[Valsts iestādes emblēma]

**Latvijas Republikas Valsts robežsardzes**

**un**

**Eiropas Robežu un krasta apsardzes aģentūras (FRONTEX)**

**Saprašanās memorands**

**par**

**sadarbības koordinatora uzņemšanu Latvijas Republikā**

Latvijas Republikas Valsts robežsardze, turpmāk tekstā “Iestāde”, kuru pārstāv [Vārds, Uzvārds], [Amats], arī pārstāvot šī Saprašanās memoranda nolūkos citas valsts iestādes, kuras ir kompetentas robežu pārvaldības, atgriešanas un krasta apsardzes jomā tādā mēra, kādā tās veic robežkontroles uzdevumus,

un

Eiropas Robežu un krasta apsardzes aģentūra, turpmāk tekstā “Frontex”, kuru pārstāv Fabriss Legeri, Izpilddirektors,

turpmāk kopā sauktas “Puses”.

Ņemot vērā Eiropas Robežu un krasta apsardzes Regulas[[1]](#footnote-1) (tālāk tekstā – “Regula”), it īpaši tās 12.pantu,

Ņemot vērā 2017. gada 13. jūnija Valdes lēmumu Nr.14/2017 par Frontex sadarbības koordinatora izvietošanu Dalībvalstīs, it īpaši tā 9.pantu,

Ņemot vērā ES Civildienesta noteikumus[[2]](#footnote-2) un Frontex personāla rīcības kodeksu[[3]](#footnote-3),

Ņemot vērā [datums] Latvijas Republikas Ministru kabineta protokollēmumu Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

VIENOJUŠAS par sekojošiem pasākumiem saistībā ar Frontex sadarbības koordinatora uzņemšanu Latvijas Republikā.

**1.pants**

**Sadarbības koordinatora un kontaktpunkta norīkošana**

1. Norīkotā Sadarbības koordinatora vārds un personas dati, kā arī tā izvietošanas datums un paredzams ilgums rakstiski jāpaziņo Iestādei ne vēlāk kā vienu mēnesi pirms viņa/viņas izvietošanas.

Frontex nekavējoties informē Iestādi par pagaidu vai pastāvīgu aizstājēju.

1. Iestāde norīko Valsts robežsardzes Galvenās pārvaldes Eiropas Savienības lietu pārvaldi (e-pasts: [frontex@rs.gov.lv](mailto:frontex@rs.gov.lv), tālr.+371 67075757) veikt kontaktpunkta pienākumus sakarā ar šī Saprašanās memoranda izpildīšanu.

**2.pants**

**Sadarbības koordinatora uzdevumi**

Sadarbības koordinatora uzdevumiem jāatbilst Regulas 12.panta un 2017.g. 13. jūnija Valdes lēmuma 14/2017 nosacījumiem.

**3.pants**

**Biroju telpas**

1. Iestādei Iekšlietu ministrijas ēkā (k-2, Čiekurkalna 1. līnija 1, Rīga, LV-1026) jānodrošina Sadarbības koordinatora vajadzībām piemērotās biroju telpas, kuru stāvoklis ir atbilstošs biroja iekārtošanai.

1. Biroju telpu apraksts, kopējā platība un izvietojuma plāns, kā arī Iestādes sniedzamo mēbeļu, aprīkojumu un iekārtas sastāvdaļu uzskaitījums ir dots II Pielikumā, kuru parakstījušas Puses, un kas ir šī Saprašanās memoranda neatņemama sastāvdaļa.
2. Frontex uzņemas pilnu atbildību par piešķirto telpu pienācīgu lietošanu.

1. Frontex uzņemas atbildību par visiem biroju telpu, mēbeļu, aprīkojuma un iekārtu bojājumiem, kas var tikt konstatēti to lietošanas laikā vai biroju telpu atgriešanas laikā, izņemot gadījumus, kad tie rodas parastas nolietošanas dēļ un ja zaudējumus izraisījuši apstākļi, kas ir ārpus Frontex kontroles (negadījumi, dabas katastrofas, u.tt.).
2. Iestāde garantē, ka piešķirtās biroju telpas atbilst drošības un veselības aizsardzības valsts noteikumiem, un garantē, nepieciešamības gadījumā, pienācīgu iestādes nodrošināto instalāciju un sistēmu uzturēšanu un remontu vienmēr, kad tas būs nepieciešams
3. Iestāde nodrošina ka tā nerada šķēršļus mobilā tīkla signāla pārklājumam, kas nodrošina nepārtrauktu balss un datu komunikāciju biroja telpās.
4. Iestāde ievēros Sadarbības koordinatora izmantoto biroja telpu neaizskaramību.

