

УТВЪРЖДАВАМ:

ВАЛЕНТИН ДИМИТРОВ

КМЕТ НА ОБЩИНА ГЕНЕРАЛ ТОШЕВО

И Н С Т Р У К Ц И Я

За мерките за защита на личните данни, събирани, обработвани, съхранявани и предоставяни от Община Генерал Тошево

Глава първа

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Настоящата инструкция урежда организацията и вътрешния ред на Община Генерал Тошево, като администратор на лични данни, както и нивото на технически и организационни мерки при обработване на лични данни и допустимия вид защита. 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 Генерал Тошево от незаконосъобразно и недобросъвестно обработване на личните им данни.

Чл.2. (1) Настоящата инструкция регламентира:

1. Механизмите за водене, поддържане и защита на регистрите, съхраняващи лични данни в Община Генерал Тошево с цел гарантиране на неприкосновеност на личността и личния живот при неправомерно обработване на свързаните с тях лични данни в процеса на свободното движение на данните;
2. Видовете регистри, които се водят и тяхното общо и технологично описание;
3. Необходимите технически и организационни мерки за защита на личните данни на посочените по-горе лица от неправомерно обработване/случайно или незаконно унищожаване, случайна загуба, неправомерен достъп, изменение или разпространение, както и от всички други форми на обработване на лични данни/.
4. 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.

5. Процедури за докладване, управление и реагиране при инциденти.
6. Организация и ред за упражняване на контрол при обработване на лични данни от служителите на общината.
7. Срокове за провеждане на периодични прегледи относно необходимостта от обработване на данните, както и за заличаване на личните данни.

(2) Инструкцията се утвърждава, допълва, изменя или отменя със заповед на кмета на Община Генерал Тошево.

Чл.3. (1) 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.

(2) Личните данни се събират за конкретни, точно определени и законни цели, обработват се законосъобразно и добросъвестно и не могат да се обработват допълнително по начин, несъвместим с тези цели.

(3) Личните данни се поддържат във вид, който позволява идентифициране на съответните физически лица за период не по-дълъг от необходимия за целите, за които тези данни се обработват. Личните данни, които ще се съхраняват за по-дълъг период за исторически, статистически или научни цели се поддържат във вид непозволяващ идентифицирането на физическите лица.

(4) Личните данни се заличават или коригират, когато се установи, че са неточни или несъответстващи на целите, за които се обработват.

Глава втора

ОБРАБОТВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ

Чл.4 (1) Обработването на лични данни е всяко действие или съвкупност от действия, които се извършват 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, актуализиране или комбиниране, блокиране, заличаване или унищожаване на данните.

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

Чл. 5 (1) Община Ген. Тошево поддържа вътрешен ред, като администратор на лични данни, като осигурява технически и организационни мерки за защита.

(2) Всички служители на Община Ген. Тошево при встъпване в длъжност приемат и спазват конфиденциалност по отношение на базите данни, в т.ч. лични данни,

станали им известни при и по повод изпълнение на служебните им задължения с подписване на декларация.

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

а) субектът на данните е дал съгласие за обработване на личните му данни за една или повече конкретни цели;

б) обработването е необходимо за изпълнението на договор, по който субектът на данните е страна, или за предприемане на стъпки по искане на субекта на данните преди сключването на договор;

в) обработването е необходимо за спазването на законово задължение, което се прилага спрямо администратора;

г) обработването е необходимо, за да бъдат защитени жизненоважните интереси на субекта на данните или на друго физическо лице;

д) обработването е необходимо за изпълнението на задача от обществен интерес или при упражняването на официални правомощия, които са предоставени на администратора;

е) обработването е необходимо за целите на легитимните интереси на администратора или на трета страна, освен когато пред такива интереси преимущество имат интересите или основните права и свободи на субекта на данните, които изискват защита на личните данни, по-специално когато субектът на данните е дете.

