# SADARBĪBAS LĪGUMS

Rīgā *Datums skatāms laika zīmogā*

 **Iekšlietu ministrijas Informācijas centrs**, reģistrācijas numurs 90000289913, tā priekšnieka pienākumu izpildītāja Jura Meldera personā, kurš rīkojas saskaņā ar 2021.gada 29.jūlija Iekšlietu ministrijas rīkojumu Nr. 1-14/719 un Ministru kabineta 2016.gada 20.septembra noteikumiem Nr.616 „Iekšlietu ministrijas Informācijas centra nolikums” (turpmāk – Centrs), no vienas puses, un

 \_\_\_\_\_\_\_, reģistrācijas numurs \_\_\_\_\_\_\_\_, tās \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_personā, kura/š rīkojas saskaņā ar sabiedrības statūtiem (turpmāk - Ārstniecības iestāde), no otras puses, kopā sauktas Puses, katra atsevišķi – Puse noslēdz šādu sadarbības līgumu (turpmāk - līgums):

# Līguma priekšmets

* 1. Lai nodrošinātu Ieroču aprites likuma 27.panta piektajā daļā paredzētās informācijas apmaiņu, Puses līguma ietvaros vienojas par kārtību, kādā Ārstniecības iestāde ievada Ministru kabineta 2020. gada 4. februāra noteikumu Nr. 76 “Ieroču reģistra noteikumi” 7.punktā un Ministru kabineta 2020.gada 25.februāra noteikumu Nr. 120 „Licenču un sertifikātu reģistra noteikumi” 16.punktā minēto informāciju Centra uzturētajās valsts informācijas sistēmas „Integrētā iekšlietu informācijas sistēma” apakšsistēmās „Ieroču reģistrs” un „Licenču un sertifikātu reģistrs” (turpmāk – Reģistri) un piekļūst Reģistros iekļautajām ziņām.

