



# РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

## ОБЛАСТЕН УПРАВИТЕЛ НА ОБЛАСТ ЛОВЕЧ

---

**УТВЪРЖДАВАМ:**

**ОБЛАСТЕН УПРАВИТЕЛ:** .....

**ГЕОРГИ ТЕРЗИЙСКИ**

Дата: 27.09.2018 г.

*Изготвени в съответствие с изискванията на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския Парламент и на Съвета от 27 април 2016 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защитата на данни)/*

### ПРАВИЛА ЗА ТЕХНИЧЕСКИ И ОРГАНИЗАЦИОННИ МЕРКИ ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ В ОБЛАСТНА АДМИНИСТРАЦИЯ - ЛОВЕЧ



**СЕПТЕМВРИ 2018 Г.**

## Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл. 1.** Настоящите правила за технически и организационни мерки за защита на личните данни, урежда организацията на обработване и защитата на личните данни на служителите в Областна администрация - Ловеч, потребителите на административни услуги, предоставяни от администрацията, както и на други физически лица.

**Чл. 2. (1)** Обработването 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 на данните.

**(2)** Обработването на лични данни се състои и в осигуряване на достъп до определена информация само за лица, чиито служебни задължения или конкретно възложени задачи налагат такъв достъп.

**Чл. 3.** Областна администрация - Ловеч е администратор на лични данни по смисъла на чл. 4, т. 7 от Общия регламент относно защитата на данните (ЕС) 2016/679.

**Чл. 4.** 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.

## Глава втора ПОЛИТИКА ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ В ОБЛАСТНА АДМИНИСТРАЦИЯ ЛОВЕЧ

**Чл. 5.** Областна администрация - Ловеч предприема технически и организационни мерки, за да защити личните данни от случайно или незаконно унищожаване, или от случайна загуба, от неправомерен достъп, изменение или разпространение, както и от други незаконни форми на обработване, като **основна цел** е да осигури адекватно ниво на защита на личните данни в поддържаните регистри с лични данни чрез **осигуряване на минимално необходимите технически и организационни средства и мерки**.

**Чл. 6.** Принципите за защита на личните данни в Областна администрация - Ловеч са:

-**принцип на ограничено събиране** - събирането на лични данни трябва да бъде в рамките на необходимото. Информацията се събира по законен и обективен начин;

-**принцип на ограниченото използване, разкриване и съхраняване** - личните данни не трябва да се използват за цели, различни от тези, за които са били събирани, освен със съгласието на лицето или в случаите, изрично предвидени в закона; личните данни трябва да се съхраняват само толкова време, колкото е необходимо за изпълнението на тези цели;

-**принцип на прецизност** - личните данни трябва да са прецизни, точни, пълни и актуални, доколкото това е необходимо за целите, за които се използват;

**принцип на сигурността и опазването** - личните данни трябва да са защитени с мерки за сигурност, съответстващи на чувствителността на информацията.

**Чл. 7.** Личните данни се събират за конкретни, точно определени от закона цели, обработват се законосъобразно и добросъвестно и не могат да се обработват допълнително по начин, несъвместим с тези цели.

**Чл. 8.** Когато не са налице хипотезите на чл. 4, ал. 1 от ЗЗЛД, физическите лица, чиито лични данни се обработват в Областна администрация Ловеч, подписват декларация за съгласие.

**Чл. 9. (1)** Право на достъп до регистрите с лични данни имат само оторизираните длъжностни лица.

**(2)** Служителите в администрацията носят отговорност за осигуряване и гарантиране на регламентиран достъп до служебните помещения и опазване на регистрите, съдържащи лични данни.

**(3)** Длъжностните лица нямат право да разпространяват информация за личните данни,

станали им известни при изпълнение на служебните им задължения.

**Чл. 10. (1)** Когато компютърът е свързан в локална мрежа, достъпа през мрежата към файлове, съдържащи лични данни се осъществява само от длъжностни лица с регламентирани права.

