



SMILTENES NOVADA DOME

Reģ.Nr.90009067337, Dārza iela 3, Smiltene, Smiltenes novads, LV-4729
tālr.: 64774844, fakss: 64707583, e-pasts: dome@smiltene.lv

LĒMUMS

Smiltenē

2020. gada 30. jūnijā

Nr. 367
(protokols Nr.11, 47.§.)

Par sadarbības līguma slēgšanu ar Iekšlietu ministrijas Informācijas centrs

Saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 54. pantu iestādes sadarbojas, lai veiktu savas funkcijas un uzdevumus. Sadarbības paredz, ka Iekšlietu ministrijas Informācijas centrs nodrošina domei iespēju meklēt un ievadīt ziņas Latvijas Republikas spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un apjomā valsts informācijas sistēmas „Sodu reģistrs” apakšsistēmā „Administratīvo pārkāpumu procesa atbalsta sistēma”, lai nodrošinātu šādu pašvaldības izveidoto institūciju funkciju izpildi: pašvaldības policijas funkciju izpildi atbilstoši likumam „Par policiju”; pašvaldības bāriņtiesas funkciju izpildi atbilstoši Bāriņtiesu likumam; pašvaldības administratīvās komisijas funkciju izpildi atbilstoši Latvijas Administratīvo pārkāpumu kodeksam, savukārt no 2020.gada 1.jūlija atbilstoši Administratīvās atbildības likumam.

Līguma ietvaros saņemto informāciju pašvaldība izmanto, lai atbilstoši Sodu reģistra likuma 25. pantam (nodrošinātu, ka administratīvo pārkāpumu procesa atbalsta sistēmā sagatavotu, lejupielādētu un glabātu ar administratīvā pārkāpuma lietu saistītos dokumentus.

Atbilstoši Smiltenes novada pašvaldības 2009. gada 20. jūlija saistošo noteikumu Nr.1/09 „Smiltenes novada pašvaldības nolikums” 69. punktam par sadarbības līgumu lemj pašvaldības dome.

Ņemot vērā norādīto un vadoties no Valsts pārvaldes iekārtas likuma 54. pantu, likuma “Par pašvaldībām” 21. panta pirmās daļas 27. punkta, atklāti vārdiski balsojot ar 11 balsīm "Par" (Edgars Avotiņš, Aija Cunska, Aigars Dudelis, Ināra Grundāne, Kārlis Lapiņš, Kaspars Markss, Birute Mežale, Jānis Sīklēns, Vairis Tralla, Tija Zaļkalne, Dzintars Zvaigzne), "Pret" – nav, "Atturas" – nav,

Smiltenes novada dome

NOLEMJ:

1. Slēgt sadarbības līgumu ar Iekšlietu ministrijas Informācijas centru par valsts informācijas sistēmas „Sodu reģistrs” apakšsistēmas „Administratīvo pārkāpumu procesa atbalsta sistēma” lietošanu tiešsaistes režīmā.
2. Pilnvarot Smiltenes novada domes izpilddirektoru Andri Lapiņu slēgt sadarbības līgumu ar Iekšlietu ministrijas Informācijas centru par valsts informācijas sistēmas „Sodu reģistrs” apakšsistēmas „Administratīvo pārkāpumu procesa atbalsta sistēma” lietošanu tiešsaistes režīmā (pielikumā).
3. Lēmums stājas spēkā ar tā pieņemšanas dienu.

Domes priekšsēdētājs

E.Avotiņš

SADARBĪBAS LĪGUMS

par valsts informācijas sistēmas „Sodu reģistrs” apakšsistēmas „Administratīvo pārkāpumu procesa atbalsta sistēma” lietošanu tiešsaistes režīmā

Rīgā,

Datums skatāms laika zīmogā

Smiltenes novada dome, tās _____ personā, kura/-š darbojas pamatojoties uz _____ (turpmāk - Iestāde), no vienas puses, un

Iekšlietu ministrijas Informācijas centrs, tā priekšnieces Līgas Lapiņas personā, kura rīkojas saskaņā ar Ministru kabineta 2016.gada 20.septembra noteikumiem Nr.616 „Iekšlietu ministrijas Informācijas centra nolikums” (turpmāk - Centrs), no otras puses, abi kopā turpmāk tekstā saukti Puses, bet katrs atsevišķi - Puse,

pamatojoties uz Valsts pārvaldes iekārtas likuma 54.panta piekto daļu un 61.panta pirmo daļu un Sodu reģistra likuma 25.pantu, noslēdz šādu sadarbības līgumu (turpmāk – Līgums).

