ПРЕПИС

ОБЩИНА ПЕРУЩИЦА
гр. Перущица, ул.”Отец Паисий”№ 2; тел: 03143/27-86, факс: 03143/22-53
e-mail: perushtitsa_ob@abv.bg, www.perushtitsa.bg

УТВЪРДИЛ: /п/
РАДИ МИНЧЕВ
Кмет на община Перущица

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

РАЗДЕЛ ПЪРВИ
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1 Настоящата Инструкция урежда организацията и вътрешния ред на община Перущица, 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 изискванията на Общия регламент за защита на данни Регламент (ЕС)2016/679 (ОРЗД), Закон за защита на личните данни (ЗЗЛД) и цели защита интересите на клиентите – физически и юридически лица, както и на служителите на община Перущица от незаконосъобразно и недобросъвестно обработване на личните им данни.
Чл.3 Настоящата Инструкция регламентира:

1. Механизмите за водене, поддържане и защита на регистрите, съхраняващи лични данни в общината с цел гарантиране на неприкосновеността на личността и личния живот, чрез осигуряване на защита на данните на физическите лица при неправомерно обработване на свързаните с тях лични данни в процеса на свободното движение на данни;
2. Видове регистри водени в община Перущица и тяхното общо и технологично описание;
3. Правата и задълженията на длъжностните лица, обработващи лични данни и/или лица , които имат достъп до лични данни и работят под ръководството на обработващите лични данни, тяхната отговорност при неизпълнение на тези задължения;
4. Необходимите технически и организационни мерки за защита на личните данни, съдържащи се в регистрите от неправомерно обработване(случайно или незаконно разрушаване, случайна загуба или промяна, незаконно разкриване или достъп, нерегламентирано изменение или разпространение, както и на всички други незаконни форми на обработване на лични данни);
5. Процедури за докладване, управляване и реагиране при инциденти. Организацията и редът за упражняване на контрол при обработването на лични данни от служителите;
6. Предоставяне на данни на трети лица.

Чл.4 ал.1Община Перущица обработва само законно събрани лични данни, необходими за конкретни, точно определени и законни цели.
При обработване на личните данни, община Перущица спазва принципите на законосъобразност, добросъвестност, прозрачност и отчетност.
Личните данни, които община Перущица 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.
Ал.2 Община Перущица поддържа лични 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.
Ал.3 Община Перущица спазва принципа за забрана на обработването на специални категории данни - разкриване на расов или етнически произход; разкриване на политически, религиозни

или философски убеждения; членство в политически партии или организации; сдружения с религиозни, философски, политически или синдикални цели; лични данни, които се отнасят до здравето, сексуалния живот или човешки геном;

Чл.5 ал.1 Субектът на данни– притежател на лични данни – изразява свободно своето съгласие относно обработването на отнасящите се за него данни предвид законовото задължение, което се прилага спрямо администраторът на данни – община Перущица и упражняването на официални правомощия и задължения разписани в нормативни актове;

Ал.2 Субектът на данни има право да поиска изтриване на свързаните с него лични данни, доколкото обработването на данни не е свързано със спазване на правно задължение от страна на администратора на лични данни - община Перущица;

Ал.3 Субектът на данни има право по всяко време на обработването да поиска блокиране на унищожаване (изтриване) на събрани за него лични данни, в случаите, когато оспорва тяхната точност или обработването им е незаконосъобразно;

Ал.4 Субектът на данни има право да коригира неточни данни, както и да допълни подадени от него непълни лични данни;

Ал.5 В случаите, когато данните не са получени от Субектът на данни, община Перущица го информира за целите и правното основание на обработването, за категориите предоставени данни и техния източник, за получателите на които ще бъдат предоставени, както и правото му на достъп до неговите лични данни.

