

ОБЩИНА СЪРНИЦА
гр. Сърница 4633, ул. "Свобода" 20
тел.: **03547/22 66**, факс: **03547/22 66**
obshtina@sarnitsa.bg ; www.sarnitsa.bg



MUNICIPALITY OF SARNITSA
4633 Sarnitsa, 20 Svoboda str.
phone: **03547/2266**, fax: **03547/2266**
obshtina@sarnitsa.bg ; www.sarnitsa.bg

УТВЪРДИЛ:

НЕБИ БОЗОВ
Кмет на Община Сърница

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

РАЗДЕЛ ПЪРВИ
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Настоящата инструкция урежда организацията и вътрешния ред за работа с лични данни на Община Сърница, 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 Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27.04.2016г. относно защита на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива и на основание чл.23, ал. 4 от Закона за защита на личните данни (ЗЗЛД) и чл. 19 т. 2 от Наредба № 1 от 30.01.2013 г. за минималното ниво на технически и организационни мерки и допустимия вид защита на личните данни (Наредба № 1), като цели защита на интересите на клиентите – физически и юридически лица, както и на служителите на Община Сърница от незаконосъобразно и недобросъвестно обработване на личните им данни.

Чл.3.(1) Настоящата инструкция регламентира:

- 1.Механизмите за водене, поддържане и защита на регистрите, съхраняващи лични данни в Община Сърница, 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.Видовете регистри, които се водят в Община Сърница, и тяхното общо и технологично описание.
3. Правата и задълженията на длъжностните лица, обработващи лични данни и/или лицата, които имат достъп до лични данни и работят под ръководството на обработващите лични данни, както и 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 от всички други незаконни форми на обработване на лични данни).
5. Процедури за докладване, управляване и реагиране при инциденти.
- 6.Организацията и реда за упражняване на контрол при обработването на лични данни от служителите на Община Сърница



7. Оценка на въздействие и определяне ниво на защита.

8. Предоставяне на данни на трети лица – основание, цел, категории лични данни.

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

Чл.4.(1) Община Сърница обработва само законосъобразно събрани лични данни, необходими за конкретни, точно определени и законни цели. Личните данни, които Община Сърница 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 в рамките и правомощията на общината като орган на местното самоуправление.

(2) Община Сърница 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 Сърница спазва принципа за забрана на обработване на специални категории данни съгласно Чл.9, §1 Регламент (ЕС) 2016/679 и чл. 5, ал. 1 от ЗЗЛД (разкриване на расов или етнически произход, политически възгледи, религиозни или философски убеждения; членство в синдикални и политически организации, сдружения с религиозни, философски, политически или синдикални цели, генетични данни, биометрични данни, данни за здравословното състояние или данни за сексуалния живот или сексуалната ориентация, като изключения се допускат само в случаите, предвидени в чл.9, §2 от Регламент (ЕС) 2016/679 и чл. 5, ал. 2 от ЗЗЛД.)

Чл.5. Като взема предвид естеството, обхвата, контекста и целите на обработването, както и рисковете с различна вероятност и тежест за правата и свободите на физическите лица, Община Сърница въвежда подходящи технически и организационни мерки, за да гарантира и да е в състояние да докаже, че обработването се извършва в съответствие с националното и европейското законодателство, като се отразяват в настоящата инструкция. Тези мерки се преразглеждат и при необходимост се актуализират с актуализация на инструкцията.

Чл.6.(1) Субектът - притежател на личните данни - изразява свободно своето съгласие относно обработването на отнасящи се за него лични данни.

(2) Субектът на лични данни 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 законосъобразно.

(3) В случаите, когато данните не са получени от субекта на лични данни, Община Сърница 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.7. Като администратор на лични данни по смисъла на чл.4, §7 от Регламент (ЕС) 2016/679 и чл.3, ал.1 от ЗЗЛД, Община Сърница е вписана в „Регистъра на администраторите на лични данни и на водените от тях регистри” с идентификационен номер № 0416931 и поддържа личните данни във вид, който позволява идентифициране на физическите лица.

