



# RĒZEKNES NOVADA PAŠVALDĪBA

REĢ.NR.90009112679

Atbrīvošanas aleja 95A, Rēzekne, LV – 4601,  
Tel. 646 22238; 646 22231, Fax. 646 25935,

E-pasts: [info@rezeknesnovads.lv](mailto:info@rezeknesnovads.lv)

Informācija internetā: <http://www.rezeknesnovads.lv>

## RĪKOJUMS

Rēzeknē

2023.gada 2.maijā

Nr. RNP/2023/3.6/204

*Par ierobežotas pieejamības informācijas statusa noteikšanu*

Pamatojoties uz Informācijas atklātības likuma 5.panta trešo daļu, 6., 7., 8.pantu, 9.panta trešo daļu, 11.panta ceturto daļu, 16.panta pirmo daļu, Rēzeknes novada pašvaldības 2023.gada 6.aprīļa saistošo noteikumu Nr.1 “Rēzeknes novada pašvaldības nolikums” 10.5.apakšpunktu, **nosaku:**

1. Rēzeknes novada pašvaldības domes un Centrālās pārvaldes (turpmāk – Centrālā pārvalde) ierobežotas pieejamības informācijas statusu atbilstoši sarakstam (1.pielikums).
2. Ierobežotas pieejamības informāciju atbilstoši informācijas pieprasījumā norādītajam pamatojumam un informācijas izmantošanas mērķim sagatavo domes izveidotās koleģiālās institūcijas (komisijas, padomes) priekšsēdētājs vai sekretārs atbilstoši kompetencei, kas noteikta iekšējos normatīvajos aktos, izsniedz un paraksta Rēzeknes novada domes priekšsēdētāja vietnieks.
3. Ierobežotas pieejamības informāciju atbilstoši informācijas pieprasījumā norādītajam pamatojumam un informācijas izmantošanas mērķim sagatavo Centrālās pārvaldes struktūrvienības vadītājs vai darbinieks, atbilstoši kompetencei, kas noteikta iekšējos normatīvajos aktos, un izsniedz un paraksta Rēzeknes novada pašvaldības Centrālās pārvaldes vadītājs.
4. Ierobežotas pieejamības informācijas pieprasītājs pirms pieprasītās informācijas saņemšanas aizpilda un paraksta apliecinājumu par ierobežotas pieejamības informācijas izmantošanas mērķi (2.pielikums). Apliecinājums nav jāaizpilda tajā gadījumā, kad saņēmējam tiek izsniegta ierobežotas pieejamības informācija, kas ietver informāciju par pašu saņēmēju.
5. Ja vispārpieejamās informācijas pieprasījuma gadījumā pieprasītā informācija ietver arī ierobežotas pieejamības informāciju, tad tiek izsniegta tikai tā informācijas daļa, kas ir vispārpieejama, ja tā nav publiski pieejama, bet ierobežotas pieejamības informāciju

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

- izsniedz atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un šī rīkojuma 2. un 3.punktā noteiktajam.
6. Ja domes izveidotās koleģiālās institūcijas (komisijas, padomes) priekšsēdētājs vai sekretārs konstatē, ka dokumenti, kas satur ierobežotas pieejamības informāciju, ir nozaudēti vai neatļauti izpausta tajos ietvertā informācija, tad priekšsēdētājam/sekretāram nekavējoties par konstatēto jāinformē Rēzeknes novada domes priekšsēdētāja vietnieks.
  7. Ja Centrālās pārvaldes struktūrvienības vadītājs vai darbinieks konstatē, ka dokumenti, kas satur ierobežotas pieejamības informāciju, ir nozaudēti vai neatļauti izpausta tajos ietvertā informācija, tad vadītājam/darbiniekam nekavējoties par konstatēto jāinformē tiešais vadītājs, kurš informē Centrālās pārvaldes vadītāju.
  8. Rēzeknes novada domes priekšsēdētāja vietnieks vai Centrālās pārvaldes vadītājs pieņem lēmumu par turpmāko rīcību šī rīkojuma 6. un 7.punktā minētajā gadījumā.
  9. Šis rīkojums stājas spēkā 2023.gada 2.maijā un ir spēkā līdz 2024.gada 1.maijam.
  10. Uzdot Centrālās pārvaldes Juridiskās un lietvedības nodaļas lietvedei Viktorijai Kuprinskai ar attiecīgu uzdevumu elektroniskajā dokumentu vadības sistēmā (Lietvaris) nodot darbam šo rīkojumu visiem Centrālās pārvaldes struktūrvienību vadītājiem un darbiniekiem, kā arī domes izveidoto koleģiālo institūciju (komisiju, padomju) priekšsēdētājiem un sekretāriem.
  11. Uzdot Centrālās pārvaldes Attīstības plānošanas nodaļai 5 (piecu) darba dienu laikā pēc rīkojuma izdošanas ievietot Centrālās pārvaldes ierobežotas pieejamības informācijas sarakstu pašvaldības interneta vietnē [www.rezeknesnovads.lv](http://www.rezeknesnovads.lv).
  12. Kontroli par rīkojuma izpildi nodrošina Rēzeknes novada domes priekšsēdētāja vietnieks.

