**VENTSPILS SOCIĀLAJAM DIENESTAM**

 Vārds, uzvārds ­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Personas kods \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Deklarētā dzīvesvietas adrese:

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

 **Tālruņa numurs**

 (jānorāda obligāti)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**IESNIEGUMS** 4-3.31/\_\_\_\_\_\_\_\_

Lūdzu piešķirt pabalstu uz Ziemassvētkiem bez ienākumu un materiālā stāvokļa novērtēšanas par katru nepilngadīgu bērnu bāreni un bez vecāku gādības palikušu bērnu.

**Pabalstu lūdzu izmaksāt:**

pārskaitot uz norēķinu kontu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_bankā:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Pozitīva lēmuma gadījumā lēmums tiek izsniegts pēc klienta pieprasījuma, norādītajā veidā:**

|  |  |
| --- | --- |
|  nevēlos saņemt lēmumu;  |  vēlos saņemt lēmumu:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*norādīt vēlamo veidu, kādā vēlaties saņemt)* |

**Negatīva lēmuma gadījumā lēmumu vēlos saņemt:**

|  |  |
| --- | --- |
|  pa pastu iesniegumā norādītajā adresē;  |  cits:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(*norādīt vēlamo veidu, kādā vēlaties saņemt)* |

Informācija par personas datu apstrādi pieejama šā iesnieguma pielikumā (skatīt iesnieguma veidlapas otrajā pusē).

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

***(paraksts, vārds, uzvārds) (datums)***

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

Pieņēma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ventspils Sociālā dienesta darbinieka (datums)*

 *paraksts un atšifrējums)*

Iesnieguma pielikums

**Informācija par personas datu apstrādi**

1. Pārzinis personas datu apstrādei ir Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestāde “Ventspils Sociālais dienests” (turpmāk – Sociālais dienests) adrese: Raiņa iela 10, Ventspils, tālrunis 63601202, socdienests@ventspils.lv .

2. Personas datu aizsardzības speciālista kontaktinformācija: adrese: Jūras iela 36, Ventspils, tālrunis: 63601144, elektroniskā pasta adrese: personasdati@ventspils.lv .

3. Jūsu personas datu apstrādes mērķis – izskatīt iesniegumu par iespējām saņemt sociālo palīdzību un/vai sociālo pakalpojumu.

4. Tiesiskais pamats Jūsu personas datu apstrādei ir pārzinim tiesību aktos noteiktā juridiskā pienākuma izpilde - sniegt sociālo palīdzību, pamatojoties uz klientu materiālo resursu izvērtējumu (Vispārīgās datu aizsardzības regulas 6. panta 1.punkta “c” apakšpunkts, Sociālo pakalpojumu un sociālās palīdzības likums, Ministru kabineta 2010. gada 30. marta noteikumi Nr.299 “Noteikumi par ģimenes vai atsevišķi dzīvojošas personas atzīšanu par trūcīgu”; Ventspils pilsētas domes 2012. gada 13. janvāra saistošie noteikumi Nr.1 “Par maznodrošinātas ģimenes (personas) statusa noteikšanu un pašvaldības sociālo pabalstu saņemšanas kārtību Ventspils pilsētā”.

5. Informējam, ka Sociālais dienests pārbaudīs Jūsu datus šādos reģistros:

* Iedzīvotāju reģistrs - vārds (vārdi), uzvārds, personas kods, deklarētā dzīvesvieta (vai pēdējā deklarētā dzīvesvieta), ģimenes stāvoklis, ziņas par personu apliecinošu dokumentu, ziņas par pilsonību, ziņas par Latvijā saņemto uzturēšanās dokumentu, ziņas par bērniem.
* Veselības un darbspēju ekspertīzes ārstu valsts komisija - ziņas par invaliditāti.
* Nodarbinātības valsts aģentūra - statusa iegūšanas/zaudēšanas datums, statusa izmaiņu iemesls, apmeklējuma tips, pasākuma tips.
* Valsts ieņēmumu dienests – ziņas par personas gūtajiem ienākumiem, personas darba attiecībām, saimnieciskās darbības veicēju.
* Valsts izglītības informācijas sistēma - izglītības iestāde, kurā bērns reģistrēts.
* Uzņēmumu reģistrs - dati par personu Uzņēmumu reģistrā (aktuālie amati, aktuālās dalības, maksātnespējas procesi).
* Zemesgrāmata - nekustamie īpašumi Latvijā.
* Valsts zemes dienesta kadastra reģistrs - kadastra informācija.
* Ceļu satiksmes drošības direkcija - aktīvie/vēsturiskie transportlīdzekļi.
* Valsts sociālās apdrošināšanas aģentūra - informācija par piešķirtās pensijas/pabalsta/atlīdzības apmēru, informācija par izmaksai nosūtīto pensiju/pabalstu/atlīdzību, ziņas par ieturējumiem.
* Lauku atbalsta dienests - Lauku atbalsta dienesta atbalsta apmērs.
* Uzturlīdzekļu garantiju fonds - dati par personu Uzturlīdzekļu garantiju fonda informācijas sistēmā.
* Klienta pabalsti citās pašvaldībās.
* BRIDZIS - īres līgumi pašvaldības dzīvokļos.

6. Personas datu iespējamie saņēmēji - Sociālā dienesta darbinieki un institūcijas, atbilstoši kompetencei (iesnieguma izskatīšana un/vai sociālā darba veikšana), Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestāde "Ventspils Digitālais centrs" (informācijas un komunikācijas tehnoloģiju resursu administrēšana), kā arī pārziņa nolīgtie datu apstrādātāji.

7. Jūsu personas dati tiks glabāti ne ilgāk kā 5 gadus no iesnieguma saņemšanas dienas.

8. Informējam, ka Jums kā datu subjektam ir tiesības:

8.1. pieprasīt pārzinim piekļūt Jūsu kā datu subjekta apstrādātajiem personas datiem, lūgt neprecīzo personas datu labošanu vai dzēšanu, iesniedzot pamatojumu Jūsu lūgumam, likumā noteiktajos gadījumos lūgt Jūsu personas datu apstrādes ierobežošanu, kā arī iebilst pret apstrādi;

8.2. iesniegt sūdzību par nelikumīgu Jūsu personas datu apstrādi Datu valsts inspekcijā.