



Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija

Peldu iela 25, Rīga, LV-1494, tālr. 67026533, fakss 67820442, e-pasts pasts@varam.gov.lv, www.varam.gov.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā, 23.02.2018.

Nr. 1-4/7

Datoru un programmatūras iegādes un pārvaldības noteikumi

*Izdoti saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72.panta pirmās daļas 2.punktu*

I Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi nosaka kārtību, kādā Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija (turpmāk – VARAM), tās padotībā esošās iestādes – Valsts vides dienests, Vides pārraudzības valsts birojs, Dabas aizsardzības pārvalde, Latvijas vides aizsardzības fonda administrācija, Valsts reģionālās attīstības aģentūra (turpmāk – VRAA) un atvasinātā publiskā persona „Nacionālais botāniskais dārzs” (turpmāk – Iestādes) veic datoru un programmatūras iegādi un pārvaldību (turpmāk – Noteikumi).

2. Iestādes plāno savā budžetā līdzekļus un apmaksā rēķinus par to vajadzībām iegādātiem, nomātiem, remontētiem, uzlabotiem un uzturētiem datoriem un to rezerves daļām, kā arī par programmatūru un to licenču iegādi vai nomu un uzturēšanu.

3. Iestāžu kontaktpersonas par datoru un programmatūras iegādes un pārvaldības jautājumiem noteiktas atbilstoši informācijas tehnoloģiju (turpmāk – IT) pakalpojumu sniegšanas un lietošanas kārtībai.

4. Iestāžu kontaktpersonas datoru un programmatūras iegādes un pārvaldības jautājumos komunikācija sadarbībai ar VRAA notiek, sūtot pieteikumus uz e-pasta adresi: it@vraa.gov.lv.

5. VRAA šo noteikumu pielikumus publicē iekšējās lietošanas portāla sadaļā “IKT pārvaldība” (turpmāk – Portāls) un pārskata reizi gadā, pirms centralizētā datoru un to rezerves daļu iepirkuma plānošanas. VRAA nodrošina Iestāžu kontaktpersonām piekļuvi Portālam.

II Datoru iegādes un nomas kārtība

6. Lai Iestādēs nodrošinātu vienveidīgas, standartizētas un savstarpēji aizvietojamās datortehnikas izveidi un uzturēšanu, noteikti datortehnikas klasifikācijas tipi. Datortehnikas klasifikācijas tipi (Noteikumu 2.pielikums) un tiem atbilstošās minimālās specifikācijas prasības (Noteikumu 3.pielikums) publicētas Portālā.

7. Lai Iestādes savlaicīgi plānotu nepieciešamos nākamā gada budžeta līdzekļus izdevumiem, kas saistīti ar datoru iegādi, katru gadu līdz 1.februārim VRAA sniedz Iestādēm ieteikumus prioritārā secībā, nosūtot Iestāžu kontaktpersonām informāciju par:

7.1. nepieciešamajām jaunu datoru un to rezerves daļu iegādēm, kas balstās uz esošo datoru tehnisko nolietojumu vai citiem faktoriem, kuru rezultātā nepieciešams veikt

konkrēta datora nomainītu pret jaunu;

7.2. esošo datoru uzlabošanas (plānveida atjaunošanas) nepieciešamību;

7.3. datoru un to rezerves daļu iegādes prioritāti;

7.4. Iestādes vajadzībām nomāto Microsoft licenču plānotajām izmaksām.

8. Iestādes katru gadu līdz 1.februārim un 1.septembrim iesniedz VRAA pieprasījumus datoru un to rezerves daļu iegādei vai nomainīti, atbilstoši Iestādes budžetā apstiprinātajiem un pieejamajiem finanšu līdzekļiem, vai atbilstoši Noteikumu 7.punktam pašas veic tām nepieciešamās datortehnikas, programmatūras un rezerves daļu iegādi, tehniskās specifikācijas saskaņojot ar VRAA.

9. Iestādes datoru iegādes pieprasījumā norāda šādu informāciju:

9.1. datora lietotāja vārds, uzvārds, struktūrvienība un amats, darba vietas adrese;

9.2. datortehnikas klasifikācijas tips;

9.3. papildus nepieciešamie datora aksesuāri vai nestandarta aprīkojums;

9.4. nepieciešamā programmatūra, tās licences veids un informācija par to, vai licencei nepieciešams iegādāties ražotāja atbalstu.