(4) Законосъобразното обработване на личните данни в структурата на администратора се осигурява от длъжностно лице по защита на данните, което информира и съветва администратора и неговите служители по всички въпроси, свързани с обработването и защитата на личните данни.

Чл. 6. (1) Администратора възлага обработването на лични данни на негови служители. 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 по указание на администратора, освен ако в закон не е предвидено друго.

Чл. 7. (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.

(2) За необходимостта от набирането на данните и целите, за които ще бъдат използвани обработващият данните информира лицето, а при необходимост се съгласува с длъжностното лице, упражняващо контрол.

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

(4) Съхраняването на лични данни на хартиен носител се осъществява, като данните се съхраняват в кадрови досиета или специални папки в определени шкафове и не се изнасят, освен от обработващия данните при служебна необходимост. Извършва

се проверка на изготвеният документ относно законосъобразността и се валидира чрез подписите на съответните длъжностни лице – кмет, заместник кмет, секретар, директор на дирекция.

(5) 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.

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

Глава трета

ОПИСАНИЕ НА ПОДДЪРЖАНИТЕ РЕГИСТРИ В ОБЩИНА ГЕНЕРАЛ ТОШЕВО

Чл. 8. (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 Генерал Тошево;

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

Физическа идентичност – име, ЕГН/ЛНЧ, номер на лична карта, дата и място на издаване, месторождение, телефони за връзка, един или повече специфични признаци и др.;

Семейна идентичност – семейно положение /наличие на брак, развод, брой членове на семейството, в т.ч. деца до 18 години/, родствени връзки и др.

Образование – вид на образованието, място, номер и дата на издаване на дипломата, допълнителна квалификация. Данните се предоставят 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 контакт 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.;

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

(3) Видовете регистри, поддържани в Община Генерал Тошево, 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, неразделна част от настоящата Инstrukция.

Глава четвърта

ФОРМИ НА ВОДЕНЕ НА РЕГИСТРИТЕ

Чл. 9. Форма на организация и съхраняване на личните данни на хартиен носител:

(1) Папките са разположени върху работните бюра и в офис шкафове в кабинетите на служителите, които се заключват. Правата и задълженията на служителите са регламентирани в длъжностните им характеристики. Предоставянето, промяната или прекратяването на оторизиран достъп до регистри се контролира от директори на дирекции и началници на отдели.

(2) Местонахождение на картотечния шкаф - може да бъде поставен в помещение, предназначено за самостоятелна работа на обработващия лични данни или в общо помещение за работа с изпълняващи други дейности.

(3) Носител (форма) за предоставяне на данните от физическите лица - личните данни за всяко лице се набират в изпълнение на нормативно задължение (разпоредбите на закони, подзаконови нормативни актове, кодекси и други) чрез:

- устно интервю с лицето;
- хартиен носител - писмени документи (заявления) по текущи въпроси в процеса на работа, подадени от лицето;
- външни източници (съдебни, финансови, осигурителни, данъчни и др. институции в изпълнение на нормативни изисквания).

(4) Личните данни от лицата се подават до администратора на личните данни Община Генерал Тошево, представлявана от Кмета на общината и длъжностното лице, определено за обработване на лични данни със Заповед на кмета на общината.

Чл. 10. Форма на организация и съхраняване на личните данни на технически носител:

(1) Личните данни се въвеждат на твърд диск на сървър от компютърната мрежа (в случай, че се обработват от повече от един служител) или на изолиран компютър (в случай, че се обработват само от един служител или от съответното работно място не може да бъде осигурен достъп до сървър). Компютърът е свързан в локалната мрежа, със защитен достъп до личните данни, с който може да работи само обработващият лични данни и мерки при ниско ниво, съобразно изискванията на Наредба № 1 от 7.02.2007 г. за минималното ниво на технически и организационни мерки и допустимия вид защита на личните данни.

(2) При работа с данните се използват съответните софтуерни продукти за обработка. Те могат да бъдат адаптирани към специфичните нужди на администратора на лични данни. Данните се въвеждат в компютъра от хартиен носител.

