**DELEĢĒŠANAS LĪGUMS**

Jelgavā *Datums skatāms laika zīmogā*

**Jelgavas valstspilsētas pašvaldība**, reģistrācijas Nr. 40900039904, juridiskā adrese: Lielā iela 11, Jelgava, LV-3001 (turpmāk – Pašvaldība), domes priekšēdētāja Andra Rāviņa personā, kurš rīkojas saskaņā ar Jelgavas valstspilsētas pašvaldības nolikumu,

**Sabiedrība ar ierobežotu atbildību “Zemgales EKO”**, reģistrācijas Nr.43603040477, juridiskā adrese Ganību iela 84, Jelgava, LV-3007 (turpmāk – Pilnvarotā persona), tās valdes locekļa Pētera Salkazanova personā, kurš rīkojas uz statūtu pamata, no otras puses, abi kopā saukti - Puses,

pamatojoties uz Valsts pārvaldes iekārtas likuma 40. panta pirmo daļu, 45.panta trešo daļu, Pašvaldību likuma 4. panta pirmās daļas 2. punktu un 7. pantu, Dzīvnieku aizsardzības likuma 8.panta trešo daļu un 39. pantu, Jelgavas valstspilsētas pašvaldības 2016. gada 28. aprīļa saistošo noteikumu “Par mājdzīvnieku turēšanu Jelgavas pilsētā” 11.punktu un Jelgavas pilsētas domes 2017.gada 23.novembra lēmumu Nr.13/8 “SIA “Zemgales EKO” maksas pakalpojumu noteikšana”,

ievērojot to, ka:

1. Pašvaldībai ir pienākums organizēt likumā noteikto autonomo funkciju izpildi un tiesības lemt par kārtību, kādā tās izpildāmas, kā arī tiesības dibināt kapitālsabiedrības un ieguldīt tajās savus līdzekļus,
2. SIA “Zemgales EKO” ir dibināta, lai nodrošinātu pašvaldības funkcijās ietilpstošo uzdevumu izpildi,
3. SIA “Zemgales EKO” ir pieredze publisko tualešu uzturēšanā un pārvietojamo tualešu izvietošanas organizēšanā kopš 2010.gada 22.decembra, kā arī klaiņojošo (izņemot savvaļas dzīvnieku) vai bezpalīdzīgā stāvoklī nonākušo dzīvnieku izķeršanas organizēšanā kopš 2019. gada 3.jūnija.
4. lai nodrošinātu kvalitatīvu, stabilu un efektīvu pašvaldības funkciju izpildi ir pieņemts Jelgavas valstspilsētas pašvaldības domes 2024. gada 25. janvāra lēmums Nr.\_\_\_ “Pašvaldības pārvaldes uzdevumu deleģēšana SIA “Zemgales EKO”,

noslēdz šādu deleģēšanas līgumu (turpmāk – Līgums):