**4.pants**

**Informācijas un komunikācijas tehnoloģiju (IKT) iekārtas un Informācijas sistēmas drošība**

1. Frontex iesniedz savam Sadarbības koordinatoram konfigurētu portatīvu IKT iekārtu (personālo datoru), kā arī papildus IKT iekārtu, tostarp, bet ne tikai dokstaciju, ekrānu, tastatūru, peli, mobilo vai daudzfunkcionālo printeri un printera piederumus.
2. Iestāde nodrošina elektroenerģijas padevi (elektroenerģijas avotu) standarta portatīvajai un biroja IKT iekārtai (tostarp nepārtraukto barošanas padevi un pārspriegumaizsardzību) biroja telpās kuras ir minētas 3.panta 1.punktā.
3. Iestāde nodrošina drošu kabeļinternēta piekļuvi, atļaujot jebkuru datu plūsmu (trafiku) Frontex publiskajām IP adresēm vismaz 3 tādiem Frontex IKT ierīcēm kā personālie datori un perifērijas vienības ar Ethernet RJ45 savienotājiem biroja telpās, kuras ir minētas 3.panta 1.punktā. Šim kabeļinternēta pieslēgumam jānodrošina Frontex vajadzībām simetriskās platjoslas iespēja ar ātrumu vismaz 2Mbps.
4. Ja jebkādu iemeslu dēļ Frontex nolemj izmantot neatkarīgu Interneta līniju Iestādes piešķirtās Internēta piekļuves vietā biroja telpās, kuras ir minētas 3.panta 1.punktā Iestāde veicinās šīs atvēlētas līnijas iegādi, izpildot Frontex pieteikumus un nodrošinot nepieciešamo instalāciju līdz augstāk minētām biroja telpām.

1. Iestāde arī nodrošina IT personāla praktisko palīdzību Sadarbības koordinatora atbalstam, jo īpaši Frontex IKT iekārtas izpakošanu/iepakošanu, izmantojot sniegtos materiālus, iepriekš konfigurētās Frontex IKT iekārtas instalēšanas/deinstalēšanas darbus biroja atvēršanai/aizvēršanai vai veic nelielas konfigurācijas izmaiņas tādu incidentu gadījumā, kurus nevar pilnībā nokārtot attālināti no galvenās Frontex mītnes.
2. Jebkurā gadījumā Iestādes IT personāla atbalstam ir jābūt ierobežotam līdz minimumam, par ko Frontex pieprasa rakstiski, atbilstoši Frontex sniegtajiem norādījumiem, un saņem Frontex IKT personāla atbalstu attālināti.
3. Abas Puses piekrīt neradīt traucējumus viens otrai IKT iekārtai, tajā skaitā neveikt kabeļu vai iekārtas (at-)pieslēgšanu, izņemot gadījumus, ja Puses par to ir savstarpēji vienojušās vai ārkārtas situācijas gadījumos.
4. Atkarībā no iekārtas un objektu pieejamības, Iestāde atsevišķos gadījumos sniedz tās audio-video konferences pakalpojumus, kas dod Sadarbības koordinatoram iespēju sazināties ar Frontex galveno mītni. Iestāde paziņo Sadarbības koordinatoram par šo pakalpojumu pasūtīšanas procedūru.
5. Pēc pieprasījuma Iestāde nodrošina vietējo telefona līniju, kas atbalsta ienākošos un izejošos zvanus, kas pieejami tikai un vienīgi Sadarbības koordinatoram.

**5.pants**

**Objekti un pakalpojumi**

1. Iestāde dod iespēju izmantot objektus (piem., bufete/bārs) un pakalpojumus (piem., drošība, apkope un remonts) savās Sadarbības koordinatoram pieejamajās telpās.

2. Iestāde, pēc pienācīgi iesniegtā pieprasījuma, piedāvā noteiktu sanāksmes telpu Sadarbības koordinatora organizētajiem pasākumiem. Viņš/viņa pieprasa tādu telpu atbilstoši esošajiem Iestādes noteikumiem. Iestādei jāatvieglo apmeklētāju piekļuve saskaņā ar piemērojamajiem iekšējiem noteikumiem.

