



ОБЩИНА МЕЗДРА

Мездра 3100, ул. "Христо Ботев" №27, тел: 0910/9 21 16; 0910/9 23 21, факс: 0910/9 25 23
[e-mail:obshtina@mezdra.egov.bg](mailto:obshtina@mezdra.egov.bg), <http://www.mezdra.bg>

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

УТВЪРДЕНА СЪС ЗАПОВЕД № 64/02.2022г.

РАЗДЕЛ ПЪРВИ ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Настоящата Инstrukция се издава във връзка с приложението на Регламент (ЕС) 2016/679, Закона за защита на личните данни (ЗЗЛД) и националното законодателство на Република България в областта на защитата на личните данни. Същата влиза в сила на 02.02.2022г., след като бе отменена старата, с оглед влезлите в сила промени в националното законодателство (ЗЗЛД). Инstrukцията допълва приложимата от администратора Политика за поверителност.

Чл. 2. (1) Инstrukцията регламентира организацията и вътрешния ред, създадени от Община Мездра, като администратор на лични данни, както и нивото на предприетите технически и организационни мерки при обработване на лични данни и начините за тяхната защита.

(2) Община Мездра, като администратор на лични данни, ги съхранява в регистри и ги обработва при спазване на принципи, залегнали в чл. 5 на Регламент (ЕС) 2016/679 и чл. 64 от Закона за защита на личните данни (ЗЗЛД).

Чл. 3. (1) Настоящата инstrukция урежда:

1. механизмите за водене, поддържане и защита на регистрите, съхраняващи лични данни в Община Мездра, с цел гарантиране на неприкосновеността на личността и личния живот чрез осигуряване на защита на данните за физическите лица при

- неправомерно обработване на свързаните с тях лични данни в процеса на свободното движение на данните;
2. видове регистри, които се водят в Община Мездра и тяхното общо и технологично описание;
 3. правата и задълженията на длъжностните лица, обработващи лични данни и лицата, които имат достъп до лични данни;
 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 от всички други незаконни форми на обработване на лични данни);
 5. процедурите за докладване, управляване и реагиране при инциденти. Организацията и реда за упражняване на контрол при обработването на лични данни от служители на Община Мездра;
 6. оценката на въздействие и определяне ниво на защита;
 7. предоставянето на данни на трети лица - основание, цел, категории лични данни.

(2) Инструкцията се утвърждава, допълва, изменя или отменя със Заповед на Кмета на Община Мездра.

Чл. 4. (1) Община Мездра обработва само законно събрани лични данни, необходими за конкретни, точно определени и законни цели. Личните данни, които Община Мездра 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) Община Мездра 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.

(3) Община Мездра спазва принципа за забрана на обработване на специални категории данни съгласно чл. 9, §1 от Регламент (ЕС) 2016/679, като изключения се допускат само в случаите, предвидени в чл. 9, §2, букви от „а“ до „й“ от Регламент (ЕС).

Чл. 5. (1) Клиентът - притежател на личните данни - изразява свободно своето съгласие относно обработването на отнасящи се за него лични данни, като получава цялата информация, посочена в чл. 13 от Регламент (ЕС) 2016/679.

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

(3) В случаите, когато данните не са получени от клиента, Община Мездра в съответствие с чл. 14 от Регламент (ЕС) 2016/679 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 за правото му на достъп до неговите лични данни.

Чл. 6. Като администратор на лични данни, Община Мездра е вписана в „Регистъра на администраторите на лични данни и на водените от тях регистри“ с идентификационен

номер №0000035 от 27.04.2004 г. и поддържа личните данни във вид, който позволява идентифициране на физическите лица.

РАЗДЕЛ ВТОРИ

ОБРАБОТВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ

Чл. 7. (1) Обработването на лични 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, разпространяване, предоставяне или комбиниране, блокиране, заличаване или унищожаване на данни.

