PATVIRTINTA

Šiaulių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2015 m. spalio 29 d. įsakymu Nr. A-1290

(Šiaulių rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2018 m. rugsėjo d. įsakymu Nr. A-

redakcija)

**SOCIALINĖS PARAMOS MOKINIAMS SKYRIMO APRAŠAS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eil.****Nr.** | **Pavadinimas** | **Aprašymas** |
| **I dalis – Techninė informacija\*** |
| 1. | Unikalus paslaugos kodas | SOCPARAM24 |
| 2. | Paslaugos versija | 2 |
| 3. | Bylos, kurioje saugomi dokumentų originalai, numeris | 25.39 |
| 4. | Registro (registracijos žurnalo) numeris | PI |
| **II dalis – Informacija interesantui** |
| 5. | Paslaugos pavadinimas | Socialinė parama mokiniams. Nemokamo maitinimo ir paramos mokinio reikmenims skyrimas. |
| 6. | Trumpas paslaugos pavadinimas | Socialinė parama mokiniams |
| 7. | Paslaugos gavėjas | Fizinis asmuo |
| 8. | Paslaugos kategorija | Globa ir socialinė parama |
| 9. | Gyvenimo atvejis | Mažos šeimos pajamos. Reikalinga parama. |
| 10. | Trumpas paslaugos aprašymas | Socialinė parama mokiniams (toliau – parama) skiriama mokiniams, kurie mokosi bendrojo ugdymo mokyklose, profesinio mokymo įstaigose, ikimokyklinio ugdymo mokyklose ar pas kitą švietimo teikėją (išskyrus laisvąjį mokytoją), pagal bendrojo ugdymo bei priešmokyklinio ugdymo programas. Parama neskiriama besimokantiems pagal suaugusiųjų ugdymo programas bei mokiniams, kurie mokosi ir pagal bendrojo ugdymo ir pagal profesinio mokymo programas.Parama neskiriama mokiniams, kurie yra išlaikomi valstybės arba savivaldybės finansuojamose įstaigose arba kuriems įstatymų nustatyta tvarka yra skiriama globos (rūpybos) išmoka.Nustatomos dvi socialinės paramos mokiniams rūšys:1) mokinių nemokamas maitinimas;2) parama mokinio reikmenims įsigyti. |
|  |  |  |
| 11. | Atmintinė interesantui | Pareiškėjas dėl paramos mokiniams turi kreiptis į Šiaulių rajono savivaldybės administracijos seniūniją pagal deklaruotą gyvenamąją vietą. Jei gyvenamoji vieta nedeklaruota – į faktinės gyvenamosios vietos seniūniją. |
| 12. | Paslaugos suteikimo trukmė | 10 darbo dienų. |
| 13. | Paslaugai gauti reikalingi dokumentai | 1. Šeimos duomenys socialinei paramai gauti SP-1 forma, patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. A1-183 (Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2009 m. gruodžio 30 d. įsakymo Nr. A1-705 redakcija), (1 priedas). 2. Duomenys apie asmens ir jo šeimos narių veiklos pobūdį ir socialinę padėtį SP-2 forma, patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. A1-183 (socialinės apsaugos ir darbo ministro 2007 m. rugsėjo 21 d. įsakymo Nr. A1-252 redakcija), (2 priedas) 1. Lietuvos Respublikos piliečio pasas ar asmens tapatybės kortelė.3. Pažymos apie asmens (šeimos) gaunamas pajamas per tris praėjusius mėnesius iki prašymo pateikimo (arba kreipimosi mėnesio pajamos, jei keitėsi šeimos sudėtis arba šeimos pajamos).4. Žemės nuosavybę patvirtinantys dokumentai.5. Banko atsiskaitomoji sąskaita.6. Kita reikalinga informacija, kurios pareikalauti turi teisę socialinis darbuotojas. |
| 14. | Informacija, kurią savivaldybė savarankiškai gaus iš kitų institucijų | 1. Gyventojų registro duomenų bazės išrašas.2. Nekilnojamojo turto registro duomenų bazės išrašas.3. SODROS duomenų bazės išrašas. 4. Nacionalinės mokėjimo agentūros duomenų bazės išrašas.5. Lietuvos darbo biržos duomenų bazės išrašas.6. Mokinių registro duomenų bazės išrašas.7. Studentų registro informacinės sistemos išrašas. |
| 15. |  Atsakingas struktūrinis padalinys | Socialinės paramos skyrius |
| 16. | Paslaugos vadovas |  Socialinės paramos skyriaus vedėja Irena Simanauskienė, tel. (8 41) 59 66 90, el. p. irena.simanauskiene@siauliuraj.lt |
| 17. | Kontaktinis asmuo pasiteirauti | Vyriausioji specialistė Vida Lenkauskienė, tel. (8 41) 59 66 63, el. p. vida.lenkauskiene@siauliuraj.lt  |
| 18. | Reglamentuojantys teisės aktai | [Lietuvos Respublikos socialinės paramos mokiniams įstatymas.](https://www.e-tar.lt/portal/lt/legalAct/TAR.915C6D6EB2A5/tSqgziMsqR)  |
| 19. | Paslaugos suteikimo kaina | Nemokamai |
| **III dalis – Prašymo forma** |
| 20. | Prašymo forma |  Prašymas socialinei paramai mokiniams gauti SP-11 forma, patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro  2006 m. spalio 10 d. įsakymu Nr. A1-279 (Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2015 m. liepos 13 d. įsakymo Nr. A1-422 redakcija) |
| **IV dalis – Paslaugos atlikimo proceso aprašymas** |
| 22. | Paslaugos atlikėjas | Socialinės paramos skyriaus vedėja Irena Simanauskienė, tel. (8 41) 59 66 90, el. p. irena.simanauskiene@siauliuraj.lt;Vyriausioji specialistė Vida Lenkauskienė,tel. (8 41) 59 66 63, el. p. vida.lenkauskiene@siauliuraj.lt |
| 23. | Paslaugos atlikimo eiga | 1. Pareiškėjas pateikia prašymą ir kitus reikalingus dokumentus Savivaldybės administracijos seniūnijos socialiniam darbuotojui.2. Seniūnijos socialinis darbuotojas registruoja pareiškėjo kreipimąsi programoje „Parama“, išnagrinėja pareiškėjo pateiktus dokumentus, sutikrina nurodytus duomenis su informacija, gauta iš kitų institucijų, bei suveda į Socialinės paramos informacinę sistemą (SPIS), o dokumentus perduoda Socialinės paramos skyriui.3. Socialinės paramos skyriaus vyriausiasis specialistas, įvertinęs pateiktą informaciją, surašo išvadą dėl teisės į socialinę paramą mokiniams bei suformuoja sprendimo dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo projektą, kurį teikia pasirašyti skyriaus vedėjui.4. Sprendimai registruojami Socialinės paramos informacinėje sistemoje (SPIS), kurioje kaupiama socialinės paramos skyriaus, mokyklų bei registrų teikiama informacija. Papildoma informacija Šiaulių rajono mokykloms siunčiama elektroniniu būdu.5. Jeigu mokinys mokosi kitos savivaldybės mokykloje, sprendimas siunčiamas tos savivaldybės Socialinės paramos skyriui.6. Paramos mokinio reikmenims įsigyti teikimui Socialinės paramos skyriuje rengiami paramos mokinio reikmenims įsigyti gavėjų sąrašai bei mokėjimo žiniaraščiai, kurie perduodami Buhalterinės apskaitos skyriui, vykdančiam pinigų pervedimo funkciją.7. Kai parama mokinio reikmenims įsigyti teikiama pinigine forma – skirta suma pervedama į pareiškėjo nurodytą banko sąskaitą.8. Kai parama mokinio reikmenims įsigyti teikiama ne pinigine forma – lėšos pervedamos Šiaulių rajono Socialinių paslaugų centrui. |
| **V dalis – Paslaugos teikimo proceso aprašymas (Instrukcija asmenų aptarnavimo padalinio specialistui)** |
| 24. | Prašymo įforminimo seka | 1. Gyventojo prašymas užregistruojamas informacinės sistemos „Parama“ modulyje „Priėmimas“. Suvedami (ar pakoreguojami) interesanto duomenys – pareiškėjo vardas, pavardė, tikslus adresas (deklaruota ir faktinė gyvenamoji vieta), telefono numeris, kreipimosi tikslas. 2. Prašymo registracijos numeris bei visų reikalingų dokumentų informacija suvedama į SPIS sistemą.3. Spausdinama prašymo forma SP-11 su įrašytu registracijos numeriu bei data ir pateikiama asmeniui pasirašyti, patvirtinant informacijos teisingumą.4. Asmuo, atsakingas už prašymo priėmimą, sutikrina, ar pateikti visi dokumentai prašymui atlikti (žr. 13 punktą), nustato prašymo esmę.5. Jeigu užpildytas prašymas pateikiamas kitą dieną, ant prašymo dedamas registracijos spaudas, jame įrašoma prašymo savivaldybėje gavimo data ir registracijos numeris. 6. Dėl iškylančių neaiškumų darbuotojas priimdamas paraišką gali kreiptis į Socialinės paramos skyriaus darbuotojus.  |
| 25. | Galimi klausimai |  |

