



MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS TARYBA

SPRENDIMAS

DĖL MARIJAMPOLĖS SAVIVALDYBĖS TARYBOS 2016 M. GEGUŽĖS 2 D. SPRENDIMO NR. 1-161 „DĖL PRIEDO FIZINIAM ASMENIUI (GLOBĖJUI) UŽ VAIKO GLOBĄ SKYRIMO IR MOKĖJIMO IŠ SAVIVALDYBĖS BIUDŽETO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO

2019 m. kovo 25 d. Nr. 1-126
Marijampolė

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 38 punktu ir 18 straipsnio 1 dalimi, Marijampolės savivaldybės taryba n u s p r e n d ž i a:

1. Pakeisti Priedo fiziniam asmeniui (globėjui) už vaiko globą skyrimo ir mokėjimo iš savivaldybės biudžeto tvarkos aprašo, patvirtinto Marijampolės savivaldybės tarybos 2016 m. gegužės 2 d. sprendimu Nr. 1-161 „Dėl Priedo fiziniam asmeniui (globėjui) už vaiko globą skyrimo ir mokėjimo iš savivaldybės biudžeto tvarkos aprašo patvirtinimo“ (toliau-Aprašas), 2, 27.9, 32, 33, 35.3 ir 37 punktus ir juos išdėstyti taip:

„2. Šis aprašas taikomas fiziniam asmeniui (globėjui), kurio globojamiems vaikams globa ar rūpyba nustatyta Valstybės vaiko teisių apsaugos ir įvaikinimo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos Marijampolės apskrities vaiko teisių apsaugos skyriaus nurodymu nuo 2016 m. birželio 1 d.“;

„27.9. globėjui nesudarius galimybių Marijampolės socialinės pagalbos centro Globos centro (toliau-Globos centras) socialiniams darbuotojams vykdyti priedo panaudojimo kontrolę“;

„32. Ar priedas naudojamas pagal paskirtį, ar tenkinama globotinio gerovė, teisės, teisėti interesai, kontroliuoja Globos centro socialiniai darbuotojai.“;

„33. Globos centro socialiniams darbuotojams nustatius, kad priedas naudojamas ne pagal paskirtį, kad priedo gavėjas pažeidė savo prisiimtus įsipareigojimus pagal teisės aktus, surašo buities ir gyvenimo sąlygų patikrinimo aktą bei per 5 darbo dienas pateikia informaciją Piniginės paramos skyriui dėl priedo mokėjimo nutraukimo.“;

„35.3. Globos centro socialiniams darbuotojams sudaryti galimybę tikrinti jų gyvenimo sąlygas“;

„37. Globos centro socialiniai darbuotojai turi teisę tikrinti globėjų šeimas, surašyti buities ir gyvenimo sąlygų patikrinimo aktą bei informaciją pateikti Piniginės paramos skyriui.“.

2. Papildyti Aprašą nauju X skyriumi:

„X SKYRIUS

ASMENS DUOMENŲ TVARKYMAS

43. Asmens duomenų tvarkymo tikslas priimant prašymus priedui iš savivaldybės biudžeto gauti bei skiriant ir išmokant priedą – nustatyti asmens tapatybę ir gauti papildomą informaciją, reikalingą paslaugai teikti.

44. Priimant prašymus priedui iš savivaldybės biudžeto gauti bei skiriant ir išmokant priedą, tvarkyti asmens duomenis yra būtina, vykdant Marijampolės savivaldybės administracijai pavestas viešosios valdžios funkcijas. Viešosios valdžios funkcijos įtvirtintos Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 38 punktu. Rinkti asmens duomenis yra būtina

Marijampolės savivaldybės administracijai taikomos teisinės prievolės pagrindu. Teisinė prievolė numatyta Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatyme bei detalizuojama šiame Apraše.

45. Priimant prašymus priedui iš savivaldybės biudžeto gauti bei skiriant ir išmokant priedą, asmens duomenys tvarkomi vadovaujantis Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) ir jo įgyvendinamaisiais teisės aktais, Lietuvos Respublikos asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymu bei Asmens duomenų tvarkymo Marijampolės savivaldybės administracijoje taisyklėmis.

46. Marijampolės savivaldybės administracijos valstybės tarnautojas, priimančias prašymus priedui iš savivaldybės biudžeto gauti bei skiriantis ir išmokantis priedą, pasirašytinai įsipareigoja saugoti asmens duomenis, kurie jam tapo žinomi priimant prašymus priedui iš savivaldybės biudžeto gauti bei skiriant ir išmokant šį priedą.