Pielikumā:

1. Rēzeknes novada pašvaldības Centrālās pārvaldes ierobežotas pieejamības informācijas saraksts uz 3 lapām;
2. Apliecinājums par ierobežotas pieejamības informācijas izmantošanas mērķi uz 1 lapas.

Domes priekšsēdētājs  
Monvīds Švarcs

Turka  
64607200  
[ilona.turka@rezeknesnovads.lv](mailto:ilona.turka@rezeknesnovads.lv)  
Savčenko  
64607706  
[zanna.savcenko@rezeknesnovads.lv](mailto:zanna.savcenko@rezeknesnovads.lv)

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

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

1.Pielikums  
Rēzeknes novada domes priekšsēdētāja  
2023.gada 2.maija rīkojumam Nr. RNP/2023/3.6/204

**Rēzeknes novada pašvaldības Centrālās pārvaldes ierobežotas pieejamības informācijas saraksts**

| <b>Nr.p. k.</b>  | <b>Informācijas, dokumenta veida vai dokumenta nosaukums</b>   | <b>Pamatojums, saskaņā ar kuru informācija vai dokuments atzīstams par ierobežotas pieejamības informāciju</b>  | <b>Ierobežotas pieejamības informācijas statusa ilgums</b> |
|--|--|---|--|
| <b>Ierobežotas pieejamības informācijas statuss noteikts ar likumu</b> |  |   |  |
| 1.   | Publiskā iepirkuma pretendentu piedāvājumi   | Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 3.punkts<br>Publisko iepirkumu likuma 14.pants, 40.panta trešā daļa  | Pastāvīgi  |
| 2.   | Iepirkuma līgumos ietvertā informācija, kas satur komercnoslēpumu  | Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 1.punkts<br>Publisko iepirkumu likuma 14.pants, 40.panta trešā daļa  | Pastāvīgi  |
| 3.   | Iepirkuma līgumos ietvertie fizisko personu dati   | Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 1.punkts Publisko iepirkumu likuma 14.pants, 40.panta trešā daļa,<br>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 tekstā - Vispārīgā datu aizsardzības regula, 1.panta 2.punkts | Pastāvīgi  |
| 4.   | Iepirkuma līgumos ietvertās ziņas par pašvaldības informācijas sistēmu aizsardzībai izmantojamo aparatūru un tehniskajiem risinājumiem, sistēmu aizsardzības organizatoriskiem | Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 2.punkts   | Pastāvīgi  |

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

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
|   | pasākumiem  |  |   |
| 5.  | Protokoli, kas atspoguļo iepirkuma norisi, izņemot piedāvājumu atvēršanas sanāksmes protokolu   | Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 2.punkts<br>Publisko iepirkumu likuma 40.panta ceturrtā daļa  | Līdz brīdim kamēr notiek pieteikumu vai piedāvājumu vērtēšana |
| 6.  | Visa pašvaldības grāmatvedībā esošā informācija un dati, kas saskaņā ar normatīvajiem aktiem nav iekļauti pašvaldības pārskatos                                       | Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 1.punkts<br>Komerccioslēpuma aizsardzības likuma 3.pants  | Pastāvīgi   |
| 7.  | Administratīvo pārkāpumu lietu sagatavošanas materiāli  | Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 2., 3., 4. un 5.punkts<br>Vispārīgās datu aizsardzības regulas 1. panta 2.punkts<br>Administratīvā procesa likuma 54.panta pirmā daļa | Pastāvīgi   |
| 8.  | Sodu reģistrā iekļautās ziņas, izņemot informāciju, kas citos normatīvajos aktos noteikta par vispārpieejamu informāciju  | Sodu reģistra likuma 3.panta pirmā daļa  | Pastāvīgi   |
| 9.  | Videonovērošanas sistēmās iegūtie materiāli   | Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 1.punkts<br>Vispārīgās datu aizsardzības regula   | Pastāvīgi   |
| 10.   | Rēzeknes novada pašvaldības sarakste ar ierobežotas pieejamības informācijas pieprasītāju   | Informācijas atklātības likuma 11.panta sestā daļa   | Pastāvīgi   |
| 11.   | Trauksmes cēlēja personas dati, trauksmes cēlēja ziņojums un tam pievienotie rakstveida vai lietiskie pierādījumi un trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanas materiāli | Trauksmes celšanas likuma 11.panta otrā daļa   | Pastāvīgi   |
| <b>Informācija, kas paredzēta Rēzeknes novada pašvaldības Centrālās pārvaldes iekšējai lietošanai</b> |   |  |   |