10. VRAA datoru un to rezerves daļu iegādei organizē centralizētu iepirkumu 2 (divas) reizes gadā - martā un oktobrī.

11. Datoru un to rezerves daļu vai programmatūras iegāde ārpus kārtējā centralizētā iepirkuma, pieļaujama gadījumos, ja:

11.1. nepieciešama datora, tā rezerves daļu vai programmatūras nomainīta, kas radusies bojājumu rezultātā un nav iespējams datoru aizvietot līdz kārtējai centralizētai datoru un to rezerves daļu iegādei ar esošajiem resursiem;

11.2. darbu uzsācis jauns darbinieks, kura darba vietas aprīkošanai iestādes rīcībā nav nepieciešamā aprīkojuma vai tas ir nepilnīgs.

12. Noteikumu 11.punktā aprakstītajos gadījumos, iestāde, iesniedzot VRAA datoru, to rezerves daļu vai programmatūras iegādes pamatojumu un Noteikumu 4.punktā noteiktā kārtībā saskaņojot iepirkuma specifikāciju ar VRAA, var organizēt un veikt iegādi pati.

13. Iestāde drīkst nomāt datorus gadījumos, kad to izmantošana nepieciešama atsevišķu pasākumu organizēšanai un atsevišķu datoru iegāde nav nepieciešama. Pirms nomas līguma noslēgšanas, Iestādei nomāšana un datoru tehniskā specifikācija jāaskaņo ar VRAA.

14. Iestāde, kas veikusi rēķina apmaksu, saņemot precī (iegādāto datoru vai tā rezerves daļas), pārbauda pavadzīmes atbilstību un piešķir datoram inventāra numuru. Pēc tam datoru vai tā rezerves daļas kopā ar pavadzīmes kopiju un piešķirto inventāra numuru nodod VRAA to uzstādīšanai.

15. Iestādēm ir pienākums nodot VRAA šādu informāciju:

15.1. datoru un programmatūras iegādes pavadzīmju kopijas;

15.2. licences esamību apstiprinošo dokumentu kopijas;

15.3. datoru inventāra numurus;

15.4. valsts civildienesta ierēdņa vai darbinieka (turpmāk – lietotāja), kura lietojumā tiek nodots dators vai programmatūra, datus (lietotāja vārds, uzvārds, struktūrvienība un amats (vai izmantošanas mērķis), pamata darba vietas (vai iekārtas atrašanās vietas) adrese un telpas numurs);

15.5. lietotāja (vai atbildīgās personas) kontaktinformācija;

- 15.6. citu informāciju, kas nepieciešama šajos noteikumos noteikto prasību nodrošināšanai.

III Programmatūras un tās licenču iegādes un nomas kārtība

16. Lai nodrošinātu Iestādes prasībām atbilstošu un monitorētu programmatūras un to licenču nodrošinājumu, Iestādes lietotāju datortehnikas, programmatūras un to licenču iegāde tiek veikta plānveidīgi.

17. Iestādēm pieejamās programmatūras iegādes un nomas licenču saraksts pieejams Portālā. Iestāžu kontaktpersonām ir tiesības rosināt veikt izmaiņas programmatūras iegādes un nomas licenču sarakstā, iesniedzot VRAA nepieciešamo izmaiņu pamatojumu.

18. Iestādes programmatūras iegādes vai nomas pieprasījumu iesniedz, ja nepieciešamā programmatūra nav norādīta Noteikumu 9.punktā minētajā datoru iegādes pieprasījumā, un tajā norāda:

- 18.1. datoru, uz kura uzstādāma programmatūra (inventāra numurs un lietotāja vārds, uzvārds);
- 18.2. nepieciešamā programmatūra un tās licences veids;
- 18.3. informācija par to, vai licencei nepieciešams iegādāties ražotāja atbalstu.

19. Visu programmatūras un tās licenču iegādi vai nomu centralizēti veic VRAA vai Iestāde atbilstoši Noteikumu 12.punktam.

20. Iestādes drīkst veikt programmatūras un tās licenču nomu atsevišķi, ja tā nepieciešama Noteikumu 13.punktā minēto datoru darbināšanai.

IV Datoru un programmatūras uzstādīšana

21. Datora sagatavošanu darbam un programmatūras uzstādīšanu nodrošina VRAA, izņemot Noteikumu 13.punktā minēto datortehniku un 20.punktā minēto programmatūru.

22. VRAA sagatavo datoru un uzstāda programmatūru tikai pēc šādas informācijas saņemšanas no Iestādes:

- 22.1. datora un tās rezerves daļu, programmatūras un tās licenču iegādes pavadzīmju kopijas;
- 22.2. datora un programmatūras inventāra numurs;
- 22.3. lietotāja vārds, uzvārds, struktūrvienība un amats (vai izmantošanas mērķis), pamata darba vietas (vai iekārtas atrašanās vietas) adrese un telpas numurs;
- 22.4. lietotāja (vai atbildīgās personas) kontaktinformācija.

23. Uz datora latviešu valoda tiek iestatīta kā noklusētā uzstādāmās programmatūra lietotāju interfeisa valoda, ja tā pieejama konkrētās programmatūras lietotāju interfeisam.