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

 1 priedas

SP-1 forma, patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. A1-183 (Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2009 m. gruodžio 30 d. įsakymo Nr. A1-705 redakcija).

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

savivaldybės (seniūnijos) pavadinimas

**ŠEIMOS DUOMENYS SOCIALINEI PARAMAI GAUTI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Eil.Nr.1 | Suaugęs šeimos narys arbavaikas, kuriam nustatyta globa (rūpyba) | Šeimos nario statusasVyras ar žmonaVienas gyvenantis asmuoAsmuo, vienas auginantis vaikusSugyventinis ar sugyventinėVaikas, kuriam nustatyta globa (rūpyba)Vaikas, kuriam nustatyta laikinoji globa (rūpyba) tėvų prašymu dėl laikino jų išvykimo iš Lietuvos |
| Vardas |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Pavardė |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Asmens kodas |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Deklaruota gyvenamoji vieta  |  |
| Faktinė gyvenamoji vieta |  |
| Telefono Nr. |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Eil.Nr.2 | Suaugęs šeimos narys | Šeimos nario statusasVyras ar žmonaSugyventinis ar sugyventinė |
| Vardas |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Pavardė |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Asmens kodas |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Deklaruota gyvenamoji vieta  |  |
| Faktinė gyvenamoji vieta |  |

PRIDEDAMA. Duomenys apie vaikus, \_\_\_\_\_\_ lapų.