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

|     |   |   |   |
|-----|---|---|---|
| 12. | Disciplinārlietas   | Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 4.punkts<br>Vispārīgās datu aizsardzības regulas 1. panta 2.punkts   | Informācija, kas tapusi lietas sagatavošanas procesā - pastāvīgi.<br>Lēmums - līdz tā spēkā stāšanās brīdim |
| 13. | Sarakste ar tiesību sargājošām institūcijām par pašvaldības amatpersonu darbību   | Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 4.punkts, 8.pants  | Līdz brīdim, kad stāties spēkā tiesību sargājošās institūcijas galīgais lēmums                              |
| 14. | Dokumenti, kas iegūti un ir nepieciešami tiesvedības sagatavošanas procesā vai ierosinātās tiesvedības procesā (neatkarīgi no tiesvedības procesa statusa - slēgts vai atklāts), kurā viens no procesa dalībniekiem ir Rēzeknes novada pašvaldība vai iestāde, ja attiecīgās informācijas izplatīšanas dēļ var tikt nodarīts kaitējums citu personu interesēm | Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 4.punkts, 8.pants<br>Vispārīgās datu aizsardzības regulas 1.panta 2.punkts   | Pastāvīgi   |
| 15. | Pašvaldības informācijas sistēmu apraksti un procedūru dokumenti, tajā skaitā sistēmas drošības politika, sistēmas drošības iekšējie noteikumi, sistēmas lietošanas noteikumi, sistēmas drošības riska pārvaldības plāns, sistēmas darbības atjaunošanas plāns utml.  | Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 2.punkts<br>Ministru kabineta 28.07.2015. noteikumu Nr.442 "Kārtība, kādā tiek nodrošināta informācijas un komunikācijas tehnoloģiju sistēmu atbilstība minimālajām drošības prasībām" | Pastāvīgi   |
| 16. | Sarakste par tiesību piešķiršanu un anulēšanu darbam ar informācijas sistēmām, informācijas sistēmu izmaiņu pieprasījumi  | Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 2.punkts<br>Ministru kabineta 28.07.2015. noteikumu Nr.442 "Kārtība, kādā tiek nodrošināta informācijas un komunikācijas tehnoloģiju sistēmu atbilstība minimālajām drošības           | Pastāvīgi   |

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

|     |  |   |  |
|-----|--|---|--|
|     |  | prasībām"   |  |
| 17. | Pašvaldības informācijas sistēmu lietotāju autorizācijas dati (parole, lietotāju vārdi, lokālā datu tīkla shēma u.c.)  | Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 2.punkts<br>Ministru kabineta 28.07.2015. noteikumu Nr.442 "Kārtība, kādā tiek nodrošināta informācijas un komunikācijas tehnoloģiju sistēmu atbilstība minimālajām drošības prasībām" | Pastāvīgi  |
| 18. | Iepirkumu plāns un ar to saistītā dokumentācija līdz iepirkuma plāna apstiprināšanai   | Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 2.punkts, 6.panta pirmā daļa, otrā daļa  | Līdz iepirkuma plāna apstiprināšanai   |
| 19. | Struktūrfonda projekta iesniegums vai grantu shēmas projekta iesnieguma lieta  | Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 5.punkts   | Līdz brīdim, kad stājies spēkā galīgais lēmums par struktūrfonda projekta vai grantu shēmas projekta iesniegumu. |
| 20. | Pašvaldības domes sēžu un domes komiteju sēžu sagatavošanas materiāli (projekti un tiem pievienotie dokumenti)   | Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 2.punkts, 6.panta pirmā daļa, otrā daļa  | Līdz lēmuma pieņemšanai  |
| 21. | Pašvaldības tiesību aktu projekti  | Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 2.punkts, 6.panta pirmā daļa, otrā daļa  | Līdz brīdim, kamēr tiek izdots tiesību akts  |
| 22. | Pašvaldības domē izskatāmie politikas plānošanas dokumentu projekti - pamatnostādnes, programmas, plāni, koncepcijas   | Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 2.punkts, 6.panta pirmā daļa, otrā daļa  | Līdz brīdim, kamēr pieņemts pašvaldības lēmums par attiecīgo lietu   |
| 23. | Ekspertu, Rēzeknes novada pašvaldības vai citu amatpersonu vai pašvaldības iestāžu darbinieku, komisiju, darba grupu protokolu, ziņojumu, sagatavošanas materiāli un | Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 2.punkts, 6.panta pirmā daļa, otrā daļa  | Līdz brīdim, kad pieņemts lēmums par attiecīgo lietu vai dokuments, kas netiek klasificēts kā                    |

