbībā ar Pilnvaroto personu izvērtē sporta, aktīvā dzīvesveida vai kultūras pasākumu iespēju nodrošināšanu Pašvaldībā un apstiprina Sporta bāzes noslogotības grafiku katram nākamajam mēnesim pēc 2. pielikuma norādītā parauga.

#### 1.4. **Pilnvarotā persona:**

- 1.4.1. nodrošina kvalitatīvu, profesionālu un atbilstošu Līguma izpildi;
- 1.4.2. izvērtē sporta pasākumu dažādošanas iespējas, lai nodrošinātu Uzdevumu realizēšanas iespēju pieejamību Pašvaldības iedzīvotājiem;
- 1.4.3. piešķirto Finansējumu izlieto tikai un vienīgi Uzdevumu veikšanai;
- 1.4.4. Uzdevumu izpildes ietvaros sniedz Pakalpojumus saskaņā ar Pašvaldības domes lēmumu apstiprināto PSIA “Tukuma ledus halle” maksas pakalpojuma cenrādi;
- 1.4.5. ir tiesīga saņemt samaksu par Pakalpojumiem saskaņā ar Līguma noteikumiem;
- 1.4.6. ir atbildīga par Pašvaldības norādījumu un ieteikumu, kas vērsti uz Uzdevumu izpildes nodrošināšanu atbilstoši normatīvo aktu prasībām, ievērošanu;
- 1.4.7. ir atbildīga par Uzdevumu izpildi, drošību, sniegtās informācijas patiesumu un citām saistībām, ko tā uzņēmusies, nodrošinot Uzdevumu izpildi;
- 1.4.8. veic nepieciešamos pasākumus un piesaista finanšu līdzekļus, lai nodrošinātu kvalitatīvu Uzdevumu izpildi;
- 1.4.9. var piedalīties Eiropas Savienības fondu un citu ārvalstu finanšu instrumentu projektu īstenošanā, saskaņojot to ar Pašvaldību;
- 1.4.10. savas kompetences ietvaros sadarbojas ar citām valsts, pašvaldības institūcijām vai sabiedriskajām organizācijām;
- 1.4.11. nodrošina atsevišķu (nodalītu) grāmatvedības uzskaiti visiem ieņēmumiem un izdevumiem saistībā ar Uzdevuma izpildi;
- 1.4.12. Uzdevumu izpildē ievēro labas pārvaldības un citus valsts pārvaldes principus, normatīvo aktu prasības, tai skaitā Pašvaldības izdotos normatīvos aktus un noteikto kārtību;
- 1.4.13. patstāvīgi un par saviem līdzekļiem savu iespēju robežās uztur, uzlabo un iegādājas Uzdevumu izpildei nepieciešamo aprīkojumu, remontmateriālus, inventāru, iekārtas un citus līdzekļus, lai nodrošinātu ar Līgumu uzņemto saistību izpildi;

- 1.4.14. ir tiesības lūgt Pašvaldību piešķirt finanšu līdzekļus Uzdevumu izpildei, ja ar Pašvaldības piešķirto finansējumu un finansējumu no maksas pakalpojumiem nav iespējams nodrošināt atbilstošu Uzdevumu izpildi;
- 1.4.15. katra mēneša 10. datumā iesniedz Kultūras un sporta nodaļai Līguma 1.3.3. punktā noteikto atskaiti par iepriekšējo mēnesi.
- 1.5. Līguma izpildes ietvaros Puses apņemas ievērot Līguma 3. pielikuma noteikumus par personu datu aizsardzību un informāciju tehnoloģiju drošību.
- 1.6. Pilnvarota persona nekavējoties sniedz informāciju, ja tiek pārtraukta kāda Uzdevuma sniegšana, un par tā sniegšanas pārtraukšanas iemesliem.

