



ИНСТРУКЦИЯ

за мерките и средствата за защита на личните данни
събирани, обработвани, съхранявани и предоставяни от

ОБЩИНА ПИРДОП

град Пирдоп - 2070
пл. "Годор Влайков" №2
телефон: 07181/ 52 42
електронна поща: obstina@pirdop.bg

УТВЪРДИЛ:


АНГЕЛ ГЕРОВ

Кмет на Община Пирдоп

ИНСТРУКЦИЯ ЗА МЕРКИТЕ И СРЕДСТВОТА ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ СЪБИРАНИ, ОБРАБОТВАНИ, СЪХРАНЯВАНИ И ПРЕДОСТАВЯНИ ОТ ОБЩИНА ПИРДОП



Ш Я К ШИШОВА
ЯНЧЕВ
КОНСУЛТ

	ИНСТРУКЦИЯ за мерките и средствата за защита на личните данни събрани, обработвани, съхранявани и предоставяни от ОБЩИНА ПИРДОП
	град Пирдоп - 2070 пл."Тодор Влайков" № 2

РАЗДЕЛ ПЪРВИ

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Настоящата инструкция урежда организацията и вътрешния ред в ОБЩИНА ПИРДОП, наричана по-нататък за краткост **АДМИНИСТРАТОРА**, като администратор на лични данни, както и нивото на технически и организационни мерки при обработване на лични данни и допустимия вид защита.

Чл.2. Инструкцията е изготвена в съответствие с разпоредбите на Закона за защита на личните данни (ЗЗЛД) и Общ регламент за защита на личните данни (Регламент (ЕС) 2016/679) за минималното ниво на технически и организационни мерки и допустимия вид защита на личните данни и цели защита на интересите на физическите лица, както и на служителите на **АДМИНИСТРАТОРА** от незаконосъобразно и недобросъвестно обработване на личните им данни.

Чл.3. За целите на настоящата инструкция понятията по-долу имат следното значение:


1. „**Лични данни**” е всяка информация, отнасяща се до физически лица, вкл. физически лица, представляващи юридически лица, както и тази, свързана със служителите на **АДМИНИСТРАТОРА**, чрез която може да се идентифицира едно лице.

2. „**Обработване на лични данни**” е всяко действие или съвкупност от действия, които **АДМИНИСТРАТОРА** извършва по отношение на личните данни с автоматични или неавтоматични средства (събиране, записване, организиране, съхраняване, адаптиране или изменение, възстановяване, консултиране, употреба, разкриване чрез предаване, предоставяне, актуализиране или комбиниране, блокиране, заличаване или унищожаване и др.).

3. „**Специфични признаци**” са признаци, свързани с физическа, физиологична, генетична, психическа, психологическа, икономическа, културна, социална или друга идентичност на физическите лица.



Павлина Шишова: +359887723027
shishova.consulting@gmail.com
Иван Янчев: +359889689646
yanchev.consulting@gmail.com

	ИНСТРУКЦИЯ за мерките и средствата за защита на личните данни събирани, обработвани, съхранявани и предоставяни от ОБЩИНА ПИРДОП
	град Пирдоп - 2070 пл."Тодор Влайков" № 2

4. „Регистър на лични данни” е структурирана съвкупност от лични данни, достъпни по определени критерии, съобразно вътрешните документи на АДМИНИСТРАТОРА, която може да бъде централизирана и децентрализирана и е разпределена на функционален принцип.

5. „Съгласие на физическо лице” е всяко свободно изразено, конкретно и информирано волеизявление, с което физическото лице, за което се отнасят личните данни, недвусмислено се съгласява те да бъдат обработвани.


Чл.4. (1) АДМИНИСТРАТОРЪТ обработва само законно събрани лични данни, необходими за конкретни, точно определени и законни цели. Личните данни, които АДМИНИСТРАТОРА събира и обработва следва да бъдат точни и при необходимост да се актуализират. Личните данни се заличават или коригират, когато се установи, че са неточни или несъответстващи на целите, за които се обработват.