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

|       |   |  |   |
|-------|---|--|---|
|       | tiem pievienotie dokumenti, atzinumi, slēdzieni, skaidrojumi vai ieteikumi, novērtējumi un darba materiāli to izstrādei                         |  | ierobežotas pieejamības dokuments, nosūtīts adresātam   |
| 24.   | Dienesta atzīme   | Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 2.punkts, 6.panta pirmā daļa, otrā daļa | Līdz brīdim, kad pieņemts lēmums par attiecīgo lietu vai dokuments, kas netiek klasificēts kā ierobežotas pieejamības dokuments, nosūtīts adresātam |
| 25.   | Dienesta ziņojumi   | Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 2.punkts, 6.panta pirmā daļa, otrā daļa | Līdz brīdim kad pieņemts lēmums par attiecīgo lietu vai dokuments, kas netiek klasificēts kā ierobežotas pieejamības dokuments, nosūtīts adresātam  |
| 26.   | Revīziju vai pieaicināto speciālistu, vai izveidoto darba grupu/komisiju/padomju atsevišķu jautājumu izvērtēšanai un atzinuma sniegšanai lietas | Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 2.punkts, 6.panta pirmā daļa, otrā daļa |   |
| 26.1. | Darba dokumenti   |  | Pastāvīgi   |
| 26.2. | Ziņojumi  |  | Līdz brīdim, kamēr ziņojums tiek parakstīts vai apstiprināts  |
| 27.   | Ārējo auditu ziņojumi   | Informācijas atklātība likuma 5.panta otrās daļas 2.punkts, 6.panta pirmā daļa, otrā daļa  |   |
| 27.1. | Darba dokumenti, ārējo auditu ziņojumu projekti   |  | Pastāvīgi   |

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



|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
| 27.2.  | Ziņojumi  |  | Līdz brīdim, kamēr ziņojums tiek apstiprināts |
| 28.  | Ar iekšējā audita darbību saistītā informācija  | Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 1.-5.punkts   | Pastāvīgi                                     |
| 29.  | Citu valsts pārvaldes institūciju dokumenti, kas paredzēti valsts pārvaldes iekšējai lietošanai | Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 2.punkts  | Pastāvīgi                                     |
| <b>Informācija par fiziskās personas privāto dzīvi</b> |   |  |   |
| 30.  | Darbinieku personu lietas   | Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 4.punkts, 8.pants<br>Vispārīgās datu aizsardzības regulas 1. panta 2.punkts | Pastāvīgi                                     |
| 31.  | Darbinieku personas kartītes  | Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 4.punkts, 8.pants<br>Vispārīgās datu aizsardzības regulas 1.panta 2.punkts  | Pastāvīgi                                     |
| 32.  | Ziņas par darbinieku darbnespēju  | Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 4.punkts, 8.pants<br>Vispārīgās datu aizsardzības regulas 1.panta 2.punkts  | Pastāvīgi                                     |
| 33.  | Nelaimes gadījumu darbā akti, atzinumi, izmeklēšanas materiāli                                  | Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 4.punkts, 8.pants<br>Vispārīgās datu aizsardzības regulas 1.panta 2.punkts  | Pastāvīgi                                     |
| 34.  | Darbinieku obligāto veselības pārbažu dokumenti   | Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 4.punkts, 8.pants<br>Vispārīgās datu aizsardzības regulas 1.panta 2.punkts  | Pastāvīgi                                     |
| 35.  | Darbinieku personīgie sakaru līdzekļi (mobilā tālruņa numurs, personīgā e-pasta adrese, u.c.)   | Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 4.punkts, 8.pants<br>Vispārīgās datu aizsardzības regulas 1.panta 2.punkts  | Pastāvīgi                                     |
| 36.  | Ziņas par darbinieku dalību arodbiedrībā  | Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 4.punkts<br>Vispārīgās datu aizsardzības regulas 1.panta                    | Pastāvīgi                                     |