(2) Обработването на лични данни е законосъобразно, когато е налице поне едно от посочените по-долу условия:

1. физическото лице е дало съгласие за обработване на личните му данни за една или повече конкретни цели;

2. за изпълнение на нормативно установено задължение;

3. за изпълнение на 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. за да бъдат защитени жизненоважни интереси на физическото лице, за което се отнасят данните;

5. за изпълнение на задача, която се осъществява в обществен интерес, или при упражняването на официални правомощия, които са предоставени на администратора;

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

7. 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.

(3) Обработване на лични данни има и когато е налице осигуряване на достъп до определена информация, съдържаща лични данни, на лице, чиито служебни задължения или конкретно възложена от администратора задача налагат такъв достъп.

Чл. 8. Всички служители на Община Мездра при встъпване в длъжност приемат да спазват конфиденциалност по отношение на базите данни с клиенти на Община Мездра, 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. 9. Община Мездра поддържа вътрешен ред като администратор на лични данни, като осигурява технически и организационни мерки за защита.

Чл. 10. (1) Администраторът възлага обработването на личните данни на негови служители /обработващи/. 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.

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

Чл.11. (1) Личните данни в регистрите се набират от администратора на лични данни, респективно обработващият лични данни, чрез устно интервю и/или на хартиен и/или електронен носител, както и чрез технически средства за видеонаблюдение.

(2) За необходимостта от набиране на лични данни и целите, за които ще бъдат използвани, обработващият лични данни информира лицето.

(3) Документите, съдържащи лични данни, заедно с приложенията към тях, се обработват в регистрите от обработващия лични данни и се съхраняват по избран от администратора начин, гарантиращ тяхната защита. Предприетите организационни и технически мерки за защита на личните данни в Община Мездра са описани в отделен раздел на тази инструкция.

(4) Набраните данни на технически носител остават на сървъри, предназначени за съхранение на базите с лични данни, а в случаите, когато се обработват на компютри извън мрежата на администратора - в отделни файлове на компютъра, като достъп до тях имат само обработващият лични данни чрез съответните потребителски имена и пароли.

(5) Хартиеният носител се подрежда в кадрови досиета или специални папки и се представя за проверка законосъобразността на изготвения документ и валидирането му чрез подписи на съответните длъжностни лица - кмет, заместник кмет, секретар, директор на дирекция.

(6) При необходимост от поправка на личните данни, лицата предоставят такива на обработващия лични данни по негово искане на основание нормативно задължение.

(7) За достоверността на предоставените копия от регистри, съдържащи лични данни, отговорност носи обработващият лични данни.

РАЗДЕЛ ТРЕТИ

ОБЩО ОПИСАНИЕ НА ПОДДЪРЖАНИТЕ РЕГИСТРИ В ОБЩИНА МЕЗДРА

Чл. 12. (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 - Мездра;

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

Физическа идентичност - име, ЕГН/ЛНЧ, номер на личната карта, дата и място на издаване, адрес, месторождение, телефон за връзка, един или повече специфични признаци и други;

Семейната 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;

Допълнителна квалификация - данните се предоставят от лицата на основание нормативно задължение във всички случаи, когато е необходимо;

Трудовата дейност - професионална биография - данните се предоставят от лицата на основание нормативно задължение във всички случаи, когато е необходимо;

Медицински данни - физиологично, психическо и психологично състояние на лицата. Данните са от значение 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.

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

(3) Видовете регистри, поддържани в Община Мездра; категориите лични данни в тях; технологичното описание - носители на данни, технология на обработване, срок на съхранение, защита и мерки са описани в **Приложение №1**, представляващо неразделна част от настоящата Инструкция.

РАЗДЕЛ ЧЕТВЪРТИ

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

Чл. 13. (1) Служителите от Община Мездра са длъжни да спазват и изпълняват тази инструкция, в съответствие с длъжностните им характеристики.

Чл. 14. (1) Със Заповед на Кмета на Общината се определя длъжностно лице по защита на личните данни.