# Pušu tiesības un pienākumi

* 1. Centram ir šādi pienākumi:
		1. reģistrēt Ārstniecības iestādes darbiniekus kā Reģistru lietotājus (turpmāk – Lietotājs), piešķirt un atcelt viņiem Reģistru lietošanas tiesības, kā arī mainīt lietošanas tiesību apjomu saskaņā ar Centra noteikumiem par informācijas sistēmas lietošanu tiešsaistes režīmā (1. pielikums) 10 (desmit) darba dienu laikā pēc Ārstniecības iestādes rakstiska pieteikuma (2. pielikums) saņemšanas;
		2. nodrošināt Lietotājiem nepārtrauktā diennakts režīmā iespēju pieslēgties Reģistriem atbilstoši lietotāju pieteikumā noteiktajām Lietotāja pieejas tiesībām;
		3. 2 (divas) darba dienas iepriekš informēt Ārstniecības iestādi par plānotajiem pārtraukumiem sistēmas darbā. Paziņojumu nosūta elektroniskā veidā uz līguma 4.3.2. apakšpunktā norādīto elektroniskā pasta adresi;
		4. rakstiski 2 (divu) darba dienu laikā pēc izmaiņu veikšanas uz līguma 4.3.2. apakšpunktā norādīto elektroniskā pasta adresi informēt Ārstniecības iestādi par jebkurām izmaiņām Centra rekvizītos (adrese, tālruņa, elektroniskā pasta adrese u.c.);
		5. nodrošināt Lietotāju uzskaiti;
		6. neizpaust ziņas trešajām personām par Lietotāju pieprasījumiem un garantēt šo datu nepieejamību trešajām personām, izņemot normatīvajos aktos paredzētos gadījumos;
		7. pēc Ārstniecības iestādes rakstiska pieprasījuma sniegt ziņas par attiecīgajā laika posmā veiktajiem Lietotāju pieprasījumiem;
		8. nodrošināt Lietotāju pieslēgumus tikai no pieteikumā norādītajām interneta protokola adresēm;
		9. nodrošināt auditācijas pierakstu veikšanu par Lietotāju veiktajām darbībām Reģistru ietvaros un nodrošināt auditācijas pierakstos glabāto datu autentiskumu. Glabāt un nodrošināt auditācijas pierakstu pieejamību ne mazāk kā 5 (piecus) kalendāros gadus.
	2. Centram ir šādas tiesības:
		1. Lietotājam nekavējoties liegt pieeju Reģistriem, ja tiek konstatēts, ka netiek ievērots līgums, par to nākošajā darba dienā nosūtot paziņojumu uz līguma 4.3.2. apakšpunktā norādīto elektroniskā pasta adresi;
		2. pieprasīt un saņemt no Ārstniecības iestādes normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā apliecinātu līguma 3.pielikumā minētā saistību raksta kopiju;
		3. pieprasīt Ārstniecības iestādei veikt Reģistros iegūto ziņu pieprasīšanas un izmantošanas likumības pārbaudi.
	3. Ārstniecības iestādei ir šādi pienākumi:
		1. līguma 1.1. apakšpunktā norādīto informāciju ievadīt Reģistros 2 (divu) darbdienu laikā no veselības pārbaudes veikšanas dienas;
		2. pirms Reģistru lietošanas uzsākšanas tiešsaistes datu pārraides režīmā, iepazīstināt katru Lietotāju ar Centra noteikumiem par informācijas sistēmas lietošanu tiešsaistes režīmā (1. pielikums);
		3. nodrošināt, lai Lietotājs, saņemot Lietotāja rekvizītus un paroli, parakstās par to saņemšanu un neizpaušanu, kā arī paraksta saistību rakstu par datu neizpaušanu (3. pielikums). Gadījumā, ja minētais saistību raksts no Lietotāja puses nav parakstīts agrāk. Saistību rakstu glabā Lietotāja personas lietā;
		4. nodrošināt, ka Lietotāja rekvizītus izmanto tikai tas attiecīgais Lietotājs, kuram tie piešķirti;
		5. saņemtās ziņas no Reģistriem izmantot tikai līguma 1. punktā paredzētajiem mērķiem;
		6. saņemtās ziņas nenodot trešajām personām, kā arī neizmantot citu datu apstrādes sistēmu izveidei;
		7. kontrolēt, kā Lietotājs ievēro šo līgumu un pilda saistību rakstu un noteiktajos gadījumos, informēt Centru par pārbaudes rezultātiem;
		8. rakstiski, 2 (divu) darbdienu laikā pēc izmaiņu veikšanas, informēt Centru par jebkurām izmaiņām Ārstniecības iestādes rekvizītos (adrese, tālruņa, faksa numurs, elektroniskā pasta adrese u.c.);
		9. neveikt darbības, kas būtu vērstas pret Reģistru drošību;
		10. nepieļaut un novērst jebkādu Reģistru datu vai Reģistru vai to daļu nelegālu kopēšanu (par nelegālām darbībām ar Reģistriem vai Reģistru datiem tiek uzskatītas visas tās darbības, kuras tiek izpildītas automātiski, bez Reģistru lietotāja tiešas līdzdalības datu pieprasījumu procesā (izmantojot jebkura veida speciāli šim nolūkam izveidotas programmas));
	4. Ārstniecības iestādei ir šādas tiesības:
		1. saņemt konsultācijas par Reģistru lietošanas jautājumiem un ziņot par Reģistru darbības vai lietošanas traucējumiem, izmantojot e-pastu: pd@ic.iem.gov.lv vai pa tālruni 67219111;
		2. saņemt rakstveidā informāciju par Centra veiktajiem piešķirto Lietotāja tiesību ierobežojumiem.
1. **Fizisko personu datu aizsardzība**
	1. Pusēm ir tiesības apstrādāt līguma izpildes ietvaros iegūtos fizisko personu datus, kas ir nepieciešami katram apstrādes nolūkam minimāli nepieciešamā apjomā, ievērojot normatīvajos aktos noteiktās prasības šādu datu apstrādei un aizsardzībai, tajā skaitā, bet ne tikai Eiropas Parlamenta un Padomes 2016. gada 27. aprīļa Regulas (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 (Vispārīgā datu aizsardzības regula) (turpmāk – Regula) prasības.
	2. Fizisko personu datu izmantošanas mērķis un pamatojums:

 4.2.1. tiesiskais pamats – Ieroču aprites likuma 27.panta piektā daļa;

4.2.2. apstrādes mērķis – fiziskās personas veselības stāvokļa atbilstības izvērtēšana ieroču glabāšanai (nēsāšanai) vai darbam ar ieročiem.

* 1. Puses apņemas nenodot tālāk vai radīt pieejamu trešajām personām no otras Puses iegūtos fizisko personu datus, izņemot gadījumus, kad līgumā ir noteikts citādāk vai normatīvie akti paredz šādu datu nodošanu.
	2. Ja saskaņā ar normatīvajiem aktiem Pusēm var rasties pienākums nodot tālāk trešajām personām no otras Puses iegūtos fizisko personu datus, tā pirms šādu datu nodošanas informē par to otru Pusi, ja vien normatīvie akti to neaizliedz.
	3. Puses apņemas pēc otras Puses pieprasījuma iznīcināt no otras Puses iegūtos fizisko personu datus, ja izbeidzas nepieciešamība tos apstrādāt līguma izpildes nodrošināšanai, kā arī sniegt visas ar līguma noslēgšanu un izpildi saistītās ziņas citām iestādēm, kurām ir tiesības pieprasīt un saņemt šīs ziņas saistībā ar normatīvajā aktā noteikto uzdevumu izpildi.
	4. Puses izmanto un uzglabā saņemtos datus un informāciju, ievērojot Regulu un citu personas datu aizsardzības jomu regulējošo normatīvo aktu prasības.
	5. Iestāde informē Centru par konstatētiem personas datu aizsardzības pārkāpumiem un citiem drošības incidentiem (apdraudējumiem), kas radušies Iestādes pusē un apdraud Centra pārziņā esošās informācijas sistēmas, tajā skaitā personas datu, konfidencialitāti vai integritāti, vai pieejamību, nekavējoties, bet ne vēlāk kā 36 (trīsdesmit sešu) stundu laikā no katra attiecīgā personas datu aizsardzības pārkāpuma vai cita drošības incidenta konstatēšanas brīža, nosūtot ziņas uz Centra e-pasta adresi: personasdati@ic.iem.gov.lv.
	6. Centrs informē Iestādi par konstatētiem personas datu aizsardzības pārkāpumiem un citiem drošības incidentiem (apdraudējumiem), kas radušies Centra pusē un apdraud Iestādes informācijas, tajā skaitā personas datu, konfidencialitāti vai integritāti, vai pieejamību, nekavējoties, bet ne vēlāk kā 36 (trīsdesmit sešu) stundu laikā no katra attiecīgā personas datu aizsardzības pārkāpuma vai cita drošības incidenta konstatēšanas brīža, nosūtot ziņas uz e-pasta adresi: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
	7. Puses apņemas savstarpēji sadarboties un nodrošināt datu subjektu pieprasījumu izpildi.

