**APSTIPRINU**

Mārkalnes pagasta pārvaldes vadītāja

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_D.VĪTOLA

2018.\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Alūksnes novada Mārkalnes pagastā

**1. Pārzinis:**

Alūksnes novada pašvaldība

Reģistrācijas kods 90000018622

Dārza iela 11, Alūksne, Alūksnes novads, LV-4301

Tālrunis: 64381496, e-pasts: dome@aluksne.lv

**2. Pārziņa pārstāvis:**

**Mārkalnes pagasta pārvalde**

Reģistrācijas kods 90009489978

„Pagastmāja”, Mārkalne, Mārkalnes pagasts,

Alūksnes novads, LV-4351

Tālrunis: 64322116, e-pasts: markalne@aluksne.lv

**Apstrādes darbību reģistrs**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.p.k.** | **Apstrādes tiesiskais pamatojums** | **Apstrādes nolūks/mērķis** | **Datu subjektu kategorija** | **Personu datu kategorijas apraksts** | **Iespējamās datu saņēmēju kategorijas** | **Informācijas par personas datu nosūtīšanu uz trešo valsti** | **Glabāšanas termiņš** |
| 1. | Vispārīgā datu aizsardzības regula 6.panta b), c), e), apakšpunkts: apstrāde ir vajadzīga, lai izpildītu uz pārzini attiecināmu juridisku pienākumu, lai izpildītu uzdevumu, ko veic sabiedrības interesēs vai īstenojot pārzinim likumīgi piešķirtās oficiālās pilnvaras, funkcijas un uzdevumus, kuri ir noteikti likumā “Par pašvaldībām”, Alūksnes novada pašvaldības saistošajos noteikumos un citos normatīvajos aktos | Saimniecisko līgumu sagatavošana | Darījuma partneri (nomnieki, izpildītāji, autori u.c.) | Identifikācijas dati - vārds, uzvārds, personas kods, dzimšanas datums, paraksts; kontaktinformācijas dati - dzīvesvietas adrese, tālruņa numurs, e-pasta adrese; norēķinu dati - bankas konta numurs | Pārziņa darbinieki; kontrolējošās institūcijas, citas iestādes - normatīvajos aktos noteikto pienākumu izpildei | Dati netiek nosūtītiDati netiek nosūtīti | Ievērojot normatīvajos akts noteiktos dokumentu glabāšanas termiņus saskaņā ar pārziņa Pārstāvja noteikto lietu nomenklatūru, dokumentu un arhīvu pārvaldības un citu normatīvo aktu prasībām.Ievērojot normatīvajos akts noteiktos dokumentu glabāšanas termiņus saskaņā ar pārziņa Pārstāvja noteikto lietu nomenklatūru, dokumentu un arhīvu pārvaldības un citu normatīvo aktu prasībām. |
| 2. | Uzņēmuma līgumu ar fiziskām personām sagatavošana |
| 3. | Pakalpojumu sniegšana | Klienti, pakalpojumu saņēmēji, nodokļu, nodevu maksātāji | identifikācijas dati - vārds, uzvārds, personas kods, dzimšanas datums, paraksts; kontaktinformācijas dati - dzīvesvietas adrese; datu subjekta nekustamo īpašumu dati – kadastra numurs, nosaukums, adrese, parādu esamība (summa, EUR) | Pārziņa darbinieki; kontrolējošās institūcijas, citas iestādes - normatīvajos aktos noteikto pienākumu izpildei |
| 4. | Vispārīgā datu aizsardzības regula 6.panta b), c), apakšpunkts: apstrāde ir vajadzīga, lai izpildītu uz pārzini attiecināmu juridisku pienākumu, lai izpildītu uzdevumu, ko veic sabiedrības interesēs vai īstenojot pārzinim likumīgi piešķirtās oficiālās pilnvaras, funkcijas un uzdevumus Alūksnes novada pašvaldības saistošajos noteikumos, t.s. Mārkalnes pagasta pārvaldes nolikumā un citos normatīvajos aktos | Darba attiecību nodibināšana/ izbeigšana, -vakanto amata kandidātu izvērtēšana, atlase; darbinieku personas lietu veidošana. | Nodarbinātie | identifikācijas dati - vārds, uzvārds, personas kods, dzimšanas datums, paraksts; kontaktinformācijas dati - dzīvesvietas adrese, adrese saziņas nolūkiem, tālruņa numurs, e-pasta adrese; profesionālie dati – izglītība, kvalifikācija, darba pieredze; atlīdzība - algas apmērs; norēķinu dati - bankas konta numurs; veselības dati – obligātās veselības pārbaudes dati, par Pārvaldes darbinieku piemērotību darba veikšanai | Pārziņa darbinieki; kontrolējošās institūcijas, citas iestādes - normatīvajos aktos noteikto pienākumu izpildei |
| 5. |
| 6. | Vispārīgā datu aizsardzības regula 6.panta c), e), apakšpunkts: apstrāde ir vajadzīga, lai izpildītu uz pārzini attiecināmu juridisku pienākumu, lai izpildītu uzdevumu, ko veic sabiedrības interesēs vai īstenojot pārzinim likumīgi piešķirtās oficiālās pilnvaras, funkcijas un uzdevumus, kuri ir noteikti likumā “Par pašvaldībām”, Alūksnes novada pašvaldības saistošajos noteikumos un citos normatīvajos aktos | Kultūras tradīciju saglabāšana, popularizēšana un attīstība | Publisko pasākumu apmeklētāji, pašdarbnieki | Fotouzņēmumu, filmēšanas rezultātā iegūtie dati-DVD | Alūksnes novada pašvaldības tīmekļa vietne www.aluksne.lv, Mārkalnes kultūras nama sociālo tīklu konti, mēdiji |
| 7. | Vispārīgā datu aizsardzības regula 6.panta 1. punkta b) c) apakšpunkts un 9.panta 2.punkta h) apakšpunkts: apstrāde ir vajadzīga, lai nodrošinātu veselības aprūpes pakalpojumus. Atsevišķos gadījumos, tā tiek veikta, lai nodrošinātu Pārziņa un trešo personu leģitīmās intereses (piemēram, lai izmeklētu gadījumus, kad ir saņemtas sūdzības par veselības aprūpes pakalpojumu sniegšanas kvalitāti, veiktu pēckontroles, uzlabotu veselības aprūpes pakalpojumu sniegšanu, kā arī, lai nodrošinātos ar pierādījumiem pret iespējamām pretenzijām). | Veselības aprūpes pakalpojumu sniegšanu un nodrošināšanu | Klienti, pakalpojumu saņēmēji | Identifikācijas dati - vārds, uzvārds, personas kods, dzimšanas datums, paraksts; kontaktinformācijas dati - dzīvesvietas adrese, tālruņa numurs, e-pasta adrese. Datu subjektam saņemot veselības aprūpes pakalpojumus, atbilstoši normatīvo aktu prasībām Pārzinim kā iestādei ir pienākums apstrādāt datu subjekta identificējošo informāciju un informāciju, kas apliecina diagnozi, pamato izmeklējumus un ārstēšanas metodes, kā arī precīzi ataino ārstēšanas rezultātus. Šajā gadījumā, lai īstenotu veselības aprūpes pakalpojumu sniegšanas mērķi Pārzinis var apstrādāt visplašāko iespējamo personas datu apjomu, kas ietver - vārdu, uzvārdu, personas kodu, kontaktinformāciju, dzīves stilu, informāciju par izslimotajām slimībām, informāciju par saņemtajiem un saņemamajiem veselības aprūpes pakalpojumus (pie kāda ārsta, cik bieži, kādus pakalpojumus izvēlas) u.c. informāciju, ko attiecīgais veselības aprūpes speciālists konkrētajā situācijā izvēlēsies noskaidrot un fiksēt medicīniskajā dokumentācijā. | Tiesībsargājošām iestādēm, tiesai vai citām valsts un pašvaldības iestādēm, ja tas izriet no normatīvajiem aktiem un attiecīgajām iestādēm ir tiesības uz pieprasīto informāciju, ja tā ir bijusi īpaši jāpieprasa |