47. Užpildytas prašymas priedui iš savivaldybės biudžetui gauti saugomas išmokų vaikams skyrimo bylose Marijampolės savivaldybės administracijos dokumentacijos plane nustatytą laikotarpį. Pasibaigus saugojimo terminui, duomenys sunaikinami.

48. Marijampolės savivaldybės administracija pati gauna informaciją iš:

48.1. Gyventojų registro apie asmens kodą, vardą, pavardę, deklaruotą gyvenamąją vietą ir gyvenamosios vietos deklaravimo datą, šeimos sudėtį, šeiminių padėtį, šeimos narių asmens kodus, tėvų asmens kodus, asmens tapatybę patvirtinančio dokumento rūšį;

48.2. Mokinių registro apie asmens ugdymo įstaigą, ugdymo įstaigos lankymo laikotarpius, klasę;

48.3. Studentų registro apie aukštosios mokyklos pavadinimą, studijų pradžią ir pabaigą, mokamas stipendijas, studijų formą.“.

3. Pakeisti Aprašo 1 ir 2 priedus ir juos išdėstyti nauja redakcija.

Šis sprendimas per vieną mėnesį nuo įsigaliojimo dienos gali būti skundžiamas pasirinktinai Lietuvos Respublikos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (adresu: Laisvės al. 36, LT-44240 Kaunas) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų apygardos administracinio teismo Kauno rūmams (adresu: A. Mickevičiaus g. 8A, LT-44312 Kaunas) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Savivaldybės merė

Irena Lunskienė

Priedo fiziniam asmeniui (globėjui) už vaiko globą (toliau – priedas) skyrimo ir mokėjimo iš savivaldybės biudžeto tvarkos aprašo
1 priedas

ASMENS, KURIS KREIPIASI DĖL PRIEDO FIZINIAM ASMENIUI (GLOBĖJUI) UŽ VAIKO GLOBĄ

[illegible][illegible][illegible]

Deklaruotos gyvenamosios vietos adresas	Deklaravimo data*
	Telefono Nr.
Faktinės gyvenamosios vietos adresas	Įrašymo į apskaitą data*
	Telefono Nr.

* duomenys gaunami iš valstybės registru

[1]

(savivaldybės (seniūnijos) pavadinimas)

PRAŠYMAS DĖL PRIEDO FIZINIAM ASMENIUI (GLOBĖJUI) UŽ VAIKO GLOBĄ GAUTI

20 m. d. Nr.

Prašau skirti priedą fiziniam asmeniui (globėjui) už vaiko globą

1. DUOMENYS APIE GLOBOTINIUS (RŪPINTINIUS) :

Eilės Nr.	Vardas ir pavardė	Asmens kodas, jei nesant – gimimo data	Globos (rūpybos) forma	Mokymo įstaiga (jei mokosi)	Našlaičio pensija arba alimentai (gauna ar negauna)

2. IŠMOKŲ MOKĖTI Į SĄSKAITĄ:

☐ banke

(banko pavadinimas, jo filialo (skyriaus) pavadinimas, banko kodas)

(asmens sąskaitos Nr.)

(mokėjimo kortelės pavadinimas ir Nr.)

3. TVIRTINU, kad pateikta informacija yra teisinga.

4. **ĮSIPAREIGOJU** ne vėliau kaip per mėnesį pranešti apie:

- 4.1. gyvenamosios vietos, asmens duomenų pasikeitimą ir globėjo (globotinio) išvykimą į kitą valstybę;
- 4.2. globotinio (rūpintinio) apgyvendinimą valstybės ar savivaldybės finansuojamoje įstaigoje, socializacijos centre, mokyklos bendrabutyje ir jeigu jam yra teikiamas išlaikymas (nemokamai gauna nakvynę ir maistą);
- 4.3. globėjo (rūpintojo) atleidimą ar nušalinimą;
- 4.4. globotinio įvaikinimą;
- 4.5. globotinio mirtį;
- 4.6. apie tai, kad globotinis nutraukė mokymąsi pagal bendrojo ugdymo programą;
- 4.7. apie tai, kad globotinis yra emancipuotas ar sudarė santuoką;
- 4.8. tai, kad asmuo suimtas, atlieka su laisvės atėmimu susijusią bausmę, jam paskirtos priverčiamosios stacionarinio stebėjimo specializuotose psichikos sveikatos priežiūros įstaigose medicinos priemonės, paskelbta jo paieška, jis teismo pripažintas nežinia kur esančiu;
- 4.9. globotinio, kuris mokosi pagal bendrojo ugdymo programą apgyvendinimą bendrojo ugdymo mokyklos bendrabutyje ar vaikų socializacijos centre ar globotinį patalpinus į globos įstaigą.