РАЗДЕЛ ВТОРИ

ОБРАБОТВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ



Чл. 8. (1) Обработване на личните данни се извършва, когато:

1. това е необходимо за изпълнение на нормативно установено задължение на Община Сърница в качеството ѝ на орган на местното самоуправление. В този случай т.2 не се прилага;
2. физическото лице, за което се отнасят данните, е дало своето изрично съгласие;
3. обработването е необходимо за изпълнение на задължения по договор, по който субектът на данните е страна, или за предприемане на стъпки по искане на субекта на данните преди сключването на договор;
4. обработването е необходимо за спазване на законово задължение, което се прилага спрямо Община Сърница;
5. обработването е необходимо, за да бъдат спазени жизненоважни интереси на субекта на данните или на друго физическо лице;
6. обработването е необходимо за изпълнение на задача от обществен интерес или при упражняване на официални правомощия, които са предоставени на Община Сърница;
7. обработването е необходимо за целите на легитимните интереси на Община Сърница или на трети лица, освен когато пред такива интереси преимущество имат интересите или основните права и свободи на субекта на данните, когато изискват защита на личните данни и по-специално когато субектът на данните е малолетно или непълнолетно лице.

(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.

Чл.9. (1) Даването на съгласие от субекта на данните по чл.7, ал.1, т.2 от настоящата инструкция се осъществява по един от следните начини:

1. Субектът на лични данни се идентифицира посредством официален документ за самоличност (лична карта/паспорт за чужд гражданин). Документът за самоличност се копира, като субектът изписва на копието „Съгласен/а съм с копирането” и се подписва върху него; Оригиналът се връща на клиента, а копието се съхранява за срока, необходим за обработването на личните данни.
2. Субектът на лични данни попълва декларация, в която изрично се определя целта за обработването на личните данни.

(2) За малолетни и непълнолетни лица даването на съгласие по ал.1 се осъществява от техните законни настойници и попечители.

(3) Субектът на данни има правото да оттегли съгласието си по всяко време. Оттеглянето на съгласието не засяга законосъобразността на обработването, основано на дадено съгласие преди неговото оттегляне. Преди да даде съгласие, субектът на данни бива информиран за това.

Чл.10. Всички служители на Община Сърница при встъпване в длъжност приемат да спазват конфиденциалност по отношение на базите данни със субекти на лични данни на Община Сърница, 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.11. Община Сърница поддържа вътрешен ред като администратор на лични данни, като осигурява технически и организационни мерки за защитата им.

Чл. 12. (1) Администраторът възлага обработването на личните данни на негови служители или на трети лица в качеството им на обработващи лични данни посредством договор или заповед .

(2) 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.



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

Чл. 13. (1) Личните данни в регистрите се набират от администратора на лични данни, респективно обработващите 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 субекта на данните.

(3) След одобрение на документите, съдържащи лични данни от ресорния ръководител, същите заедно с приложенията към тях се обработват в регистрите от обработващите лични данни и се съхраняват в хартиени и електронни масиви. Резервни копия се създават на хартиени и електронни носители, като тези копия се съхраняват в помещения с контролиран достъп. При необходимост, в случаи, свързани с опазване на обществения ред, се създават извадки от видеозаписи на електронни носители.

(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 има 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 обработващите лични данни от тези регистри.

РАЗДЕЛ ТРЕТИ

ОБЩО ОПИСАНИЕ НА ПОДДЪРЖАНИТЕ РЕГИСТРИ В ОБЩИНА СЪРНИЦА

Чл. 14. (1) Регистрите, в които се набират и съхраняват лични данни, се отнасят за:

1. граждани на Република България, страна-членка на Европейския съюз или трета държава;

2. служителите по трудово и служебно правоотношение в общинска администрация Сърница;

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

Физическа идентичност - име, ЕГН/ЛНЧ, номер на лична карта, дата и място на издаване, адрес, месторождение, телефони 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;

Трудова 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. Данните в този случай се предоставят от лицата на основание нормативно задължение във всички случаи, когато е необходимо ;

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

Чл.15. Видовете регистри, поддържани в Община Сърница, категориите лични данни в тях, технологичното описание - носители на данни, технология на обработване, срок на съхранение, нива на защита и мерки са описани в **Приложение № 1**, представляващо неразделна част от настоящата Инструкция.