(2) АДМИНИСТРАТОРЪТ поддържа личните данни във вида и формата, които позволяват идентифициране самоличността на физическите лица за срок не по-дълъг от необходимия за изпълнение на целите, за които личните данни се обработват.

Чл.5.(1)Физическите лица, чиито лични данни се обработват от АДМИНИСТРАТОРА, изразяват свободно своето съгласие, когато това е приложимо, относно процеса на обработка.

(2) Физическите лица имат право по всяко време на обработването да поискат достъп, коригиране, забрана или изтриване на събрани за тях лични данни, в случаите, когато това е приложимо – **Инструкция за подаване и приемане на заявление за достъп, коригиране, изтриване (забравяне) и ограничено обработване на лични данни в ОБЩИНА ПИРДОП.**

Чл.6. (1) Обработване на личните данни е всяко действие или съвкупност от действия, които могат да се извършат по отношение на личните данни с автоматични или други средства, като събиране, записване, организиране, съхраняване, адаптиране или изменение, възстановяване, консултиране, употреба, разкриване или предаване,

	ИНСТРУКЦИЯ за мерките и средствата за защита на личните данни събирани, обработвани, съхранявани и предоставяни от ОБЩИНА ПИРДОП
	град Пирдоп - 2070 пл."Тодор Влайков" № 2

разпространяване, предоставяне, актуализиране или комбиниране, блокиране, заличаване или унищожаване на данните.

(2) Обработване на личните данни се състои и в осигуряване на достъпа до определена информация само за лица, чиито служебни задължения или конкретно възложена задача налагат такъв достъп.

(3) Обработването на лични данни е допустимо само в случаите, когато е налице някое от следните условия:

1. обработването е необходимо за изпълнение на нормативно установено задължение на администратора на лични данни;

2. физическото лице, за което се отнасят данните, е дало изрично своето съгласие;

3. обработването е необходимо за изпълнение на задължения по договор, по който физическото лице, за което се отнасят данните, е страна, както и за действия, предхождащи сключването на договор и предприети по негово искане;

4. обработването е необходимо, за да се защитят животът и здравето на физическото лице, за което се отнасят данните;

5. обработването е необходимо за изпълнението на задача, която се осъществява в обществен интерес;

6. обработването е необходимо за упражняване на правомощия, предоставени със закон на администратора или на трето лице, на което се разкриват данните;

7. обработването е необходимо за реализиране на законните интереси на администратора на лични данни или на трето лице, на което се разкриват данните, освен когато пред тези интереси преимущество имат интересите на физическото лице, за което се отнасят данните.

Чл. 7 (1) АДМИНИСТРАТОРЪТ възлага обработването на личните данни на негови служители. Обработването се възлага на повече от един служител, съобразно спецификата на изпълняваните от тях служебни функции и с цел разграничаване на



Павлина Шишова: +359887723027
shishova.consulting@gmail.com
Иван Янчев: +359889689646
yanchev.consulting@gmail.com

	ИНСТРУКЦИЯ за мерките и средствата за защита на личните данни събирани, обработвани, съхранявани и предоставяни от ОБЩИНА ПИРДОП
	град Пирдоп - 2070 пл."Тодор Влайков" № 2

конкретните им задължения.

(2) Служителите действат само по указание на администратора, освен ако в закон не е предвидено друго.