1. LĪGUMA PRIEKŠMETS

Centrs nodrošina Iestādei meklēt un ievadīt ziņas Latvijas Republikas spēkā esošajos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un apjomā valsts informācijas sistēmas „Sodu reģistrs” apakšsistēmā „Administratīvo pārkāpumu procesa atbalsta sistēma”, lai nodrošinātu šādu pašvaldības izveidoto institūciju funkciju izpildi:

- 1.1. pašvaldības policijas funkciju izpildi atbilstoši likumam „Par policiju”;
- 1.2. pašvaldības bāriņtiesas funkciju izpildi atbilstoši Bāriņtiesu likumam;
- 1.3. pašvaldības administratīvās komisijas funkciju izpildi atbilstoši Latvijas Administratīvo pārkāpumu kodeksam, savukārt no 2020.gada 1.jūlija atbilstoši Administratīvās atbildības likumam.

2. PUŠU TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

- 2.1. Centram ir šādi pienākumi:
 - 2.1.1. reģistrēt Sistēmas lietotāju (turpmāk - Lietotājs), piešķirt un atcelt viņam Sistēmas lietošanas tiesības, kā arī mainīt lietošanas tiesību apjomu saskaņā ar Sistēmas izmantošanas noteikumiem (1.pielikums) 14 (četrpadsmit) kalendāro dienu laikā pēc Iestādes rakstiska pieteikuma saņemšanas uz attiecīgās veidlapas (2.pielikums);
 - 2.1.2. nodrošināt Lietotājiem iespēju lietot Sistēmu nepārtraukti (pieejamība 98% apjomā viena kalendārā gada laikā), izņemot plānoto un ārkārtas pārtraukumu laikā;
 - 2.1.3. reģistrēt Lietotāja pieslēgšanos, tā veiktās elektroniskās darbības un Sistēmas atbildes rezultātu vai tā raksturojumu;
 - 2.1.4. uz rakstiska pieprasījuma pamata pēc iespējas ātrāk, bet ne vēlāk kā 5 (piecu) darba dienu laikā iesniegt Iestādei atskaiti par Lietotāja veiktajām elektroniskajām darbībām;
 - 2.1.5. uz rakstiska pieprasījuma pamata pēc iespējas ātrāk, bet ne vēlāk kā 10 (desmit) darba dienu laikā sniegt Iestādei informāciju par Iestādes lietotāju veiktajām darbībām Sistēmā;
 - 2.1.6. informēt datu subjektus par to personas datu apstrādi Sistēmā saskaņā ar likuma “Par fizisko personu datu apstrādi kriminālprocesā un administratīvā pārkāpuma procesā” 11.pantu;
 - 2.1.7. izmantot atbilstošus tehniskos vai organizatoriskos pasākumus tā, lai nodrošinātu atbilstošu personas datu drošību, tostarp aizsardzību pret neatļautu vai nelikumīgu apstrādi un pret nejašu nozaudēšanu, iznīcināšanu vai sabojāšanu;
 - 2.1.8. par plānotajiem Sistēmas darbības pārtraukumiem Centrs informē Iestādi vismaz 2 (divas) darba dienas iepriekš, nosūtot elektronisku paziņojumu uz Iestādes e-pasta adresi:_____.