Чл.16. Община Сърница като администратор на лични данни поддържа регистър на дейностите по обработване на лични данни, който съдържа следната информация:

1. името и координатите за връзка на Община Сърница, на представителя на общината (кмет, заместник-кметове, секретар) и на длъжностното лице по защита на данните, ако има такива;
2. целите на обработването;
3. описание на категориите субекти на данни и на категориите лични данни;
4. категориите получатели, пред които са или ще бъдат разкрити личните данни, включително получателите в трети държави или международни организации;
5. когато е приложимо, предаването на лични данни на трета държава или международна организация, включително идентификацията на тази трета държава или международна организация, а в случай на предаване на данни, посочване на документация за подходящите гаранции;
6. когато е възможно, предвидените срокове за изтриване на различните категории данни.

Чл.17. Всеки обработващ лични данни поддържа регистър на всички категории дейности по обработването, извършени в кръга на служебните му задължения от името на администратор, в който се съдържат:

1. името и координатите за връзка на обработващия или обработващите лични данни и на Община Сърница, от чието име действа обработващият лични данни, и на длъжностното лице по защита на данните;
2. категориите обработване, извършвано в кръга на служебните задължения на обработващия лични данни от името на администратора;
3. когато е приложимо, предаването на лични данни на трета държава или международна организация, включително идентификацията на тази трета държава или международна организация, а в случай на предаване на данни, документация за подходящите гаранции;
4. когато е възможно, общо описание на техническите и организационни мерки за сигурност.

Чл.18. (1) Регистрите, посочени в чл.15,16 и 17, се поддържат в писмена форма, включително в електронен формат.

(2) При поискване, администраторът или обработващият лични данни осигуряват достъп до регистрите по чл.15,16 и 17 на Комисията за защита на личните данни.



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

Чл. 19. Служителите на Община Сърница са длъжни да спазват и изпълняват тази инструкция и мерките, приложени в нея в съответствие с длъжностните им характеристики и вменените им трудови задължения.

Чл.20. (1) Със Заповед Кмета на Общината се определя длъжностно лице по защита на данните .

(2) Лицето по ал.1 има следните задължения:

1. информира и съветва администратора или обработващите лични данни за техните задължения по силата на Регламент (ЕС) 2016/679 и на Закона за защита на личните данни;
2. наблюдава спазването на европейското и българското законодателство и на политиките на Община Сърница по отношение на защитата на личните данни, включително възлагането на отговорности, повишаването на осведомеността и обучението на персонала, участващ в операциите по обработване, и съответните одити;
3. при поискване предоставя съвети по отношение на оценката на въздействието върху защитата на данните и наблюдава извършването на оценката съгласно член 35 от Регламент (ЕС) 2016/679;
4. извършва сътрудничество с Комисията за защита на личните данни;
5. действа като лице за контакт с Комисията за защита на личните данни по въпроси, свързани с обработването, включително предварителната консултация, посочена в член 36 от Регламент (ЕС) 2016/679 , и по целесъобразност се консултира по всякакви други въпроси;
6. при изпълнението на своите задачи длъжностното лице по защита на данните надлежно отчита рисковете, свързани с операциите по обработване, и се съобразява с естеството, обхвата, контекста и целите на обработката;
7. осигурява организацията по водене на регистрите, съгласно предвидените мерки за гарантиране на адекватна защита;
8. следи за спазването на конкретните мерки за защита и контрол на достъпа съобразно, спецификата на водените регистри;
9. осъществява контрол по спазване на изискванията за защита на регистрите;
10. контролира спазването на правата на субектите на лични данни във връзка с регистрите и програмно- техническите ресурси за тяхната обработка;
11. специфицира техническите ресурси, прилагани за обработка на личните данни;
12. следи за спазване на организационната процедура за обработване на личните данни, включваща време, място и ред при обработване, като чрез регистрация на всички извършени действия с регистрите в компютърната среда.
13. определя ред за съхраняване и унищожаване на информационни носители;
14. определя ред при задаване, използване и промяна на пароли, както и действията в случай на узнаване на парола и/или криптографски ключ;
15. 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.;



16. провежда периодичен контрол за спазване на изискванията по защита на данните и при открити нередности взема мерки за тяхното своевременно отстраняване, като също така информира за откритите нередности ръководните органи на Община Сърница.