Чл.8. Принципите за защита на личните данни са:

1. Законосъобразност, добросъвестност и прозрачност - обработване при наличие на законово основание, при полагане на дължимата грижа и при информизиране на субекта на данни;

2.Ограничение на целите – събиране на данни за конкретни, изрично указани и легитимни цели и забрана за по-нататъшно обработване по начин, несъвместим с тези цели;

3.Свеждане на данните до минимум – данните да са подходящи, свързани със и ограничени до необходимото, във връзка с целите на обработването;

4.Точност – поддържане в актуален вид и предприемане на всички разумни мерки за гарантиране на своевременно изтриване или коригиране на неточни данни, при отчитане на целите на обработването;

5.Ограничение на съхранението – данните да се обработват за период с минимална продължителност съгласно целите. Съхраняване за по-дълги срокове е допустимо за целите на архивирането в обществен интерес, за научни или исторически изследвания или статистически цели, но при условие, че са приложени подходящи технически и организационни мерки;


6.Цялостност и поверителност – обработване по начин, който гарантира подходящо ниво на сигурност на личните данни, като се прилагат подходящи технически или организационни мерки;

7.Отчетност – администраторът носи отговорност и трябва да е в състояние да докаже спазването на всички принципи, свързани с обработването на лични данни.



ШИШОВА
ЯНЧЕВ
КОНСУЛТ

Павлина Шишова: +359887723027
shishova.consulting@gmail.com
Иван Янчев: +359889689646
yanchev.consulting@gmail.com

	ИНСТРУКЦИЯ за мерките и средствата за защита на личните данни събирани, обработвани, съхранявани и предоставяни от ОБЩИНА ПИРДОП
	град Пирдоп - 2070 пл."Тодор Влайков" № 2

Чл.9. (1) Всички служители на **АДМИНИСТРАТОРА** се задължават да спазват конфиденциалност по отношение на базата данни на **АДМИНИСТРАТОРА**, в т. ч. лични данни, както и да не разгласяват данни и информация, станали им известни при и по повод изпълнение на трудовите им задължения. При встъпване в длъжност всички служители се задължават да подпишат декларация за конфиденциалност.

(2) Всички служители в община ПИРДОП се задължават да спазват политиките по защита на личните данни, техническите и организационни мерки, както и всички технологични правила, утвърдени в ОБЩИНА ПИРДОП.

(3) Всички контрагенти на **АДМИНИСТРАТОРА**, явяващи се обработващи лични данни спрямо **АДМИНИСТРАТОРА**, декларират да спазват разпоредбите на Закона за защита на личните данни, изискванията на Общия регламент за защита на личните данни (Регламент (ЕС) 2016/679), както и че са въвели необходимите техническите и организационни мерки в тяхната организация. Това тяхно задължение се удостоверява с подписване на декларация по чл. 28 от Регламент (ЕС) 2016/679.

Чл.10. АДМИНИСТРАТОРЪТ поддържа вътрешен ред, като за целта осигурява подходящи технически и организационни мерки за защита на личните данни .

РАЗДЕЛ ВТОРИ

ОПИСАНИЕ НА РЕГИСТРИТЕ

Чл.11. (1) Съгласно утвърдени Вътрешни правила и организация на своята дейност, **АДМИНИСТРАТОРЪТ** събира, обработва и съхранява лични данни в регистри, които са подробно описани в табличен вид в *Приложение № 1* към настоящата инструкция – „*Регистри, водени в община Пирдоп*“, освен описаните в приложението **АДМИНИСТРАТОРЪТ** поддържа и следните регистри:


Регистър по чл. 30 от Общия Регламент за дейностите по обработка на лични данни;

Регистър на заявления за достъп, коригиране, изтриване (забравяне) и ограничено обработване на лични данни;

Регистър на нарушенията в сигурността на личните данни.



Павлина Шишова: +359887723027
shishova.consulting@gmail.com
Иван Янчев: +359889689646
yanchev.consulting@gmail.com

	ИНСТРУКЦИЯ за мерките и средствата за защита на личните данни събирани, обработвани, съхранявани и предоставяни от ОБЩИНА ПИРДОП
	град Пирдоп - 2070 пл."Тодор Влайков" № 2

(2) Регистрите, в които се събират и съхраняват данни, в ОБЩИНА ПИРДОП са за:

1. физическите лица в Република България;
2. служителите на трудово и служебно правоотношение в Общинска администрация ПИРДОП;

(3) Категориите лични данни в регистрите, които се отнасят се до физическите лица могат да бъдат:

1.Физическа идентичност - име, ЕГН, данни от лична карта, адрес, телефони за връзка и други.