**Informējam, ka:**

1. Personas dati tiek vākti gan no datu subjekta, gan ārējiem avotiem, piemēram, no Pārziņa pārstāvja rīcībā esošajām valsts informāciju sistēmām (Pilsonības un migrāciju lietu pārvaldes „Iedzīvotāju reģistrs”, nekustamā īpašuma nodokļa administrēšanas sistēma NINO), datu bāzēm (AUTOPOS - pasažieru pārvadājumu vadības sistēma) un reģistriem.

2. Datu subjektam ir tiesības pieprasīt informāciju par to, kādus viņa personas datus apstrādā Pārziņa pārstāvis. Noskaidrot kādiem nolūkiem dati tiek apstrādāti, par tā datu saņēmējiem vai saņēmēju kategorijām, kam dati ir nodoti pēdējo divu gadu laikā.

3. Pārziņa pārstāvis apstrādājot personas datus, nodrošina personas datu aizsardzības principu ievērošanu:

 ✓ apstrādā personas datus likumīgi, godprātīgi un datu subjektam pārredzamā veidā;

 ✓ apstrādā personas datus adekvāti, tiesiski pamatoti un tikai tādā apjomā, kas nepieciešams apstrādes nolūku sasniegšanai;

 ✓ apstrādā personas datus tādā veidā, lai tiktu nodrošināta atbilstoša personas datu drošība, tostarp aizsardzība pret neatļautu vai nelikumīgu apstrādi un pret nejaušu nozaudēšanu, iznīcināšanu vai sabojāšanu, izmantojot atbilstošus tehniskos vai organizatoriskos pasākumus;

 ✓ personas datus glabā ne ilgāk kā nepieciešams nolūkiem, kādos attiecīgos personas datus apstrādā.