(3) Длъжностното лице по защита на данните се определя въз основа на неговите професионални качества, и по-специално въз основа на експертните му познания в областта на законодателството и практиките в областта на защитата на данните и способността му да изпълнява задачите, посочени в ал.2.

(4) Длъжностното лице по защита на данните може да бъде служител на Община Сърница или да изпълнява задачите по ал.2 въз основа на договор за услуги.

Чл.21. (1) Администраторът и обработващите лични данни гарантират, че длъжностното лице по защита на данните участва по подходящ начин и своевременно във всички въпроси, свързани със защитата на личните данни.

(2) Администраторът и обработващите лични данни подпомагат длъжностното лице по защита на данните при изпълнението на посочените в член 20 задачи, като осигуряват ресурсите, необходими за изпълнението на тези задачи, и достъп до личните данни и операциите по обработване, а така също поддържат неговите експертни знания.

(3) Длъжностното лице по защита на данните осъществява своите служебни задължения независимо и безпристрастно от администратора и обработващите лични данни. За своите действия се отчита пряко пред Кмета на общината или негов заместник.

(4) Субектите на данни могат да се обръщат към длъжностното лице по защита на данните по всички въпроси, свързани с обработването на техните лични данни и с упражняването на техните права съгласно Регламент (ЕС) 2016/679 и ЗЗЛД .

(5) Длъжностното лице по защита на данните е длъжно да спазва секретността и поверителността на изпълняваните от него задачи в съответствие с българското и европейското законодателство.

(6) Длъжностното лице по защита на данните може да изпълнява и други задачи и задължения. Администраторът и обработващите лични данни прави необходимото тези задачи и задължения да не водят до конфликт на интереси.

(7) Община Сърница или обработващите лични данни публикува данните за контакт с длъжностното лице по защита на данните и ги съобщава на Комисията за защита на личните данни.

Чл.22. (1) Със Заповед Кмета на Общината се определят обработващите лични данни за различните видове регистри.

(2) Лицата по ал.1 се задължават:

1. обработва личните данни само по нареждане на администратора, включително що се отнася до предаването на лични данни на трета държава или международна организация, освен когато е длъжен да направи това по силата на националното или европейското право, което се прилага спрямо обработващия лични данни, като в този случай обработващият лични данни информира администратора за това правно изискване преди обработването, освен ако това право забранява такова информиране на важни основания от публичен интерес;
2. спазва поверителност и конфиденциалност на данните, станали му известни при или по повод изпълнение на служебните му задължения;
3. като взема предвид естеството на обработването, подпомага администратора, доколкото е възможно, чрез подходящи технически и организационни мерки при изпълнението на задължението на администратора да отговори на искания за упражняване на предвидените в Регламент (ЕС) 2016/679 и ЗЗЛД права на субектите на данни;



4. подпомага администратора да гарантира изпълнението на задълженията по осигуряване на сигурността при обработването на лични данни, като отчита естеството на обработване и информацията, до която е осигурен достъп на обработващия лични данни;
 5. по избор на администратора заличава или връща на администратора всички лични данни след приключване на услугите по обработване и заличава съществуващите копия, освен ако националното или европейското право не изисква тяхното съхранение;
 6. осигурява достъп на администратора до цялата информация, необходима за доказване на изпълнението на задълженията, определени в настоящия член, и позволява и допринася за извършването на одити, включително проверки, от страна на администратора, длъжностното лице по защита на данните, Комисията за защита на личните данни или друг одитор, оправомощен от администратора.;
 7. Обработващият данни не включва друг обработващ данни без предварителното конкретно или общо писмено разрешение на администратора. В случай на общо писмено разрешение, обработващият данни винаги информира администратора за всякакви планирани промени за включване или замяна на други лица, обработващи данни, като по този начин даде възможност на администратора да оспори тези промени
 8. обработват лични данни законосъобразно и добросъвестно;
 9. 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;
 10. актуализират регистрите на личните данни (при необходимост);
 11. заличават или коригират личните данни, когато се установи, че са неточни или непропорционални по отношение на целите, за които се обработват;
 12. 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;
 13. не допускат неоторизирани лица в помещенията, в които се съхраняват данните.
- (3) Обработващият лични данни незабавно уведомява кмета на общината, неговия заместник или секретаря на общината, ако според него дадено нареждане нарушава националното или европейското законодателство относно защитата на данни.

