

12 mln.
2400,- Eur

DUOMENŲ APSAUGOS PAREIGŪNO PASLAUGŲ TEIKIMO SUTARTIS

ne pVM mokėjimas

2025 m. balandžio 23 d. Nr. F11-24

Kretingos socialinių paslaugų centras, atstovaujamas direktorės Danutės Skruibienės, toliau vadinama Užsakovu, ir **Raimonda Šeputytė**, individualios veiklos pažymos Nr. 707281, toliau vadinama Paslaugos teikėju, sudarė šią paslaugų sutartį (toliau vadinama Sutartimi):

I. SUTARTIES OBJEKTAS

1. Paslaugos teikėjas įsipareigoja teikti Užsakovui duomenų apsaugos pareigūno paslaugas, kaip tai numatyta Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (toliau – Reglamentas).

2. Paslaugos teikėjo teikiamos paslaugos neapima teisinių konsultacijų ar atstovavimo teisme, taip pat neapima pareigos įgyvendinti ir užtikrinti Užsakovo kaip duomenų valdytojo ar tvarkytojo prievolių pagal Reglamentą.

II. SUTARTIES ŠALIŲ ĮSIPAREIGOJIMAI

3. Paslaugos teikėjas įsipareigoja:

3.1. informuoti Užsakovą (duomenų valdytoją) ir duomenis tvarkančius darbuotojus apie jų prievoles pagal Reglamentą ir konsultuoti juos šiais klausimais;

3.2. stebėti, kaip Užsakovas (duomenų valdytojas) laikosi Reglamento nuostatų;

3.3. bendradarbiauti su priežiūros institucija (t. y. Valstybine duomenų apsaugos inspekcija) ir atlikti kontaktinio asmens funkciją priežiūros institucijai kreipiantis su duomenų tvarkymu susijusiais klausimais, įskaitant BDAR 36 straipsnyje nurodytas išankstines konsultacijas, ir prireikus konsultuoti visais kitais klausimais;

3.4. paprašius konsultuoti dėl poveikio duomenų apsaugai vertinimo ir stebėti jo atlikimą pagal Reglamento 35 straipsnį;

3.5. vertinti su duomenų tvarkymo operacijomis susijusį pavojų, atsižvelgiant į duomenų tvarkymo pobūdį, aprėptį, kontekstą ir tikslus;

3.6. tvarkyti duomenų tvarkymo veiklos įrašus;

3.7. bendradarbiauti su Užsakovu siekiant, kad paslaugos būtų suteiktos kokybiškai ir atitiktų Užsakovo interesus;

3.8. esant poreikiui atnaujinti su asmens duomenų apsauga susijusius dokumentus;

3.9. teikti atsakymus į duomenų subjektų pateiktus Užsakovui prašymus, susijusius su jų asmeninių duomenų tvarkymu ir naudojimusi teisėmis pagal BDAR dėl asmens duomenų apsaugos galimo pažeidimo ir rengti atsakymus į juos;

3.10. lankytis Užsakovo įstaigoje, esant būtinybei, su Užsakovo atstovu suderintu laiku.

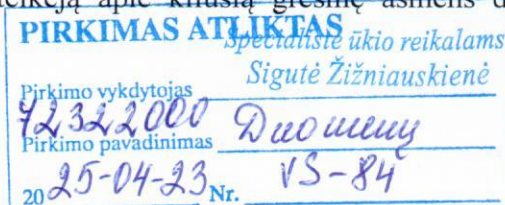
4. Užsakovas įsipareigoja:

4.1. sudaryti Paslaugos teikėjui tinkamas sąlygas bei suteikti visą informaciją ar dokumentus, būtinus paslaugoms teikti;

4.2. informuoti Paslaugos teikėją apie vidaus procesus (struktūrinius pasikeitimus, duomenų tvarkymo apimtis ir pan.) ir įtraukti į bet kokių klausimų ar naujų procesų, kurių metu bus tvarkomi asmens duomenys, svarstymą;