2.Семейната идентичност - семейно положение (наличие на брак, развод, брой членове на семейството, в т.ч. деца до 18 години), родствени връзки и др.


3.Образование - вид на образованието, място, номер и дата на издаване на дипломата, допълнителна квалификация. Предоставят се от лицата на основание нормативно задължение във всички случаи, когато е необходимо.

4.Допълнителна квалификация – данните се предоставят от лицата на основание нормативно задължение във всички случаи, когато е необходимо.

5.Трудова дейност - данните се предоставят от лицата на основание нормативно задължение във всички случаи, когато е необходимо.

6.Медицински данни/чувствителни/ – физиологично, психическо и психологично състояние на лицата. Данните са от значение при сключване на граждански брак и при заемане на длъжности и изпълнение на функции, изискващи особено висока степен на отговорност, пряка ангажираност и непосредствен досег с хора, в това число от рискови групи.

7.Икономическа идентичност - имотно състояние, финансово състояние, участие и/или притежаване на дялове или ценни книжа в дружества и др.

	ИНСТРУКЦИЯ за мерките и средствата за защита на личните данни събрани, обработвани, съхранявани и предоставяни от ОБЩИНА ПИРДОП
	град Пирдоп - 2070 пл."Тодор Влайков" № 2

8. Други - лични данни относно гражданскоправния статус на лицата, необходими за длъжностите, свързани с материална отговорност. Предоставят се на основание нормативно задължение


(4) ОБЩИНА ПИРДОП поддържа Регистър на дейностите по обработка на личните данни, който се води и съхранява от Длъжностното лице по защита на данните. Достъп до регистъра имат всички служители, ангажирани с обработката на личните данни.

(5) Служителите на **АДМИНИСТРАТОРА** не могат да разгласяват или предоставят:

1. основни лични данни;
2. чувствителни лични данни, които е възможно да бъдат обвързани така, че да се идентифицира определена статистическа единица;
3. информация, която обобщава личните данни;

(6) Лични данни могат да се ползват, само ако има легитимно основание за това или субектът, за който се отнасят, е дал съгласие. Съгласието се дава в писмена форма и от него трябва да е ясно за кои данни се отнася. Лицето, за което се отнасят данните, може по всяко време да оттегли съгласието си писмено, като оттеглянето на съгласието не засяга извършените преди това действия.

Чл.12. За защита на личните данни от случайно или незаконно унищожаване, от неправомерен достъп, от изменение или разпространение, както и от други незаконни форми на обработване **АДМИНИСТРАТОРА** организира и предприема мерки, съобразени със съвременните технологични постижения и рисковете, свързани с естеството на данните, които трябва да бъдат защитени.

	ИНСТРУКЦИЯ за мерките и средствата за защита на личните данни събрани, обработвани, съхранявани и предоставяни от ОБЩИНА ПИРДОП
	град Пирдоп - 2070 пл."Тодор Влайков" № 2

РАЗДЕЛ ТРЕТИ

ТЕХНОЛОГИЧНО ОПИСАНИЕ НА МЕРКИТЕ ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

Чл. 13. АДМИНИСТРАТОРЪТ прилага адекватна защита на личните данни, която включва:

1. Физическа защита – система от мерки по защита на сградите, помещенията и съоръженията, в които се обработват и съхраняват лични данни и контрола върху достъпа до тях.

2. Персонална и организационна защита – провеждане на обучения, както и регламентирани правила, чрез процедури, инструкции и заповеди на **АДМИНИСТРАТОРА**.

3. Документална защита;

4. Защита на информационни системи и мрежи;

5. Нормативна защита, предвидена в законови и подзаконови нормативни актове.