2.2. Centram ir šādas tiesības:

- 2.2.1. nekavējoties liegt Lietotājam pieeju Sistēmai, ja tiek konstatēts, ka netiek ievērots Līgums, par to nākamajā darba dienā rakstveidā informējot Iestādi;
- 2.2.2. Iestādes vadībai prasīt veikt datu pārbaudes, kā arī Sistēmā iegūto datu izmantošanas likumības pārbaudi;
- 2.2.3. pieprasīt un saņemt no Iestādes 2.3.3.punktā minētos Lietotāju parakstītos saistību rakstus vai to kopijas;
- 2.2.4. liegt Lietotājam pieeju Sistēmai, ja Centrs konstatē, ka Iestādei Latvijas Republikas spēkā esošajos ārējos normatīvajos aktos nav noteiktas vai ir ierobežotas tiesības saņemt ziņas no Sistēmas;
- 2.2.5. liegt Lietotājam Sistēmas pieejas tiesību profilu (ievade, meklēšana), ja Centrs konstatē, ka Lietotājam atbilstošā amata pienākumu veikšanai nav tiesības vai ir ierobežotas tiesības saņemt kādu no pieejas tiesību profiliem (ievade, meklēšana).

2.3. Iestādei ir šādi pienākumi:

- 2.3.1. pirms rakstveida pieprasījuma uz attiecīgās veidlapas nosūtīšanas par Sistēmas lietošanas tiesību piešķiršanu, apmācīt darbinieku Centra instruktora vadībā vai nosūtīt darbinieku Sistēmas lietošanas apmācībai uz Centru;
- 2.3.2. pirms Sistēmas lietošanas uzsākšanas tiešsaistes režīmā iepazīstināt katru Lietotāju ar Sistēmas izmantošanas noteikumiem (1.pielikums);
- 2.3.3. nodrošināt, lai Lietotājs, saņemot identifikācijas rekvizītus un paroli, parakstītu saistību rakstu (3.pielikums) par fizisko personu datu neizpaušanu un parakstītos par identifikācijas rekvizītu un paroles saņemšanu un neizpaušanu. Saistību raksts glabājams Iestādē Lietotāja personīgajā lietā;
- 2.3.4. nodrošināt, ka Lietotājs, strādājot ar Sistēmu, ievēro Līgumu un pilda saistību rakstu;
- 2.3.5. nodrošināt, ka Lietotāja identifikācijas rekvizītus izmanto tikai tas attiecīgais Lietotājs, kuram tie piešķirti;
- 2.3.6. sniegt Centram rakstisku informāciju ne retāk kā reizi kalendārājā gadā par savas darbības rezultātā identificētajiem riskiem saistībā ar datu apstrādi, atklātajām nesakrītībām datos, ja no Sistēmas saņemtie dati neatbilst Iestādes rīcībā esošajos dokumentos fiksētajai informācijai vai konstatētas kļūdas Sistēmas datos;
- 2.3.7. sniegt Centram informāciju pēc iespējas īsākā laikā par izmaiņām Latvijas Republikas spēkā esošajos ārējos normatīvajos aktos, kas nodrošina Iestādes tiesības saņemt (ievadīt) un meklēt ziņas Sistēmā;
- 2.3.8. 2.3.2.punktā noteiktajos gadījumos informēt Centru par pārbaudes rezultātiem;
- 2.3.9. saņemto informāciju no Sistēmas izmantot tikai normatīvajos aktos paredzētajiem mērķiem;
- 2.3.10. informēt datu subjektus par to personas datu apstrādi informācijas sistēmā saskaņā ar likuma "Par fizisko personu datu apstrādi kriminālprocesā un administratīvā pārkāpuma procesā" 11.pantu;
- 2.3.11. ja noticis personas datu aizsardzības pārkāpums saskaņā ar likuma "Par fizisko personu datu apstrādi kriminālprocesā un administratīvā pārkāpuma procesā" 23. un 24.pantu, nekavējoties paziņot Centram;
- 2.3.12. saņemto informāciju nenodot trešajām personām, kā arī neizmantojot citu datu apstrādes sistēmu izveidei.