РАЗДЕЛ ВТОРИ

ДЕЙНОСТИ ПО ОБРАБОТВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ

Чл.6 Обработването на лични данни се извършва когато:

1. Това е необходимо за изпълнение на нормативно установено задължение;
2. Физическото лице за което се отнасят данните, е дало своето изрично съгласие.
   Субектът на данни (физически лица и представляващите юридически лица) и служителите на община Перущица се идентифицират посредством официален документ за самоличност - лична карта. Документът се копира, като клиентът изписва на копието „Съгласен/а съм с копирането” и се подписва върху него. Оригинала се връща на клиента, а копието се съхранява 3 години.
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.
8. Обработването на лични данни се състои и в осигуряване на достъпа до определена информация само за лица, чиито служебни задължения или конкретно възложена задача налага такъв достъп.
9. В случаите на пряко предлагане на услуги на информационното общество, ако субектът на данни е лице под 14 години, обработването е законосъобразно, само ако съгласието е дадено от упражняващия родителски права родител или от настойника на субекта на данни.

Чл.7 Всички служители на община Перущица при встъпване в длъжност приемат да спазват конфиденциалност по отношение на базите данни с клиенти на община Перущица в

т.ч. лични данни, както и да не разгласяват данни и информация, станали им известни при и по повод изпълнение на служебните им задължения.
Чл.8 Община Перущица поддържа вътрешен ред като администратор на лични данни, като осигурява технически и организационни мерки на защита.
Чл.9 ал.1Администраторът възлага обработването на личните данни на негови служители, обработващи лични данни. Обработването се възлага на повече от един обработващ данните, съобразно спецификата на изпълняваните от тях служебни функции и с цел разграничаване на конкретните им задължения. Списъкът на длъжностите , обработващи лични данни в община Перущица е отразено в **Приложение№1** от настоящата Инструкция.
Ал.2 Обработващите лични данни, действат само по указание на администратора, освен ако в закон не е предвидено друго.
Чл.10 ал.1 Личните данни в регистрите се набират от администратора на лични данни, респективно от обработващите лични данни на хартиен и/или на електронен носител.
Ал.2 За необходимостта от набиране на лични данни и целите, за които ще бъдат използвани, обработващия лични данни информира лицето.
Ал.3 Обработващият лични данни информира субекта на данни за правото му да подаде жалба до надзорния орган, ако счита, че обработването на лични данни, отнасящи се до него, нарушава приложимото законодателство по защита на личните данни. Надзорният орган в Република България е Комисията за защита на личните данни с адрес : гр. София 1592, бул. „Проф. Цветан Лазаров“ №2, www.cpdp.bg;
Ал.4 След одобрение на документите , съдържащи лични данни от ресорния ръководител, същите заедно с приложенията към тях се обработват в регистрите от обработващия лични данни и се съхраняват в дискови масиви на компютри чрез файлове, като достъпът до тях има само обработващият лични данни чрез потребителско име и парола.
Набраните данни на техническия носител остават на сървър.
Ал.6 Хартиения носител се подрежда в досиета или специални папки и се предоставя за проверка на законосъобразността на изготвения документ и валидирането му чрез подписи на кмет, зам.-кметове, секретар, директор на дирекции.
Ал.7 При необходимост от поправка на личните данни, лицата предоставят такива на обработващия лични данни по негово искане на основание нормативно задължение .
Ал.8 За достоверността на предоставените копия от регистри, съдържащи лични данни, отговорност носи обработващия лични данни.

РАЗДЕЛ ТРЕТИ
ОБЩО ОПИСАНИЕ НА ПОДДЪРЖАНИТЕ РЕГИСТРИ В ОБЩИНА ПЕРУЩИЦА

Чл.11 ал.1 Регистрите в които се набират и съхраняват лични данни са за :
1. Физически лица в Република България;
2. Служители по трудово и служебно правоотношение в общинска администрация Перущица.

Ал.2 Категориите лични данни в регистрите, които се отнасят до физическите лица могат да бъдат:
Физическа идентичност – име, презиме, фамилия; ЕГН/ЛНЧ; номер на лична карта, дата и място на издаване; местонахождение; телефони за връзка; имейл адрес;
Един или повече специфични признаци и други;
Семейна идентичност –семейно положение(наличие на брак, развод, брой членове на семейството в т.ч. деца до 18 години), родствени връзки и др.;
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;
Трудова дейност – професионална биография-. Предоставят се от лицата на основание нормативно задължение във всички случаи, когато е необходимо. Предоставят се от лицата на основание нормативно задължение във всички случаи, когато е необходимо;
Медицински данни–физиологическо, психическо и психологично състояние на лицата. Данните са необходими при заемане на длъжност и изпълнение на функции;

Икономическа идентичност – имотно състояние, финансово състояние, участие и/или притежаване на дялове или ценни книжа в дружества и др.;
Други – лични данни относно гражданско – правния статут на лицата. Предоставят се на основание нормативно задължение.
Ал.3 Видовете регистри , поддържани в община Перущица, категориите лични данни в тях, технологично описание – категории лични данни, основания на обработване, носители на данни, обработващ лични данни, предприети мерки и видове защита, срок на съхранение, са описани в **Приложение №2**, неразделна част от настоящата инструкция.