24. Sagatavojot jaunu darba vietu, VRAA, bez papildu pieprasīšanas un saskaņošanas ar Iestādi, uz datora uzstāda bezmaksas standarta programmatūru (1.pielikums).

25. Lai datoram tiktu uzstādīta programmatūra, kas ir papildus bezmaksas standarta programmatūrai un netika pieprasīta, iesniedzot Noteikumu 9.punktā vai 18.punktā minētos pieprasījumus, Iestādes kontaktpersona nosūta Noteikumu 18.punktā minēto pieprasījumu VRAA.

26. Bojātu datoru un to rezerves daļu aizvietošanu veic pie šādiem nosacījumiem:

- 28.1. ja dators vai tā rezerves daļa ir remontējama, dators vai tā rezerves daļa uz remonta laiku tiek aizvietots ar Iestādes rīcībā esošu datoru vai rezerves daļu;

28.2. ja dators nav remontējams vai remonta izdevumi nav racionāli, VRAA Iestādes uzdevumā drīkst iegādāties jaunu datoru, ievērojot Noteikumu 11.punktā noteikto.

V Datoru un programmatūras uzskaitē, norakstīšana un iznīcināšana

27. Datoru un to rezerves daļu, programmatūras un to licenču norakstīšanu, veic atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

28. VRAA ir tiesīgs sniegt Iestādei ieteikumus par Iestādes rīcībā esošo datoru vai to rezerves daļu, programmatūras vai to licenču norakstīšanu.

29. VRAA, pēc Iestādes rakstiska pieprasījuma, sniedz atzinumu par Iestādes iekārtu tehniskā stāvokļa atbilstību norakstīšanai.

30. Iestādes ir tiesīgas būt par iniciatoriem Iestādes rīcībā esošo datoru vai to rezerves daļu, programmatūras vai to licenču norakstīšanas uzsākšanai.

31. Iestādes ir tiesīgas izmantot neatkarīgus ekspertus, atzinumu saņemšanai par Iestādes iekārtu tehniskā stāvokļa atbilstību norakstīšanai.

32. Iestādēm ir pienākums informēt VRAA par veikto datoru vai to rezerves daļu, programmatūras vai to licenču norakstīšanu.

33. Iestādes drīkst nodot datorus iznīcināšanai tikai komersantiem, kuri veic datortehnikas utilizāciju, ievērojot elektrisko un elektronisko iekārtu atkritumu iznīcināšanu regulējošo normatīvo aktu prasības.

IV. Noslēguma jautājumi

34. Noteikumi stājas spēkā 2018.gada 1.martā.

Valsts sekretārs

R.Muciņš

Izsūtīt: lietā, valsts sekretāram, valsts sekretāra vietniekam informācijas un komunikāciju tehnoloģiju jautājumos, valsts sekretāra vietniekam administratīvajos jautājumos, Valsts reģionālās attīstības aģentūrai, Valsts vides dienestam, Vides pārraudzības valsts birojam, Dabas aizsardzības pārvaldei, Latvijas vides aizsardzības fonda administrācijai, Nacionālajam botāniskajam dārzam, Latvijas Dabas muzejam.

Medvedevs, 66164633

Mihails.Medvedevs@vraa.gov.lv

ŠIS DOKUMENTS IR ELEKTRONISKI PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA ZĪMOGU

Datortehnikas klasifikācijas tipi

1. Stacionārā datora komplekts sevī ietver klaviatūru un peli, kā arī:
 - 1.1. SD1 – stacionārā datora sistēmbloku, kas paredzēts pamata biroja uzdevumu veikšanai;
 - 1.2. SD2 – stacionārā datora sistēmbloku, kas paredzēts datora paaugstinātas veiktspējas prasīto uzdevumu veikšanai (piemēram, grafiskās apstrādes, rasēšanas, kartogrāfijas, programmēšanas, sistēmu administrēšanas uzdevumu vai citu darbu, kas prasa papildus procesora skaitļošanas, operatīvās atmiņas vai video apstrādes resursus, veikšanai).
2. Portatīvā datora komplekts sevī ietver peli un somu, kā arī:
 - 2.1. PD1 – portatīvo datoru, kas paredzēts pamata biroja uzdevumu veikšanai;
 - 2.2. PD2 – portatīvo datoru, kas piemērots valsts civildienesta ierēdņiem vai darbiniekiem, kuriem ikdienā bieži jāstrādā ārpus pamata darba vietas un vadītājiem.
3. Monitori:
 - 3.1. SDM1;
 - 3.2. SDM2.
4. Portatīvā datora dokstacija:
 - 4.1. PDD.

Valsts sekretārs

R.Muciņš