(3) Достъп до файловете за обработка на лични данни имат само работещите с нея. Носители с лични данни могат да се разпространяват само ако данните са криптирани или ако е използван друг механизъм, гарантиращ, че данните не могат да се четат или променят при пренасянето им.

(4) Местонахождение на компютрите - в изолирано помещение за самостоятелна работа на обработващия лични данни по регистъра и в общо помещение с изпълняващи други дейности без право на достъп до него на останалите служители. Правото на достъп е регламентирано в специално изготвени декларации.

(5) Достъп до файловете за обработка на лични данни има само определено със Заповед на кмета лице обработващо лични данни чрез парола за отваряне на тези файлове, известна на него.

(6) Защита на електронните данни от неправомерен достъп, повреждане, изгубване или унищожаване се осигурява посредством поддържане на антивирусни програми, периодично архивиране на данните на отделни електронни носители, както и чрез съхраняване на информацията на хартиен носител. Когато данните се намират на сървър, архивирането им се извършва от н-к отдел „Информационно обслужване и технологии, управление на собствеността”. Когато данните се намират на изолирани компютри архивирането им се извършва от оператора на съответния компютър (обработващия лични данни).

Глава пета

МЕРКИ ЗА ГАРАНТИРАНЕ НА НИВОТО НА СИГУРНОСТ

Чл. 12. (1) Администратора на лични данни предприема необходимите технически и организационни мерки, за да защити данните от случайно или незаконно унищожаване, или от случайна загуба, от неправомерен достъп, изменение или разпространение, както и от други незаконни форми на обработване.

(2) Администратора взема специални мерки за защита, когато обработването включва предаване на данните по електронен път.

(3) Мерките по ал.1 и 2 са съобразени със съвременните технологични постижения и осигуряват ниво на защита, което съответства на рисковете, свързани с обработването и на естеството на данните, които трябва да бъдат защитени.

(4) Администраторът може да обработва данните сам или чрез възлагане на обработващ данните. Когато е необходимо по организационни причини, обработването може да се възложи на повече от един обработващ данните, включително с цел разграничаване на конкретните им задължения.

(5) Обработващия лични данни, както и всяко лице, действащо под ръководството на администратора или на обработващия, което има достъп до лични данни, може да ги обработва само по указание на администратора, освен ако в закон е предвидено друго.

(6) След постигане целта на обработване на личните данни администраторът е длъжен да ги:

- унищожи или
- прехвърли на друг администратор, като предварително уведоми за това Комисията за защита на личните данни, ако прехвърлянето е предвидено в закон и е налице идентичност на целите на обработването
- съхранява само в предвидените в закона случаи

Чл. 13. (1) Мерките за гарантиране нивото на сигурност:

1/ Компютърните сървъри за база данни на общинско равнище да са на съвременно техническо ниво. Сървърния хардуер да използва RAID технологии за дискова подсистема от твърди дискове и оперативна памет с механизъм за откриване и корекции на грешки.

2/ Компютърните работни конфигурации да използват Desktop операционни системи съобразно изискванията на приложния софтуер за работа с лични данни, да са компетентно балансирани и функционално оптимизирани.

3/ За всички компютърни конфигурации, сървъри и комуникационни средства, от които зависи правилното поддържане на базите с лични данни, следва да бъдат осигурени непрекъсваеми енергозахранващи устройства /UPS/.

4/ Минималния набор от системни програмни средства на всяка работна компютърна конфигурация включва:

- Операционна система съобразно изискванията на ползвания приложен софтуер с инсталирани последни пакети за сигурност;
- Антивирусен софтуер с включено автоматично обновяване и постоянно сканиране;
- Активирана защитна система и деинсталирани комуникатори, осигуряващи достъп извън рамките на компютърната мрежа на Община Генерал Тошево и създаващи предпоставки за идентифициране на IP адрес на потребителя и за достъп на злонамерен софтуер и мобилен код до компютрите.