# Citi noteikumi

* 1. Pieslēgšanās Reģistriem tiešsaistes datu pārraides režīmā atļauta, ja norādīta Ārstniecības iestādes pastāvīga interneta tīklā maršrutējama IP adrese.
	2. Šī līguma ietvaros Centrs nenodrošina Ārstniecības iestādi ar datortehniku, tīkla pieslēgumu vai jebkāda veida tehnisko apkalpi.
	3. Pušu kontaktinformācija saistībā ar šī līguma izpildi:
		1. Centra pusē – pd@ic.iem.gov.lv, kontakta tālrunis 67219111;
		2. Ārstniecības iestādes pusē – \_\_\_\_\_\_\_\_, e-pasts: \_\_\_\_\_\_\_\_, tālrunis \_\_\_\_\_\_\_.
	4. Puse 3 (trīs) darbdienu laikā rakstiski informē otru Pusi, ja ir mainījusies elektroniskā pasta adrese un kontakta tālrunis saistībā ar šī līguma izpildi.
1. **Līguma spēkā stāšanās un spēkā esamība**
	1. Līgums stājas spēkā no dienas, kad to ir parakstījušas abas Puses. Līgums tiek noslēgta uz nenoteiktu laiku vai līdz dienai, kad tiek anulēts ārstniecības iestādes statuss Ārstniecības iestāžu reģistrā, par minēto faktu Ārstniecības iestādei rakstiski jāinformē Centrs 5 (piecu) darba dienu laikā.
	2. Līgumu izbeidz pēc Puses uzteikuma, par uzteikumu paziņo otrai Pusei vienu mēnesi iepriekš.
	3. Jebkuri līguma grozījumi, papildu vienošanās, pielikumi stājas spēkā un kļūst par līguma neatņemamu sastāvdaļu tikai tad, kad tie ir noformēti rakstiski, un tos abpusēji ir parakstījušas Puses.
	4. Puses līgumu paraksta ar drošu elektronisko parakstu, kurš satur laika zīmogu. Līguma parakstīšanas datums ir pēdējā pievienotā droša elektroniskā paraksta un tā laika zīmoga datums. Pusēm ir pieejams abpusēji parakstīts līgums elektroniskā formātā.
	5. Līgumam ir 3 (trīs) pielikumi, kas ir līguma neatņemama sastāvdaļa:
		1. 1.pielikums -Noteikumi par informācijas sistēmas lietošanu tiešsaistes režīmā;
		2. 2.pielikums – Lietotāju pieteikuma veidlapa (paraugs);
		3. 3.pielikums - Saistību raksts (paraugs).

|  |  |
| --- | --- |
| **Ārstniecības iestāde:****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Reģ. Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Juridiskā adrese: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **Centrs:****Iekšlietu ministrijas Informācijas centrs**Reģ. Nr. 90000289913Bruņinieku iela 72B, Rīga, LV-1009 |
|  |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:(paraksts\*) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  | Priekšnieka p.i.:(paraksts\*) J.Melderis |
|  |  |

\* Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu.