3. Iestādei jānodrošina apsargāta autostāvvieta pie biroja telpām, kuras ir minētas 3.panta 1.punktā, Sadarbības koordinatora vajadzībām.

**6. pants**

**Piekļuve telpām**

1. Neskarot stingrus ierobežojumus, ko Iestāde var uzlikt īpaši sensitīvajām zonām, Sadarbības koordinatoram jābūt piekļuves tiesībām Iestādes telpām, kuras ir nepieciešamas viņa/viņas pienācīgajai pienākumu izpildei.
2. Jāpiemēro sekojoši drošības pasākumi:
3. Sadarbības koordinatoram jāatbilst specifiskajam Iestādes piekļuves kontroles režīmam;
4. Sadarbības koordinatoram pēc viņa/viņas ierašanās jāsaņem informācija par piekļuves kontroli saistībā ar Iestādes telpās piemērojamiem drošības noteikumiem.
5. Jāpaziņo Sadarbības koordinatoram detalizēta informācija par piešķirtajām piekļuves tiesībām;
6. Iestāde var pieprasīt, lai Sadarbības koordinators paraksta individuālās saistības par drošību. Šīm saistībām jābūt iepriekš apstiprinātām no Frontex izpilddirektora puses.
7. Iepriekš minētos punktus piemēro arī citām tiesībaizsardzības, migrācijas, robežu pārvaldības un atgriešanas iestādēm, tostarp tām, kas veic krasta aizsardzības funkcijas tādā mērā, kādā tās izpilda robežkontroles uzdevumus.

**7. pants**

**Piekļuve attiecīgajiem operacionālajiem objektiem**

1. Iestādei jānodrošina Sadarbības koordinatoram piekļuve operacionālajiem objektiem tiktāl, cik tas nepieciešams viņa/viņas uzdevumus izpildei, tostarp, un ne tikai:
2. robežšķērsošanas vietām un citiem objektiem, kas iesaistīti robežkontroles darbībās;
3. aizturēto vai izglābto personu izkāpšanas vietām;
4. vietām, kur notiek citas ar robežkontroli saistītās darbības;
5. izmitināšanas, identificēšanas un aizturēšanas centriem un citiem līdzīgajiem objektiem;
6. atgriešanas operāciju izejas un apstāšanās punktiem, tādiem kā pagaidu aizturēšanās telpas lidostās.

Piekļuve iestādes operacionālajiem objektiem jānodrošina atbilstoši iestādes iekšējo drošības noteikumu prasībām.

1. Iepriekš minēto punktu piemēro arī tiesībaizsardzības un citām migrācijas, robežu pārvaldības un atgriešanas iestādēm, tostarp tām, kas veic krasta aizsardzības funkcijas tādā mērā, kādā tās izpilda robežkontroles uzdevumus, ieskaitot tos, kuri ir minēti I pielikumā.
2. Pieejai augstāk minēto nacionālo iestāžu attiecīgajiem operacionālajiem objektiem jābūt nodrošinātai saskaņā ar šo iestāžu iekšējas drošības noteikumiem un pamatojoties uz pienācīgi iesniegtu pieteikumu.

**8.pants**

**Piekļuve augstākajai vadībai**

1. Sadarbības koordinatoram jābūt iespējai pieprasīt piekļuvi valsts iestāžu augstākajai vadībai, kuras kompetentas robežu pārvaldību, tiesībaizsardzību, atgriešanas un krasta aizsardzības funkciju jomā tādā mērā, kādā tās iestādes veic robežkontroles uzdevumus.
2. Iestāde informē Sadarbības koordinatoru par šo piekļuves procedūru augstākajai vadībai.
3. Sadarbības koordinators organizē ar tikšanām ar augstāko vadību, kura ir minēta 1. punktā, sasaistītus tulkošanas pakalpojumus.

**9.pants**

**Piekļuve informācijai**

1. Iestāde nodrošina, lai Sadarbības koordinatoram būtu regulāra piekļuve visai nepieciešamajai informācijai saistībā ar situāciju, tendencēm, iespējamiem draudiem pie ārējām robežām, pārrobežu noziedzību un terorismu, kā arī atgriešanas jomā vai par citiem statistiskajiem un operatīvajiem datiem ar nolūku atbalstīt un pārraudzīt nelegālo migrāciju un riska analīzi.