Duomenis pateikęs asmuo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (parašas) (vardas ir pavardė)

Kito iš sugyventinių \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (parašas) (vardas ir pavardė)

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

 (data)

**DUOMENYS APIE VAIKUS**

|  |  |
| --- | --- |
| Eil. Nr.\_\_\_\_ | ⬜ Vaikas  |
| Asmens kodas |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Vardas |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Pavardė |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Deklaruotos gyvenamosios vietos adresas |  |
| Faktinės gyvenamosios vietos adresas |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Eil. Nr.\_\_\_\_ | ⬜ Vaikas  |
| Asmens kodas |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Vardas |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Pavardė |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Deklaruotos gyvenamosios vietos adresas |  |
| Faktinės gyvenamosios vietos adresas |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Eil. Nr.\_\_\_\_ | ⬜ Vaikas  |
| Asmens kodas |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Vardas |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Pavardė |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Deklaruotos gyvenamosios vietos adresas |  |
| Faktinės gyvenamosios vietos adresas |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Eil. Nr.\_\_\_\_ | ⬜ Vaikas  |
| Asmens kodas |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Vardas |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Pavardė |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Deklaruotos gyvenamosios vietos adresas |  |
| Faktinės gyvenamosios vietos adresas |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Eil. Nr.\_\_\_\_ | ⬜ Vaikas  |
| Asmens kodas |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Vardas |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Pavardė |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Deklaruotos gyvenamosios vietos adresas |  |
| Faktinės gyvenamosios vietos adresas |  |

 2 priedas

SP-2 forma, patvirtinta Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. birželio 27 d. įsakymu Nr. A1-183 (socialinės apsaugos ir darbo ministro 2007 m. rugsėjo 21 d. įsakymo Nr. A1-252 redakcija)

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

(asmens, pildančio anketą, vardas ir pavardė)

**DUOMENYS APIE ASMENS IR JO ŠEIMOS NARIŲ VEIKLOS POBŪDĮ IR SOCIALINĘ PADĖTĮ**

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

(data)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Asmens eilės Nr. iš anketos SP-1 arba asmens vardas ir pavardė | Veiklos pobūdis (nurodomas Nr. iš žemiau pateiktos lentelės) | Socialinė grupė (nurodomas Nr. iš žemiau pateiktos lentelės) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

 **Veiklos pobūdis**

|  |  |
| --- | --- |
| Dirbantis | 01 |
| Auginantis vaikus namuose | 02 |
| Moksleivis (studentas) | 03 |
| Slaugantis kitą asmenį | 04 |
| Nedirbantis, iš jų :  |  |
| -darbingas, įsiregistravęs darbo biržoje | 05 |
| -darbingas ir neįsiregistravęs darbo biržoje | 06 |
| -valstybės išlaikomas asmuo (privalomojoje karo tarnyboje, įkalinimo vietoje) | 07 |
| -kitos priežastys | 08 |

 **Socialinė grupė**

**Asmuo su negalia:**

|  |  |
| --- | --- |
| Vaikas, kuriam nustatytas sunkus neįgalumo lygis  | 11 |
| Vaikas, kuriam nustatytas vidutinis neįgalumo lygis | 12 |
| Vaikas, kuriam nustatytas lengvas neįgalumo lygis  | 13 |
| Darbingo amžiaus asmuo, pripažintas nedarbingu (0–25 proc.) | 14 |
| Darbingo amžiaus asmuo, pripažintas iš dalies darbingu (30–40 proc.) | 15 |
| Darbingo amžiaus asmuo, pripažintas iš dalies darbingu (45–55 proc.) | 16 |
| Senatvės pensinio amžiaus asmuo, kuriam nustatytas didelių specialiųjų poreikių lygis | 17 |
| Senatvės pensinio amžiaus asmuo, kuriam nustatytas vidutinių specialiųjų poreikių lygis | 18 |
| Senatvės pensinio amžiaus asmuo, kuriam nustatytas nedidelių specialiųjų poreikių lygis | 19 |
| Senatvės pensinio amžiaus asmuo, kuriam nenustatytas specialiųjų poreikių lygis | 20 |

**Vaikas (asmuo iki 18 m. amžiaus):**

|  |  |
| --- | --- |
| Gyvenantis socialinės rizikos šeimoje  | 21 |
| Netekęs vieno ar abiejų tėvų | 22 |
| Globojamas (rūpinamas): |  |
| - įsteigta laikinoji globa (rūpyba) | 23 |
| - nustatyta nuolatinė globa (rūpyba) | 24 |
| Užsienio valstybėje be tėvų ar kitų teisėtų įstatyminių atstovų paliktas vaikas  | 25 |
| **Socialinės rizikos vaikas:** |  |
| - turintis emocinių, elgesio sutrikimų, nelankantis mokyklos ar turintis elgesio problemų mokykloje | 26 |
| - elgetaujantis, valkataujantis | 27 |
| - patyręs psichologinę, fizinę ar seksualinę prievartą | 28 |
| - piktnaudžiaujantis alkoholiu, narkotinėmis, psichotropinėmis ar toksinėmis medžiagomis | 29 |
| - priklausomas nuo azartinių lošimų | 30 |
| - įsitraukęs (linkęs įsitraukti) į nusikalstamą veiklą | 31 |
|  turintis kitų socialinių problemų  | 32 |