(2) Длъжностното лице по защита на личните данни има следните правомощия:

1. осигурява организацията по водене на регистрите, съгласно предвидените мерки за гарантиране на адекватна защита;

2. следи за спазването на конкретните мерки за защита и контрол на достъпа съобразно, спецификата на водените регистри;

3. осъществява контрол по спазване на изискванията за защита на регистрите;

4. поддържа връзка с Комисията за защита на личните данни относно предприетите мерки и средства за защита на регистрите и подадените заявления за предоставяне на лични данни;

5. контролира спазването на правата на потребителите във връзка с регистрите и програмно-техническите ресурси за тяхната обработка;

6. следи за спазване на организационната процедура за обработване на личните данни, включваща време, място и ред при обработване, както и чрез регистрацията на всички извършени действия с регистрите в компютърната среда.

7. определя ред за съхраняване и унищожаване на информационни носители;

8. определя ред при задаване, използване и промяна на пароли, както и действията в случай на узнаване на парола и/или криптографски ключ;

9. определя правила 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.;

10. провежда периодичен контрол за спазване на изискванията по защита на данните и при открити нередности взема мерки за тяхното отстраняване.

Чл. 15. (1) Със Заповед Кмета на Общината се определят отговорни длъжностни лица за различните видове регистри.

(2) Обработващите лични данни се задължават:

1. да обработват лични данни законосъобразно и добросъвестно;

2. 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;

3. да актуализират регистрите на личните 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 допускат неоторизирани лица в помещенията, в които се съхраняват данните.

7. да изпълняват стриктно всички организационни и технически мерки за защита на личните данни в регистрите, които обработват.

Чл. 16. (1) За обработване на регистри, съдържащи лични данни служителят подписва декларация (Приложение №2), че е запознат със Закона за защита на личните данни и с настоящата Инstrukция за защитата на личните данни, които се обработват от него.

(2) Декларацията по ал. 1 се предоставя от служител в Дирекция „Човешки ресурси“ и след попълване от страна на лицето се съхранява в личното му досие.

(3) 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 ЗЗЛД 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. 17. (1) Администраторът предоставя лични данни в изпълнение на нормативно установени задължения и в случаи, свързани с опазване на обществения ред.

(2) Лични данни се предоставят служебно между дирекциите/отделите в Общината.

(3) Достъп до лични данни на лицата, съдържащи се на технически носител, имат само определеният със Заповед на Кмета на Общината обработващ лични данни, който чрез парола има достъп до информацията и до съответния компютър.

(4) Освен на обработващия лични данни, правомерен е и достъпът на длъжностните лица, пряко ангажирани с оформянето и проверка законосъобразността на документите на лицата - заместник-кмет, секретар, директори на дирекции, началници на отдели, отговарящи за съответния ресор, в който се водят регистри. Обработващият лични данни е длъжен да им осигури достъп при поискване от тяхна страна.

РАЗДЕЛ ПЕТИ ОЦЕНКА НА ВЪЗДЕЙСТВИЕ

Чл. 18. (1) Оценка на въздействие е процес за определяне нивата на въздействие върху конкретно физическо лице или група физически лица, в зависимост от характера на обработваните лични данни и броя на засегнатите физически лица при нарушаване на поверителността, цялостността или наличността на личните данни.

(2) Оценката на въздействието се извършва периодично на всеки две години или при промяна на характера на обработваните лични данни и броя на засегнатите физически лица.

Чл. 19. При оценката на въздействието администраторът отчита характера на обработваните лични данни, както следва:

1. систематизиране и оценка на лични аспекти, свързани с дадено физическо лице (профилиране), за анализиране или прогнозиране, по-специално на неговото икономическо положение, местоположение, лични предпочитания, надеждност или поведение, която се основава на автоматизирано обработване и на чието основание се вземат мерки, които поражда правни последици за лицето или го засягат в значителна степен;

2. данни, които разкриват расов или етнически произход, политически, религиозни или философски убеждения, членство в политически партии или организации, сдружения с религиозни, философски, политически или синдикални цели, или данни, които се отнасят до здравето, сексуалния живот или до човешкия геном.