3. NEPĀRVARAMA VARA

- 3.1. Puses tiek atbrīvotas no atbildības par Līguma neizpildi, ja tā rodas pēc Līguma noslēgšanas nepārvaramas varas (*force majeure*) vai ārkārtēju apstākļu ietekmes rezultātā, kurus Puse (vai Puses kopā) nevarēja paredzēt vai novērst, vai ietekmēt.
- 3.2. Līguma 3.1.punktā minēto apstākļu iestāšanās gadījumā Pusei, kura šo apstākļu iestāšanās rezultātā nebūs pilnībā vai daļēji spējīga pildīt Līguma noteikumus, par to ir nekavējoties jāpaziņo otrai Pusei, informējot to par nepārvaramas varas konkrētajiem apstākļiem, to iespējamo rašanās laiku un ietekmi uz Līguma izpildi. Puses savstarpēji vienojas par turpmāko Līguma izpildi.

4. FIZISKO PERSONU DATU AIZSARDZĪBA

- 4.1. Pusēm ir tiesības apstrādāt no otras Puses iegūtos fizisko personu datus tikai ar mērķi nodrošināt Līgumā noteikto saistību izpildi, kā arī Līguma izpildes ietvaros iegūtos fizisko personu datus, ievērojot tiesību normatīvajos aktos noteiktās prasības šādu datu apstrādei un aizsardzībai, tajā skaitā, bet ne tikai, no 2018.gada 25.maija ievērot Eiropas Parlamenta un Padomes 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.
- 4.2. Puses apņemas nenodot tālāk trešajām personām no otras Puses iegūtos fizisko personu datus, izņemot gadījumus, kad Līgumā ir noteikts citādi vai normatīvie akti paredz šādu datu nodošanu.
- 4.3. Ja saskaņā ar normatīvajiem aktiem Pusēm var rasties pienākums nodot tālāk trešajām personām no otras Puses iegūtos fizisko personu datus, tas pirms šādu datu nodošanas informē par to otru Pusi, ja vien normatīvie akti to neaizliedz.
- 4.4. Puses apņemas pēc otras Puses pieprasījuma iznīcināt no otras Puses iegūtos fizisko personu datus, ja izbeidzas nepieciešamība tos apstrādāt šī 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 vai funkciju izpildi.
- 4.5. Puses izmanto un uzglabā saņemtos datus un informāciju, ievērojot Regulu un citu personas datu aizsardzības jomu regulējošo normatīvo aktu prasības.
- 4.6. 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;
- 4.7. 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: _____.
- 4.8. Puses apņemas savstarpēji sadarboties un nodrošināt datu subjektu pieprasījumu izpildi.

5. STRĪDI UN PAZIŅOJUMI

- 5.1. Līgumā neatrunātās darbības, kas attiecas uz informācijas sniegšanu un saņemšanu, Puses risina, savstarpēji vienojoties, par ko sastāda un paraksta atsevišķu vienošanos, kas kļūs par Līguma neatņemamu sastāvdaļu.
- 5.2. Visi strīdi, kas rodas saistībā ar Līguma izpildi, risināmi savstarpēju pārrunu ceļā.

6. CITI NOTEIKUMI

- 6.1. Pieslēgšanās Sistēmai datu pārraides tiešsaistes režīmā iespējama, ja norādīta Iestādes pastāvīga Internet tīklā maršrutējama IP adrese.
- 6.2. Līguma ietvaros Centrs nenodrošina Iestādi ar datortehniku, tīkla pieslēgumu vai jebkāda veida tehnisko apkalpi.
- 6.3. Tehnisku un organizatorisku jautājumu risināšanai Iestādei ir tiesības sazināties ar Centra Lietotāju atbalsta nodaļu (tāl. 67219111, e-pasts: pd@ic.iem.gov.lv).