(2) Достъпът до компютърната мрежа и до софтуера за работа с лични данни се осъществява от длъжностни лица със специални кодове.

Чл. 14. Физически мерки за гарантиране нивото на сигурност:

(1) В помещенията, в които са разположени компютърни и комуникационни средства, е осигурена система за ограничаване на достъпа:

(2) Всички работни помещения се заключват извън рамките на установеното работно време и достъпът до тях е регламентиран.

Чл. 15. Организационни мерки за гарантиране нивото на сигурност:

1/ Със Заповед Кмета на Общината определя обработващите лични данни за различните видове регистри, които се водят в Общината.

2/ Инсталиране система за контрол на достъп и работното време и СОТ.

3/ Работните компютърни конфигурации, както и цялата ИТ инфраструктура, включително и достъпът до интернет се използват единствено за служебни цели.

4/ Проверка на всички работни компютърни конфигурации за минималното ниво на технически и организационни мерки и допустимия вид защита на личните данни се извършва на всеки шест месеца .

5/ Пренасянето на лични данни през /чрез/ интернет се осъществява чрез електронна поща, като задължително се осигурява криптиране на данните.

Глава шеста

ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ, ОБРАБОТВАЩИ ЛИЧНИ ДАННИ

Чл. 16. (1) Служителите от Община Генерал Тошево са длъжни да спазват и изпълняват тази инструкция в съответствие с длъжностните им характеристики.

(2) Обработващият лични данни се задължава да осигури ограничаване на достъпа до помещенията, в които се съхраняват данните, заключване на помещенията.

(3) Обработващия лични данни осигурява достъп до електронните бази данни само и единствено на оторизираните служители.

(4) Обработващия лични данни е длъжен да осигури подходяща защита на електронните данни чрез: поддържане на резервно копие, активиране на антивирусна защита.

Чл. 17. (1) За обработване на регистри, съдържащи лични данни служителят с подписването на декларацията по чл. 5, ал. 2 декларира, че е запознат със Закона за защита на личните данни, Европейското законодателство и настоящата инструкция.

(3) За неизпълнение на задълженията вменени на съответните длъжностни лица по тази Инструкция и Закона за защита на личните данни, се налага дисциплинарни наказания по Кодекса на труда, Закона за държавния служител и др. а при установено от компетентния орган неизпълнение на задължение се налага административно наказания предвидено в Закона за защита на личните данни.

Чл. 18. (1) Администраторът предоставя лични данни в изпълнение на нормативно установени задължения.

(2) Лични данни се предоставят служебно между дирекциите/отделите в общината след обосновано писмено искане и одобрение от съответния ръководител.

Чл. 19. (1) Всяко физическо лице има право на достъп до отнасящи се за него лични данни, съхранявани и обработвани в Община Ген. Тошево.

- При упражняване правото си на достъп физическото лице има право по всяко време да поиска от администратора на лични данни:
- да получи от администратора потвърждение дали се обработват лични данни, свързани с него, и ако това е така, да получи достъп до данните;
- да поиска от администратора да коригира неточните лични данни, свързани с него, а предвид целите на обработването има право непълните лични данни да бъдат попълнени, включително чрез добавяне на декларация;
- да поиска от администратора изтриване на свързаните с него лични данни;
- да изиска от администратора ограничаване на обработването;
- да получи личните данни, които го засягат и които той е предоставил на администратор, в структуриран, широко използван и пригоден за машинно четене формат и има правото да прехвърли тези данни на друг администратор;
- на възражение срещу обработване на лични данни, отнасящи се до него;

(2) Ако при осъществяване достъпа до лични данни по искане на едно лице е възможно да се разкрият лични данни за друго лице, администраторът е длъжен да предостави достъп само до частта от тях, отнасяща се до заинтересованото лице

Чл. 20. (1) Правото на достъп се осъществява с писмено заявление или заявление по електронен път по реда на Закона за електронните документи и електронния подпис до кмета на общината лично или от изрично упълномощено от него лице с нотариално заверено пълномощно.