1. **Deleģētie pārvaldes uzdevumi**
2. Pašvaldība deleģē un Pilnvarotā persona apņemas veikt Pašvaldības administratīvajā teritorijā Pašvaldību likuma 4. panta pirmās daļas 2. punktā noteiktajā pašvaldības funkcijā (gādāt par savas administratīvās teritorijas labiekārtošanu un sanitāro tīrību) ietilpstošo pārvaldes uzdevumu – sanitārās tīrības uzturēšana Jelgavas valstspilsētas administratīvajā teritorijā:
	1. organizēt publisko tualešu uzturēšanu;
	2. organizēt pārvietojamo tualešu izvietošanu publiskos pasākumos.
3. Pašvaldība deleģē un Pilnvarotā persona apņemas veikt Pašvaldības administratīvajā teritorijā Dzīvnieku aizsardzības likuma 8.panta trešajā daļā un 39.pantā noteiktajā pašvaldības funkcijā ietilpstošo pārvaldes uzdevumu izpildi dzīvnieku labturības jomā - organizēt Jelgavas valstspilsētas administratīvajā teritorijā:
	1. klaiņojošo (izņemot savvaļas dzīvnieku) vai bezpalīdzīgā stāvoklī nonākušo dzīvnieku izķeršanu un, ja nepieciešams, eitanāziju, kā arī savvaļas dzīvnieku līķu savākšanu un iznīcināšanu;
	2. pirmās neatliekamās veterinārmedicīniskās palīdzības sniegšanu atrastajiem bezpalīdzīgā stāvoklī nonākušajiem dzīvniekiem.
4. **Līguma darbības termiņš**
5. Līguma 1. un 2.punktā deleģēto pārvaldes uzdevumu (turpmāk - Uzdevumi) izpilde uzsākama ar **2024.gada 1.februāri**.
6. Līgums ir noslēgts uz 1 (vienu) gadu – līdz **2025.gada 31.janvārim**.
7. Līguma spēkā stāšanās datums ir pēdējā pievienotā droša elektroniskā paraksta un tā laika zīmoga datums. Līgums ir spēkā līdz Līguma 4. punktā norādītajam termiņam. Pēc Līguma izbeigšanās Puses ir atbildīgas par visu no Līguma izrietošo saistību izpildes pabeigšanu, tostarp, galējo norēķinu veikšanu, ar Uzdevuma izpili saistītās dokumentācijas nodošanu u.c.
8. **Pušu saistības un atbildība**
9. Pilnvarotā persona nodrošina pienācīgu un savlaicīgu Uzdevumu izpildi. Uzdevumu izpildē Pilnvarotā persona ievēro Pašvaldības lēmumus, labas pārvaldības un citus valsts pārvaldes principus, normatīvo aktu prasības.
10. Jautājumos, kas saistīti ar Pilnvarotai personai deleģēto Uzdevumu izpildi un kurus Pilnvarotā persona ir tiesīga izlemt patstāvīgi, tā rīkojas kā krietns un rūpīgs saimnieks.
11. Pilnvarotā persona ievēro Pašvaldības ierosinājumus, priekšlikumus un ieteikumus, kas vērsti uz Uzdevumu izpildes nodrošināšanu.
12. Pilnvarotā persona atlīdzina Pašvaldībai zaudējumus un izdevumus, kuri radušies Pilnvarotās personas prettiesiskas darbības vai bezdarbības, kā arī neizpildīta vai nepienācīgi izpildīta Uzdevuma rezultātā.
13. **Uzdevumu finansēšanas noteikumi**
14. Finansējumu Uzdevumu izpildei veido:
	1. Pašvaldības piešķirtais finansējums no Pašvaldības budžeta kārtējam gadam;
	2. ienākumi no Pilnvarotās personas saimnieciskās darbības, kas veikta pildot Uzdevumus saskaņā ar Jelgavas pilsētas domes 2017.gada 23.novembra lēmumu Nr.13/8 “SIA “Zemgales EKO” maksas pakalpojumu noteikšana” .
15. Pilnvarotā persona iesniedz Pašvaldības budžeta līdzekļu pieprasījumu nākamajam gadam, pievienojot finanšu līdzekļu nepieciešamības pamatojumu un aprēķinus, Pašvaldības domes priekšsēdētāja rīkojumā par budžeta projekta sagatavošanu noteiktajā kārtībā un termiņā.
16. Pilnvarotā persona racionāli un lietderīgi izmanto Uzdevumu izpildei piešķirto finansējumu.
17. **Līguma izpildes kvalitātes novērtējuma kritēriji**
18. Pilnvarotās personas darbība tiek vērtēta pēc šādiem kritērijiem:
	1. Uzdevumu izpildes kvalitāte- saņemtas ne vairāk kā 2% (divi procenti) sūdzības no iedzīvotājiem par Pilnvarotās personas darbībām Līguma izpildes laikā veicot Uzdevuma izpildi.
	2. Uzdevumu rezultatīva izpilde;
	3. pakalpojuma pieejamības nodrošināšana noteiktajā darba laikā un publisko tualešu uzturēšana kārtībā;
	4. finanšu līdzekļu izlietojuma atbilstība noteiktajiem mērķiem un normatīvo aktu prasībām;
	5. Pilnvarotās personas darbības un finanšu pārskatu iesniegšanas kārtības ievērošana.
19. **Pilnvarotās personas darbības uzraudzības kārtība**