РАЗДЕЛ ЧЕТВЪРТИ
ДЛЪЖНОСТНО ЛИЦЕ ПО ЗАЩИТА НА ДАННИТЕ.ОБРАБОТВАЩ ЛИЧНИТЕ ДАННИ.

Чл.12 Служителите в община Перущица са длъжни да спазват и изпълняват тази инструкция, в съответствие с длъжностните характеристики.
Чл.13 В община Перущица **Длъжностно лице по защита на данните** е Директор на Дирекция „Строителство, архитектура, благоустройство, общинска собственост, хуманитарни дейности и европейски проекти“. Връзка със служителя може да се осъществи на адрес :гр. Перущица, ул. „Отец Паисий“№2 , perushtitsa_ob@abv.bg ;
Длъжностно лице по защита на данните (ДЛЗД) има следните задачи:
1. Поддържа връзка и сътрудничи с Комисията за защита на личните данни ;
2. При поискване предоставя съвети по отношение на оценка на въздействие върху защита на данните и да наблюдава извършването на оценката;
3. Осигурява организация по водене на регистрите, съгласно предвидените мерки за гарантиране на адекватна защита;
4. Следи за спазването на конкретните мерки за защита и контрол на достъпа съобразно спецификата на водените регистри;
5. Осъществява контрол по спазване на изискванията за защита на регистрите;
6. Контролира спазването на правата на потребителите във връзка с регистрите и програмно - техническите ресурси за тяхната обработка;
7. Следи за спазване на организационната процедура за обработване на личните данни, включваща време, място и ред на обработването;
8. Отчита рисковете свързани с операциите по обработване на личните данни;
9. Провежда периодичен контрол за спазване изискванията по защита на данните и при открити нередности предлага мерки за тяхното отстраняване.

Чл.14 Обработващите лични данни се задължават:
1. Да обработват лични данни законосъобразно и добросъвестно;
2. Да използват лични данни, до които има достъп, съобразно целите, за които се събират и да не ги обработват допълнително по начин, несъвместим с тези цели;
3. Да актуализират регистрите на лични данни (при необходимост);
4. Да заличават или коригират личните данни, когато се установи, че са неточни или непропорционални по отношение на целите, за които се обработват;
5. 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;
6. Да не се допускат неоторизирани лица в помещенията, в които се съхраняват данните.

Чл.15 ал.1За обработване на регистри, съдържащи лични данни, служителят подписва декларация , че е запознат с ОРЗД и ЗЗЛД и с настоящата Инструкция за защита на личните данни, които се обработват от него.
Ал.2 Декларацията се представя от Гл. експерт „УЧР“ и след попълване от страна на лицето се съхранява в личното му досие.
Ал.3 За неизпълнение на задълженията вменени на съответните длъжностни лица по тази инструкция и ЗЗЛД се налагат дисциплинарни наказания по КТ и ЗДСл, а когато неизпълнението на съответното задължение е констатирано и установено от компетентен орган, , предвидено в ЗЗЛД и ОРЗД административно наказание – глоба. Ако в резултат действията на съответното длъжностно лице 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.

Чл.16 ал.1 Администраторът предоставя лични данни в изпълнение на нормативно установени задължения;

Ал.2Личните данни се предоставят служебно между обработващите лични данни в община Перущица след обосновано писмено искане от служителя чрез деловодна системата АКСТЪР –ОФИС при използване на индивидуално потребителско име и парола на съответния компютър;

Ал.3 Освен на обработващия лични данни, правомерен е и достъпът на длъжностните лица, пряко ангажирани с оформяне и проверка законосъобразността на документите на лицата – кмет, зам.-кметове, секретар, директори на дирекции, отговарящи за съответния ресор в който се водят регистрите. Обработващият лични данни е длъжен да им осигури достъп при поискване от тяхна страна.