Чл. 14. (1) Основните мерки за физическа защита на личните данни в **ОБЩИНА ПИРДОП** включват:


1. използване на ключалки и заключващи механизми;

2. работните помещения се заключват извън рамките на установеното работно време;

3. оборудване на помещения с пожароизвестителни и пожарогасителни средства;

4. достъпът на външни лица в сградата на Община ПИРДОП е ограничен с пропускателен режим. На входа на административната сграда има жива охрана и видеонаблюдение.

(2) Документите, съдържащи лични данни, се съхраняват в шкаfoве, които се заключват, като са разположени в зони с ограничен (контролиран) достъп. Ключ за

	ИНСТРУКЦИЯ за мерките и средствата за защита на личните данни събрани, обработвани, съхранявани и предоставяни от ОБЩИНА ПИРДОП
	град Пирдоп - 2070 пл."Тодор Влайков" № 2

шкафовете притежават единствено изрично определени лица (с изрична заповед или по силата на служебните им задължения и длъжностната характеристика).

(3) Пожароизвестителните средства и пожарогасителните средства се разполагат в съответствие с изискванията на приложената нормативна уредба.

Чл. 15. Основните мерки за персонална защита на личните данни, приложими във ОБЩИНА ПИРДОП са:


1. Задължение на служителите да се запознаят с нормативната уредба в областта на защитата на лични данни и утвърдените от кмета на общината политика, процедури, инструкции, формуляри, като цитираното задължение се удостоверява с подписване на декларация за конфидициалност в община Пирдоп;
2. Забрана за споделяне на поверителна информация (идентификатори, пароли за достъп и друго) между персонала и всякакви други лица, които са неоторизирани;
3. Деклариране на съгласие за поемане на задължение за неразпространение на личните данни, станали известни при и по повод изпълнение на служебните задължения, чрез подписване на декларация за конфидициалност в община ПИРДОП;

Чл. 16. (1). Основните мерки за документална защита на обработваните лични данни, са:

1. Лични данни в Община ПИРДОП постъпват основно на хартиен носител (заявления, искания, в едно с изискуемите нормативно документи), а отделни дейности по обработване на данните налагат поддържане на данни в електронен вид;
2. Обработването на личните данни се извършва в рамките на работното време на общината;

	ИНСТРУКЦИЯ за мерките и средствата за защита на личните данни събирани, обработвани, съхранявани и предоставяни от ОБЩИНА ПИРДОП
	град Пирдоп - 2070 пл."Тодор Влайков" № 2


3. Определяне на условията за обработване на лични данни – личните данни се събират и обработват само с конкретна цел, пряко свързана с изпълнение на законовите задължения и/или упражняването на официални правомощия на община ПИРДОП, а начинът на тяхното съхранение се съобразява със специфичните нужди за обработка и физическия носител на данните;
4. Регламентиране на достъпа до регистрите с лични данни – достъпът до регистрите с лични данни е ограничен и се предоставя само на упълномощените служители, в съответствие с принципа на „Необходимост да знае“;
5. Определяне на срокове за съхранение – личните данни се съхраняват не по-дълго от колкото е необходимо, за да се осъществи целта, за която са били събрани или до изтичане на определения в действащото законодателство срок;
6. Процедури за унищожаване - документите, съдържащи лични данни, сроковете за съхранение, на които са изтекли и не са необходими за нормалното функциониране на община ПИРДОП или за установяването, упражняването или защитата на правни претенции, се унищожават по подходящ и сигурен начин, регламентиран в **ПРОЦЕДУРА за съхранение и унищожаване на документи, съдържащи лични данни в ОБЩИНА ПИРДОП.**
7. Документите и преписките, по които работата е приключила, се архивират.
8. Трайното съхраняване за нуждите на архивирането на документи, съдържащи лични данни, се извършва на хартиен носител в помещения, определени за архив, за срокове, съобразени с действащото законодателство. Помещенията, определени за архив, са оборудвани с пожароизвестителни системи и пожарогасители и задължително се заключват.
9. Предаването на документите за съхраняване в учреденския архив става с приемо-предавателен протокол, подписан от архиваря на общината.