7. LĪGUMA SPĒKĀ STĀŠANĀS, SPĒKĀ ESAMĪBA UN IZBEIGŠANA

- 7.1. Līgums stājas spēkā ar tā abpusējas parakstīšanas brīdi un ir noslēgts uz nenoteiktu laiku. Līgums sagatavots un parakstīts elektroniski ar drošu elektronisko parakstu, kas satur laika zīmogu. Līguma abpusējas parakstīšanas datums ir pēdējā parakstītāja pievienotā laika zīmoga datums un laiks.
- 7.2. Pusēm ir tiesības vienpusēji izbeigt Līgumu, rakstiski brīdinot par to otru Pusi vismaz 30 (trīsdesmit) kalendārās dienas iepriekš.
- 7.3. Līguma noteikumu papildinājumi un grozījumi tiek noformēti rakstiski, Pusēm noslēdzot atbilstošu vienošanos, kas kļūst par Līguma neatņemamu sastāvdaļu ar tās parakstīšanas brīdi.
- 7.4. Normatīvo aktu grozījumu gadījumā pēc Līguma spēkā stāšanās Puses piemēro jaunākos, spēkā esošos normatīvos aktus un veic attiecīgus Līguma grozījumus.
- 7.5. Līgums ir sastādīts latviešu valodā uz 6 (sešām) lappusēm ar 3 (trīs) pielikumiem. Pusēm ir pieejams abpusēji parakstītais Līgums elektroniskā formātā.
- 7.6. Līgumam ir 3 (trīs) pielikumi, kas ir Līguma neatņemama sastāvdaļa:
- 7.7. 6.5.1. 1.pielikums - Informācijas sistēmas izmantošanas noteikumi uz 2 (divām) lappusēm;
- 7.8. 6.5.2. 2.pielikums - Lietotāju pieteikuma veidlapas paraugs uz 1 (vienas) lappuses;
- 7.9. 6.5.3. 3.pielikums - Saistību raksta paraugs uz 1 (vienas) lappuses.

Iestāde

_____:

(paraksts*) __._____

Centrs

Iekšlietu ministrijas
Informācijas centrs
Bruņinieku ielā 72B, Rīga, LV-1009

Priekšniece:

(paraksts*) L.Lapiņa

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

Informācijas sistēmas izmantošanas noteikumi

I. Lietotāja pienākumi un tiesības

1. Lietotājs atbild par visām darbībām, kas veiktas Iekšlietu ministrijas Informācijas centra pārziņā esošajā informācijas sistēmā “Administratīvā pārkāpuma procesa atbalsta sistēma” (turpmāk - Sistēma) izmantojot Sistēmas lietotāja (turpmāk – Lietotājs) rekvizītus.
2. Lietotājam ir šādi pienākumi:
 - 2.1. pieprasīt un izmantot Sistēmas datus tikai savu amata (darba) pienākumu veikšanai;
 - 2.2. nekavējoties ziņot Centram par visiem gadījumiem, ja ir aizdomas par esošu vai iespējamu nesankcionētu piekļuvi Sistēmai;
 - 2.3. nekavējoties nomainīt paroli un ziņot Centram gadījumos, kad Lietotāja rekvizīti ir nonākuši vai pastāvējis risks to nonākšanai citu personu rīcībā;
 - 2.4. ievērot šādas Sistēmas parolu veidošanas minimālās prasības:
 - 2.4.1. paroles maiņa Sistēmā veicama ne retāk kā reizi 60 (sešdesmit) dienās;
 - 2.4.2. attiecīgajā Sistēmā nav pieļaujams izmantot 3 (trīs) iepriekšējās Lietotāja paroles;
 - 2.4.3. parole veidojama vismaz no 9 (deviņiem) simboliem (latīņu alfabēta burtiem un cipariem), no kuriem vismaz 1 (viens) ir lielais burts, vismaz 1 (viens) ir mazais burts, vismaz 1 (viens) ir cipars un vismaz 1 (viens) speciālais simbols (jautājuma, izsaukuma, pasvītrojuma u.c. zīme);
 - 2.4.4. veidojot paroli, neizmantojot 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 izmantot uz tastatūras pēc kārtas esošus ciparus (piemēram, 1,2,3,4,5 utt.) vai burtus (piemēram, qwerty utt.);
 - 2.4.5. pirmo reizi pieslēdzoties Sistēmai, nomainīt sākotnēji izsniegto paroli;
 - 2.5. atstājot darba vietu, atslēgties no Sistēmas.
3. Lietotājam aizliegts:
 - 3.1. veikt darbības, kas sekmē Sistēmas datu nelikumīgu izpaušanu;
 - 3.2. nodot vai izpaust savus Lietotāja rekvizītus citām personām un veikt darbības, kas var sekmēt to nonākšanu citu personu rīcībā;
 - 3.3. izmantojot Sistēmu, veikt darbības, kas:
 - 3.3.1. vērstas uz noteikto Lietotāja tiesību paplašināšanu;
 - 3.3.2. saistītas ar Sistēmas drošības sistēmas apiešanu vai bojāšanu;
 - 3.4. gadījumā, ja nevar identificēt informācijas pieprasītāju, sniegt informāciju no Sistēmas, identificējot un rakstveidā fiksējot elektronisko saziņas līdzekļu rekvizītus (tālruņa numurs, elektroniskā pasta adrese, u.c.);
 - 3.5. veikt nelegālu datu vai Sistēmas, vai tās daļu kopēšanu;
 - 3.6. izmantot saņemto informāciju citu datu apstrādes sistēmu izveidēm bez rakstiskas saskaņošanas ar Centru.
4. Lietotājam ir šādas tiesības:
 - 4.1. saņemt Sistēmas pārziņa konsultācijas jautājumos, kas saistīti ar Sistēmas izmantošanu;
 - 4.2. saņemt paskaidrojumus par Sistēmas pārziņa veiktajiem piešķirto Lietotāja tiesību ierobežojumiem;