**Socialinės rizikos asmuo:**

|  |  |
| --- | --- |
| - elgetaujantis, valkataujantis | 33 |
| - patyręs psichologinę, fizinę ar seksualinę prievartą | 34 |
| - piktnaudžiaujantis alkoholiu, narkotinėmis, psichotropinėmis ar toksinėmis medžiagomis | 35 |
| - priklausomas nuo azartinių lošimų | 36 |
| - įsitraukęs (linkęs įsitraukti) į nusikalstamą veiklą (nuteistieji, grįžę iš įkalinimo įstaigų ) | 37 |
| - turintis kitų socialinių problemų  | 38 |

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

 (parašas) (vardas ir pavardė)

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

 3 priedas

 SP-11 forma patvirtinta Lietuvos Respublikos

 socialinės apsaugos ir darbo ministro 2005 m. birželio

 27 d. įsakymu Nr. A1-183

 (Lietuvos Respublikos socialinės apsaugos ir darbo

 ministro 2017 m. gruodžio 22 d. įsakymo Nr. A1-647

 redakcija)

|  |
| --- |
| **(Prašymo-paraiškos socialinei paramai mokiniams gauti forma)**┌ ┐ *Dokumento gavimo registracijos žyma*└ ┘ASMENS, KURIS KREIPIASI DĖL SOCIALINĖS PARAMOS MOKINIAMS1 |
| Vardas |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Pavardė |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Asmens kodas |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*1Jei kreipiasi fizinio asmens atstovas, įrašomi atstovaujamojo duomenys.*

|  |  |
| --- | --- |
| Deklaruotos gyvenamosios vietos adresas2  | Telefono Nr. |
| El. paštas |

|  |  |
| --- | --- |
| Faktinės gyvenamosios vietos adresas3 | Telefono Nr. |
| El. paštas |

*2Duomenys gaunami iš valstybės ir žinybinių registrų bei valstybės informacinių sistemų.*

*3Nurodomas tik tuo atveju, jeigu asmuo nėra deklaravęs gyvenamosios vietos arba jo gyvenamoji vieta nesutampa su deklaruota gyvenamąja vieta.*

**Pareiškėjas yra** *(reikalingą variantą pažymėkite 🗵)*:

⬜ mokinio (mokinių) motina (įmotė) ⬜ mokinio (mokinių) tėvas (įtėvis)

⬜ pilnametis mokinys ⬜ nepilnametis mokinys, kuris yra susituokęs ar emancipuotas

⬜ globėjas (rūpintojas), kai vaiko globa (rūpyba) nustatyta tėvų prašymu dėl laikino jų išvykimo iš Lietuvos Respublikos

⬜ kitas bendrai gyvenantis pilnametis asmuo

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

(mokyklos ir savivaldybės (seniūnijos) pavadinimas)

PRAŠYMAS-PARAIŠKA

**SOCIALINEI PARAMAI MOKINIAMS GAUTI**

20\_\_\_ m. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ d.

**Prašau skirti** *(reikalingą variantą pažymėkite 🗵)*:

* nemokamus pietus
* nemokamą maitinimą mokykloje organizuojamoje dieninėje vasaros poilsio stovykloje
* nemokamus pusryčius
* nemokamus pavakarius
* paramą mokinio reikmenims įsigyti

šiam mokiniui (mokiniams):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Mokinio vardas ir pavardė**  | **Asmens kodas, jei nėra – gimimo data** | **Klasė, kurioje mokinys mokosi** | **Mokyklos, kurioje mokinys mokosi ir (arba) kuri organizuoja dienines vasaros poilsio stovyklas, pavadinimas** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

***Pastaba:*** *savivaldybės administracija, patikrinusi bendrai gyvenančių asmenų ar vieno gyvenančio asmens gyvenimo sąlygas ir surašiusi buities ir gyvenimo sąlygų patikrinimo aktą, turi teisę skirti nemokamus pusryčius ar pavakarius savivaldybės nustatyta tvarka.*

# I. PAJAMOS

Bendrai gyvenančių asmenų ar vieno gyvenančio asmens paskutinių 3 mėn. iki kreipimosi mėnesio \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ pajamos

(nurodyti mėnesius)

arba kreipimosi mėnesio \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ pajamos