4.3. visapusiškai bendradarbiauti su Paslaugos teikėju siekiant, kad paslaugos būtų suteiktos kokybiškai;

4.4. nedelsiant informuoti Paslaugos teikėją apie kilusią grėsmę asmens duomenų saugumui;



4.5. savo sąskaita ir rizika įgyvendinti Paslaugos teikėjo rekomendacijas, užtikrinti savo vykdomos veiklos operacijų atitiktį Reglamentui, užtikrinti įstaigos darbuotojų mokymą ir kompetenciją asmens duomenų tvarkymo srityje;

4.6. skirti Paslaugos teikėjui pakankamai laiko konsultacijai ar išvadai parengti (ypač, jei reikia konsultuotis su priežiūros institucija);

4.7. už suteiktas paslaugas mokėti 6 punkte nustatytą mokestį.

5. Teikiant Paslaugas laikytis šių aplinkosaugos reikalavimų:

5.1. mažinti popieriaus sunaudojimą, atsisakyti nebūtino dokumentų kopijavimo ir spausdinimo, rengiama dokumentacija, paslaugų perdavimo– priėmimo aktai Užsakovui turi būti pateikti tik elektroniniu formatu, o dokumentacija, kuri turi būti pasirašoma ir paslaugų perdavimo– priėmimo aktai turi būti pasirašomi elektroniniu parašu. Esant būtinybei spausdinti, naudojamas perdirtas popierius, kuris atitinka žaliąjo pirkimo reikalavimus, patvirtintus Lietuvos Respublikos aplinkos ministro 2011 m. birželio 28 d. įsakyme Nr. D1-508 „Dėl Produktų, kurių viešiesiems pirkimams taikytini aplinkos apsaugos kriterijai, sąrašo, Aplinkos apsaugos kriterijų ir Aplinkos apsaugos kriterijų, kuriuos perkančiosios organizacijos turi taikyti pirkdamos prekes, paslaugas ar darbus, taikymo tvarkos aprašo patvirtinimo“.

III. ATSISKAITYMO TVARKA IR SĄLYGOS

6. Užsakovas moka Paslaugos teikėjui 200,00 EUR (du šimtus eurų) dydžio mėnesinį mokestį. Paslaugų teikėjas nėra PVM mokėtojas.

7. Atsiskaitymo tvarka: per 30 dienų po dokumento apmokėjimui pateikimo. Vykdam sutartį sąskaitos faktūros, kiti atsiskaitymo dokumentai teikiami tik elektroniniu būdu, naudojantis informacinės sistemos „SABIS“ priemonėmis. Paslaugos teikėjas įsipareigoja sąskaitose faktūrose nurodyti Sutarties, kurios pagrindu išrašomos sąskaitos faktūros, numerį. Paslauga yra apmokama Paslaugos teikėjo lėšomis, Lietuvos Respublikos finansų ministro nustatyta tvarka.

IV. KONFIDENCIALUMAS

8. Šios Sutarties galiojimo laikotarpiu bet kuri Šalis gali gauti ar turėti priėjimą prie šios Sutarties vykdymui reikalingos veiklos informacijos, kurią atskleidžiančioji Šalis laiko konfidencialia. Visa atskleidžiančiosios Šalies pateikiama informacija laikoma konfidencialia. Gaunančioji Šalis gali naudoti konfidencialią informaciją tik šia sutartimi prisiimtą savo įsipareigojimų vykdymui.

9. Šalys įsipareigoja neatskleisti tretiesiems asmenims informacijos, susijusios su šia sutartimi bei jos vykdymu, prieš tai negavusios raštiško kitos Šalies sutikimo. Konfidenciali informacija tretiesiems asmenims gali būti atskleista tik įstatymų numatytais atvejais.