## **II. SAVSTARPĒJO NORĒĶINU KĀRTĪBA UN FINANŠU LĪDZEKĻU PIEŠĶIRŠANAS NOTEIKUMI**

- 2.1. Pilnvarotā persona Uzdevumu finansē no Līgumā noteiktajā kārtībā piešķirtajiem līdzekļiem un Pakalpojumu sniegšanas gūtajiem līdzekļiem.
- 2.2. Ja Pilnvarotās personas gūtais finansējums no Pakalpojumu sniegšanas pilnībā nenodrošina Pakalpojumu kvalitatīvu sniegšanu, Pilnvarotā persona var lūgt Pašvaldībai papildus finanšu līdzekļus Uzdevumu veikšanai par katru saimniecisko gadu, iesniedzot Pašvaldībai finanšu līdzekļu pamatojumu un aprēķinus.
- 2.3. Līguma 2.2. apakšpunktā minētajā gadījumā, Pašvaldības dome lemj par Finansējuma piešķiršanu, paredzot tos Pašvaldības ikgadējā budžetā, un pārskaita Pilnvarotai personai Pašvaldības noteiktajā kārtībā. Pilnvarotā persona sniedz atskaites un pārskatus par piešķirto Finansējumu.
- 2.4. Uzdevumu finansē no Pašvaldības budžeta šādā kārtībā:
  - 2.4.1. Pilnvarotā persona iekļauj informāciju par Sporta bāzes noslogotības grafika izpildi atbilstoši Līguma 1.3.3. punktam un iesniedz Pašvaldībai tāmi-finanšu aprēķinu par Uzdevuma īstenošanas izmaksām, kas ir izdevumi par Uzdevuma izpildei izmantotajām Sporta bāzēm. Tāme – finanšu aprēķins iesniedzams par nākamo gadu līdz kārtējā gada 22. decembrim;
  - 2.4.2. Pašvaldība pārbauda Līguma 2.4.1. apakšpunktā minēto tāmi – finanšu aprēķinu un, apstiprinot pašvaldības budžetu, nosaka Uzdevuma izpildei piešķiramo Pašvaldības budžeta līdzekļu apjomu attiecīgajā saimnieciskajā gadā;
  - 2.4.3. ja Pašvaldība nepiešķir Pilnvarotajai personai visu pieprasīto finanšu līdzekļu apjomu, tad Pilnvarotā persona un Pašvaldība pārskata Uzdevuma izpildes apjomu (sasniedzamos rādītājus) un vienojas par izmaiņām sporta pasākumu un Tukuma novada iedzīvotāju individuālo apmeklējumu grafikā.
- 2.5. Līguma darbības termiņa beigās Pašvaldība un Pilnvarotā persona veic gala norēķinu. Ja piešķirtais Pašvaldības finansējums nav izlietots, Pilnvarotā persona izraksta kredītrēķinu un atmaksā finansējuma neizmanto daļu 5 (piecu) darba dienu laikā.

## **III. PAŠVALDĪBAS UN PILNVAROTĀS PERSONAS ATBILDĪBA**

- 3.1. 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.
- 3.2. 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.

- 3.3. Pilnvarotā persona normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā atbild par sniegto Pakalpojumu un kompetento institūciju konstatētiem pārkāpumiem.
- 3.4. Ja Pilnvarotā persona sniedz Pakalpojumu nekvalitatīvi un/vai ir konstatēti kompetento institūciju minētie pārkāpumi, Pašvaldībai ir tiesības iesniegt pretenziju un uzdot Pilnvarotajai personai veikt nepieciešamās darbības saskaņā ar Līguma 1.3.1.2., 1.3.1.3. un 1.3.1.4. punktu vai uzteikt Līgumu saskaņā ar 6.5. punktu.

#### **IV. PILNVAROTĀS PERSONAS DARBĪBAS UZRAUDZĪBA**

- 4.1. Pilnvarotā persona Līguma izpildes ietvaros ir Pašvaldības pārraudzībā.
- 4.2. Pilnvarotajai personai ir pienākums ievērot Pašvaldības norādījumus un ieteikumus, kas vērsti uz Uzdevumu izpildes nodrošināšanu.
- 4.3. Pilnvarotā persona, veicot Uzdevumus, apņemas:
  - 4.3.1. savas kompetences ietvaros un Pašvaldību darbību reglamentējošo normatīvo aktu kārtībā un termiņā sniegt atbildes uz saņemtajiem iesniegumiem vai tiem pielīdzināmiem dokumentiem;
  - 4.3.2. pēc Pašvaldības pieprasījuma sakarā ar trešo personu sūdzību par Pilnvarotās personas darbību saņemšanu sniegt Pašvaldības noteiktajā termiņā informāciju un paskaidrojumus, kas saistīti ar konkrēto sūdzību;
  - 4.3.3. pēc Pašvaldības pieprasījuma Līgumā noteiktā kārtībā sniegt informāciju sakarā ar Uzdevumu izpildi.
- 4.4. Pilnvarotai personai atbilstoši Pašvaldības rīkojumam ir pienākums pieņemt lēmumu, lai pārtrauktu prettiesisku bezdarbību, mazinātu vai novērstu prettiesiskas bezdarbības sekas.