3. лични данни чрез създаване на видеозапис от видеонаблюдение на публично достъпни райони;

4. лични данни в широкомащабни регистри на лични данни;

5. данни, чието обработване съгласно решение на Комисията за защита на личните данни застрашава правата и законните интереси на физическите лица.

Чл. 20. Определят се следните нива на въздействие:

1. **„Изключително високо”** - в случаите, когато неправомерното обработване на лични данни би могло да доведе до възникване на значителни вреди или до кражба на самоличност на особено голяма група физически лица, или трайни здравословни увреждания или смърт на група физически лица;

2. **„Високо”** - в случаите, когато неправомерното обработване на лични данни би могло да доведе до възникване на значителни вреди или кражба на самоличност на голяма група физически лица или лица, заемащи висши държавни длъжности, или трайни здравословни увреждания или смърт на отделно физическо лице;

3. **„Средно”** - в случаите, когато неправомерното обработване на лични данни би могло да създаде опасност от засягане на интереси, разкриващи расов или етнически произход, политически, религиозни или философски убеждения, членство в политически партии или организации, сдружения с религиозни, философски, политически или синдикални цели, здравословното състояние, сексуалния живот или човешкия геном на отделно физическо лице или група физически лица;

4. „Ниско” - в случаите, когато неправомерното обработване на лични данни би застрашило неприкосновеността на личността и личния живот на отделно физическо лице или група физически лица.

Чл. 21. (1) Администраторът извършва оценка на въздействие за всички поддържани регистри, **съгласно Приложение №1 към чл. 14, ал. 1 от Наредба №1** за минималното ниво на технически и организационни мерки и допустимия вид защита на личните данни.

(2) Всеки отделен регистър се оценява по критериите поверителност, цялостност и наличност.

(3) Най-високото ниво на въздействие, определено по всеки от критериите по ал. 2, определя нивото на въздействие на съответния регистър.

(4) За група съвместно съхранявани или обработвани регистри нивото на въздействие е най-високото от определеното за всеки от регистрите от групата съгласно **Приложение №2 към чл. 14, ал. 4 от Наредба №1** за минималното ниво на технически и организационни мерки и допустимия вид защита на личните данни

РАЗДЕЛ ШЕСТИ

ВИДОВЕ ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ. НИВА НА ЗАЩИТА

Чл. 22. Нивата на защита на поддържаните от Община Мездра регистри са посочени в **Приложение №1** към тази инструкция. За да осигури и гарантира поверителност, цялостност и наличност на личните данни, Община Мездра, предприема следните технически и организационни мерки за физическа, персонална и документална защита, както и за защита на информационните си системи и мрежи и криптографска защита:

(1) физическа защита - представлява система от мерки по защита на сградите, помещенията и съоръженията, в които се създават, обработват и съхраняват лични данни и контрола върху достъпа до тях.

(2) Основните организационни мерки на физическата защита са:

1. определяне на зоните с контролиран достъп;
2. определяне на помещенията, в които ще се обработват лични данни;
3. определяне на помещенията, в които ще се разполагат елементите на комуникационно-информационните системи за обработване на лични данни;
4. определяне на организацията на физическия достъп;
5. определяне на режима на посещения;
6. определяне на използваните технически средства за физическа защита;
7. определяне на екип за реагиране при нарушения.

(3) Основните технически мерки на физическата защита са:

1. ключалки;
2. шкафове;
3. метални каси;
4. оборудване на зоните с контролиран достъп;
5. оборудване на помещенията;
6. устройства за контрол на физическия достъп;
7. охрана и/или система за сигурност;
8. средства за защита на периметъра;
9. пожарогасителни средства;
10. пожароизвестителни и пожарогасителни системи;
11. детектори за субстанции (метали, взривни вещества и др.).

Чл. 23. (1) Персоналната защита представлява система от организационни мерки спрямо физическите лица, които обработват лични данни по указание на администратора.