	ИНСТРУКЦИЯ за мерките и средствата за защита на личните данни събрани, обработвани, съхранявани и предоставяни от ОБЩИНА ПИРДОП
	град Пирдоп - 2070 пл."Тодор Влайков" № 2

10. Документите, съдържащи лични данни, могат да бъдат размножавани и разпространявани от упълномощените служители, само ако е необходимо за изпълнение на служебни задължения или ако са изискани по надлежния ред от държавни органи или упълномощени лица.

Чл. 17. Основните мерки за защита на информационните системи и/или мрежи, обработващи лични данни, включват:

1. При работа с данните от регистрите се използват съответните софтуерни продукти за обработване. Данните се въвеждат в база данни и се съхраняват на сървър. Всеки упълномощен служител има личен профил - акаунт (потребителско име и парола), с определени съобразно задълженията му права и нива на достъп. Дефинирани са и уникални потребителски имена и пароли за стартиране на операционната система на всеки един компютър.
2. Управление на регистрите, съобразено с ограничаване на достъпа до съответния регистър единствено до лица, които са пряко натоварени и/или служебно ангажирани с неговото водене, поддръжка и обработка;
4. Забранено е използването на преносими лични носители на данни. Работните компютърни конфигурации, както и цялата ИТ инфраструктура, включително и достъпът до интернет, се използват единствено за служебни цели.
5. Администраторът създава и поддържа стандартни и сигурни конфигурации за всяка компютърна и мрежова платформа, с която оперира, което включва стандартни и базови конфигурации за защита на операционната система, защитни стени, рутери и мрежови устройства. За защита на данните е инсталирана антивирусна програма и се извършва периодична профилактика на софтуера и системните файлове.
6. Защитата от зловреден софтуер включва:
 - на служебните компютърни конфигурации е инсталиран лицензиран антивирусен софтуер;

	ИНСТРУКЦИЯ за мерките и средствата за защита на личните данни събрани, обработвани, съхранявани и предоставяни от ОБЩИНА ПИРДОП
	град Пирдоп - 2070 пл."Тодор Влайков" № 2

- операционната система и/или хардуера се настройват единствено от оторизирани от АДМИНИСТРАТОРА лица.
- използват се сайтове с осигурена защита на връзката ("https://");
- не се отваря електронна поща, постъпила от съмнителни и/или неясни източници на подаване;

6. Криптографската защита при предаване на данни по електронен път или на преносими технически носители се осъществява чрез използване на стандартни технологии за криптиране на данните, както и използване на електронен подпис.

Чл.18. Служителите, на които е възложено да подписват служебна кореспонденция с квалифициран електронен подпис (КЕП), нямат право да предоставят издадения им КЕП на трети лица, както и да споделят своя PIN с трети лица.

РАЗДЕЛ ЧЕТВЪРТИ

ДЛЪЖНОСТИ, СВЪРЗАНИ С ОБРАБОТВАНЕ И ЗАЩИТА НА ЛИЧНИ ДАННИ. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ


Чл. 19. (1) В качеството си на публичен орган Кмета на ОБЩИНА ПИРДОП със изрична заповед определя длъжностно лице по защита на данните.

(2) Длъжностното лице по защита на данните изпълнява най – малко следните задачи:

- осигурява организацията по водене на регистрите, съгласно предвидените мерки за гарантиране на адекватна защита;
- следи за спазването на конкретните мерки за защита и контрол на достъпа, съобразно спецификата на водените регистри;
- осъществява контрол по спазване на изискванията за защита на регистрите;
- поддържа връзка с Комисията за защита на личните данни;



Павлина Шишова: +359887723027
shishova.consulting@gmail.com
Иван Янчев: +359889689646
yanchev.consulting@gmail.com

	ИНСТРУКЦИЯ за мерките и средствата за защита на личните данни събрани, обработвани, съхранявани и предоставяни от ОБЩИНА ПИРДОП
	град Пирдоп - 2070 пл."Тодор Влайков" № 2