Iestāde nodrošina Sadarbības koordinatoru ar tādu informāciju vai datiem, kuri viņam nav pieejami tieši no Frontex pārvaldītām vai pieejamām datu bāzēm vai informācijas resursiem.

1. Iestāde nodrošina Sadarbības koordinatoram piekļuvi attiecīgajai informācijai ar nolūku veikt neaizsargātības novērtējumu, it īpaši, kas attiecas uz tehnisko iekārtu, personālu un cik tas iespējams, par pieejamajiem finanšu līdzekļiem valsts līmenī robežkontroles un ārkārtas rīcības plānu veikšanai.
2. Pieprasījumi jāadresē rakstiski (vēlams pa e-pastu) norīkotajām Iestādes kontaktpunktam un tie ir jāizpilda, kā parasti, 15 darba dienu laikā no pieprasījuma saņemšanas.
3. Iestādes kontaktpunktam, pēc Sadarbības koordinatora pamatota pieprasījuma, steidzamos gadījumos vai neparedzētajos apstākļos, nekavējoties arī jāiesniedz viņam/viņai visa attiecīga informācija par augstāk minēto.
4. Punktus 1.-4. piemēro arī citām valsts iestādēm, kas ir kompetentas robežu pārvaldības, tiesībaizsardzības, atgriešanas un krasta aizsardzības funkciju jomā tādā mērā, kādā tās izpilda robežkontroles uzdevumus ieskaitot tos, kuri ir minēti I pielikumā.
5. Jebkura informācija, kura tika pieprasīta saskaņā ar šo pantu var tikt nodrošināta Latvijas Republikas oficiālajā valodā, vai valodā, kurā informācijā ir pieejama informācijas sistēmās vai citos avotos.
6. Iestādei jāatbalsta Sadarbības koordinatora informācijas pieprasījumi, kurus viņš adresē nacionālajām iestādēm saskaņā ar 9.panta 5.punktu.

**10.pants**

**Informācijas apmaiņas drošība**

1. Informācijas apmaiņa starp Pusēm var sevī ietvert ierobežotas pieejamības, valsts un ES klasificētu informāciju.
2. Puses apmainās ar klasificēto informāciju, saskaņā ar Līgumu starp Padomē sanākušajām Eiropas Savienības Dalībvalstīm, par klasificētas informācijas aizsardzību, ar kuru apmainās Eiropas Savienības interesēs, kas noslēgts 2011.gada 4. maijā, Padomes Lēmumu 2013/488 EU un Komisijas Lēmumu (EU, Euratom) 2015/444.

1. Sadarbības koordinatoram jābūt derīgai drošības pielaidei līmenī, kas nav zemāks par SECRET UE/EU SECRET.
2. Sadarbības koordinatora 3. punktā minētās derīgas drošības pielaides kopija jāiesniedz Iestādē nekavējoties pēc tās saņemšanas.

**11. pants**

**Sakaru kanāli**

1. Neskarot esošos sakaru kanālus, Sadarbības koordinators rīkosies kā koordinators starp valsts iestādēm un Frontex, un šos sakarus papildinās un atvieglos.

1. Sadarbības koordinatoram pastāvīgi jāinformē Iestādes kontaktpersona par esošajiem kontaktiem ar valsts iestādēm, kuras ir atbildīgas par robežu pārvaldību, tiesībaizsardzību un atgriešanu, tostarp tās, kuras veic krasta aizsardzības funkcijas tādā mērā, kādā tās izpilda robežkontroles uzdevumus.
2. Atkarībā no informācijas veida, konfidencialitātes un steidzamības savstarpējai informācijas apmaiņai jāizmanto sekojošie kanāli:
3. Regulāras un ad hoc sanāksmes
4. Pa e-pastu nosūtītās veidnes
5. par e-pastu/sms/citiem kanāliem nosūtītā Ad hoc informācija
6. klasificētā informācija jāpārraida caur sakaru kanāliem, kurus Puses pieņēmušas, saskaņā ar 10.panta2. punktā minēto Līgumu un juridisko pamati.