**(2)** Всеки потребител в мрежата ползва за идентификация собствено потребителско име и парола за достъп. Потребителското име се предоставя от системния администратор на Областна администрация - Ловеч, паролата се създава и променя от служителя - потребител в мрежата.

**Чл. 11.** На служебните компютри се използват само програми, които са инсталирани от системния администратор на Областна администрация - Ловеч.

**Чл. 12.** При необходимост от ремонт на компютърната техника, предоставянето и на сервизната организация да се извършва без устройствата, на които се съхраняват лични данни.

**Чл. 13. (1)** Документите и преписките на хартиен носител, по които работата е приключила се архивират.

**(2)** Съхранението на документите или унищожаването на тези с изтекъл срок, се извършва по реда на Закона за Националния архивен фонд.

**Чл. 14.** С оглед защита на хартиените, техническите и информационните ресурси, всички служители са длъжни да спазват правилата за противопожарна безопасност и изискванията в планове за защита при бедствия и аварии в администрацията.

**Чл. 15.** В зависимост от рисковете при обработване на личните данни и вида им се определят следните нива на защита: начално, средно и високо.

**Чл. 16.** Мерките за защита, класифицирани при начално ниво, се предприемат за всички регистри с лични данни, обработвани само на хартиен носител.

**Чл. 17.** Мерките за защита, класифицирани при начално и средно ниво, се предприемат за всички регистри с лични данни, обработвани на хартиен и технически носител, в компютърна система на локален компютър или в мрежа, несвързани с обществената мрежа.

**Чл. 18.** Мерките за защита, класифицирани при начално, средно и високо ниво, се предприемат за всички регистри с лични данни, обработвани на хартиен и технически носител, в компютърна система на локален компютър или в мрежа, свързани с обществената мрежа.

**Чл. 19.** Прилагането на необходимите технически и организационни мерки за защита на личните данни в Областна администрация - Ловеч се осъществява от лице по защита на личните данни, определено със заповед на областния управител.

**Чл. 20.** Лицето по защита на личните данни има следните права и задължения:

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

2.определя конкретните мерки за защита и контрол на достъпа съобразно спецификата на водените регистри;

3.оказва съдействие при осъществяване на контролните функции на Комисията за защита на личните данни;

4.подпомага установяването на обстоятелства, свързани с нарушаване на защитата на регистрите;

5.осигурява контролиран достъп на служителите при обработване на лични данни във връзка със:

- техническите и програмно-информационните ресурси, използвани при обработката и защитата на личните данни;

- информационните носители и извършваните действия по тяхното регистриране, преместване, поддръжане, копиране, преобразуване и друг вид обработка;

- личните данни в регистрите, както и контрол на лицата, извършващи действия по обработване на личните данни съгласно предоставените им права;

- разполагането, поддържането и преместването на техническите ресурси, използвани за обработка на личните данни.

**Чл. 21.** Регистри, съдържащи лични данни, водени в Областна администрация Ловеч са:

1. Единна информационна система за управление на човешките ресурси в държавната администрация (ЕИСУЧРДС);
2. Регистър на заявления за достъп до обществена информация по ЗДОИ;
3. Регистър на изпратените до органите по ЗСКИ удостоверителни документи и получените и връчени на притежателите на компенсаторни инструменти удостоверителни документи;
4. Програмен продукт ТРЗ;
5. Административна информационна система (АИС);
6. Регистър по чл.4, ал. 3 от Наредбата за прилагане на чл. 4 от Закона за политическа и гражданска реабилитация на репресирани лица;
7. Регистър на гражданските, административни и изпълнителни дела;
8. Регистър за водене на служителите, допуснати до работа с материали, съдържащи класифицирана информация;
9. Регистър за отчет на проведено на лицата, допуснати за работа с класифицирана информация;
10. Регистър за издаване на нови служебни книжки;
11. Регистър на получени и съхранявани служебни книжки;
12. Регистър на издадените трудови книжки;
13. Служебни досиета;
14. Трудови досиета;
15. Регистър на договорите;
16. Регистър на Постоянната комисия за работа с предложения и сигнали на граждани, организации и омбудсмана;
17. Регистър на трудовите злоупотреки;
18. Архив на Областна администрация Ловеч;
19. Досиета „Разпореждания и управление на имоти - държавна собственост Област Ловеч“;
20. Програмен продукт „Граждански договори“.