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

|       |  |   |           |
|-------|--|---|-----------|
|       |  | 2.punkts  |           |
| 37.   | Dokumenti, kas satur ziņas par personas personiskajām vai mantiskajām attiecībām   | Likuma "Par sociālo drošību" 16.panta pirmā daļa. Iesniegumu likuma 9.pants   | Pastāvīgi |
| 38.   | Pašvaldībai iesniegtajos dokumentos (tajā skaitā iesniegumos, pilnvarās, maksājumu apliecinājošos dokumentos, pārskatos u.tml.) un pašvaldības radītajos dokumentos norādītie fizisko personu dati, tai skaitā:  | Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 4.punkts<br>Vispārīgās datu aizsardzības regulas 1. panta 2.punkts |           |
| 38.1. | Identifikācijas kodi, kredītiestāžu kontu numuri, maksājuma karšu veidi un numuri  |   | Pastāvīgi |
| 38.2. | Rēķini, maksājuma uzdevumi u.c. grāmatvedības dokumenti  |   | Pastāvīgi |
| 38.3. | Civiltāvokļa aktu reģistru ieraksti  |   | Pastāvīgi |
| 38.4. | Ziņas par personu deklarēto dzīvesvietu  |   | Pastāvīgi |
| 38.5. | Domes komiteju, komisiju, padomju lietas, lēmumi   |   | Pastāvīgi |
| 38.6. | Pašvaldības domes lēmumi/administratīvie akti  |   | Pastāvīgi |
| 38.7. | Administratīvā pārkāpuma lietas materiāli  |   | Pastāvīgi |
| 38.8. | Cita informācija, kas atbilst „personas datu” definīcijai atbilstoši 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) nosacījumiem |   | Pastāvīgi |

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

|   |  |  |           |
|---|--|--|-----------|
| 38.9.   | Elektroniskajās dokumentu sistēmās (Lietvaris, Kadri, Gvedis, utml.) iekļautie personas dati un informācija par fiziskās personas privāto dzīvi  |  | Pastāvīgi |
| 38.10.  | Ziņas par pašvaldības klientu (apmeklētāju) privāto dzīvi (apmeklētāju pieņemšanas žurnāli, kalendārs)   |  | Pastāvīgi |
| 38.11.  | Ziņas par nepilngadīgām personām un aizgādībā esošajām personām (administratīvo pārkāpumu lietas)  |  | Pastāvīgi |
| 39.   | Sarakste par ierobežotas pieejamības informāciju   | Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 1.punkts                                    | Pastāvīgi |
| <b>Informācija, kas attiecas uz darbinieku novērtējumu procesu, konkursu un citu līdzīga rakstura novērtējumu</b> |  |  |           |
| 40.   | Informācija, kas attiecas uz darbinieku novērtēšanu  | Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 5.punkts                                    | Pastāvīgi |
| 41.   | Pieteikuma dokumenti izsludinātajiem darbinieku amata konkursiem, amatu kandidātu novērtēšanas dokumenti, konkursu dokumentācija pirms attiecīgo konkursu izsludināšanas un konkursu norises laikā | Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 2., 4. un 5.punkts<br>Darba likuma 38.pants | Pastāvīgi |
| <b>Informācija par komercnoslēpumu</b>  |  |  |           |
| 42.   | Informācija, kas atzīta par komercnoslēpumu  | Informācijas atklātības likuma 5.panta otrās daļas 3.punkts                                    | Pastāvīgi |

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

\_\_\_\_\_ (vārds, uzvārds; juridiska personai - nosaukums)

\_\_\_\_\_ (fiziskās personas adrese; juridiska personai - juridiskā adrese)

\_\_\_\_\_ (tālrunis; e-pasts)

**APLIECINĀJUMS**  
Rēzeknē  
**par ierobežotas pieejamības informācijas izmantošanas mērķi**

**Rēzeknes novada pašvaldībai**

202\_.gada \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (vārds, uzvārds; juridiska personai - nosaukums)

apliecinu, ka Centrālajā pārvaldē saņemto ierobežotas pieejamības informāciju:

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

\_\_\_\_\_ (uzskaitīt informācijas veidu, dokumenta nosaukumu, datumu un numuru)

Izmantošu tikai savā pieprasījumā norādītajiem mērķiem<sup>1</sup>.

\_\_\_\_\_ (personas paraksts un atšifrējums)

<sup>1</sup>Saskaņā ar Informācijas atklātības likuma 11.panta ceturto daļu, pieprasot ierobežotas pieejamības informāciju, persona pamato savu pieprasījumu un norāda mērķi, kādam tā tiks izmantota. Ja ierobežotas pieejamības informācija tiek izsniegta, tās saņēmējs uzņemas saistības šo informāciju izmantot tikai tiem mērķiem, kuriem tā pieprasīta.

---

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