**12.pants**

**Piedalīšanās un/vai ieguldījums sanāksmju, mācību pasākumu, darbsemināru, semināru un citu pasākumu organizēšanā**

1. Ja Iestāde to uzskata par savstarpējo ieguvumu un svarīgu viņa/viņas uzvedumu izpildei, tā iekļauj Sadarbības koordinatoru uzaicinājumos uz jebkurām sanāksmēm, mācību pasākumiem, darbsemināriem, semināriem un citiem līdzīgiem pasākumiem.
2. Sadarbības koordinatoram pastāvīgi jāinformē Iestādes kontaktpersona par jebkādām sanāksmēm, mācību pasākumiem, darbsemināriem un citiem organizēšanai ieplānotājiem pasākumiem vai par tādiem pasākumiem, uz kuriem viņu uzaicinājušas valsts iestādes.
3. Tulkošanas pakalpojumus priekš Sadarbības koordinatora, kad viņš/viņa piedalās jebkurās sanāksmēs, apmācībās, semināros un citās līdzīgās aktivitātēs var organizēt viņš pats, ja nepieciešams.

**13.pants**

**Izmaksu sadalīšana**

1. Visas izmaksas, kas saistītas ar 3.pantā minēto biroju telpu un kopējo telpu izmantošanu, tostarp tekošās izmaksas, kā arī izmaksas, kas saistītas ar Informācijas un komunikācijas tehnoloģijām, kas izriet no 4.panta (izņemot 4.panta 4 punktu), sedz Iestāde.
2. Visas pārējās ar Sadarbības koordinatoru saistītās izmaksas, tostarp pabalstus, atalgojumus, komandējumus, nomas pakalpojumus, interpretēšanas un tulkošanas pakalpojumus, kā arī tos, kuri izriet no 4.panta 4 punkta sedz Frontex.
3. Sadarbības koordinatora pieprasītus pakalpojumus, papildus tiem, kurus Iestāde jau ir nodrošinājusi, jāsaskaņo atsevišķi un viņu izmaksas (piem. uzstādīšana, uzturēšana un mēneša maksājumi) sedz Frontex.

**14.pants**

**Privilēģijas un imunitāte**

1. Saskaņā ar Regulas 59.pantu, Sadarbības koordinatoram piemērojams Protokols Nr.7 par Eiropas Savienības privilēģijām un imunitāti.
2. Saskaņā ar Valdes lēmuma 14/2017 3.panta 3.punktu, speciālie nosacījumi, kuri tiek piemēroti attiecībā uz citām ES amatpersonām, kas uzturas Latvijas Republikā, (saskaņā ar esošo izvietošanas līgumu ar jebkuru ES aģentūru, kura tiek pārstāvēta dalībvalstī, vai atbilstīgos gadījumos ar ES pārstāvniecību) pēc analoģijas ir piemērojami attiecībā uz Sadarbības koordinatoru.
3. Iestāde veicinās attiecīgās procedūras paātrinātu pabeigšanu.

**15.pants**

**Strīdu izšķiršana**

Gadījumā, ja starp Pusēm rodas strīds sakarā ar šī Saprašanās memoranda saturu, Puses šo strīdu risina savā starpā. Viena Puse par strīda cēloni paziņo rakstiskajā veidā otrai Pusei.

**16.pants**

**Grozījumi**

1. Katra no Pusēm var pieprasīt grozīt šo Saprašanās memorandu. Jebkuram grozījumam pie šī Saprašanās memoranda jābūt noformētam rakstiskā veidā un tas stājas spēkā, kad to pienācīgi parakstījušas abas Puses.

1. Turklāt, šīs Saprašanās memorands ir pārskatāms, lai izdarītu iespējamus uzlabojumus atbilstoši šī Saprašanās memoranda izpildes laikā gūtajai pieredzei.

**17.pants**

**Spēkā stāšana**

Šis Saprašanās memorands stājas spēkā nākamajā dienā, kad to parakstījušas abas Puses.

Parakstīts [datums, parakstīšanas vieta], divos eksemplāros angļu valodā.

|  |  |
| --- | --- |
| Eiropas Robežu un Krasta  apsardzes aģentūra (Frontex)  Fabrice Leggeri  Frontex Izpilddirektors    …………………………… | [Valsts iestādes nosaukums]  [Vārds, uzvārds]  [amats] [institūcija]  …………………………………….. |
|  |  |
|  |  |

**Pielikumi:**

1. **Atbildīgo nacionālo iestāžu saraksts**
2. **Biroja telpu apraksts un izvietojuma plāns**