#### **V. UZDEVUMU IZPILDES KVALITĀTES NOVĒRTĒJUMA KRITĒRIJI UN PĀRSKATU, ZIŅOJUMU SNIEGŠANAS KĀRTĪBA**

- 5.1. Pilnvarotā persona Līguma noteiktajā kārtībā un apjomā apņemas nodrošināt savlaicīgu un kvalitatīvu Uzdevumu izpildi.
- 5.2. Uzdevumu izpildes kvalitāti Pašvaldība novērtē atbilstoši šādiem novērtējuma kritērijiem:
  - 5.2.1. pilnvarotās personas darbības efektivitāte – Līgumā noteikto finanšu līdzekļu un Pilnvarotās personas iegūto finanšu resursu racionāla izlietošana;
  - 5.2.2. uzdevumu veikšanas un no tiem izrietošo pakalpojumu sniegšanas nepārtrauktība un regularitāte;
  - 5.2.3. veiktās aktivitātes iedzīvotāju veselīga dzīvesveida veicināšanā popularizējot noteiktu sporta veidu;
  - 5.2.4. konstatēto pārkāpumu, saņemto sūdzību vai pozitīvo atsauksmju skaits un saturs (pamatotība);
  - 5.2.5. sadarbība ar valsts, pašvaldības institūcijām, citām sporta organizācijām;
  - 5.2.6. sporta bāžu noslodzes plānošanu un īstenošanu.
- 5.3. Pilnvarotā persona iesniedz Pašvaldībai šādus pārskatus un ziņojumus:
  - 5.3.1. 1 (viena) mēneša laikā līdz 15. datumam pēc kalendārā ceturkšņa beigām, ziņojumu par Pilnvarotās personas finanšu resursu izlietojumu iepriekšējā ceturksnī;
  - 5.3.2. 1 (viena) mēneša laikā līdz 15. datumam pēc kalendārā ceturkšņa beigām, ziņojumu par iepriekšējā ceturksnī Līguma ietvaros realizētajiem sporta, aktīvās atpūtas vai citiem no Uzdevuma izpildes izrietošajiem pasākumiem;
  - 5.3.3. līdz kārtējā gada 1. oktobrim ziņojumu par Uzdevuma izpildi par iepriekšējiem 3 (trīs) ceturkšņiem saskaņā ar 1.pielikumā izvirzītajiem rādītājiem;
  - 5.3.4. pilnvarotā persona reizi gadā sagatavo un iesniedz Pašvaldībai pārskatu par Uzdevuma ietvaros sniegto Pakalpojumu. Pārskatu Pilnvarotā persona iesniedz Pašvaldībai ne vēlāk, kā līdz kārtējā

gada 1. martam par iepriekšējo kalendāro gadu. Pārskatā Pilnvarotā persona iekļauj informāciju par:

- 5.3.4.1. personu skaitu, kas ir saņēmušas Pilnvarotās personas sniegto Pakalpojumu, saskaņā ar Līguma 1.3.4. un 1.4.16. punktu;
- 5.3.4.2. informāciju par pakalpojumiem un to sasniegtajiem rezultātiem saskaņā ar Līguma 1. pielikumu;
- 5.3.4.3. citiem piesaistītajiem finanšu līdzekļiem un investīcijām;
- 5.3.4.4. veiktajiem ieguldījumiem Pakalpojuma sniegšanai nepieciešamajās iekārtās un aprīkojumā;
- 5.3.4.5. kopējo Pašvaldības piešķirtā finansējuma apjomu un resursu izlietojumu;
- 5.3.4.6. citu papildu informāciju, kuru Pilnvarotā persona uzskata par nozīmīgu Uzdevumu izpildes īstenošanas procesā;
- 5.3.4.5. citu papildus informāciju pēc Pašvaldības pieprasījuma.
- 5.4. Pārskatā par Līguma izpildi un finanšu resursu izlietojumu tiek atspoguļoti attiecīgajā laikposmā veikto Uzdevumu, kā arī sniegto pakalpojumu kvantitatīvie rādītāji, resursu izlietojums.
- 5.5. Pašvaldība reizi gadā izvērtē Pilnvarotās personas ziņojumus, atskaites, tai skaitā arī Līguma 2.4.1. punktā noteikto tāmi – finanšu aprēķinu un pārskatu, atbilstoši Līguma 5.2. punktā noteiktajiem novērtējuma kritērijiem, izpildi par 1. pielikumā izvirzītajiem rezultātiem un Līguma izpildes nosacījumiem.
- 5.6. Pašvaldībai pēc pārskata un ziņojuma saņemšanas ir tiesības, par to rakstiski vismaz 5 (piecu) darba dienas iepriekš brīdinot Pilnvaroto personu, veikt pārbaudi par Uzdevumu izpildi un finansējuma izlietojumu.

