

Утвърдил: /п/
Кмет на община Бойчиновци
СВЕТЛИН СРЕТЕНИЕВ

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ, ОБРАБОТВАНИ И СЪХРАНЯВАНИ В ОБЩИНА БОЙЧИНОВЦИ

ПРЕДМЕТ

Чл.1. /1/ Настоящите правила /”Правилата”/ определят реда, по който община Бойчиновци събира, записва, организира, структурира, съхранява, адаптира или променя, извлича, консултира, използва, разкрива чрез предаване, разпространяване или друг начин, по който данните стават достъпни, подрежда или комбинира, ограничава, изтрива, унищожава или обработва по друг начин лични данни за целите на своята дейност.

/2/ В зависимост от конкретната ситуация, Общината може да обработва данни в качеството на администратор или обработващ.

/3/ Правилата са 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 данните/.

Чл.2. Настоящите Правила уреждат:

/1/ Принципите, процедурите и механизмите за обработка на личните данни;

/2/ Процедурите за уведомяване на надзорния орган в случай на нарушения в сигурността;

/3/ Процедурите за администриране на искания за достъп до данни, коригиране на обработваните данни, възражения и оттегляне на съгласия, както и администриране на искания за упражняване на други права, които субектите на лични данни имат по закон;

/4/ Лицата, които обработват лични данни и техните задължения;

/5/ Правилата за предаване на лични данни на трети лица в Република България и чужбина;

/6/ Необходимите технически и организационни мерки за защита на личните данни от неправомерно обработване и в случай на инциденти, като случайно или незаконно унищожаване, загуба, неправомерен достъп, изменение или разпространение;

/7/ Технически ресурси, прилагани при обработката на лични данни.

СУБЕКТИ НА ДАННИ И КАТЕГОРИИ ЛИЧНИ ДАННИ

Чл.3. /1/ Община Бойчиновци събира и обработва лични данни, необходими за извършване на административни услуги на населението, за осъществяване на своите права и задължения като работодател, доставчик на услуги и контрагент при съблюдаване изискванията на приложимото

законодателство. Личните данни, обработвани от Общината, са групирани в регистри на дейностите по обработване, отнасящи се до:

- работници и служители и изпълнители по граждански договори;
- кандидати за работа;
- граждани, които са потребители на административни услуги; - доставчици на услуги.

/2/ Регистрите съдържат лични данни и правните основания за тях.

/3/ Относно **лицата, заети по трудови, служебни или граждански правоотношения** в Общината и кандидатите за работа, се събират следните лични данни:

а/ Идентификация: име, ЕГН /дата на раждане/, постоянен или настоящ адрес, телефон, данни по лична карта или паспортни данни;

б/ Образование и професионална квалификация; данни, свързани с образование, трудов опит, професионална и лична квалификация и умения;

в/ Здравни данни: здравословно състояние, ТЕЛК решения, медицински свидетелства, болнични листове и всяка прилежаща към тях документация;

г/Други данни: свидетелство за съдимост, когато се изисква представянето му съгласно нормативен акт, както и други данни, чието обработване е необходимо за изпълнение на правата и задълженията на Общината като работодател.

/4/ Относно физически лица, **клиенти на Общината**, се събират лични данни, които са необходими за изпълнението на законовите задължения на община Бойчиновци като доставчик на услуги, както следва:

- име, ЕГН /дата на раждане/, постоянен и/или настоящ адрес, телефон, данни по лична карта или паспортни данни, данни за имотно състояние, данни за здравословно състояние.

/5/ Относно физически лица, **доставчици на услуги на Общината**, се съхраняват лични данни, необходими за сключването и изпълнението на договори за предоставяне на услуги на Общината от външни доставчици, както следва:

- име, ЕГН /дата на раждане/, постоянен и/или настоящ адрес, телефон, данни по лична карта или паспортни данни, електронна поща.

/6/ Общината обработва чувствителни данни, само доколкото това е необходимо за изпълнение на специфичните му права и задължения в областта на трудовото и осигурително законодателство, и социалните функции на Общината.

ЦЕЛИ И ПРИНЦИПИ НА ОБРАБОТВАНЕ НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

Чл.4. Целите на обработването на лични данни са:

1. управление на човешките ресурси, изплащане на трудовите възнаграждения и изпълнение на свързаните с това задължения на работодателя за удържане и плащане на здравни и социални осигуровки на служителите, на данъци, както и на други права и задължения на община Бойчиновци в качеството и на работодател;

2. администриране на отношенията с граждани при предоставяне на услуги;
3. сключване и изпълнение на договори с доставчици за предоставяне на услуги на Общината.