**Pielikums I**

**Atbildīgo nacionālo iestāžu saraksts**

1. Iekšlietu ministrija;
2. Valsts policija;
3. Valsts drošības dienests;
4. Pilsonības un migrācijas lietu pārvalde;
5. Iekšlietu ministrijas Informācijas centrs;
6. Ārlietu ministrija;
7. Valsts ieņēmumu dienests;
8. Satversmes aizsardzības birojs;
9. Aizsardzības ministrija (Nacionālie bruņotie spēki);
10. Zemkopības ministrija (Pārtikas un veterinārais dienests);
11. Vides aizsardzības un reģionālās attīstības ministrija;
12. Latvijas Republikas tiesībsargs;
13. Veselības ministrija;
14. Satiksmes ministrija.

**Pielikums II**

**Iestādes sniegto biroju telpu apraksts un izvietojuma plāns**

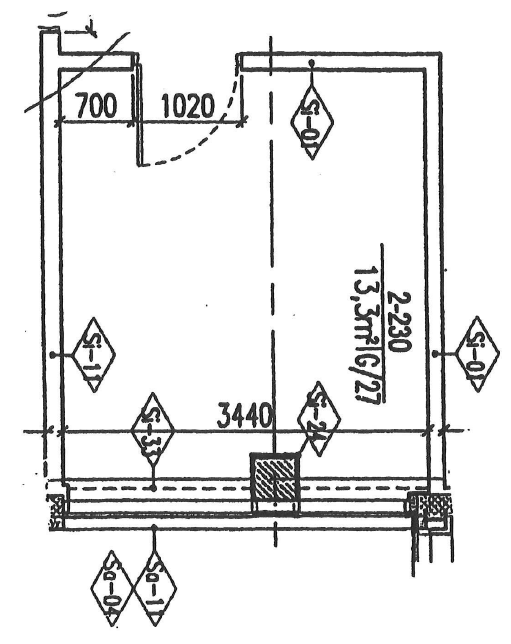
**Biroja apraksts**

Šī Latvijas Republikas Valsts robežsardzes piedāvātā telpa Sadarbības koordinatora vajadzībām ir 1 (viena) biroja telpa Iekšlietu ministrijas ēkā, kas apmēram aizņem 13,30 m2 no biroju telpām, ar noteiktu vietu autostāvvietā.

Biroja telpa atrodas Latvijas Republikas Iekšlietu ministrijas ēkā pēc adreses: k-2, Čiekurkalna 1. līnija 1, Rīga, LV-1026. Biroja telpa ir izvietota otrajā stāvā. Sadarbības koordinatoram ir noteikta viena vieta apsargājamā autostāvvietā, kura ir Iekšlietu ministrijas lietošanā. Sanāksmju telpas, pieejamās pēc Sadarbības koordinatora pieprasījuma, atrodas otrajā stāvā.

Biroja telpas aprīkojums:

* biroja galds darbam ar datoru – 1 gab.;
* papildgalds – 1 gab.;
* galds biroja tehnikai – 1 gab.;
* dokumentu skapis ar vaļējiem plauktiem augšdaļā – 1 gab.;
* atvilktņu bloks – 1 gab.;
* papildplaukts stūra – 1 gab.;
* metāla skapis ar četriem plauktiem – 1 gab.;
* apmeklētāju krēsls – 2 gab.;
* galda lampa – 1 gab.;
* drēbju skapis – 1 gab.;
* tumba – 1 gab.;
* pulkstenis – 1 gab.;
* biroja krēsls – 1 gab.;
* papildgalds – 1 gab.;
* žalūzijas;
* papīrgrozs – 1 gab.;
* griestu apgaismojums.

**Biroja izvietojuma plāns**

1. *2016.g. 14. septembra Regulas (ES) 2016/1624 par Eiropas Robežu un krasta apsardzi (JO L 251, 16.09.2016, p. 1).*  [↑](#footnote-ref-1)
2. *Padomes Regula (EEK, Euratom, EOTK) Nr. 259/68 (1968. gada 29. februāris), ar ko nosaka Eiropas Kopienu Civildienesta noteikumus un Pārējo darbinieku nodarbināšanas kārtību (Civildienesta noteikumi) ( OV L 561, 4.3.1968. 1.lpp. ).* [↑](#footnote-ref-2)
3. *Izpilddirektora lēmums Nr. 120/2012 par Frontex personāla rīcības kodeksa pieņemšanu.* [↑](#footnote-ref-3)