- дава указания за реда за съхраняване и унищожаване на информационни носители;
- дава указания за провеждане на редовна профилактика на компютърните и комуникационните средства, включваща и проверка за вируси, за нелегално инсталиран софтуер, на целостта на базата данни, както и архивиране на данни, актуализиране на системната информация и др.;
- провежда периодичен контрол за спазване на изискванията по защита на данните и при открити нередности взема мерки за тяхното отстраняване;
- разглежда заявленията за упражняване на конкретно право на субекта на лични данни съгласно Общия Регламент.
- информира и съветва служителите в Община ПИРДОП със задълженията, свързани с обработката на лични данни.
- уведомява своевременно Кмета на Община ПИРДОП за всички нередности, свързани с изпълнение на задълженията му.
- води регистър на дейностите по обработване на лични данни във община ПИРДОП;


(3) В рамките на задълженията за наблюдение на спазването на Общия Регламент длъжностното лице по защита на данните може по-специално:

- да събира информация за определяне на дейностите по обработване;
- да анализира и проверява спазването на дейностите по обработване;
- да информира, съветва и отправя препоръки към администратора или обработващия лични данни.

Чл. 20. Длъжностното лице по защита на данните осъществява контрол по изпълнението на цялостната политика на **АДМИНИСТРАТОРА** по защита на информацията. То организира, координира, анализира и контролира дейностите,



Павлина Шишова: +359887723027
shishova.consulting@gmail.com
Иван Янчев: +359889689646
yanchev.consulting@gmail.com


	ИНСТРУКЦИЯ за мерките и средствата за защита на личните данни събирани, обработвани, съхранявани и предоставяни от ОБЩИНА ПИРДОП
	град Пирдоп - 2070 пл."Тодор Влайков" № 2

свързани със създаването, получаването, обработването, съхраняването и архивирането на информация, представляваща статистическа или служебна тайна, както и условията и реда за предоставяне на достъпа до тях в съответствие с българската и европейската нормативна уредба.

Чл. 21. Служителите на **АДМИНИСТРАТОРА** са длъжни:

- да обработват лични данни законосъобразно и добросъвестно;
- да използват личните данни, до които имат достъп, съобразно целите, за които се събират и да не ги обработват допълнително по начин, несъвместим с тези цели;
- да актуализират регистрите, съдържащи лични данни (при необходимост и делегирани правомощия);
- да изтрият или коригират личните данни, когато се установи, че са неточни или непропорционални по отношение на целите, за които се обработват (при необходимост и делегирани правомощия);
- да поддържат личните данни във вид, който позволява идентифициране на съответните физически лица за период не по-дълъг от необходимия за целите, за които тези данни се обработват;
- да спазват конфиденциалност;

Чл.22. (1) Служителите на **АДМИНИСТРАТОРА** носят отговорност при неспазване на императивните разпоредби на Закона за защита на личните данни, на Регламент 2016/679 (ЕС) и на други относими нормативни актове. За неизпълнение на задълженията вменени на съответните длъжностни лица по тази Инstrukция и по Закона за защита на личните данни се налагат дисциплинарни наказания по Кодекса на труда, Закона за държавния служител и други специализирани закони, а когато неизпълнението на съответното задължение е констатирано и установено от компетентен орган, предвиденото в Закона за защита на личните данни административно наказание - глоба.

	ИНСТРУКЦИЯ за мерките и средствата за защита на личните данни събирани, обработвани, съхранявани и предоставяни от ОБЩИНА ПИРДОП
	град Пирдоп - 2070 пл."Тодор Влайков" № 2

(2) Ако в резултат на действията на съответен служител на АДМИНИСТРАТОРА по обработване на лични данни са произтекли вреди за трето лице, същото може да потърси отговорност по реда на общото гражданско законодателство или по наказателен ред, ако стореното представлява по-тежко деяние, за което се предвижда наказателна отговорност.