(nurodyti mėnesį)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Eil.****Nr.** | **Pajamų rūšies pavadinimas** | **Pajamos4, Eur** |
| **Vyras** | **Moteris** | **Vaikai** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  1. | Su darbo ar tarnybos santykiais susijusios pajamos, įskaitant dienpinigius, butpinigius, maistpinigius ir kitas pajamas (išskyrus asmenų iki 18 metų pajamas) |  |  |  |
|  2. | Nedarbo socialinio draudimo išmokos | x  | x | x |
|  3. | Autorinis atlyginimas, pajamos, gautos iš sporto veiklos, atlikėjo veiklos |  |  |  |
|  4. | Pensijos (senatvės, netekto darbingumo, našlių ir našlaičių, socialinė ir kt.), pensijų išmokos, šalpos išmokos5 | x  | x | x |
|  5. | Valstybinės ir iš kitų žinybų gautos pensijos ar pensijų išmokos |  |  |  |
|  6. | Dividendai |  |  |  |
|  7. | Palūkanos |  |  |  |
|  8. | Individualios įmonės savininko pajamos, gautos iš šios įmonės apmokestinto pelno, ir (ar) mažosios bendrijos narių, tikrosios ūkinės bendrijos ar komanditinės ūkinės bendrijos tikrųjų narių pajamos ir iš šių įmonių asmeniniams poreikiams gautos lėšos |  |  |  |
|  9. | Individualios veiklos pajamos, įskaitant pajamas, gautas verčiantis veikla pagal verslo liudijimą ir individualios veiklos vykdymo pažymą |  |  |  |
| 10. | Pajamos, gautos iš žemės ūkio veiklos6 |  |  |  |
| 11. | Išmokos žemės ūkio veiklai (tiesioginės ir kompensacinės išmokos) | x  | x | x |
| 12. | Piniginės lėšos, gautos vaikui (įvaikiui) išlaikyti (alimentai) |  |  |  |
| 13. | Išmokos, mokamos pagal Lietuvos Respublikos vaikų išlaikymo išmokų įstatymą |  |  |  |
| 14. | Socialinio pobūdžio pajamos7  | x  | x | x |
| 15. | Išeitinė išmoka nutraukiant darbo sutartį arba atleidžiamam iš pareigų valstybės tarnautojui |  |  |  |
| 16. | Ligos, profesinės reabilitacijos, motinystės, tėvystės, vaiko priežiūros išmokos | x | x | x |
| 17. | Statutiniams valstybės tarnautojams (pareigūnams) ir krašto apsaugos sistemos kariams laikinojo nedarbingumo, nėštumo ir gimdymo atostogų, tėvystės atostogų ar atostogų vaikui prižiūrėti laikotarpiais išmokėtos išmokos |  |  |  |
| 18. | Turtinės ar neturtinės žalos atlyginimas (įskaitant periodinę ir vienkartinę netekto darbingumo kompensaciją) |  |  |  |
| 19. | Turto pardavimo pajamos, išskyrus įskaitomas į turtą |  |  |  |
| 20. | Pajamos už kilnojamojo ar nekilnojamojo daikto nuomą |  |  |  |
| 21. | Loterijų ar kitų žaidimų laimėjimai, prizai |  |  |  |
| 22. | Stipendijos8 |  |  |  |
| 23. | Gautos (negrąžintos) paskolos ar jų dalis9 |  |  |  |
| 24. | Gautos dovanų piniginės lėšos |  |  |  |
| 25. | Paveldėtos piniginės lėšos |  |  |  |
| 26. | Kitos faktiškai gautos lėšos10(užsienyje ar iš užsienio valstybės gautos piniginės lėšos, grąžintos gyventojų pajamų mokesčio permokų sumos ir kt.)  |  |  |  |

*4Pareiškėjui nereikia pateikti dokumentų, jei informacija gaunama iš valstybės ir žinybinių registrų bei valstybės informacinių sistemų.*

*5Išskyrus senatvės ir netekto darbingumo (invalidumo) pensijų kompensuojamąją sumą, mokamą pagal Lietuvos Respublikos valstybinių socialinio draudimo senatvės ir netekto darbingumo (invalidumo) pensijų kompensavimo įstatymą, taip pat senatvės ir valstybinių pensijų kompensuojamąją sumą, mokamą pagal Lietuvos Respublikos valstybinių socialinio draudimo senatvės pensijų ir valstybinių pensijų, sumažintų dėl draudžiamųjų pajamų turėjimo, kompensavimo įstatymą.*

*6Išskyrus pajamas iš žemės ūkio naudmenų, kurių bendras plotas neviršija 3 hektarų, ir pajamų dalį, gautą teikiant žemės ūkio ir miškininkystės paslaugas pagal žemės ūkio ir miškininkystės paslaugų kvitą, neviršijančią 1750 eurų per einamuosius kalendorinius metus.*

*7Socialinio pobūdžio pajamos (išmoka gimus vienu metu daugiau kaip vienam vaikui ir kt.),* ***išskyrus*** *vienkartines išmokas ir (ar) pašalpas, mokamas iš valstybės, Valstybinio socialinio draudimo fondo ar savivaldybių biudžetų, išmokas, mokamas pagal Lietuvos Respublikos užimtumo įstatymą ir (ar) iš Europos prisitaikymo prie globalizacijos padarinių fondo, darbdavio mokamas vienkartines išmokas ir (ar) pašalpas bei kas mėnesį gaunamas socialinio pobūdžio pajamas: transporto išlaidų kompensacijas neįgaliesiems; kompensacijas donorams; pagalbos pinigus, mokamus pagal Lietuvos Respublikos socialinių paslaugų įstatymą; išmoką vaikui*, *globos (rūpybos) išmokos tikslinį priedą, mokamus pagal Lietuvos Respublikos išmokų vaikams įstatymą; būsto nuomos ar išperkamosios būsto nuomos mokesčių dalies kompensaciją, mokamą pagal Lietuvos Respublikos paramos būstui įsigyti ar išsinuomoti įstatymą; tikslines kompensacijas ir tikslinį priedą, mokamus pagal Lietuvos Respublikos tikslinių kompensacijų įstatymą.*