(2) Основните мерки на персоналната защита са:

1. познаване на нормативната уредба в областта на защитата на личните данни;
2. познаване на политиката и ръководствата за защита на личните данни;
3. знания за опасностите за личните данни, обработвани от администратора;
4. споделяне на критична информация между персонала (например идентификатори, пароли за достъп и т.н.);
5. съгласие за поемане на задължение за неразпространение на личните данни;
6. обучение;
7. тренировка на персонала за реакция при събития, застрашаващи сигурността на данните.

(3) Служители на Община Мездра могат да започнат дейности по обработката на лични данни или да имат достъп до тях, след като са запознати с:

1. нормативната уредба в областта на защитата на личните данни;
2. политиката и ръководствата за защита на личните данни;
3. опасностите за личните данни, обработвани от администратора;
4. подписване на декларация **по чл. 16, ал. 1 от тази инструкция за неразгласяване на лични данни**, до които са получили достъп при и по повод изпълнение на служебните си задължения;

Чл. 24. (1) Документалната защита представлява система от организационни мерки при обработването на лични данни на хартиен носител.

(2) Основните мерки на документалната защита са:

1. определяне на регистрите, които ще се поддържат на хартиен носител;
2. определяне на условията за обработване на лични данни;
3. регламентиране на достъпа до регистрите;
4. контрол на достъпа до регистрите;
5. определяне на срокове за съхранение;
6. правила за размножаване и разпространение;
7. процедури за унищожаване;
8. процедури за проверка и контрол на обработването.

Чл. 25. (1) Защита на информационните системи и/или мрежи представлява система от технически и организационни мерки за защита от незаконни форми на обработване на личните данни.

(2) Основните мерки за защита на информационните системи и/или мрежи са:

1. политика за защита на личните данни, ръководства по защита и стандартни операционни процедури;
2. определяне на роли и отговорности;
3. идентификация и автентификация;
4. управление на регистрите;
5. контроли на сесията;
6. външни връзки/свързване;
7. телекомуникации и отдалечен достъп;
8. наблюдение;
9. защита от вируси;
10. планиране на случайността/непредвидените случаи;
11. поддържане/експлоатация;
12. управление на конфигурацията;
13. копия/резервни копия за възстановяване;

14. носители на информация;
15. физическа среда/обкръжение;
16. персонална защита;
17. тренировка на персонала за реакция при събития, застрашаващи сигурността на данните;
18. определяне на срокове за съхранение на личните данни;
19. процедури за унищожаване/заличаване/изтриване на носители.

Чл. 26. (1) Криптографската защита представлява система от технически и организационни мерки, които се прилагат с цел защита на личните данни от нерегламентиран достъп при предаване, разпространяване или предоставяне.

(2) Основните мерки на криптографската защита са:

1. стандартните криптографски възможности на операционните системи;
2. стандартните криптографски възможности на системите за управление на бази данни;
3. стандартните криптографски възможности на комуникационното оборудване;
4. системи за разпределение и управление на криптографските ключове;
5. нормативно определените системи за електронен подпис.

РАЗДЕЛ СЕДМИ

ДЕЙСТВИЯ ЗА ЗАЩИТА ПРИ АВАРИИ, ПРОИЗШЕСТВИЯ И БЕДСТВИЯ

Чл. 27. (1) Община Мездра предприема превантивни действия при защита на личните данни в случай на настъпили природни бедствия. Изпълняват се основните задължения по плана на Община Мездра 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 животи и последващи действия за опазване и защита на личните данни.

(2) Конкретни действия при настъпили бедствени ситуации:

1. защита от пожари - при задействане на пожароизвестителната система и установяване на пожар, се започва незабавно гасене със собствени средства /пожарогасители/и уведомяване на съответните органи; Евакуация на служители и посетители от сградата. Като превантивна мярка за опазване на личните данни, същите е необходимо да се съхраняват в метални шкафове.