Чл. 23. (1) Длъжностно лице по защита на данните и обработващите лични данни подписват декларация, че са запознати със Регламент (ЕС) 2016/679 , Закона за защита на личните данни и с настоящата Инструкция за защитата на личните данни и при и по повод изпълнение на задълженията си ги съблюдават стриктно с цел защита на субектите на данни.

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

(3) За неизпълнение на задължения, вменени на съответните длъжностни лица по тази Инструкция, Закона за защита на личните данни и Регламент (ЕС) 2016/679 , 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.

(4) Ако в резултат действията на длъжностно лице по защита на данните и обработващите лични данни са произтекли вреди за субект на лични данни, последният 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
ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ МЕЖДУ ДИРЕКЦИИ НА ОБЩИНАТА И МЕЖДУ
ОБЩИНАТА И ДРУГИ ДЪРЖАВНИ ОРГАНИ И ОРГАНИ НА МЕСТНОТО
САМОУПРАВЛЕНИЕ

Чл. 24. (1) Администраторът предоставя лични данни в изпълнение на нормативно установени задължения и в случаи, свързани с опазване на обществения ред и сигурност.

(2) Лични данни се предоставят служебно между дирекциите/отделите в общината след обосновано искане, чрез докладна записка от съответния служител.

(3) Лични данни се предоставят служебно между Община Сърница и държавни органи и органи на местно самоуправление след обосновано искане, конкретизиращо нуждата от предоставяне на съответната информация и целите, за които ще се използва.

(4) Не е необходимо представянето на обосновано искане ако задължението на Община Сърница за предоставяне на данните по ал.3 произтича от закон или друг нормативен акт, по който общината е субект.

Чл. 25. (1) Достъп до лични данни на лицата, съдържащи се на технически носител имат само определеният със заповед на Кмета на общината обработващи лични данни, който чрез парола има достъп до информацията и до съответния компютър.

(2) Освен на обработващите 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. Обработващите лични данни са длъжни да им осигурят достъп при поискване от тяхна страна.

РАЗДЕЛ ШЕСТИ
ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ НА СУБЕКТА НА ДАННИ ИЛИ НА ТРЕТИ ЛИЦА

Чл.26. (1) Община Сърница може да предостави на заинтересованите лица следната информация:

1. данните, които идентифицират Община Сърница като администратор на лични данни и координати за връзка;
2. координати за връзка с длъжностното лице по защита на данните;
3. целите на обработването, за което личните данни са предназначени, както и правното основание за обработването;
4. съответните категории лични данни, които се съхраняват от Община Сърница;
5. получателите или категориите получатели на личните данни, ако има такива;
6. когато е приложимо, намерението на администратора да предаде данните на трета държава или на международна организация в съответствие с Регламент (ЕС) 2016/679 и ЗЗЛД;
7. срока, за който ще се съхраняват личните данни, а ако това е невъзможно, критериите, използвани за определяне на този срок;
8. когато обработването се извършва въз основа на член 8, ал.1, т.7, законните интереси, преследвани от администратора или от трета страна;
9. съществуването на право да се изиска от администратора достъп до, коригиране или изтриване на лични данни, свързани със субекта на данните, или ограничаване на обработването, и правото да се направи възражение срещу обработването, както и правото на преносимост на данните;



10. когато обработването се основава на член 8, ал.1, т.2 и чл.9, съществуването на право на оттегляне на съгласието по всяко време, без да се засяга законосъобразността на обработването въз основа на съгласие, преди то да бъде оттеглено;
11. правото на жалба до Комисията за защита на личните данни;
12. източника на личните данни и, ако е приложимо, дали данните са от публично достъпен източник;