1. pielikums

Iekšlietu ministrijas Informācijas centra un

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datums skatāms laika zīmogā

sadarbības līgumam

**Noteikumi par informācijas sistēmas lietošanu tiešsaistes režīmā**

**I. Lietotāja pienākumi un tiesības**

1. Lietotājs atbild par visām darbībām, kas veiktas Iekšlietu ministrijas Informācijas centra (turpmāk – Centrs) informācijas sistēmā „Integrētā iekšlietu informācijas sistēma” apakšsistēmās „Ieroču reģistrs” un „Licenču un sertifikātu reģistrs” izmantojot šā lietotāja rekvizītus.
2. Lietotājam ir šādi pienākumi:
	1. pieprasīt un izmantot informācijas sistēmas datus tikai savu amata (darba) pienākumu veikšanai;
	2. nekavējoties ziņot Centram par visiem gadījumiem, ja ir aizdomas par esošu vai iespējamu nesankcionētu piekļuvi informācijas sistēmai;
	3. nekavējoties nomainīt paroli un ziņot Centram gadījumos, kad lietotāja rekvizīti ir nonākuši vai pastāvējis risks to nonākšanai citu personu rīcībā;
	4. ievērot šādas informācijas sistēmas paroļu veidošanas minimālās prasības:
		1. paroles nomaiņa informācijas sistēmā veicama ne retāk kā reizi 60 dienās;
		2. attiecīgajā informācijas sistēmā nav pieļaujams izmantot trīs iepriekšējās lietotāja paroles;
		3. parole veidojama vismaz no deviņiem simboliem (latīņu alfabēta burtiem un cipariem), no kuriem vismaz viens ir lielais burts, vismaz viens ir mazais burts, vismaz viens ir cipars un viens speciālais simbols (jautājuma, izsaukuma, pasvītrojuma u.c. zīmes).
		4. veidojot paroli neizmantot ar lietotāju saistītu informāciju (piemēram, lietotāja, viņa ģimenes locekļa vārdu, uzvārdu, dzimšanas datumu, tālruņa numuru), jebkuru vārdnīcā atrodamu vārdu bez izmaiņām, viena simbola atkārtojumus. Aizliegts veidojamā parolē, kā arī aizliegts izmantot uz tastatūras pēc kārtas esošus ciparus (piemēram, 1,2,3,4,5 utt.) vai burtus (piemēram, qwerty utt.);
		5. pirmo reizi pieslēdzoties informācijas sistēmai, nomainīt sākotnēji izsniegto paroli;
	5. atstājot darba vietu, atslēgties no izmantojamās informācijas sistēmas.
3. Lietotājam aizliegts:
	1. veikt darbības, kas sekmē informācijas sistēmas datu nelikumīgu izpaušanu;
	2. nodot vai izpaust savus lietotāja rekvizītus citām personām un veikt darbības, kas var sekmēt to nonākšanu citu personu rīcībā;
	3. izmantojot informācijas sistēmu, veikt darbības, kas:
		1. vērstas uz noteikto lietotāja tiesību paplašināšanu;
		2. saistītas ar informācijas sistēmas drošības sistēmas apiešanu vai bojāšanu;
	4. gadījumā, ja nevar identificēt informācijas pieprasītāju, sniegt informāciju no informācijas sistēmas, identificējot un rakstveidā fiksējot elektronisko saziņas līdzekļu rekvizītus (tālruņa numurs, e-pasta adrese, radiosakari, faksa numurs u.c.);
	5. veikt nelegālu datu vai informācijas sistēmas vai tās daļu kopēšanu;
	6. izmantot saņemto informāciju citu datu apstrādes sistēmu izveidēm bez rakstiskas saskaņošanas ar Centru.
4. Lietotājam ir šādas tiesības:
	1. saņemt informācijas sistēmas pārziņa konsultācijas jautājumos, kas saistīti ar informācijas sistēmas izmantošanu;
	2. saņemt paskaidrojumus par informācijas sistēmas pārziņa veiktajiem piešķirto lietotāja tiesību ierobežojumiem;
	3. iesniegt Centram priekšlikumus, iepriekš tos rakstveidā saskaņojot ar Iestādes vadību, par informācijas sistēmas izmantošanas uzlabošanu;
	4. nekavējoties tikt informētam par jebkuriem konstatētajiem sistēmas darbības traucējumiem (tajā skaitā, saistītiem ar sistēmas profilaksi vai darbības uzlabošanu) un paredzamo darbības atjaunošanas termiņu.

