

**ASMENS DUOMENŲ APSAUGOS KONSULTAVIMO PASLAUGŲ
TEIKIMO SUTARTIS Nr.AS-2020-06**

SUT-2020/12/29-1

Panevėžys
2020 m. gruodžio 29 d.

1. Sutarties subjektai

Panevėžio švietimo centras, įmonės kodas 195473036, adresas: Topolių al. 12, LT-35169 Panevėžys, atstovaujama direktorės Astos Malčiauskienės, (toliau vadinama Užsakovu), ir pagal individualios veiklos vykdymo pažymą Nr. _____ dirbanti **Asta Sakalauskienė**, sudarė šią sutartį.

2. Sutarties objektas

Vykdytojas, užsakovui pavedus ir bendradarbiaudamas su užsakovu, įsipareigoja suteikti **duomenų apsaugos pareigūno konsultacines paslaugas** (toliau – Paslaugos) sutartyje nurodytais terminais ir sąlygomis, o Užsakovas įsipareigoja sumokėti Vykdytojui už tinkamai suteiktas paslaugas pagal šioje sutartyje numatytą tvarką.

3. Šalių įsipareigojimai

3.1. Vykdytojas įsipareigoja:

- 3.1.1. Pagal Užsakovo pateiktą informaciją, padėti užtikrinti Užsakovo įmonėje tvarkomų asmens duomenų atitiktį Bendrajam duomenų apsaugos reglamentui (reglamentas arba BDAR) ir kitų, asmens duomenų teisinę apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimams;
- 3.1.2. Dalyvauti klausimuose, susijusiuose su asmens duomenų apsauga bei teikti konsultacijas asmens duomenų apsaugos srityje;
- 3.1.3. Esant poreikiui, konsultuoti Užsakovą apie poveikio duomenų apsaugai vertinimą ir stebėti jo atlikimą;
- 3.1.4. Informuoti užsakovą apie Užsakovo įstaigoje dirbančių darbuotojų pareigas pagal BDAR ir kitus, asmens duomenų teisinę apsaugą reglamentuojančius teisės aktus ir konsultuoti dėl jų konkrečių pareigų vykdymo;
- 3.1.5. Informuoti užsakovą apie bet kokius neatitikimus, pažeidimus asmens duomenų apsaugos srityje, kuriuos Vykdytojas nustatė vykdydamas savo funkcijas;
- 3.1.6. Esant poreikiui, bendradarbiauti su priežiūros institucija (Valstybine asmens duomenų apsaugos inspekcija (toliau VDAI), atlikti kontaktinio asmens funkcijas VDAI kreipiantis į Užsakovo įstaigą su duomenų apsaugos tvarkymu susijusiais klausimais, įskaitant išankstines konsultacijas;
- 3.1.7. Esant poreikiui atnaujinti dokumentus, susijusius su asmens duomenų apsauga;
- 3.1.8. Teikti atsakymus į duomenų subjektų raštu 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.
- 3.2. Vykdytojas įsipareigoja neatskleisti tretiesiems asmenims konfidencialaus pobūdžio informacijos apie Užsakovą ir jo paslaugas ar informaciją, kurie galėjo būti prieinami Vykdytojui, atliekant darbą ar kitu būdu bei metu.
- 3.3. Vykdytojas įsipareigoja pateikti individualios veiklos vykdymo pažymos kopiją Užsakovui ne vėliau, kaip sutarties pasirašymo dieną.

3.4. Užsakovas įsipareigoja:

- 3.4.1. Pateikti Vykdytojui visus paslaugoms atlikti reikalingus dokumentus ir visą susijusią informaciją sutartu laiku ir forma. Vykdytojas neturės atlyginti jokių nuostolių, jeigu jie susidarė dėl to, kad Vykdytojui nebuvo suteikta savalaikė ir visapusiška informacija, reikalinga paslaugoms teikti.

- 3.4.2. Nedelsiant pranešti Vykdytojui apie VDAI planuojamą Užsakovo įstaigos patikrinimą;
- 3.4.3. Griežtai laikytis asmens duomenų apsaugos reikalavimą, nerinkti perteklinių asmens duomenų.
- 3.4.4. Užtikrinti, kad būtų imtasi reikiamų apsaugos priemonių asmens duomenų apsaugai užtikrinti.
- 3.4.5. Per 20 (dvidešimt) kalendorinių dienų nuo šiuo priedo pasirašymo dienos, paskelbti duomenų apsaugos pareigūno kontaktinius duomenis įstaigos tinklapyje ir pranešti juos priežiūros institucijai, nurodant el. pašto adresą **adpareigunas@gmail.com**

4. Paslaugų kaina ir atsiskaitymo tvarka

- 4.1. Už duomenų apsaugos pareigūno konsultavimo paslaugą, suteikiamą pagal šią sutartį, užsakovas moka Vykdytojui 50 Eurų dydžio atlygį per mėnesį.
- 4.2. Vykdytojas išrašo sąskaitą – faktūrą ne vėliau kaip iki kiekvieno mėnesio 17 d. už einamojo kalendorinio mėnesio 2. p. nurodytą paslaugą. Užsakovas suamoka už suteiktas paslaugas per 10 (dešimt) darbo dienų nuo sąskaitos – faktūros išrašymo dienos.
- 4.3. Užsakovui Vykdytojo išrašytos sąskaitos – faktūros pateikiamos elektroniniu paštu info@ppsc.lt.
- 4.4. Paslaugų kaina nurodyta šios Sutarties 4.1. punkte. Vykdytojas nėra PVM mokėtojas, todėl PVM neskaičiuojamas.
- 4.5. Vykdytojas įsipareigoja pats sumokėti LR įstatymais nustatytus mokesčius.
- 4.6. Užsakovas, laiku nesumokėjęs sutartyje nustatyto atlyginimo, moka Vykdytojui 0.2 proc. nuo laiku nesumokėtos sumos delspinigių už kiekvieną pavėluotą dieną.

5. Kitos sąlygos:

- 5.1. Visi Užsakovo pranešimai, reikalavimai turi būti pateikiami Vykdytojui raštu el. paštu adpareigunas@gmail.com
- 5.2. Jei kuri nors iš sutarties sąlygų būtų laikoma negaliojančia, tai sutartis dėl to netampa niekine. Tokiu atveju ydinga sąlyga pakeičiama kita artimiausia jai pagal savo esmę sąlyga.
- 5.3. Sutarčiai taikomi Lietuvos Respublikos įstatymai, ji galioja Lietuvos Respublikos teritorijoje.
- 5.4. Šalių ginčai sprendžiami tarpusavio derybomis. Nepavykus jų išspręsti, ginčai nagrinėjami Lietuvos Respublikos teismuose.
- 5.5. **Sutartis įsigalioja nuo 2021 02 01 ir galioja 12 mėnesių**, su galimybe sutartį, šalių sutarimu, pratęsti 24 mėn. ;
- 5.6. Sutartis sudaryta dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią.

Užsakovas:

Panevėžio švietimo centras

kodas 195473036

Adresas:

Topolių al. 12, LT-35169 Panevėžys

Tel. 8 45 465546

El .p. info@ppsc.lt

Direktorė

Asta Malčiauskienė

(parašas)

A.V.

Vykdytojas:

Asta Sakalauskiene

taudojamas tik Buhalterinės

apskaitos įstatyme numatytu tikslu.)

Adresas:

Asta Sakalauskiene

(parašas)