*8Išskyrus stipendijas ir kitą materialinę paramą, teikiamą aukštųjų mokyklų pirmosios, antrosios pakopų, vientisųjų ir laipsnio nesuteikiančių studijų (išskyrus rezidentūros studijų studentus) studentams, studijuojantiems pagal dieninės, nuolatinės ar ištęstinės studijų formų programas (išskyrus asmenis, pakartotinai studijuojančius pagal tos pačios ar žemesnės pakopos studijų programas ir laipsnio nesuteikiančių studijų programas, jeigu daugiau kaip pusę tos studijų* *programos kreditų jie įgijo valstybės biudžeto lėšomis), stipendijas bei kitą materialinę paramą, teikiamą profesinio mokymo įstaigų mokiniams, kurie mokosi pagal profesinio mokymo programą pirmajai kvalifikacijai įgyti,* *ir stipendiją, mokamą bedarbiams, kurie dalyvauja profesinio mokymo ar įdarbinimo pagal pameistrystės darbo sutartį priemonėse, stažuotėje.*

*9Išskyrus paskolas ar jų dalis, įskaitomas į turtą, aukštųjų mokyklų studentams teikiamas valstybės paskolas arba valstybės remiamas paskolas, kreditus būstui atnaujinti (modernizuoti), jei daugiabučio namo butų savininkai įgyvendino ar įgyvendina valstybės ir (ar) savivaldybės remiamą daugiabučio namo atnaujinimo (modernizavimo) projektą, ir gautas (negrąžintas) paskolas nekilnojamajam turtui pirkti (statyti).*

*10Išskyrus piniginių lėšų dalį, gautą per laikotarpį, kurio pajamos skaičiuojamos, neviršijančią 1 valstybės remiamų pajamų dydžio, pinigines lėšas, kuriomis kompensuojamos patirtos ir dokumentais pagrįstos su visuomenei naudinga veikla (savanoriška veikla ir pan.) susijusios išlaidos, ir labdarą piniginėmis lėšomis.*

**II. PAPILDOMA INFORMACIJA**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Ar dėl socialinės paramos kreipiatės pirmą kartą?  | ⬜ Taip ⬜ Ne |

2. Jei atsakėte „Taip“, turite užpildyti Šeimos duomenų socialinei paramai SP-1 formą bei Duomenų apie asmens ir jo šeimos narių veiklos pobūdį ir socialinę padėtį SP-2 formą.

### 3. Jei atsakėte „Ne“, esant pasikeitimų, turite tik patikslinti SP-1 ir SP-2 formas

arba

* patvirtinkite, kad duomenys, nurodyti SP-1 ir SP-2 formose, nepasikeitė ir jų tikslinti nereikia.

**III. SOCIALINĖS PARAMOS MOKINIAMS TEIKIMAS**

1. Mokiniui skirtą paramą mokinio reikmenims įsigyti (teikiamą pinigais) prašau *(pažymėti pasirinktą būdą 🗵 ):*

⬜ 1.1. PERVESTI Į SĄSKAITĄ:

* + 1. Lietuvoje esančioje mokėjimo ar kredito įstaigoje (banke ar kt.) ⬜ Taip ⬜ Ne

Mokėjimo ar kredito įstaigos (banko ar kt.) pavadinimas\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Sąskaitos arba kortelės sąskaitos numeris (20 simbolių):

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

* + 1. Užsienyje esančioje mokėjimo ar kredito įstaigoje (banke ar kt.) ⬜ Taip ⬜ Ne

Sąskaitos savininko adresas valstybėje, kurioje yra sąskaita \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Valstybės, kurioje yra sąskaita, pavadinimas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Mokėjimo ar kredito įstaigos (banko ar kt.) užsienyje pavadinimas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Mokėjimo ar kredito įstaigos (banko ar kt.) užsienyje SWIFT kodas (BIC)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Tarptautinis (IBAN) sąskaitos numeris (iki 34 simbolių kartu su dviženkliu valstybės kodu):

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

⬜ 1.2. IŠMOKĖTI KITOJE MOKĖJIMO AR KREDITO ĮSTAIGOJE (bet kuriame AB „Lietuvos paštas“ skyriuje ar kt.)

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

(mokėjimo ar kredito įstaigos pavadinimas)

⬜ 1.3. IŠMOKĖTI SAVIVALDYBĖS (SENIŪNIJOS) KASOJE (jeigu kasa yra).

**2. TVIRTINU**, kad pateikta informacija teisinga.

**3. ĮSIPAREIGOJU** informuoti apie pasikeitusias aplinkybes, turinčias įtakos teisei į socialinę paramą mokiniams.

**4**. **ŽINAU IR SUTINKU:**

4.1. Kad socialinės paramos mokiniams teikimo tikslais apie mane ir bendrai gyvenančius asmenis informacija bus renkama iš kitų institucijų ir kad duomenys gali būti teikiami kitoms institucijoms.