(2) Заявлението съдържа:

- име, адрес и данни за идентифициране на съответното физическо лице;
- описание на искането;
- предпочитана форма за предоставяне на информацията;
- подпис, дата на подаване на заявлението и адрес за кореспонденция;
- приложено пълномощно, когато заявлението се подава от упълномощено

лице

(3) Заявлението се завежда в Център за административно обслужване

(4) Администратора на лични данни в лицето на Кмета на общината и упълномощените от него длъжностни лице, разглеждат заявленията и разпореждат на обработващия лични данни да осигури искания достъп от лицето в предпочитаната от него форма – пълна или частична информация или мотивирано отказва предоставянето й.

Чл. 21. Срокът за разглеждане на заявлението и произнасяне по него е 14 дневен, считано от датата на подаване на искането, съответно 30 дневен когато

обективно се изисква по-дълъг срок за събиране на всички искани данни за лицето и това сериозно затруднява дейността на администратора.

Чл. 22 (1) При искане за заличаване, блокиране на лични данни, поради неправомерно обработване, несъответстващо на Закона за защита на личните данни и Европейското законодателство, администраторът взема решение и извършва съответното действие в 14 дневен срок от подаване на заявлението или мотивирано отказва извършването им.

(2) При искане за уведомяване на трети лица, на които са разкрити личните данни за извършеното заличаване, коригиране, блокиране, администратора на лични данни взема решение в 14 дневен срок и незабавно уведомява третите лица или мотивирано отказва да извърши уведомлението.

(3) Администратора на лични данни, 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, администраторът въвежда подходящи технически и организационни мерки, за да гарантира и да е в състояние да докаже, че обработването се извършва в съответствие с действащото законодателство.

Чл. 23. (1) Достъпът до данните на лицето се предоставя под формата на устна или писмена справка или на преглед на данните от съответното физическо лице или от изрично упълномощено от него друго лице. Физическото лице може да поиска копие от обработваните лични данни на предпочитан носител или предоставяне по електронен път, освен в случаите, когато е забранено със закон.

(2) Администраторът на лични данни уведомява писмено заявителя за решението или отказа в съответния срок лично срещу подпис или по пощата с обратна разписка. Липсата на уведомление се счита за мълчалив отказ.

(3) Когато данните не съществуват или не могат да бъдат предоставени на определено правно основание, на заявителя се отказва достъп с мотивирано решение.

(4) Администраторът отказва пълно или частично предоставяне на данни на лицето, за което те се отнасят, когато от това би възникнала опасност за отбраната или националната сигурност или за защита на класифицираната информация и това е предвидено в специален закон.

(5) Отказът за предоставяне на достъп може да се обжалва от лицето пред посочения в писмото орган и срок.

(6) 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.

(7) Освен на обработващия лични данни, правомерен е достъпът на длъжностното лице, пряко ангажирано с осъществяването на контрол за законосъобразност на документите и длъжностните лица – заместник кмет, секретар, директор на дирекция и началник отдел, отговарящи за съответния ресор, в който се водят регистри. Обработващият лични данни е длъжен да им осигури достъп при поискване от тяхна страна.

Глава седма

ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ НА ТРЕТИ ЛИЦА

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

(2) При не получаване 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 длъжностен орган за лични данни, свързани с извършване на престъпления, на административни нарушения и на непозволено увреждане.

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

Чл. 25. (1) Регистрите, съдържащи лични данни не се изнасят извън сградата на администратора. Никое длъжностно лице или трето лице няма право на достъп до регистрите с лични данни, освен ако данни от същите не са изискани по надлежен път от органи на съдебната власт /съд, прокуратура, следствен отдел, ЧСИ/. В тези 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 основаниято, имената на лицата, като за целите на дейността им е необходимо да им се осигури достъп до лични данни.