10. Šiame straipsnyje išvardinti įsipareigojimai netaikomi informacijai, kuri:

10.1. jau buvo žinoma gaunančiai Šaliai iki atskleidimo;

10.2. viešai prieinama ne dėl gaunančios Šalies kaltės;

10.3. teisėtai gauta iš trečiojo asmens be konfidencialumo sąlygos;

10.4. atskleista pagal įstatymų reikalavimus;

10.5. gaunančios Šalies atskleista su atskleidžiančiosios Šalies išankstiniu raštišku sutikimu.

11. Šalių įsipareigojimai dėl konfidencialumo lieka galioti ir šiai Sutarčiai pasibaigus.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

12. Sutartis įsigalioja nuo 2025 m. gegužės 1 dienos ir galioja iki 2026 m. balandžio 30 dienos.

13. Ši sutartis gali būti nutraukta prieš laiką raštu įspėjus kitą Šalį apie nutraukimą prieš 30 (trisdešimt) kalendorinių dienų.

14. Visi pranešimai, sąskaitos ir kitas Šalių susirašinėjimas pagal Sutartį siunčiami Sutarties šalių rekvizituose nurodytu elektroniniu paštu (su el. laiško patvirtinimu). Taip pat gali būti įteikiami Sutarties Šaliai pasirašytinai ar registruotu laišku per pašto paslaugas teikiančias įmones.

15. Bet kokie Sutarties pakeitimai ar papildymai galioja sudaryti tik raštu, pasirašius abiejų Šalių atstovams. Jei kuri nors šios Sutarties dalis tampa negaliojanti arba anuliuojama, likusios Sutarties dalys lieka galioti.

16. Visi su šia Sutartimi susiję ginčai sprendžiami derybų keliu. Nesusitarus, ginčai sprendžiami Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

17. Ši Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais lietuvių kalba, po vieną kiekvienai Šaliai.

VI. ŠALIŲ REKVIZITAI IR PARAŠAI:

Užsakovas

Kretingos socialinių paslaugų centras
Įmonės kodas 190278395
Klaipėdos g. 133C, Kretinga
Tel. (0 445) 78988
El.p. info@spc.kretingos.lt

Direktorė Danutė Skruibienė

Paslaugos teikėjas

Raimondos Šeputytės individuali veikla
Pažymos Nr. 707281
Identifikacinis Nr. 47306150972
Ne PVM mokėtojas
Pavasario g. 41-50, Mažeikiai,
Tel.: +370 611 47721
El. p. dap@dspaslaugos.lt
A/s LT567300010002055351
AB Swedbank“, banko kodas 73000

Raimonda Šeputytė

DETALŪS METADUOMENYS	
Dokumento sudarytojas (-ai)	Kretingos socialinių paslaugų centras
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Duomenų apsaugos pareigūno paslaugų pirkimo sutartis
Dokumento registracijos data ir numeris	2025-04-23 Nr. F11-27
Dokumento gavimo data ir dokumento gavimo registracijos numeris	-
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Danutė Skruibienė Direktorė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-04-23 16:51
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	RCSC IssuingCA
Sertifikato galiojimo laikas	2023-12-20 08:34 - 2025-12-19 08:34
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Raimonda Šeputytė
Parašo sukūrimo data ir laikas	2025-04-24 09:43
Parašo formatas	Einamojo galiojimo (XAdES-EPES)
Laiko žymoje nurodytas laikas	
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	EID-SK 2016
Sertifikato galiojimo laikas	2023-03-25 12:34 - 2028-03-23 23:59
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	0
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	0
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	Elpako v.20250417.1
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Tikrinant dokumentą nenustatyta jokių klaidų (2025-04-28)
Elektroninio dokumento nuorašo atspausdinimo data ir ją atspausdinęs darbuotojas	2025-04-28 nuorašą suformavo Sigutė Žižniauskienė
Paieškos nuoroda	-
Papildomi metaduomenys	-