4.3. iesniegt Centram priekšlikumus, iepriekš tos rakstveidā saskaņojot ar Iestādes vadību, par Sistēmas izmantošanas uzlabošanu;

4.4. 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, izmaiņšana un anulēšana

5. Lai Iestādes darbiniekam piešķirtu Lietotāja tiesības darbam ar Sistēmu, Iestāde vai tās institūcija sagatavo Lietotāju pieteikumu (turpmāk – Pieteikums) (2.pielikums) un nosūta to Centram.
6. Pieteikumā norāda:
 - 6.1.darbinieka vārdu, uzvārdu un personas kodu;
 - 6.2.Iestādes struktūrvienības nosaukumu un amatpersonas vai darbinieka ieņemamo amatu;
 - 6.3.amatpersonas vai darbinieka kontakta informāciju (darba (dienesta) tālruna numuru un elektroniskā pasta adresi);
 - 6.4. darba stacijas (datora) IP adresi;
 - 6.5. datu apstrādes veidu, lietotājam pieejamo datu apjomu;
 - 6.6. Sistēmas izmantošanas pamatojumu;
 - 6.7. saistību raksta parakstīšanas datumu.
7. Gadījumos, kad mainās Pieteikumā norādītā informācija, Iestāde vai tās institūcija 3 (trīs) darba dienu laikā sagatavo un nosūta atkārtotu Pieteikumu, kurā norāda šo noteikumu 6.punktā minēto informāciju.
8. Centrs Lietotāja rekvizītus izsniedz Lietotājam vai nosūta Iestādei aizlīmētā aploksnē.
9. 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 anulējamās Lietotāja tiesības:
 - 9.1.dienesta (darba) tiesisko attiecību izbeigšanas gadījumā ar Iestādi;
 - 9.2.atstādināšanas no amata (darba) pienākumu pildīšanas gadījumā;
 - 9.3.Lietotāja amata (darba) pienākumu izmaiņu gadījumā, kā rezultātā Lietotājam amata (darba) pienākumu izpildei vairs nav nepieciešama Sistēmas izmantošana;
 - 9.4.Lietotāja ilgstošas (ilgāk par 60 (sešdesmit) dienām) prombūtnes gadījumā.
10. Ja Lietotājs veic darbības, kas saistītas ar Sistēmas drošības sistēmas apiešanu vai bojāšanu, Centram ir tiesības bez iepriekšēja brīdinājuma un saskaņošanas veikt piešķirto Lietotāja tiesību bloķēšanu vai ierobežošanu.
11. Pēc piešķirto Lietotāja tiesību bloķēšanas vai ierobežošanas Centrs par to informē Iestādi.
12. Iestāde rakstveidā nosūta Centram pieteikumu par Lietotāja tiesību pieejas atjaunošanu.