4.2. Teikti teisingą informaciją, reikalingą socialinei paramai mokiniams gauti.

4.3. Kad, nuslėpęs (-usi) ar pateikęs (-usi) neteisingus duomenis, reikalingus socialinei paramai mokiniams gauti, ir dėl to neteisėtai ją gavęs (-usi), turėsiu grąžinti neteisėtai gautos socialinės paramos mokiniams dydžio lėšas arba jos bus išieškotos įstatymų nustatyta tvarka.

4.4. Sudaryti savivaldybės administracijai galimybę tikrinti gyvenimo sąlygas, turimą turtą ir užimtumą.

4.5. Užtikrinti, kad mokiniui skirta parama mokinio reikmenims įsigyti būtų naudojama pagal paskirtį.

**5. ASMENS TAPATYBĘ PATVIRTINANČIO DOKUMENTO DUOMENYS**11 *(nurodyti pateiktą dokumentą)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*11Nenurodoma, kai prašymas-paraiška socialinei paramai mokiniams gauti teikiamas elektroniniu būdu.*

**6. PATVIRTINU, KAD INFORMACINĮ LAPELĮ GAVAU:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (pareiškėjo parašas)

**7. PRIDEDAMA12** *(pridedamus dokumentus pažymėkite 🗵)*:

* 7.1. Vaiko (vaikų) gimimo faktą patvirtinantys dokumentai, \_\_\_\_\_\_\_\_ lapų.
* 7.2. Pažymos apie pajamas, \_\_\_\_ lapų.
* 7.3. Įmonės, įstaigos, organizacijos, fondo ar antstolio išduota pažyma apie lėšas vaikui išlaikyti, \_\_\_\_ lapų.
* 7.4. Žemės nuosavybės liudijimo arba pažymos apie turimą (nuomojamą) žemę kopija,\_\_\_ lapų.
* 7.5. Santuokos, ištuokos, mirties faktą patvirtinantys dokumentai (pabraukti),\_\_\_\_\_\_\_\_\_ lapų.
* 7.6. Kiti: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ lapų.

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

*12Pareiškėjui nereikia pateikti dokumentų, jei informacija gaunama iš valstybės ir žinybinių registrų bei valstybės informacinių sistemų.*

Pareiškėjas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (parašas) (vardas ir pavardė)

Bylos Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_

Prašymas-paraiška gauti socialinę paramą mokiniams Nr. \_\_\_\_\_ pateiktas\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (gavimo data)

* Pateikti visi reikalingi dokumentai
* Nepateikti socialinei paramai mokiniams gauti reikalingi dokumentai:

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

Prašymą-paraišką ir dokumentus priėmė

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (pareigų pavadinimas) |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (parašas) (vardas ir pavardė) |

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

Informacinis lapelis, kuris įteikiamas

užregistravus prašymą-paraišką socialinei

paramai mokiniams gauti

**INFORMACINIS LAPELIS**

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

(asmens, kuriam įteikiamas lapelis, vardas ir pavardė)

Bylos Nr. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Prašymas-paraiška socialinei paramai mokiniams gauti Nr. \_\_\_\_\_\_\_ pateiktas\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (gavimo data)

 ⬜ Pateikti visi reikalingi dokumentai

* Nepateikti socialinei paramai mokiniams gauti reikalingi dokumentai:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Eil.Nr. | Nepateikti dokumentai | Pateikti iki |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Pasibaigus paskirtos socialinės paramos mokiniams teikimo laikotarpiui, turite teisę kreiptis *(nurodykite datą)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

 **(data)**

Prašymą-paraišką ir dokumentus priėmė

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (pareigų pavadinimas) |  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (parašas) (vardas ir pavardė) |

**BŪTINA ŽINOTI**

1. Ši parama teikiama vadovaujantis Socialinės paramos mokiniams įstatymu.

2. Skiriant socialinę paramą mokiniams, neįskaitoma dalis gaunamo darbo užmokesčio: 15 proc. – bendrai gyvenantiems asmenims, neauginantiems vaikų (įvaikių), arba vienam gyvenančiam asmeniui; 20 proc. – bendrai gyvenantiems asmenims, auginantiems vieną ar du vaikus (įvaikius); 25 proc. – bendrai gyvenantiems asmenims, auginantiems tris ar daugiau vaikų (įvaikių); 30 proc. – asmenims, vieniems auginantiems vieną ar du vaikus (įvaikius); 35 proc. – asmenims, vieniems auginantiems tris ar daugiau vaikų (įvaikių).

3. Mokinių nemokamam maitinimui nuo mokslo metų pradžios ir (arba) paramai mokinio reikmenims įsigyti gauti reikalingus dokumentus galima pateikti nuo tų metų liepos 1 d.

4. Nemokami pusryčiai ar pavakariai skiriami savivaldybės nustatyta tvarka, patikrinus gyvenimo sąlygas ir surašius buities ir gyvenimo sąlygų patikrinimo aktą.

5. Savivaldybės administracijos darbuotojai turi teisę tikrinti gyvenimo sąlygas, turimą turtą ir užimtumą.

6. Socialinės paramos mokiniams teikimo tikslais apie bendrai gyvenančius asmenis ar vienus gyvenančius asmenis informacija yra renkama ir iš kitų institucijų, o duomenys gali būti teikiami kitoms institucijoms.