(3) Съдебен орган може да изисква лични данни, съдържащи се в регистри, писмено с изрично искане, отправено до кмета на общината. 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, обработващия лични данни е длъжен да информира лицето, но не и да възпрепятства работата на съответните органи.

Глава осма

ОЦЕНКА НА ВЪЗДЕЙСТВИЕ

Чл.26 (1) Когато съществува вероятност определен вид обработване, по-специално при което се използват нови технологии, и предвид естеството, обхвата, контекста и целите на обработването, да породи висок риск за правата и свободите на физическите лица, преди да бъде извършено обработването, администраторът извършва оценка на въздействието на предвидените операции по обработването върху защитата на личните данни. Оценката на въздействието може да бъде извършена и от служител или от външно лице, но отговорността е на самия администратор.

(2) При извършването на оценка на въздействието върху защитата на данните администраторът иска становището на длъжностното лице по защита на данните.

1/ Оценката на въздействие е предназначена :

- да опише обработването на лични данни;
- да оцени необходимостта и пропорционалността на обработката;
- да спомогне за избора на най-подходящите технически и организационни мерки за защита.

(3) Администраторът се консултира с Комисията за защита на личните данни преди обработването, когато оценката на въздействието върху защитата на данните покаже, че обработването ще породи висок риск, ако администраторът не предприеме мерки за ограничаване на риска.

Глава девета

ТЕХНИЧЕСКИ И ОРГАНИЗАЦИОННИ МЕРКИ

Чл. 27. Община Генерал Тошево предприема следните технически и организационни мерки за защита на личните данни:

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 шкафове в работните помещения или в зони с ограничен достъп, достъпни само за обработващите лични данни;

3/ организационни и административни – регламентирани с правила и заповеди на кмета на Община Генерал Тошево;

4/ нормативни – предвидените в българското и европейско законодателство и подзаконови актове.

Глава десета

СЪХРАНЯВАНЕ И УНИЩОЖАВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ

Чл. 28. Лични данни на физически и юридически лица, получени за целите, за които се обработват, се съхраняват съгласно сроковете приети с Номенклатурата на делата .

Чл. 29. След постигане целите по предходния член, личните данни на физически и юридически лица се унищожават физически, чрез машинно нарязване или изгаряне, за които действия се изготвя протокол.

Глава единадесета

ДЕЙСТВИЯ ЗА ЗАЩИТА ПРИ БЕДСТВИЯ, АВАРИИ И ПРОИЗШЕСТВИЯ

Чл. 30. (1) Община Ген. Тошево предприема превантивни мерки при защита на личните данни, в случай на настъпили природни бедствия, чрез изпълнение на основните задължения по плана на общината за защита при бедствия със специализираните части за действия при наводнения, пожари, земетресения, терористичен акт или други инциденти.

(2) При възникване и установяване на инцидент служителят незабавно докладва на отговорното лице за защита на личните данни, което предприема мерки за отстраняването им.

(3) При необходимост от възстановяване на данни, процедурата се изпълнява след писмено разрешение на лицето по защита на личните данни.

(4) При установено нарушение на защитата на личните данни в срок до 72 часа се уведомява Комисията за защита на личните данни.

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 Генерал Тошево, 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 – Генерал Тошево, 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 Генерал Тошево, 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 функциите на системата за обработване или бързото им възстановяване.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящата инструкция се издава 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 действащата нормативна уредба.

§ 4. Настоящата инструкция влиза в сила от деня на нейното утвърждаване със заповед на Кмета на общината – №229/23.3.2018г., както и Приложение 1 по чл.12, ал.3 от Инструкцията.

§ 5. Тази инструкция отменя досега действащата Инструкцията за мерките за защита на личните данни, събирани, обработвани, съхранявани и предоставяни от Община Генерал Тошево, утвърдена със Заповед №765/04.08.2015г от кмета на Община Генерал Тошево.