## **VI. LĪGUMA DARBĪBAS TERMIŅŠ, SPĒKĀ STĀŠANĀS, GROZĪJUMU IZDARĪŠANA UN IZPILDES KĀRTĪBA**

- 6.1. Līgums ir spēkā ar dienu, kad Līgumu Puses ir abpusēji parakstījušas, un ir spēkā līdz **2025. gada 31. decembrim**.
- 6.2. Puses, savstarpēji vienojoties, ir tiesīgas izdarīt grozījumus Līgumā, ja par to pieņemts attiecīgs Pašvaldības domes lēmums. Līguma grozījumi pēc to abpusējas parakstīšanas stājas spēkā un kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu.
- 6.3. Ar priekšlikumiem par Līguma grozījumiem Puses viena otru iepazīstina:
  - 6.3.1. ne vēlāk kā 1 (vienu) mēnesi pirms grozījumu izdarīšanas;
  - 6.3.2. ne vēlāk kā 3 (trīs) mēnešus pirms grozījumu izdarīšanas, ja grozījumi saistīti ar Līguma termiņa izmaiņām.
- 6.4. Katra Puse var vienpusēji izbeigt Līgumu pirms termiņa, rakstveidā brīdinot par to otru Pusi, ievērojot 1 (vienu) gada uzteikuma termiņu.
- 6.5. Katra Puse var vienpusēji izbeigt Līgumu, neievērojot Līguma 6.4. punktā minēto brīdinājuma termiņu, ja:
  - 6.5.1. otra Puse rupji pārkāpj Līguma noteikumus, tajā skaitā, ja Pilnvarotā persona nenodrošina Līgumā noteikto Uzdevumu izpildi;
  - 6.5.2. pastāv svarīgs iemesls, kas neļauj turpināt Līguma attiecības.
- 6.6. Izbeidzoties Līgumam, Puses sastāda savstarpējo norēķinu aktu. Līguma pirmstermiņa izbeigšanās gadījumā, Pilnvarotajai personai ir pienākums atmaksāt Finansējumu, kas nav izlietots atbilstoši Līguma noteikumiem, kā arī neizlietoto avansa daļu, saskaņā ar Pašvaldības izrakstītu rēķinu 10 (desmit) darba dienu laikā no rēķina saņemšanas dienas.

**VII. CITI NOTEIKUMI**

- 7.1. Visus strīdus un domstarpības, kas rodas Līguma izpildes laikā, Puses risina savstarpējo sarunu ceļā. Strīdi un domstarpības, par kurām nav panākta vienošanās sarunu ceļā, tiek izskatīti normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 7.2. Kādam no Līguma noteikumiem zaudējot spēku normatīvo aktu izmaiņu gadījumā, Līgums nezaudē spēku tā pārējos noteikumos. Šādā gadījumā Pusēm ir pienākums piemērot Līgumu atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 7.3. Nekādas mutiskas vienošanās vai argumenti, kas izteikti Līguma sastādīšanas laikā un nav iekļauti Līguma noteikumos, netiek uzskatīti par Līguma noteikumiem.
- 7.4. Līgums ar tā pielikumiem, kas ir neatņemama Līguma sastāvdaļa, ir sagatavots elektroniska dokumenta formātā uz 11 (vienpadsmit) lapām un parakstīts ar drošu elektronisko parakstu, kas satur laika zīmogu. Katra Puse glabā vienu Līguma eksemplāru elektroniska dokumenta formā. Abiem Līguma eksemplāriem ir vienāds juridisks spēks.