РАЗДЕЛ ПЕТИ

ДЕЙСТВИЯ ЗА ЗАЩИТА ПРИ АВАРИИ, ПРОИЗШЕСТВИЯ И БЕДСТВИЯ

Чл.23. АДМИНИСТРАТОРЪТ предприема превантивни действия при защита на личните данни като:

- ✓ При пожар - незабавно гасене със собствени средства /пожарогасители/ и уведомяване на съответните органи;
- ✓ При наводнения – предприемат се действия по ограничаване на разпространението, както и се изпомпва вода или загребва със собствени подръчни средства, уведомяване на компетентните служби.
- ✓ При други природни бедствия или форсмажорни обстоятелства – предприемат се мерки, съобразно естеството на събитието и при необходимост се уведомяват компетентни органи.

РАЗДЕЛ ШЕСТИ


ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ

Чл. 24. (1) Лични данни се предоставят на трети лица само след получаване на писмено съгласие от лицето, за което се отнасят данните.

(2) При неполучаване на съгласие от лицето или при изричен отказ да се даде съгласие, данните не се предоставят.



Павлина Шишова: +359887723027
shishova.consulting@gmail.com
Иван Янчев: +359889689646
yanchev.consulting@gmail.com

	ИНСТРУКЦИЯ за мерките и средствата за защита на личните данни събирани, обработвани, съхранявани и предоставяни от ОБЩИНА ПИРДОП
	град Пирдоп - 2070 пл."Тодор Влайков" № 2


(3) Не се изисква съгласие на лицето, ако обработването на неговите лични данни се извършва по силата на Закон или поднормативен акт или когато личните данни се обработват под контрола на компетентен държавен орган и са свързани с извършване на престъпления, на административни нарушения и на непозволени увреждания.

(4) Решението си за предоставяне или отказване достъп до лични данни за съответното лице администраторът съобщава на третото лице в 30 - дневен срок от подаване на искането.

Чл. 25. (1) Регистрите, съдържащи лични данни, не се изнасят извън сградата на администратора. Никое длъжностно лице или трето лице няма право на достъп до регистрите с лични данни, освен ако данни от същите не са изискани по надлежен път от органи на съдебната власт (съд, прокуратура, следствени органи). В такива случаи достъпът е правомерен.

(2) Правомерен е и достъпът на ревизиращите държавни органи, надлежно легитимирани се със съответни документи – писмени разпореждания на съответния орган, в който се посочва основанието, имената на лицата, като за целите на дейността им е необходимо да им се осигури достъп до лични данни.

(3) Съдебен орган може да изиска лични данни, съдържащи се в регистри, писмено с изрично искане, отправено до Кмета на общината. В подобни случаи, на органите на съдебната власт, се предоставя копие от съдържащите се в регистрите лични данни, заверени с подписа на обработващия лични данни и печат на общината. За идентичността на предоставените копия от документи с оригиналите им, отговорност носи обработващият лични данни. В подобни случаи и ако в писменото искане на съдебния орган не се съдържа изрична забрана за разгласяване, обработващият лични данни е длъжен да информира лицето, но не и да възпрепятства работата на съответните органи.

	<p align="center">ИНСТРУКЦИЯ за мерките и средствата за защита на личните данни събирани, обработвани, съхранявани и предоставяни от ОБЩИНА ПИРДОП</p>
	<p align="center">град Пирдоп - 2070 пл."Тодор Влайков" № 2</p>

РАЗДЕЛ СЕДМИ

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. За неуредените в тази инструкция въпроси се прилагат разпоредбите на действащата нормативна уредба, свързана със защитата на лични данни.

§ 2. Настоящата инструкция влиза в сила от деня на нейното утвърждаване със заповед на Кмета на община ПИРДОП.

§.3. Настоящата инструкция се актуализира своевременно при изменение в нормативната уредба, касаеща защитата на личните данни.

Приложение № 1- Таблица „Регистри, водени в община Пирдоп“, неразделна част от настоящата инструкция.