7. Privalote informuoti apie materialinės padėties pasikeitimą ir aplinkybes, turinčias įtakos teisei į socialinę paramą mokiniams: pakeitus mokyklą, nutraukus mokymąsi, išvykus nuolat gyventi į kitą valstybę, pradėjus gauti lėšas vaikui išlaikyti ar kitas bet kokios rūšies pajamas ir kt.

8. Savivaldybės administracijos sprendimai dėl socialinės paramos mokiniams skyrimo ar neskyrimo gali būti skundžiami Administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka (administracinių ginčų komisijai arba administraciniam teismui).

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

**INFORMAVIMAS APIE ASMENS DUOMENŲ TVARKYMĄ**

Pasirašydamas / -a šią formą patvirtinu, kad esu informuotas / -a, jog Šiaulių rajono savivaldybės administracija (toliau – Administracija), juridinio asmens kodas 188726051, Vilniaus g. 263, Šiauliai, tel. (8 41) 59 66 42, tvarkydama mano asmens duomenis veikia kaip duomenų valdytojas. Administracija mano asmens duomenis tvarko šiais tikslais ir pagrindais: norėdama įvykdyti mano ar mano atstovaujamo asmens pateiktą prašymą, suteikti administracinę paslaugą ir / arba vykdydama sutartį, kurios šalis aš esu, ir / arba dėl to, kad vykdo teisinę prievolę, kurią jai nustato teisės aktai.

Esu informuotas (-a), kad turiu šias duomenų subjekto teises: teisę susipažinti su savo duomenimis ir kaip jie yra tvarkomi; teisę reikalauti ištaisyti arba papildyti neišsamius asmens duomenis; teisę prašyti savo duomenis sunaikinti arba sustabdyti savo duomenų tvarkymo veiksmus (išskyrus saugojimą); teisę prašyti, kad asmens duomenų tvarkymas būtų apribotas; teisę į duomenų perkėlimą; teisę pateikti skundą Valstybinei duomenų apsaugos inspekcijai; teisę atšaukti sutikimą. Suprantu, kad mano teisės gali būti įgyvendintos tik nustačius mano tapatybę, taip pat kiekvienu konkrečiu atveju įvertinus mano prašymo pagrįstumą.

Administracijos duomenų apsaugos pareigūnas, į kurį galiu kreiptis dėl savo duomenų subjekto teisių įgyvendinimo bei kitų klausimų – Inesa Lukošiūtė, tel. 8 612 93 407, el. p. adresas: inesa.lukosiute@siauliuraj.lt.

Administracija gali teikti mano asmens duomenis šiems informacinių sistemų ir registrų valdytojams arba iš jų duomenis gauti tiek, kiek tai būtina mano prašymui įvykdyti ar Administracijai pavestoms funkcijoms atlikti: Administracinių nusižengimų registro; Adresų registro; Informatikos ir ryšių departamento elektroninių paslaugų sistemos; Įtariamųjų, nuteistųjų ir kaltinamųjų registro; Licencijų informacinės sistemos; Lietuvos darbo biržos informacinės sistemos; Lietuvos Respublikos gyventojų registro; Lietuvos Respublikos juridinių asmenų registro; Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų registro; Lietuvos Respublikos teritorijų planavimo dokumentų rengimo ir teritorijų planavimo proceso valstybinės priežiūros informacinės sistemos; Lietuvos Respublikos miškų valstybės kadastro; Mokinių, studentų registro; Nacionalinės žemės tarnybos informacinės sistemos; Neįgalumo ir darbingumo nustatymo tarnybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos informacinės sistemos (NDNT IS); Nekilnojamojo turto kadastro ir registro informacinės sistemos; Pedagogų registro; Reklamos registro; Socialinės paramos šeimai informacinės sistemos (SPIS); Švietimo ir mokslo institucijų registro; Valstybinės mokesčių inspekcijos informacinės sistemos; Valstybinio socialinio draudimo fondo valdybos prie Socialinės apsaugos ir darbo ministerijos informacinės sistemos; Valstybės tarnautojų registro sistemos (VATARAS); Valstybės tarnybos valdymo informacinės sistemos (VATIS); Valstybės pagalbos ir nereikšmingos pagalbos registro; VĮ „Regitra“ informacinės sistemos; VĮ „Žemės ūkio informacijos ir kaimo verslo centras“ valdomų registrų; Žemėtvarkos planavimo dokumentų rengimo informacinės sistemos.

Asmens duomenų saugojimo terminas yra toks, kaip nustatyta Administracijos Dokumentacijos plane.

Esu informuotas, kad Administracija gali teikti ir gauti mano asmens duomenis kitoms valstybės ar savivaldos institucijoms ar įstaigoms, paslaugų teikėjams tiek, kiek tai būtina mano prašymui įvykdyti ar Administracijai pavestoms vietos valdžios funkcijoms atlikti ar sutarčiai, susijusiai su man teikiamomis paslaugomis įvykdyti.

––––––––––––––– –––––––––––––––––––––––––––(parašas) (vardas, pavardė)