20. Pilnvarotā persona Līguma izpildes ietvaros ir Pašvaldības pārraudzībā. Līguma izpildes kontroli par Uzdevuma izpildi un ar to saistīto finanšu līdzekļu izlietojumu veic Pašvaldības iestādes “Centrālā pārvalde” Pašvaldības īpašumu departaments (turpmāk - PĪD).
21. Pilnvarotā persona, veicot Uzdevumu, apņemas:
	1. pēc Pašvaldības pieprasījuma sakarā ar trešo personu iesniegumu par Pilnvarotās personas darbību saņemšanu sniegt Pašvaldības noteiktajā termiņā informāciju un paskaidrojumus, kas saistīti ar konkrēto iesniegumu un ir Uzdevuma ietvaros;
	2. pēc Pašvaldības pieprasījuma Līgumā noteiktā termiņā sniegt informāciju sakarā ar Uzdevumu izpildi.
22. **Pārskatu un ziņojumu sniegšanas kārtība**
23. Pilnvarotā persona katru ceturksni līdz sekojošā mēneša 20.datumam iesniedz PĪD rakstveida pārskatu par atskaites perioda Uzdevumu izpildi, kurā iekļauj atskaiti par Uzdevumu izpildi atbilstoši Līguma V. nodaļā minēto novērtējumu kritērijiem un tā izpildei nepieciešamo finanšu resursu izlietojumu iepriekšējā ceturksnī.
24. **Personu datu apstrāde**
25. Puses apņemas apstrādāt Līguma izpildes ietvaros iegūtos fizisko personu datus, kas ir nepieciešami katram apstrādes nolūkam minimāli nepieciešamā apjomā, ievērojot personu datu aizsardzību regulējošo normatīvo aktu prasības, t.sk. Eiropas Parlamenta un Padomes 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), kā arī nodrošināt, ka personas dati:
	1. tiks apstrādāti likumīgi, godprātīgi un datu subjektiem pārredzamā veidā;
	2. tiks apstrādāti Līguma izpildei, kā arī normatīvajos aktos noteikto pienākumu izpildei un kontroles institūciju norādīto prasību izpildei un personas datu apstrādi neveiks ar Līguma izpildi nesavietojamā veidā, tikai saskaņā ar mērķiem, kuriem tie ir iegūti un apstrādāti (nolūka ierobežojuma un datu minimizēšanas principi);
	3. ir precīzi un nepieciešamības gadījumā tiks atjaunināti;
	4. tiks glabāti veidā, kas pieļauj personu identifikāciju ne ilgāk, kā nepieciešams konkrētā mērķa sasniegšanai Līguma izpildei;
	5. tiks apstrādāti izmantojot atbilstošus tehniskos/organizatoriskos pasākumus, lai nodrošinātu normatīvajiem aktiem atbilstošu datu drošību, t.sk. aizsardzību pret neatļautu vai nelikumīgu apstrādi un nejaušu nozaudēšanu, iznīcināšanu vai 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.
26. Katra no pusēm ir atbildīga par drošības prasību nepārtrauktu pārskatīšanu un datu subjektu informēšanu par viņu personas datu apstrādi, ko veic savas darbības ietvaros, sniedzot Vispārīgās datu aizsardzības regulas 13. un 14.pantā noteikto informāciju.
27. Saņemot personas iesniegumu (pieprasījumu) par savu personas datu apstrādi, kas attiecas uz otras Puses kompetenci, to 3 (trīs) darba dienu laikā pārsūta atbildes sniegšanai.
28. Personas datu apstrādes ilgums ir atbilstoši Līguma darbības laikā norādīto uzdevumu izpildei, atbilstoši normatīvajos aktos noteiktiem datu glabāšanas termiņiem, ievērojot glabāšanas ierobežojuma principu, vai līdz brīdim, kad nepieciešams izbeigt konkrēta datu subjekta personas datu apstrādi.
29. Pilnvarotai personai ir pienākums informēt Pašvaldību par 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 incidentu (kaitīgs notikums vai nodarījums, kura rezultātā tiek apdraudēta informācijas tehnoloģiju integritāte, pieejamība vai konfidencialitāte) gadījumu, ja tas notiek apstrādājot Līguma ietvaros nodotos fizisko personu datus, izņemot gadījumus, kad ir maz ticams, ka personas datu aizsardzības pārkāpums varētu radīt risku fizisku personu tiesībām un brīvībām vai Pašvaldībai.
