



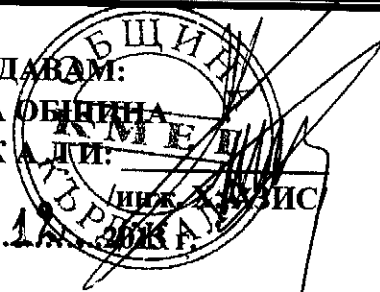
# ОБЩИНА КЪРДЖАЛИ

УТВЪРЖДАВАМ:

КМЕТ НА ОБЩИНА

КЪРДЖАЛИ:

30.11.2013



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

### РАЗДЕЛ ПЪРВИ ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Настоящата инструкция урежда организацията и вътрешния ред на Община Кърджали, 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 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) и цели защита на интересите на клиентите – физически и юридически лица, както и на служителите на Община Кърджали 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 Кърджали, 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 Кърджали 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, 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. Организацията и реда за упражняване на контрол при обработването на лични данни от служителите на Община Кърджали.

6. Оценка на въздействие и определяне ниво на защита.

7. 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 Кърджали.

Чл. 4. (1) Община Кърджали обработва само законно събрани лични данни, необходими за конкретни, точно определени и законни цели. Личните данни, които Община Кърджали 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 Кърджали 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 Кърджали спазва принципа за забрана на обработване на специални категории данни съгласно чл. 5, ал. 1 от ЗЗЛД (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 до човешкия геном), като изключения се допускат само в случаите, предвидени в чл. 5, ал. 2 от ЗЗЛД.

Чл. 5. (1) Клиентът - притежател на личните данни - изразява свободно своето съгласие относно обработването на отнасящи се за него лични данни.

(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 Кърджали 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 по смисъла на чл.3, ал.1 от ЗЗЛД, Община Кърджали е вписана в „Регистъра на администраторите на лични данни и на водените от тях регистри” с идентификационен номер № 0015448 и поддържа личните данни във вид, който позволява идентифициране на физическите лица.

## **РАЗДЕЛ ВТОРИ**

### **ОБРАБОТВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ**

Чл. 7. (1) Обработване на личните данни се извършва, когато:

1. това е необходимо за изпълнение на нормативно установено задължение;

2. 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.
3. обработването е необходимо, за да се защитят животът и здравето на физическото лице, за което се отнасят данните;
4. обработването е необходимо за изпълнението на задача, която се осъществява в обществен интерес;
5. обработването е необходимо за упражняване на правомощия, предоставени със закон на администратора или на трето лице, на което се разкриват данните;
6. 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.

(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. 8. Всички служители на Община Кърджали при встъпване в длъжност приемат да спазват конфиденциалност по отношение на базите данни с клиенти на Община Кърджали, 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 Кърджали 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) 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 на хартиен или магнитен носител.

(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 обработващият лични данни.

## **РАЗДЕЛ ТРЕТИ**

### **ОБЩО ОПИСАНИЕ НА ПОДДЪРЖАНИТЕ РЕГИСТРИ В ОБЩИНА КЪРДЖАЛИ**

Чл. 12. (1) Регистрите в които се набират и съхраняват лични данни са за:

1. физически лица в Република България
2. служителите по трудово и служебно правоотношение в общинска администрация Кърджали

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

1.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;

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

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

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

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

6.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;

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

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

(3) Видовете регистри, поддържани в Община Кърджали; 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.

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

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

Чл. 14. (1) Със Заповед на Кмета на Общината директорите на дирекции, началниците на отдели и служителите от сектор „Информационно осигуряване” се определят за лица по защита на информацията.