Чл.5. Личните данни се обработват законосъобразно, добросъвестно и прозрачно при спазване на следните принципи:

1. Субектът на данните се информира предварително за обработването на неговите лични данни;
2. Личните данни се събират за конкретни, точно определени и законни цели и не се обработват допълнително по начин, несъвместим с тези цели; /3/ Личните данни съответстват на целите, за които се събират;
4. Личните данни трябва да са точни и при необходимост да се актуализират;
5. Личните данни се заличават или коригират, когато се установи, че са неточни или не съответстват на целите, за които се обработват;
6. 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.

Чл.6. За да е законосъобразно обработването на данните трябва да е налице поне едно от следните условия:

- /1/ Субектът на данните е дал своето съгласие;
- /2/ Обработването е необходимо за спазването на законово задължение, което се прилага спрямо администратора;
- /3/ Обработването е необходимо, за да се защитят жизненоважни интереси на субекта на данните или на друго физическо лице;
- /4/ Обработването е необходимо за изпълнение на задача от обществен интерес;
- /5/ Обработването е необходимо за целите на легитимните интереси на администратора, освен когато пред тези интереси преимущество имат интересите или основните права и свободи на субекта на данни. Целите, за които се обработват лични данни на това основание, трябва да са описани в приложимите известия по защита на данните.
- /6/ Ако субектът на данни е лице под 14 години, обработването е законосъобразно, само ако съгласието е дадено от упражняващия родителски права родител или от настойника на субекта на данни.

Чл.7. /1/ Субектът на данни е съгласен с обработването, ако изрази това ясно и недвусмислено – чрез изявление или друг потвърждаващ акт. Ако съгласието за обработка на лични данни се дава чрез документ, който урежда и други въпроси, то следва да бъде изискано отделно от съгласието по други въпроси.

/2/ Субектите на данни могат лесно да оттеглят съгласието си за обработване по всяко време /с писмен акт/. Оттеглянето трябва да бъде уважено своевременно. Ако не съществува друго условие за законосъобразност на обработването, с оттеглянето на съгласието то следва да се прекрати.

/3/ Декларациите за съгласие се съхраняват от община Бойчиновци, докато се извършват действия по обработване на данни на това основание, с оглед спазването на принципа на отчетност.

/4/ Писменият акт за оттегляне на съгласие за обработване на лични данни се съхранява от община Бойчиновци, с оглед спазване на принципа за отчетност.

ПРОЦЕДУРИ ПО ОБРАБОТВАНЕ НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

Процедура за обработване на личните данни, отнасящи се до лицата, заети по трудови, служебни правоотношения и граждански договори в община Бойчиновци, както и кандидатите за работа.

Чл.8. /1/ Личните данни, отнасящи се до лицата, заети по трудови, служебни правоотношения и граждански договори в Общината, както и на кандидатите за работа, се събират при и по повод набирането на персонал и/или при обявяване на конкурси за държавни служители по реда на ЗДСл. Данните на всеки работник или служител на Общината се съхраняват в лични досиета, като някои данни могат да се съхраняват или обработват и на технически носител. Данните от проведени конкурси и интервюта се съхраняват на технически и/или хартиен носител. /Декларация – Приложение 1, Декларация – Приложение 2/

/2/ Личните досиета се подреждат в специални картотечни шкафове със заключване. Достъп до досиетата се предоставя единствено по повод и за целите на работата на служител от общинска администрация на длъжност старши специалист „Технически сътрудник и ЧР“

Данните на кандидатите за работа, които се съхраняват на хартиен носител, се съхраняват в нарочни шкафове. Достъпът до тях се предоставя само на лицата, оправомощени да обработват лични данни.

/3/ Лицата, оправомощени да обработват лични данни, предприемат всички организационно-технически мерки за съхраняването и опазването на личните досиета и класъорите с информация, в това число ограничаване достъпа до тях на външни лица и неотORIZИРАНИ служители.

/4/ Досиетата на работниците и служителите, както и данните на кандидатите за работа, не се изнасят извън сградата на Общината.

/5/ При необходимост от поправка на личните данни, лицата предоставят такива на обработващия лични данни по негово искане на основание нормативно задължение.