30. Ja ir iestājies kāds no iepriekšminētajiem drošības incidentiem vai personas datu pārkāpumiem, Pilnvarotā persona pēc iespējas ātrāk, bet ne vēlāk kā 24 (divdesmit četras stundas) pēc tā atklāšanas vai sūdzības saņemšanas informē Pašvaldību, darot zināmu 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 kontaktinformācija vai norāda citu kontaktpersonu ar mērķi iegūt papildus informāciju par personas datu pārkāpumu vai drošības incidentu; personas datu aizsardzības pārkāpuma iespējamo seku apraksts; pasākumu, ko Pakalpojumu sniedzējs veicis vai ierosinājis veikt, lai novērstu personas datu aizsardzības pārkāpumu, apraksts, tostarp pasākumi, lai mazinātu iespējamās nelabvēlīgās sekas:
	1. par drošības incidentiem uz e-pastu: it@jelgava.lv un tālruni 63005555.
	2. par personas datu pārkāpumiem uz e-pastu: dati@jelgava.lv un tālruni 63005444.
31. Ja Pilnvarotai personai nav iespējams sniegt visu Līgumā norādīto informāciju par personas datu aizsardzības pārkāpumu vai drošības incidentu vienlaikus, tad informāciju var sniegt pa daļām. Informāciju sniedz bez nepamatotas kavēšanās.
32. Pilnvarotās personas kontaktinformācija fizisko personu datu aizsardzības pārkāpuma/incidenta konstatēšanas gadījumā: SIA “Zemgales EKO“ ražošanas direktore Kristīne Stukina, tālrunis: 29970126, e-pasts: kristine.stukina@eko.jelgava.lv.
33. Katra no Pusēm apņemas informēt savus pilnvarotos pārstāvjus, nodarbinātos, kuru personu dati (identificējoša informācija, kontaktinformācija) tiek nodoti otrai Pusei, par to, ka tās personas dati tiek apstrādāti šādam nolūkam, kā arī informēt par otras Puses nosaukumu, kontaktinformāciju un mērķi, kādiem nodotie personas dati varētu tikt izmantoti, t.i. Līguma saistību izpildei, kā arī par iespēju vērsties pie attiecīgās Puses, lai iegūtu papildu informāciju vai īstenotu savas kā datu subjekta tiesības.
34. Ja Pilnvarotā persona izmanto personas datu apstrādei citas juridiskās vai fiziskas personas, nodrošina, ka pie nodotajiem personas datiem var piekļūt tikai tie darbinieki, kas ir iesaistīti Līguma izpildē. Pilnvarotā persona nodrošina, ka personas datu apstrādē iesaistītais personāls ir pienācīgi informēts par Līgumā noteikto prasību ievērošanu un neapstrādā personas datus citādi, kā noteikts Līgumā, kā arī uzrauga un nodrošina personas datu apstrādē iesaistīto darbinieku regulāru informēšanu un apmācību par drošības un aizsardzības prasībām personas datu apstrādē. Pilnvarotā persona personas datu apstrādē iesaistītajam personālam nosaka un līgumā ar apakšuzņēmējiem iekļauj identiskas konfidencialitātes un personas datu aizsardzības prasības, kādas noteiktas Līgumā. Pilnvarotā persona ir tieši atbildīga par apakšuzņēmēja veiktā personas datu apstrādes procesa atbilstību Līgumā noteiktajām un Vispārīgās datu aizsardzības regulas prasībām, t.sk. datu aizsardzības tiesību ievērošanu atbilstoši savai kompetencei tām personām (datu subjektiem), kuru dati tik apstrādāti.
35. Pilnvarotā persona pēc Pašvaldības rakstiska pieprasījuma sniedz informāciju, kas tai nepieciešama:
	1. sniedzot atbildi uz datu subjekta pieprasījumu par personas datu apstrādi Līguma izpildes ietvaros atbilstoši savai kompetencei;
	2. lai pierādītu, ka veic personas datu apstrādi saskaņā ar Līgumā noteikto, tajā skaitā veic atbilstošus tehniskos un organizatoriskos pasākumus, lai nodrošinātu un spētu uzskatāmi parādīt, ka personas datu apstrāde notiek saskaņā ar Līgumu un normatīvajiem aktiem personas datu apstrādes jomā.
36. **Līguma grozīšana un izbeigšana**
37. Līgumu var grozīt vai izbeigt, Pusēm savstarpēji vienojoties, kas kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu.
38. Ja Pilnvarotā persona nevar nodrošināt pienācīgu un savlaicīgu Uzdevumu izpildi atbilstoši Līguma noteikumiem, Pilnvarotā persona nekavējoties, bet ne vēlāk kā 7 (septiņu) dienu laikā, par to rakstveidā informē Pašvaldību.
39. Pašvaldība, ne mazāk kā 1 (vienu) mēnesi iepriekš rakstiski brīdinot Pilnvaroto personu, ir tiesīga vienpusēji pirms termiņa izbeigt Līgumu, ja:
	1. Pilnvarotā persona nepilda/nepienācīgi pilda Uzdevumus;
	2. konstatē, ka piešķirtais finansējums tiek izmantots neracionāli vai Līgumā neparedzētiem mērķiem.
40. Puses ir tiesīgas izbeigt Līgumu, ja vairs nepastāv tā noslēgšanas pamatnoteikumi.