III. Lietotāju atbalsta kārtība

13. Sistēmas programmatūras lietošanas pamatnoteikumi pieejami Sistēmā iebūvētajā palīdzības (*help*) sistēmā.
14. Lietotājam nekavējoties jāziņo Centram par problēmām darbā ar Sistēmu.
15. Šo noteikumu 3.2., 3.3., 4.1., 4.2., 4.3.apakšpunktā un 27.punktā minētajā gadījumā Lietotājam jāsaazinās ar Centra Lietotāja atbalsta nodaļu (tālrunis 67219111, elektroniskā pasta adrese: pd@ic.iem.gov.lv)

2. pielikums
 _____ un
 Iekšlietu ministrijas Informācijas centra
 2020.gada __. _____
 sadarbības līgumam Nr. _____

LIETOTĀJU PIETEIKUMA VEIDLAPA

valsts informācijas sistēmas „Sodu reģistrs” apakšsistēmai „Administratīvā pārkāpuma procesa atbalsta sistēma”

Lietotāju saraksts

Nr. p.k.	Vārds, uzvārds	Personas kods	Iestāde, struktūrvienība, amats	Tālrunis	E-pasta adrese	Datora IP adrese	Saistību raksta parakstīšanas datums	Piešķirtās lomas numurs*

Lomas numurs*	Pieejamās lomas	Lomas apraksts
1	APAS_VIEWER	Tiesības tikai skatīt ievadītos APAS lēmumus un lietas.
2	APAS_INTRODUCER	Tiesības ievadīt un rediģēt savus APAS lēmumus. Piekļuve APAS lietai.
3	APAS_CLERK	Tiesības ievadīt sūdzību, protestu un iesniegumu (iesniegums par naudas soda izpildes atlikšanu vai sadalīšanu daļās).
4	TASK_USER	Uzdevumu izpilde un izveidošana.
5	TASK_USER_ADD	Uzdevumu izveidošana cita lietotāja vārdā.
6	TASK_AUTHORITY_DISPATCHER	Pieejami uzdevumi, kuriem aktuālais atbildīgais ir struktūrvienība, kas: <ul style="list-style-type: none"> - sakrīt ar lietotāja struktūrvienību; - ir hierarhiski pakārtota lietotāja struktūrvienībai; - ir hierarhiski augstākstāvoša lietotāja struktūrvienībai nākošajā līmenī. Var pārsūtīt uzdevumu izpildītājiem.
7	TASK_AUTHORITY_SUPERVISOR	1. Pieejami uzdevumi, kuriem aktuālā atbildīgā lietotāja struktūrvienība sakrīt ar lietotāja struktūrvienību vai aktuālā lietotāja struktūrvienība ir hierarhiski pakārtota lietotāja struktūrvienībai;

		2. Pieejami uzdevumi, kuriem uzdevuma veidotāja struktūrvienība sakrīt ar lietotāja struktūrvienību vai uzdevuma veidotāja struktūrvienība ir hierarhiski pakārtota lietotāja struktūrvienībai.
8	PAYMENTS_USER	Tiesības pārvaldīt maksājumus, kas attiecināmi lietotāja iestādei saistošajiem kontiem.

3.pielikums
_____ un
Iekšlietu ministrijas Informācijas centra
2020.gada __. _____
sadarbības līgumam Nr. _____

SAISTĪBU RAKSTS (PARAUGS)

Es, _____
(iestāde, amats)

(vārds, uzvārds, personas kods)

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

- 1) saglabāt un nelikumīgi neizpaust amata (darba) pienākumu veikšanas laikā apstrādātos fizisko personu datus;
- 2) pēc dienesta (darba) tiesisko attiecību izbeigšanas nelikumīgi neizpaust apstrādātos fizisko personu datus.

Esmu brīdināts(a), ka fizisko personu datu nelikumīgas izpaušanas gadījumā varu tikt saukts(a) pie normatīvajos aktos noteiktās atbildības.

20__ .gada __. _____

(paraksts un paraksta atšifrējums)