**Чл. 22.** Процедура за докладване, управляване и реагиране при инциденти:

Служителят установил инцидента докладва на прекия си ръководител и на служителя по защита на личните данни, като първоначално доклада е устен, а в последствие представя писмен доклад до областния управител;

Доклада съдържа:

- Описание на инцидента
- Времето на установяването му
- Лицето което го докладва
- Лицето на което е бил докладван
- Последствията от инцидента
- Мерките за отстраняване на инцидента

Служителят по защита на личните данни анализира фактите и установява причините за възникване на инцидента

Прилагат се мерки за отстраняване на инцидента и премахване на причините, които биха довели до последващо възникване на аналогичен инцидент

## **Глава четвърта**

### **ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ**

**Чл. 23. (1)** Администраторът предоставя лични данни в изпълнение на нормативно установено задължение, при спазване на изискванията на Закона за защита на личните данни, Закона за достъп до обществена информация, Закона за защита на класифицираната информация и вътрешните правила на администрацията.

(2) Лични данни се предоставят служебно след подаване в деловодството на администрацията на обосновано искане и разрешение на Областния управител или упълномощено от него лице.

**Чл. 24.** Лицата имат право на достъп до личните си данни, за което подават писмено заявление, в това число и по електронен път, лично или чрез упълномощено лице.

**Чл. 25.** Заявлението съдържа име на лицето и други данни, които го идентифицират - ЕГН, длъжност, месторабота, описание на искането, предпочитана форма за предоставяне достъпа до личните данни, подпис, дата и адрес за кореспонденция; пълномощно, когато заявлението се подава от пълномощник. Заявлението се завежда в деловодната система на администратора.

**Чл. 26. (1)** Никое длъжностно или трето лице няма право на достъп до досиетата на персонала и образуватите преписки в Областна администрация Ловеч, освен ако същите са изискани по служебен път, както и в посочените в инструкцията случаи. Достъпът на тези органи/лица до личните данни на лицата е правомерен.

(2) Надлежен е начинът, при който органите, изискващи по служебен път лични данни, съдържащи се в регистрите, са подали писмено изрично искане отправено до Областния управител. В подобни случаи се предоставя копие от съдържащите се в регистрите лични данни, заверени с подписа на регистратора на лични данни и печат на Областен управител Ловеч.

**Чл. 27. (1)** Не се изисква съгласие на лицето, ако обработването на неговите лични данни се извършва само или под контрола на компетентен държавен орган за лични данни, свързани с извършване на престъпления, на административни нарушения и на неправомерни увреждания.

(2) Правомерен е и достъпът на ревизиращите държавни органи, надлежно легитимирани се със съответни документи - писмени разпореждания на съответния орган, в които се посочва основанията, имената на лицата, като за целите на дейността им е необходимо да им се осигури достъп до досиетата на персонала.

**Чл. 28.** За неизпълнение на задълженията, вменени на съответните длъжностни лица по тази правила и по Закона за защита на личните данни, се налагат дисциплинарни наказания на основание Закона за държавния служител и Кодекса на труда, а когато неизпълнението на съответното задължение е констатирано и установено от надлежен орган - предвиденото в Закона за защита на личните данни административно наказание - глоба. Ако в резултат на 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.

## **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

За целите на настоящите правила:

**§ 1.** "Администратор на лични данни" е Областна администрация - Ловеч, представлявана от Областен управител на област Ловеч.

**§ 2.** "Обработващите лични данни" са длъжностни лица от Областна администрация . Ловеч, назначени по служебно или трудово правоотношение с Областен управител Ловеч.

**§ 3.** Контролът по изпълнението на настоящата инструкция се възлага на Главния секретар на Областна администрация – Ловеч.

Настоящите правила са утвърдени със Заповед № РД-07-114/28.09.2018 г. на Областния управител на област Ловеч.