.

РАЗДЕЛ ПЕТИ
ТЕХНИЧЕСКИ И ОРГАНИЗАЦИОННИ МЕРКИ. ДЕЙСТВИЯ ЗА ЗАЩИТА ПРИ АВАРИИ, ПРОИЗШЕСТВИЯ И БЕДСТВИЯ.

Чл.17 Община Перущица предприема следните мерки за защита на личните данни – технически и организационни:

1. **Програмно – технически :** надеждна и защитена идентификация и автентификация на лицата, които обработват лични данни в електронен вид чрез пароли за достъп и определени потребителски права за работа с данните; поддържане на електронен архив и редовно архивиране на информационните бази, съдържащи лични данни; поддържане на операционните системи в актуално състояние; поддържани на антивирусни програми; ползване на електронен подпис;
2. **Физически :** системи от мерки по защита на сградите, помещенията и съоръженията в които се създават, обработват и съхраняват лични данни и контрола върху достъпа до тях: личните данни се съхраняват в специализирани помещения или в зони с ограничен достъп;
3. **Организационни и административни**: регламентирани с правила, инструкции и заповеди на Кмета на община Перущица;
4. **Нормативни**, предвидени в законови и подзаконови нормативни актове.

Чл.18 Община Перущица предприема превантивни действия при защита на личните данни в случай на природни бедствия. Изпълняват се основните задължения по плана на община Перущица за защита при бедствия със специализираните си части за действия при наводнения, пожари, земетресения, свлачищни процеси, терористичен акт или други инциденти, застрашаващи живота и здравето на хората. При настъпили критични ситуации правилото е спасяване на човешки живот и последващи действия за опазване и защита на личните данни.

Конкретни действия:

1. Защита от пожари –при задействане на пожаро-известителната система и установяване на пожар, се започва незабавно гасене със собствени средства(пожарогасители) и уведомяване на съответните органи; Евакуация на служители и посетители на сградата. Като превантивна мярка за опазване на лични данни, същите е необходимо да се съхраняват в метални шкафове.
2. Защита при наводнения – предприемат се незабавни действия по ограничаване на разпространението; евакуират се служители и посетители; Като превантивна мярка за опазване на лични данни, същите е необходимо да се съхраняват в метални шкафове.
3. При други възможни критични ситуации, служителите работещи с лични данни е необходимо да прилагат по-горе цитираните превантивни мерки.

РАЗДЕЛ ШЕСТИ
ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ НА ТРЕТИ ЛИЦА

Чл.19 ал. 1 Личните данни се предоставят на трети лица само след получаване на писмено съгласие на лицето, за което се отнасят данните.
Ал. 2 При не получаване на съгласие от лицето или при изричен отказ да се даде съгласие, данните не се предоставят.
Ал.3 Не се изисква съгласието на лицето, ако обработването на неговите лични данни се извършва само от или под контрола на компетентен държавен орган за лични данни, свързани с извършване на престъпления, на административни нарушения и на непозволени увреждания.
Ал.4 Решението си за предоставяне или отказване достъпът до лични данни
за съответното лице администраторът съобщава на третото лице в 30-дневен срок от подаване на искането.
Чл.20 ал.1 Регистрите съдържащи лични данни не се изнасят извън сградата на администратора. Никое длъжностно лице или трето лице няма право на достъп до регистрите на лични данни, освен ако данни от същите не са изискани по надлежен път от органи на съдебната власт. В такива случаи достъпът е правомерен.
ал.2 Правомерен е и достъпът на ревизиращите държавни органи, надлежно легитимирали се със съответни документи- писмени разпореждания на съответния орган в които се посочва основанието, имената на лицата като за целите на дейността им е необходимо да им се осигури достъп до лични данни.
Ал.3 Съдебен орган може да изисква лични данни съдържащи се в регистрите писмено с изрично искане, отправено до Кмета на общината. В подобни случаи на органите на съдебна власт се предоставя копие от съдържащите се в регистрите лични данни, заверени с подпис на обработващия лични данни и печат на общината. За идентичността на предоставяните копия от документи с оригиналите им, отговорност носи обработващия лични данни. В подобни случаи и ако в писменото искане на съдебния орган не се съдържа изрична забрана за разгласяване, обработващия лични данни е длъжен да информира лицето, но не и да възпрепятства работата на съответните органи.