Чл.27. Субектът на данните има право да получи от Община Сърница данни дали се обработват лични данни, свързани с него, и ако това е така, да получи достъп до данните и следната информация:

1. целите на обработването;
 2. съответните категории лични данни;
 3. получателите или категориите получатели, пред които са или ще бъдат разкрити личните данни, по-специално получателите в трети държави или международни организации;
 4. когато е възможно, предвидения срок, за който ще се съхраняват личните данни, а ако това е невъзможно, критериите, използвани за определянето на този срок;
 5. съществуването на право да се изиска от администратора коригиране или изтриване на лични данни или ограничаване на обработването на лични данни, свързани със субекта на данните, или да се направи възражение срещу такова обработване;
 6. правото на жалба до Комисията за защита на личните данни;
 7. когато личните данни не се събират от субекта на данните, всякаква налична информация за техния източник;
- (2) Администраторът предоставя копие от личните данни, които са в процес на обработване. Допълнителните копия се таксуват съобразно определени размер в Наредбата за определянето и администрирането на местните такси и цени на услугите на територията на Община Сърница.
- (3) Когато субектът на данни подава искане за предоставяне на информацията по ал.1 в електронен формат, той трябва изрично да посочи електронна форма, на която иска да му бъде предоставена информацията.
- (4) Правото на получаване на копие по ал.2 не трябва да влияе неблагоприятно или да засяга по какъвто и да е начин правата и свободите на други лица.

Чл. 28. (1) Лични данни могат се предоставят на трети лица само след получаване на писмено съгласие от субекта на данните освен в случаите, свързани с опазване на обществения ред и сигурността или при задължение на Община Сърница, вменено със закон.

- (2) При неполучаване на съгласие от субекта на данните 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 непозволени увреждания.

Чл.29. (1) Искане за предоставяне на информация или лични данни по чл.26, 27и и 28 се подава лично от субекта на данните, трето лице по чл.28 или изрично упълномощено лице в деловодството на Община Сърница или по електронен път чрез квалифициран електронен подпис.

- (2) В искането задължително трябва да бъде посочено основанието за предоставяне на информацията или данните и целите за използването им.
- (3) Кмета на общината или изрично упълномощено от него лице взема решение за предоставяне или отказ от предоставяне на достъп до лични данни в 30 - дневен срок от подаване на искането.



(4) Ако за предоставянето на достъпа до лични данни се изисква разрешение по чл.28, ал.1, срокът може да бъде удължен в съответствие с необходимото технологично време за уведомяване на субекта на личните данни за подаденото искане, но не повече от 30 дни.

(5) В хипотезата на ал.4 заявителят се уведомява незабавно за поисканото съгласие и удължаването на срока за вземане на решение от администратора.

(6) Решението по ал.3 се съобщава на заявителя по реда на АПК и може да бъде обжалвано пред съответния компетентен орган.

РАЗДЕЛ СЕДМИ **КОРИГИРАНЕ, ИЗТРИВАНЕ И ОГРАНИЧАВАНЕ ОБРАБОТВАНЕТО НА ЛИЧНИ ДАННИ**

Чл.30. (1) Субектът на данни има право да поиска от Община Сърница да коригира неточните лични данни, свързани с него.

(2) Като се имат предвид целите на обработването субектът на данните има право непълните лични данни да бъдат попълнени, включително чрез добавяне на декларация.

Чл.31. (1) Субектът на данни има правото да поиска от Община Сърница изтриване на свързаните с него лични данни, когато е приложимо някое от посочените по-долу основания:

1. личните данни повече не са необходими за целите, за които са били събрани или обработвани по друг начин;
2. субектът на данните оттегля своето съгласие, върху което се основава обработването на данните съгласно член 8, ал. 1, т.2 или член 9, ал.2 и няма друго правно основание за обработването;
3. субектът на данните възразява срещу обработването съгласно Регламент (ЕС) 2016/679 и ЗЗЛД и няма законни основания за обработването, които да имат преимущество;
4. личните данни са били обработвани незаконосъобразно;
5. личните данни трябва да бъдат изтрити с цел спазването на правно задължение по националното и европейското право;

(2) Когато Община Сърница е направила личните данни обществено достояние и е задължена съгласно ал. 1 да изтрие личните данни, като отчита наличната технология и разходите по изпълнението, предприема разумни стъпки, включително технически мерки, за да уведоми администраторите, обработващи личните данни, че субектът на данните е поискал изтриване от тези администратори на всички връзки, копия или реплики на тези лични данни.