**IX. Strīdu risināšanas kārtība**

1. Jebkuras nesaskaņas, domstarpības vai strīdi starp Pusēm tiek risināti savstarpēju sarunu ceļā, kas tiks attiecīgi protokolētas. Gadījumā, ja Puses viena mēneša laikā nespēs vienoties, strīds risināms Latvijas Republikas spēkā esošo normatīvo aktu noteiktajā kārtībā tiesā.

**X. Nepārvarama vara**

1. Pilnvarotās personas pienākums ir nodrošināt Uzvedumu izpildes nepārtrauktību, izņemot nepārvaramas varas gadījumus.
2. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par Līguma pilnīgu vai daļēju neizpildi, ja šāda neizpilde radusies nepārvaramas varas rezultātā, kuras darbība sākusies pēc Līguma noslēgšanas un kuru nevarēja iepriekš ne paredzēt, ne novērst.
3. Pusēm, kas atsaucas uz nepārvaramas varas apstākļu darbību, nekavējoties, bet ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienu laikā par šādiem apstākļiem rakstveidā jāziņo otrai Pusei. Ziņojumā jānorāda, kādā termiņā ir iespējama un paredzama Līgumā noteikto saistību izpilde, un, pēc pieprasījuma, šādam ziņojumam ir jāpievieno izziņa, kuru izsniegusi kompetenta institūcija un kura satur nepārvaramas varas apstākļu darbības apstiprinājumu un to raksturojumu. Nesavlaicīga paziņojuma gadījumā Puses netiek atbrīvotas no Līguma saistību izpildes.
4. Pilnvarotajai personai jāveic visi iespējamie pasākumi nepārvaramas varas seku mazināšanai un novēršanai, pēc iespējas nodrošinot Uzdevumu izpildes nepārtrauktību vai Uzdevumu izpildes atjaunošanu iespējami īsākā laikposmā.

**XI. Citi noteikumi**

1. Pilnvarotā persona ir informēta, ka Pašvaldība ir ieviesusi un darbojas saskaņā ar Kvalitātes pārvaldības sistēmas ISO standarta 9001 un Vides pārvaldības sistēmas ISO standarta 14001 nosacījumiem, nodrošinot kvalitatīvus pakalpojumus, sekmējot dabas resursu ilgtspējīgu izmantošanu, veicinot videi draudzīgu un modernu tehnoloģiju izmantošanu.
2. Līgumā izveidotais noteikumu sadalījums pa sadaļām ar tām piešķirtajiem nosaukumiem ir izmantojams tikai un vienīgi atsaucēm un nekādā gadījumā nevar tikt izmantots vai ietekmēt Līguma noteikumu tulkošanu.
3. Kontaktpersonas Līguma izpildes laikā:
	1. Pašvaldības kontaktpersona - Pašvaldības iestādes “Centrālā pārvalde” Pašvaldības īpašumu departamenta Ekonomikas nodaļas vadītāja Lija Golubeva, tālrunis 63005528, mobilais tālrunis 22020832, e-pasts: lija.golubeva@jelgava.lv;
	2. Pilnvarotās personas kontaktpersona - SIA “Zemgales EKO“ valdes loceklis Pēteris Salkazanovs, mobilais tālrunis 29223802, e-pasts: peteris.salkazanovs@eko.jelgava.lv.
	3. Līgums ir sagatavots un parakstīts elektroniska dokumenta veidā. Katra Puse Līgumu glabā savā lietvedībā elektroniskā dokumenta formā.

**XII. Pušu juridiskās adreses un rekvizīti**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Jelgavas valstspilsētas pašvaldība** |  | **SIA “Zemgales EKO”** |
| Reģistrācijas Nr. 40900039904 |  | Reģistrācijas Nr.43603040477 |
| Juridiskā adrese:Lielā iela 11, Jelgava, LV-3001 |  | Juridiskā adrese:Ganību iela 84, Jelgava, LV - 3007 |
|  |  |  |
| A.Rāviņš |  | P.Salkazanovs |