**II. Lietotāja tiesību piešķiršana, izmainīšana un anulēšana**

1. Lai Iestādē ierēdnim, amatpersonai vai darbiniekam piešķirtu lietotāja tiesības darbam ar informācijas sistēmu, Iestāde sagatavo lietotāja tiesību pieteikumu (turpmāk – pieteikums) (2.pielikums) un nosūta to Centram.
2. Pieteikumā norāda:
	1. amatpersonas vārdu, uzvārdu un personas kodu;
	2. Iestādes nosaukumu un ieņemamo amatu;
	3. kontaktinformāciju (darba (dienesta) tālruņa numuru un e-pasta adresi);
	4. darba stacijas (datora) IP adresi;
	5. datu apstrādes veidu, lietotājam pieejamo datu apjomu;
	6. informācijas sistēmas izmantošanas pamatojumu;
	7. saistību raksta parakstīšanas datumu.
3. Gadījumos, kad mainās pieteikumā norādītā informācija, Iestāde šo noteikumu 6.punktā noteiktajā kārtībā 3 (trīs) darba dienu laikā sagatavo un nosūta atkārtotu pieteikumu, kurā norāda šo noteikumu 6.punktā minēto informāciju.
4. Centrs lietotāja rekvizītus izsniedz lietotājam vai nosūta Iestādei, kurā strādā lietotājs, aizlīmētā aploksnē.
5. Iestāde nekavējoties, bet ne vēlāk kā 3 (trīs) darba dienu laikā no attiecīgā lēmuma pieņemšanas brīža, nosūta pieprasījumu Centram par lietotāja tiesību anulēšanu norādot datumu, ar kuru anulējamas lietotāja tiesības:
	1. darba tiesisko attiecību izbeigšanas gadījumā ar Iestādi;
	2. atstādināšanas no amata (darba) pienākumu pildīšanas gadījumā;
	3. lietotāja amata (darba) pienākumu izmaiņu gadījumā, kā rezultātā lietotājam amata (darba) pienākumu izpildei vairs nav nepieciešama informācijas sistēmas izmantošana;
	4. lietotāja ilgstošas (ilgāk par 60 dienām) prombūtnes gadījumā.
6. Ja lietotājs veic darbības, kas saistītas ar informācijas sistēmas drošības sistēmas apiešanu vai bojāšanu, Centram ir tiesības bez iepriekšēja brīdinājuma un saskaņošanas veikt piešķirto lietotāja tiesību bloķēšanu vai ierobežošanu.
7. Pēc piešķirto lietotāja tiesības bloķēšanas vai ierobežošanas Centrs par to informē Iestādes, kurā strādā lietotājs, vadītāju.
8. Iestāde rakstiskā veidā nosūta Centram pieprasījumu par informācijas sistēmas lietotāja tiesību pieejas atjaunošanu.

**III. Lietotāju atbalsta kārtība**

1. Sistēmas programmatūras lietošanas pamatnoteikumi pieejami sistēmā iebūvētajā palīdzības (*help*) sistēmā.
2. Lietotājam nekavējoties jāziņo Centram par problēmām darbā ar informācijas sistēmu.
3. Šo noteikumu 2.2., 2.3., 4.1., 4.2., 4.3.apakšpunktā un 14.punktā minētajā gadījumā lietotājam ir iespējams sazināties ar Centra Lietotāja atbalsta nodaļu (tālrunis 67219111, e-pasts: pd@ic.iem.gov.lv)”.

2.pielikums

Iekšlietu ministrijas Informācijas centra un

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datums skatāms laika zīmogā

sadarbības līgumam

**lietotāju PIETEIKUMA veidlapa (paraugs)**

 **Lietotāju saraksts**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr.p.k. | Vārds, uzvārds | Personas kods | Ārstniecības iestādes darbinieks, amats | Tālrunis | E-pasta adrese | Pieejastiesību profils\*  | Datora IP adrese | Saistību raksta parakstīšanas datums |
|  |  |  |  |  |  | i |  |  |

Pieejas tiesību profils\*: “i” – ievade

3.pielikums

Iekšlietu ministrijas Informācijas centra un

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Datums skatāms laika zīmogā

sadarbības līgumam

**SAISTĪBU RAKSTS (PARAUGS)**

Es, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(iestāde, amats)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(vārds, uzvārds, personas kods)

apņemos saskaņā apņemos saskaņā ar Latvijas Republikas un Eiropas Savienības normatīvo aktu prasībām fizisko personu datu aizsardzības jomā:

1. veicot amata (darba) pienākumus, apstrādāt fizisko personu datus atbilstoši amata (darba) pienākumiem un normatīvajiem aktiem fizisko personu datu aizsardzības jomā;
2. pēc amata (darba) tiesisko attiecību izbeigšanas nelikumīgi neizpaust apstrādātos fizisko personu datus.

20\_\_.gada \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (paraksts un paraksta atšifrējums)