5. ŽINAU IR SUTINKU:

- 5.1. Teikti visą teisingą informaciją, reikalingą priedui gauti, ir būtinus dokumentus.
- 5.2. Priedą panaudoti pagal jų tikslinę paskirtį.
- 5.3. Kad nuslėpęs ar pateikęs neteisingus duomenis, reikalingus priedui teikti, ir permokos atveju turėsiu grąžinti savivaldybei neteisėtai gautą priedą arba priedo permoka bus išieškotos įstatymų nustatyta tvarka.
- 5.4. Sudaryti galimybes Marijampolės socialinės pagalbos centro Globos centro socialiniams darbuotojams vykdyti priedo panaudojimo kontrolę.

6. ESU INFORMUOTAS, kad:

- 6.1. Savivaldybės administracija Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų apsaugą, nustatyta tvarka gaus ir tvarkys duomenis ir informaciją apie mane ir bendrai gyvenančius asmenis, kuriais vadovaujantis nustatoma teisė į išmoką, iš valstybės registų (kadastrų), žinybinių registų, valstybės informacinių sistemų, kitų informacinių sistemų. Asmens duomenų tvarkymo tikslai – įvertinti, ar asmuo (vaikas) turi teisę gauti išmoką, taip pat administruoti išmoką. Dokumentai saugomi ir tvarkomi savivaldybės administracijoje Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatyta tvarka. Duomenų subjektų teisės įgyvendinamos 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (OL 2016 L 119, p. 1) ir savivaldybės administracijos, į kurią kreipiamasi, nustatyta tvarka.
- 6.2. Kad priedo mokėjimo tikslais apie mane ir bendrai gyvenančius asmenis iš kitų institucijų bus renkama informacija, reikalinga priedui skirti, ir kad duomenys apie skirtą priedą teikiami kitoms institucijoms.

7. PATEIKIU:

Asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą: pasą, asmens tapatybės kortelę, naujo pavyzdžio vairuotojo pažymėjimą (*pabraukti*).

8. PATVIRTINU, KAD INFORMACINĮ LAPELĮ GAVAU: _____
(Pareiškėjo parašas)

9. PRIDEDAMA* (*pažymėti pridedamus dokumentus*☒):

- ☐ 9.1. Pažymos iš mokymo įstaigų, kai asmenys mokosi, ____ lapų.
- ☐ 9.2. Globos (rūpybos) nustatymą ir asmens paskyrimą globėju (rūpintoju) patvirtinančio dokumento kopija, ____ lapų.
- ☐ 9.3. Mokyklos pažymą, kai vaikas mokosi ir yra išlaikomas (gauna nakvynę ir maistą) mokyklos bendrabutyje, socializacijos centre, ____ lapų.
- ☐ 9.4. Kiti

* *Pareiškėjui nereikia pateikti dokumentų, jei informacija gaunama iš valstybės ir žinybinių registrų bei valstybės informacinių sistemų*

Pareiškėjas (įgaliotas asmuo) (*pabraukti*) _____
(parašas) (vardas ir pavardė)

Bylos Nr. _____

Prašymas priedui gauti gautas: _____ Nr. _____
(gavimo data)

- ☐ Pateikti visi reikalingi dokumentai
- ☐ Nepateikti priedui kirti reikalingi dokumentai

Nepateikti dokumentai	Pateikimo data	Dokumentus priėmusio darbuotojo vardas, pavardė ir parašas

Prašymą ir dokumentus priėmė

(pareigų pavadinimas) (parašas) (vardas ir pavardė)

¹ **Jūsų asmens duomenų valdytojas:** Marijampolės savivaldybės administracija (juridinio asmens kodas 188769113, adresas: J.Basanavičiaus a. 1, Marijampolė, 68307 Marijampolė, tel. 8 343 90011, el. p. administracija@marijampole.lt). Marijampolės savivaldybės administracijos asmens duomenų apsaugos pareigūnas, tel. 8 343 90007, el. p. duomenu.apsauga@marijampole.lt

Asmens duomenų tvarkymo tikslas: nustatyti Jūsų asmens tapatybę ir gauti papildomą informaciją, reikalingą paslaugų teikimui. Netvarkant Jūsų duomenų negalėsime gauti reikalingos informacijos, todėl neturėsime teisinio pagrindo Jums suteikti prašomų paslaugų. Jūsų asmens duomenys bus saugomi Marijampolės savivaldybės administracijos nustatyta tvarka ir terminais.