(3) Алинея 1 и 2 не се прилагат, доколкото обработването е необходимо:

1. за упражняване на правото на свобода на изразяването и правото на информация;
2. за спазване на правно задължение, което изисква обработване, предвидено в националното или европейското право, което се прилага спрямо Община Сърница или за изпълнението на задача от обществен интерес или при упражняването на официални правомощия, които са предоставени на Община Сърница в качеството ѝ на орган на местното самоуправление;
3. по причини от обществен интерес в областта на общественото здраве в съответствие с Регламент (ЕС) 2016/679 и ЗЗЛД;
4. за целите на архивирането в обществен интерес, за научни или исторически изследвания или за статистически цели съгласно Регламент (ЕС) 2016/679 и ЗЗЛД, доколкото съществува вероятност правото, установено в ал. 1, да направи невъзможно или сериозно да затрудни постигането на целите на това обработване;



5. за установяването, упражняването или защитата на правни претенции от физически и юридически лица.

Чл.32. (1) Субектът на данните има право да изиска от Община Сърница ограничаване на обработването, когато е налице едно от следните обстоятелства:

1. точността на личните данни се оспорва от субекта на данните, за срок, който позволява на Община Сърница да провери точността на личните данни;
2. обработването е неправомерно, но субектът на данните не желае личните данни да бъдат изтрети, а изисква вместо това ограничаване на използването им;
3. Община Сърница не се нуждае повече от личните данни за целите на обработването, но субектът на данните ги изисква за установяването, упражняването или защитата на правни претенции;
4. субектът на данните е възразил срещу обработването съгласно член 31 в очакване на проверка дали законните основания на администратора имат преимущество пред интересите на субекта на данните.

(2) Когато обработването е ограничено съгласно ал. 1, такива данни се обработват, с изключение на тяхното съхранение, само със съгласието на субекта на данните или за установяването, упражняването или защитата на правни претенции или за защита на правата на друго физическо или юридическо лице или поради важни основания от обществен интерес за Република България и Европейския съюз.

(3) Когато субект на данните е изискал ограничаване на обработването съгласно ал. 1, Община Сърница го информира преди отмяната на ограничаването на обработването.

Чл.33. (1) За инициране на правата по чл.30, 31 и 32 субектът на данните или изрично упълномощено от него лице подават заявление в деловодството на Община Сърница или по електронен път чрез квалифициран електронен подпис, като в заявлението посочва и конкретизират основанията за упражняване на горепосочените права и прилагат доказателства.

(2) Кмета на общината или изрично упълномощено от него лице взема решение по заявлението във възможно най-кратки срокове, но не по-късно от 14 дни от подаване на му в съответствие със законовите правомощия на Община Сърница като администратор на лични данни.

(3) Решението по ал.3 се съобщава на заявителя по реда на АПК и може да бъде обжалвано пред съответния компетентен орган.

Чл.34. (1) Община Сърница съобщава за всяко извършено в съответствие с член 30, 31 и 32 коригиране, изтриване или ограничаване на обработване на всеки получател, на когото личните данни са били разкрити, освен ако това е невъзможно или изисква несъразмерно големи усилия.

(2) Община Сърница информира субекта на данните относно тези получатели, ако субектът на данните поиска това.

РАЗДЕЛ ОСМИ

ДЕЙСТВИЯ ЗА ЗАЩИТА ПРИ АВАРИИ, ПРОИЗШЕСТВИЯ И БЕДСТВИЯ

Чл. 35. (1) Община Сърница предприема превантивни действия при защита на личните данни в случай на настъпили природни бедствия. Изпълняват се основните задължения по плана на Община Сърница 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) Конкретните действия при настъпили бедствени ситуации са:

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 при възможност е препоръчително да се съхраняват в метални шкафове.
2. защита от наводнения - предприемат се незабавни действия по ограничаване на разпространението, както и се изпомпване на водата или загребване със собствени подръчни средства; евакуират се служители и посетители. Като превантивна мярка за опазване на личните данни, същите при възможност е препоръчително 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 ДЕВЕТИ **ОЦЕНКА НА ВЪЗДЕЙСТВИЕ**

Чл. 36. (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 въздействие се извършва при спазване на разпоредбите на Регламент (ЕС) 2016/679 и ЗЗЛД.