**VIII. PUŠU PARAKSTI****Pašvaldība:**

Tukuma novada pašvaldība  
juridiskā adrese Talsu iela 4, Tukums,  
Tukuma novads, LV-3101  
Reģ.Nr.90000050975

\*(paraksts) I.Liepiņš

Ivars Liepiņš  
Laika zīmogs 21.10.2022., laiks 05:36

**Pilnvarotā persona:**

PSIA "Tukuma ledus halle"  
juridiskā adrese Stadiona iela 3,  
Tukums, Tukuma novads, LV-3101  
Reģ.Nr.40103431587

\*(paraksts) M.Liepiņš

Modris Liepiņš  
Laika zīmogs 21.10.2022., laiks 10:23

1. pielikums  
Deleģēšanas līgumam Nr. TND/2-58.5/22/476

## Pakalpojumi un sasniedzamie rezultāti

	Vienības	Oktobris	Novembris	Decembris	Janvāris	Februāris	Marts	Aprīlis	Maijs	Jūnijs	Jūlijs	Augusts	Septembris
Ledus laukuma noma, HK Tukums/Daiļslidošana	h	128	128	120.18	92	118	128	119.15	128		123	124	125
Ledus laukuma noma skolu slidošana	h	58.30	45		46.90	60	60.3	51.55					
Ledus laukuma noma amatieru hokejam	h	46	46	46	46	46	46	46	46	36	36	36	46
Ledus laukuma noma publiskai slidošanai	eur	3216	3202	3204	3367	2614	2400	1773					1816
Kērlinga spēle	skaits	51	13	13	13	11	11						2
Fitnessa vai vingrošanas zāles apmeklējums vienai personai (1*8)	skaits	32	31	30	32	33	34	33	31	30	29	17	28
Fitnessa zāles abonements (4 apmeklēj.)	skaits	19	20	20	21	20	20	19	20	19	20	15	18

Fitnesa zāles mēneša abonements (neierobežots skaits)	skaits	17	19	18	19	20	21	20	19	18	17	16	17
Fitnesa zāles apmeklējums nometnei vai sporta komandai	skaits		6								6		
Vingrošanas zāles abonements	skaits	8	9	8	8	9	9	9	9				8
Vingrošanas zāles noma	h	87	85	85	87	87	88	86	88	5	2	81	85
Sporta zāles noma Brīvības laukumā 8, Tukumā	h	237.2	255.36	221.04	231.21	246.10	251.95	231.45	241.36	23	8	139.32	270.61



**Sporta bāzes noslogotības grafiks nākamajam mēnesim**

<b>PAKALPOJUMA SAŅĒMĒJI</b>	<b>Mēnesis</b>	<b>Rezervētais stundu skaits (datums, laiks no līdz)</b>	<b>Izpildītais stundu skaits (datums, laiks no līdz)</b>	<b>Sporta bāze</b>
Pašvaldības izglītības iestādes				
Sporta biedrības				
Iestādes vai biedrības, kuras saņem atvieglojumus saskaņā ar pašvaldības domes lēmumu				
Biedrība “Hokeja Klubs Tukums”, kas īsteno skolēnu interešu izglītības programmu “Hokejs” un “Daiļslidošana”				
Iestādes vai biedrības, kuras saņem atvieglojumus saskaņā ar pašvaldības domes lēmumu				

**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.
5. Pilnvarotajai 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 Lietvedības un IT nodaļas vadītājas vietniecei klientu apkalpošanas un IT jautājumos Dainai Vilmanei uz e-pastu [daina.vilmane@tukums.lv](mailto:daina.vilmane@tukums.lv) pēc iespējas ātrāk, bet ne vēlāk kā 24 (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 sekas apraksts; pasākumu, ko Pilnvarotā persona veikusi vai ierosinājusi veikt, lai novērstu personas datu aizsardzības pārkāpumu, apraksts, tostarp pasākumi, lai mazinātu iespējamās nelabvēlīgās sekas.
8. Ja šī pielikuma 7. punktā Pilnvarotajai 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, veicot Uzdevumu.
10. Ja Pilnvarotā persona izmanto Datu apstrādei citas juridiskās vai fiziskas personas, tad par to Pilnvarotā persona informē Pašvaldības Lietvedības un IT nodaļas vadītājas vietniecei klientu apkalpošanas un IT jautājumos Dainai Vilmanei uz e-pastu [daina.vilmane@tukums](mailto:daina.vilmane@tukums.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 veicot Uzdevumu patstāvīgi sniedz atbildes uz datu subjektu pieprasījumiem.

13. Ja Pilnvarotā persona saņem pieprasījumu no tiesībaizsardzības 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 apstrādes vai komunikācijas ar neautorizētām personām, formu saskaņā ar Vispārējā datu aizsardzības regulā noteikto.
16. 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.