/6/ За достоверността на предоставените копия от регистри, съдържащи лични данни, отговорност носи обработващия лични данни.

Процедура за обработване на личните данни, отнасящи се до клиенти и доставчици на услуги

Чл.9. /1/ Личните данни, отнасящи се до клиенти, се събират при подаване на заявка за предоставяне на услуга или сключване на договор с клиент на Общината.

/2/ Личните данни, отнасящи се до доставчици на услуги, се събират при сключване на договор с доставчик на услуги, като обичайно личните данни се съдържат в текста на самите договори.

/3/ Личните данни се съхраняват на електронен и хартиен носител /подписани сключени Договори/. Тези Договори се съхраняват в шкафове, които се помещават в Центъра за административно обслужване /ЦАО/, при

главен специалист „Административно обслужване. В случаите, определени в закон, при които е необходимо публикуването на договори на официалния сайт на община Бойчиновци, администраторът предприема всички необходими действия по заличаването на личните данни. Електронните данни се съхраняват в бази данни.

Процедура за обработване на личните данни, отнасящи се до физически лица, потребители на административни услуги

Чл.10. /1/ Община Бойчиновци е администратор, обработващ лични данни при упражняване на официални правомощия. С оглед на тези правомощия и естеството на услуги, в зависимост от движението на документите, съгласно Инструкцията за документооборота в община Бойчиновци, процедурите са :

- Работа с лични данни, свързана с дейността на секретаря на община Бойчиновци;
- Работа с лични данни, свързана с дейността на архитекта;
- Работа с лични данни, свързана с дейността на отдел „Финансово-стопански дейности и местни приходи”;
- Работа с лични данни, свързана с дейността на отдел „Административно правно и информационно обслужване и човешки ресурси”;
- Работа с лични данни, свързана с дейността на дирекция „Социално-икономическа политика, общинска собственост и устройство на територията”

/2/ Кметствата към община Бойчиновци са част от структурата на общинска администрация – Бойчиновци.

Чл.11. /1/ Община Бойчиновци поддържа регистър за дейностите по обработване на лични данни, за които отговаря. Регистърът съдържа:

- името и координатите за връзка с община Бойчиновци и на длъжностното лице по защита на личните данни;
- целите на обработването;
- описание на категориите субекти на данни и на категориите лични данни;
- когато е възможно, предвидените срокове за изтриване на различните категории данни;
- когато е възможно, общо описание на техническите и организационните мерки за сигурност, посочени в чл. 32, параграф 1 от Регламент 2016/679 /ЕС/ 2016/679;

/2/ Регистърът по предходната алинея се поддържа от длъжностното лице по защита на личните данни в писмена форма, включително в електронен формат.

/3/ Общината документира дейностите по обработване на лични данни при спазване на принципа на отчетност.

/4/ Документацията трябва да е достатъчна, за да докаже спазването на принципите за законосъобразно обработване на личните данни.

МЕРКИ ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

Технически мерки

Чл.12. /1/ Всички помещения, в които се съхраняват и обработват лични данни, са разположени в сградата на общинска администрация – Бойчиновци. Възможните технически средства за контрол на достъпа са:

- внедрена денонощна СОТ система;
- денонощна охрана от лица заемащи длъжността „оперативни дежурни”;
- устройства за разпознаване – ключ

/2/ Помещенията на Общината са надлежно обезопасени посредством противопожарни мерки съгласно българското законодателство.

/3/ Община Бойчиновци предприема превантивни действия при защита на лични данни в случай на природни бедствия:

- изпълняват се основните задължения по плана на община Бойчиновци за защита при бедствия със специализираните си части за действия при наводнения, пожари, земетресения, свлачищни процеси, терористичен акт или друг инцидент, застрашаващи живота и здравето на хората. При настъпили критични ситуации правилото е спасяване на човешки живот и последващи действия за опазване и защита на личните данни.

Мерки за документална защита

Чл.13./1/ Общината установява процедури по обработване на лични данни, регламентиране на достъпа до данните, процедури по унищожаване и срокове за съхранение, разписани в тези Правила и Политиката за поверителност и защита на личните данни в община Бойчиновци.

/2/ Размножаването и разпространението на документи и файлове, съдържащи лични данни, се извършва само и единствено от служители, в чийто задължение е включена работата с лични данни при възникнала необходимост.