(2) Лицата по защита на информацията има следните правомощия:

1. осигуряват организацията по водене на регистрите, съгласно предвидените мерки за гарантиране на адекватна защита;
2. следят за спазването на конкретните мерки за защита и контрол на достъпа съобразно, спецификата на водените регистри;
3. осъществяват контрол по спазване на изискванията за защита на регистрите;
4. поддържат 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. контролират спазването на правата на потребителите във връзка с регистрите и програмно-техническите ресурси за тяхната обработка;
6. специфицират техническите ресурси, прилагани за обработка на личните данни;
7. следят 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;
8. определят ред за съхраняване и унищожаване на информационни носители;
9. определят ред при задаване, използване и промяна на пароли, както и действията в случай на узнаване на парола и/или криптографски ключ;
10. определят 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.;
11. провеждат 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 обработващите лични данни 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.

Чл. 16. (1) За обработване на регистри, съдържащи лични данни служителите подписват декларация за лоялност, с която се ангажират да спазват разпоредбите на Закона за защита на личните данни.

(2) Декларацията по ал. 1 се предоставя от служител от сектор „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 Инструкция и по Закона за защита на личните данни, се налагат дисциплинарни наказания по Кодекса на труда, Закона за държавния служител и други специализирани закони, а когато неизпълнението на съответното задължение е констатирано и установено от компетентен орган, предвиденото в Закона за защита на личните данни административно наказание - глоба. 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 обработващият 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. 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.

Чл. 19. Нивата на защита на поддържаните от Община Кърджали регистри са посочени в Приложение № 1.

## **РАЗДЕЛ ШЕСТИ**

### **ТЕХНИЧЕСКИ И ОРГАНИЗАЦИОННИ МЕРКИ**

Чл.20 (1) Община Кърджали предприема следните мерки за защита на личните данни – технически и организационни:

1. програмно-технически – надеждна и защитена идентификация, 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, оборудвани с охранителна и пожароизвестителна система за сигурност.

4. нормативни, предвидени в закони и подзаконни нормативни актове.

## **РАЗДЕЛ СЕДМИ**

### **ДЕЙСТВИЯ ЗА ЗАЩИТА ПРИ АВАРИИ, ПРОИЗШЕСТВИЯ И БЕДСТВИЯ**

Чл. 21. (1) Община Кърджали предприема превантивни действия при защита на личните данни в случай на настъпили природни бедствия. Изпълняват се основните задължения по плана на Община Кърджали 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: - 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 и евакуация на служители и посетители от сградата. Като превантивна мярка за опазване на личните данни, същите е необходимо да се съхраняват в метални шкафове. – 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. – 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. 22. (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 непозволенни 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. 23. (1) Регистрите, съдържащи лични данни не се изнасят извън сградата на администратора. Никое длъжностно лице или трето лице няма право на достъп до регистрите с лични данни, освен ако данни от същите не са изискани по надлежен път от органи на съдебната власт (съд, прокуратура, следствени органи). В такива случаи достъпът е правомерен.

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

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

## **РАЗДЕЛ ДЕВЕТИ**

### **СЪХРАНЯВАНЕ И УНИЩОЖАВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ**

Чл. 24. 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 Кърджали.

Чл.25. 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 тези Инструкции:

„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 Кърджали, 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 – Кърджали, 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 Кърджали, 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.

„Лице по защита на информацията“ 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

### **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§ 1. Разпоредбите на тази Инstrukция са задължителни за всички служители на Общинска администрация и кметствата на Общината.

§ 2. Изменение и допълнение на инструкцията се извършва със Заповед на Кмета на общината.

§3. За допуснати нарушения по настоящата инструкция, виновните длъжностни лица носят дисциплинарна и административно-наказателна отговорност, освен ако деянието не представлява престъпление.

§4. За неуредените в тази инструкция въпроси се прилагат разпоредбите на действащата нормативна уредба.

§ 5. Контролът по прилагането на тази инструкция се възлага на ръководителите на административните звена.

§ 6. Настоящата инструкция се издава на основание чл.23, ал.4 от Закона за защита на личните данни 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 и влиза в сила от деня на нейното утвърждаване със заповед на Кмета на общината, както и Приложение 1 по чл.12, ал.3 от Инstrukцията.

*Инstrukцията е приета със Заповед № 1315/30.12.2013 г. на Кмета на община Кърджали.*