Kreipiantis raštu turite teisę prašyti, kad duomenų valdytojas leistų susipažinti su Jūsų asmens duomenimis ir kad duomenų valdytojas juos ištaisytyt arba ištrintų, arba apribotų duomenų tvarkymą, taip pat turite teisę nesutikti, kad duomenys būtų tvarkomi, teisę perkelti duomenis bei teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai (A. Juozapavičiaus g. 6, LT-09310 Vilnius, tel. (8 5) 271 2804, el. p. ada@ada.lt).

Priedo fiziniam asmeniui (globėjui) už vaiko globą (toliau – priedas) skyrimo ir mokėjimo iš savivaldybės biudžeto tvarkos aprašo
2 priedas

Informacinis lapelis, kuris įteikiamas
užregistravus prašymą priedui gauti

INFORMACINIS LAPELIS

(asmens, kuriam įteikiamas lapelis, vardas, pavardė)

Prašymas priedui gauti pateiktas: _____ Nr. _____
(gavimo data)

- ☐ Pateikti visi reikalingi dokumentai
☐ Nepateikti išmokai skirti reikalingi dokumentai

Nepateikti dokumentai	Pateikimo data	Dokumentus priėmusio darbuotojo vardas, pavardė ir parašas

Prašymą ir dokumentus priėmė

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

BŪTINA ŽINOTI

- Priedas skiriamas vaikams iki 18 metų, kuriems globa (rūpyba) nustatyta, šeimoje, jeigu jie mokosi pagal bendrojo ugdymo programą.
- Nustačius, jog priedą gavote neteisėtai, privalote grąžinti neteisėtai gautą priedą arba ji bus išskaičiuojama savivaldybės administracijos ar teismo sprendimu.
- Savivaldybės administracijos sprendimai gali būti skundžiami pasirinktinai Lietuvos Respublikos administracinių ginčų komisijos Kauno apygardos skyriui (adresu: Laisvės al. 36, LT-44240 Kaunas) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka arba Regionų apygardos administracinio teismo Kauno rūmams (adresu: A. Mickevičiaus g. 8A, LT-44312 Kaunas) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

APLINKYBĖS, APIE KURIAS BŪTINA PRANEŠTI PER MĖNESĮ NUO JŲ ATSIRADIMO DIENOS

Ne vėliau kaip per mėnesį būtina pranešti apie:

- Gyvenamosios vietos, asmens duomenų pasikeitimą ir globėjo (globotinio) išvykimą į kitą valstybę;
- Globėjo (rūpintojo) atleidimą ar nušalinimą;
- Globotinio įvaikinimą;
- Globotinio mirtį;
- Apie tai, kad globotinis nutraukė mokymąsi pagal bendrojo ugdymo programą;

- Apie tai, kad globotinis yra emancipuotas ar sudarė santuoką;
- Apie tai, kad asmuo suimtas, atlieka su laisvės atėmimu susijusią bausmę, jam paskirtos priverčiamosios stacionarinio stebėjimo specializuotose psichikos sveikatos priežiūros įstaigose medicinos priemonės, paskelbta jo paieška, jis teismo pripažintas nežinia kur esančiu;
- Globotinio, kuris mokosi pagal bendrojo ugdymo programą apgyvendinimą bendrojo ugdymo mokyklos bendrabutyje ar vaikų socializacijos centre ar globotinį patalpinus į globos įstaigą.

Esu informuotas, kad savivaldybės administracija Lietuvos Respublikos ir Europos Sąjungos teisės aktuose, reglamentuojančiuose asmens duomenų apsaugą, nustatyta tvarka gaus ir tvarkys duomenis ir informaciją apie mane ir bendrai gyvenančius asmenis, kuriais vadovaujantis nustatoma teisė į paramą, iš valstybės registrų (kadastrų), žinybinių registrų, valstybės informacinių sistemų, kitų informacinių sistemų. Asmens duomenų tvarkymo tikslai – įvertinti, ar asmuo, kuris kreipiasi dėl paramos, turi teisę į paramą, taip pat administruoti paramą. Dokumentai saugomi ir tvarkomi savivaldybės administracijoje Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatyta tvarka. Duomenų subjektų teisės įgyvendinamos 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamento (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas) (OL 2016 L 119, p. 1) ir savivaldybės administracijos, į kurią kreipiamasi, nustatyta tvarka.