РАЗДЕЛ ДЕСЕТИ **ТЕХНИЧЕСКИ И ОРГАНИЗАЦИОННИ МЕРКИ**

Чл.37 Община Сърница 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; поддържане на антивирусни програми в актуално състояние; ползване на електронен подпис.
2. физически – 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: личните данни се съхраняват в специализирани помещения или в зони с ограничен достъп, достъпни само чрез идентификация с електронни служебни карти.
3. организационни и административни – регламентираны с правила и заповеди на Кмета на Община Сърница;
4. нормативни, предвидени в законови и подзаконови нормативни актове в националното и европейското законодателство.



РАЗДЕЛ ЕДИНАДЕСЕТИ СЪХРАНЯВАНЕ И УНИЩОЖАВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ

Чл. 38. (1) Регистрите, съдържащи лични данни, не се изнасят извън административните сгради на Община Сърница и кметствата. 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.

Чл. 39. 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 Сърница и в съответствие със Закона за националния архивен фонд.

Чл. 40. След постигане 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 актови протоколи за унищожаване.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. По смисъла на тази Инструкция:

1. „**Лични данни**“ е всяка информация, свързана с идентифицирано физическо лице или физическо лице, което може да бъде идентифицирано („субект на данни“); физическо лице, което може да бъде идентифицирано, е лице, което може да бъде идентифицирано, пряко или непряко, по-специално чрез идентификатор като име, идентификационен номер, данни за местонахождение, онлайн идентификатор или по един или повече признаци, специфични за физическата, физиологичната, генетичната, психическата, умствената, икономическата, културната или социална идентичност на това физическо лице.
2. „**Администратор на лични данни**“ е Община Сърница, представлявана от Кмета на общината, която самостоятелно или чрез възлагане на друго лице обработва лични данни.
3. „**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.



4. **„Обработващи лични данни“** са длъжностни лица от общинска администрация - Сърница, определени със заповед от Кмета на общината или длъжностните характеристики на които включват дейности, които изискват обработване на лични данни, както и служители от второстепенните разпоредители към Община Сърница, определени със заповеди на ръководителите на съответните звена.
5. **"Регистър на лични данни"** е всеки структуриран набор от лични данни, достъпът до които се осъществява съгласно определени критерии, независимо дали е централизиран, децентрализиран или разпределен съгласно функционален или географски принцип .
6. **„Длъжностно лице по защита на данните“** е физическо лице, притежаващо необходимата компетентност, което е упълномощено или назначено от Кмета на община Сърница със съответен писмен акт (заповед или договор), в който са уредени правата и задълженията му във връзка с осигуряване на необходимите технически и организационни мерки за защита на личните данни.
7. **„Трето лице“** е физическо или юридическо лице, орган на държавната власт или местно самоуправление, различен от субекта на 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.
8. **"Поверителност"** е изискване за неразкриване на личните данни на неоторизирани лица в процеса на тяхното обработване.
9. **"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.
10. **"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. Настоящата инструкция се издава в съответствие с Регламент (ЕС) 2016/679 и на основание чл. 23, ал. 4 от Закона за защита на личните данни и чл. 19 т. 2 от Наредбата № 1 от 30.01.2013 г. за минималното ниво на технически и организационни мерки и допустимия вид защита на личните данни.

§ 2. За допуснати 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 действащото национално и европейско законодателство.

§4. Контролът по прилагането и спазването на тази инструкция се осъществява от Секретаря на Община Сърница.

§ 5. Настоящата инструкция влиза в сила от деня на нейното утвърждаване със заповед на Кмета на общината, както и Приложение 1 по чл.15 от Инструкцията.