РАЗДЕЛ СЕДМИ
СЪХРАНЯВАНЕ И УНИЩОЖАВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ

Чл.21 Личните данни на физически и юридически лица, получени за целите, за които се обработват, се съхраняват съгласно сроковете приети с Номенклатура на делата със срокове за тяхното съхранение в община Перущица.
Чл.22 След постигане целите по предходния член, личните данни на физически и юридически лица се унищожават физически чрез машинно нарязване или се предават за изгаряне, за което надлежно се изготвят актови протоколи за унищожение.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПАРЕДБИ

§1 По смисъла на тази Инструкция:
„Лични данни“– са всяка информация, отнасяща се до физическо лице което е идентифицирано или може да бъде идентифицирано пряко или непряко чрез идентификатор като име, идентификационен номер, данни за местонахождение, онлайн идентификатор или по един или повече специфични признаци;
„Администратор на лични данни“ –е община Перущица, представлявана от Кмета на общината, която самостоятелно или чрез възлагане на друго лице обработва лични данни;
„Обработване на лични данни“ –е всяка операция или съвкупност от операции, извършвани с личните данни или набор от данни чрез автоматични или други средства, като събиране, записване, организиране, съхраняване, адаптиране или промяна, извличане, консултиране, употреба, разкриване чрез предаване, разпространяване или друг начин, предоставяне, актуализиране, блокиране, заличаване или унищожаване.
„Обработващи лични данни“ – са длъжностни лица представени в Приложение №1 от настоящата инструкция които включват дейности, изискващи обработване на лични данни от името на администратора;

„Съгласие на субекта“- всяко свободно изразено, конкретно, информирано и недвусмислено указание за волята на субекта на данни посредством изявление или ясно потвърждаващо действие, което изразява съгласието му свързаните с него лични данни да бъдат обработени;
„Регистър на лични данни“ – всяка съвкупност от лични данни, достъпна по определени критерии, централизирана, децентрализирана или разпределена на функционален или географски принцип;
„Длъжностно лице по защита на данните“ - е длъжностно лице от администрацията притежаващо необходимата компетентност, определено в чл. 14 от настоящата Инструкция където са уредени минималните права и задължения във връзка с осигуряване на необходимите технически и организационни мерки за защита на лични данни;
„Трето лице“ – е физическо или юридическо лице, орган на държавната власт или местно самоуправление, различен от физическото лице, за което се отнасят данните, от администратора на лични данни, от обработващия лични данни и от лицата, които под прякото ръководство на администратора или обработващия имат право да обработват лични данни;
„Поверителност“ – изискване за не разкриване на лични данни на неоторизирани лица в процеса на тяхното обработване;
„Цялостност“ – изискване данните да не могат да бъдат променени/подменени по неоторизиран начин в процеса на тяхното обработване и изискване да не се дава възможност за изменение и за неразрешени манипулации на функциите по обработване на данните;
„Наличност“- изискване за осигуряване непрекъсната възможност за обработване на лични данни на оторизираните лица и за изпълнение на функциите на системата за обработване или бързото им възстановяване.
„Нарушаване сигурността на лични данни” – нарушение на сигурността , което води до случайно или неправомерно унищожаване, загуба, промяна, неразрешено разкриване или достъп до лични данни, които се предават, съхраняват или обработват по друг начин

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1 Настоящата Инструкция се издава на основание чл.24 от ОРЗД,
§2 За допуснатите нарушения по настоящата инструкция, виновните длъжностни лица носят дисциплинарна и административно–наказателна отговорност, освен ако деянието не представлява престъпление.
§3 За неуредените в тази инструкция въпроси се прилагат разпоредбите на действащата нормативна база.
§4 Контролът по спазване на настоящата инструкция се осъществява от Кметът на община Перущица.
§5 Инструкцията се утвърждава, допълва, изменя или отменя със заповед на Кмета на община Перущица
§6 Инструкцията да се сведе до знанието на служителите от община Перущица чрез деловодна система АКСТЪР-ОФИС.
§7 Инструкцията да се публикува в меню „Администрация“ на интернет сайта на общината www.perushtitsa.bg