2. защита от наводнения - предприемат се незабавни действия по ограничаване на разпространението, както и се изпомпва водата или загребва със собствени подръчни средства; евакуират се служители и посетители. Като превантивна мярка за опазване на личните данни, същите е необходимо да се съхраняват в метални шкафове.

3. при други възможни критични ситуации, служителите работещите с лични данни е необходимо да прилагат по-горе цитираната превантивна мярка.

РАЗДЕЛ ОСМИ

ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ НА ТРЕТИ ЛИЦА

Чл. 28. (1) Лични данни се предоставят на трети лица само след получаване на писмено съгласие от лицето, за което се отнасят данните, освен в случаите, свързани с опазване на обществения ред и сигурността.

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

(3) **Не се изисква съгласие 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 неправомерни 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. 29. (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 ред 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 които 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.

РАЗДЕЛ ДЕВЕТИ СЪХРАНЯВАНЕ И УНИЩОЖАВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ

Чл. 30. Лични данни на физическите и юридическите лица, получени за целите, за които се обработват, се съхраняват съгласно сроковете, приети с Номенклатурата на делата със сроковете за тяхното съхранение на Община Мездра.

Чл. 31. След постигане на целите по предходния член личните данни на физическите и юридическите лица се унищожават физически, чрез машинно нарязване, или се предават за изгаряне, за което надеждно се изготвят актове протоколи за унищожаване.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. По смисъла на тези Инstrukция:

„**Лични данни**“ са всяка информация, отнасяща се до физическо лице, което е идентифицирано или може да бъде идентифицирано пряко или непряко чрез идентификационен номер или чрез един или повече специфични признаци.

„**Администратор на лични данни**“ е Община Мездра, представлявана от Кмета на Общината, която самостоятелно или чрез възлагане на друго лице обработва лични данни.

„**Обработване на лични данни**“ е всяко действие или съвкупност от действия,

които могат да се извършват по отношение на личните данни с автоматични или други средства, като събиране, записване, организиране, съхраняване, адаптиране или изменение, възстановяване, консултиране, употреба, разкриване чрез предаване, разпространяване, предоставяне, актуализиране или комбиниране, блокиране, заличаване или унищожаване.

„Обработващи лични данни” са длъжностни лица от Общинска администрация - Мездра, определени със Заповед на Кмета на Общината или длъжностните характеристики, на които включват дейности, които изискват обработване на лични данни, както и служители от второстепенните разпоредители към Община Мездра, определени със заповеди на ръководителите на съответните звена.

„Регистър на лични данни“ е всяка структурирана съвкупност от лични данни, достъпна по определени критерии, централизирана, децентрализирана или разпределена на функционален или географски принцип.

„Длъжностно лице по защита на лични данни“ е физическо лице, притежаващо необходимата компетентност, което е упълномощено или назначено от администратора със съответен писмен акт, в който са уредени правата и задълженията му във връзка с осигуряване на необходимите технически и организационни мерки за защита на личните 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“ е изискване за неразкриване на личните данни на неоторизирани лица в процеса на тяхното обработване.

„Цялостност“ е 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“ е изискване за осигуряване непрекъсната възможност за обработване на личните данни на оторизираните лица и за изпълнение на функциите на системата за обработване или бързото им възстановяване.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. За всички неуредени в настоящата Инstrukция въпроси са приложими разпоредбите на Общия регламент относно защитата на данните (ЕС) 2016/679, приложимото право на Европейския съюз и законодателството на Република България относно защитата на личните данни.

§2. За неизпълнение на задълженията, вменени на съответните оправомощени лица по тази инструкция и по ЗЗЛД, се налагат дисциплинарни наказания по Кодекса на труда, а когато неизпълнението на съответното задължение е констатирано и установено от надлежен орган, предвиденото в ЗЗЛД административно наказание - глоба.

§3. Контролът по прилагането и спазването на тази инструкция се осъществява от Секретаря на Община Мездра.

§4. Настоящата инструкция е утвърдена със Заповед № 64 от 02.02.2022 г. на Кмета на Община Мездра и влиза в сила от деня на нейното утвърждаване.