Персонални мерки за защита

Чл.14. /1/ Преди заемане на съответната длъжност, лицата които осъществяват защита и обработване на лични данни:

- поемат задължение за неразпространение на личните данни, до които имат достъп;
- се запознават с нормативната база, вътрешни правила и политики на община Бойчиновци, относно защитата на личните данни;
- се задължават да не споделят критична информация помежду си и с външни лица, освен по установения с тези Правила ред;

/2/ Лицата, осъществяващи защита и обработване на лични данни в община Бойчиновци участват в организирани от администратора обучения, относно задълженията на Общината, свързани с обработката на лични данни и мерките за защита на данните, които следва да предприемат в процеса на работа. Последващи обучения и инструктажи се провеждат периодично, за да се гарантира познаване на нормативната уредба, потенциалните рискове за сигурността на данните и мерките за намаляването им.

/3/ За неизпълнение на задълженията вменени на съответните длъжностни лица се налагат дисциплинарни наказания по КТ и ЗДСл, а когато неизпълнението на съответното задължение е констатирано и установено от компетентен орган, предвидено в ЗЗЛД и ОРЗД – административно наказание.

/4/ 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.

/5/ Личните данни в община Бойчиновци се предоставят служебно между обработващите данните.

/6/ Освен на обработващия лични данни, правомерен е достъпът на длъжностни лица, пряко ангажирани с оформяне и проверка на законосъобразността на документите /кмет, заместник кмет, секретар, директор на дирекция, началници на отдели/, отговарящи за съответния ресор, в който се водят регистрите. Обработващия лични данни е длъжен да им осигури достъп при поискване от тяхна страна.

Програмни мерки за защита

Чл.15. /1/ Достъп до операционна система, съдържаща файлове с лични данни имат само лица, чиито служебни задължения или конкретно възложена задача налагат такъв достъп. Достъпът се осъществява чрез парола.

/2/ Община Бойчиновци поддържа 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.

/3/ Община Бойчиновци поддържа операционните системи в актуално състояние, антивирусни програми и ползване на електронен подпис.

/4/ Длъжностното лице по защита на личните данни докладва периодично на ръководството на община Бойчиновци за предприетите мерки за гарантиране нивото на сигурност при обработване на лични данни.

НАРУШЕНИЯ НА СИГУРНОСТТА

Чл.16. /1/ Лицата, идентифицирали признаци на нарушение на сигурността на данните, са длъжни да докладват незабавно на длъжностното лице по защита на личните данни, като му предоставят цялата налична информация.

/2/ Длъжностното лице по защита на личните данни извършва незабавно проверка по подадения сигнал и установява дали е осъществено нарушение на сигурността и кои данни са засегнати.

/3/ Длъжностното лице по защита на личните данни, докладва незабавно на ръководството на община Бойчиновци за наличната информация за нарушаване на сигурността, включително информация, относно инцидента, времето на установяването му, вида на щетите, предприетите към момента мерки и мерките, които счита, че трябва да се предприемат.

/4/ След съгласуване с ръководството на община Бойчиновци, длъжностното лице за защита на данните незабавно предприема мерки за предотвратяване или намаляване последиците от пробива и възможностите за възстановяване на данните.

Чл.17./1/ В случай, че нарушението на сигурността създава вероятност от риск за правата и свободите на физическите лица, чиито данни са засегнати, и след одобрение от ръководството на Общината, длъжностното лице за защита на личните данни организира уведомяването на КЗЛД.

/2/ Уведомяването на КЗЛД следва да се извърши без ненужно забавяне и когато това е осъществимо – не по-късно от 72 часа след първоначалното узнаване на нарушението.

/3/ Уведомлението до КЗЛД съдържа следната информация:

а/ описание на нарушението на сигурността; категориите и приблизителният брой на засегнатите субекти на данни и категориите и приблизителното количество на засегнатите записи на лични данни;

б/ името и координатите за връзка с длъжностното лице за защита на личните данни;

в/ описание на евентуалните последици от нарушението на сигурността;

г/ описание на предприетите или предложените мерки за справяне с нарушението на сигурността, включително мерки за намаляване на евентуалните неблагоприятни последици;

/4/ Когато има вероятност нарушението на сигурността на личните данни да породи висок риск за правата и свободите на физическите лица, длъжностното лице за защита на личните данни, без ненужно забавяне и при спазване на приложимото законодателство уведомява засегнатите физически лица.

Чл.18. /1/ Община Бойчиновци води регистър на нарушенията на сигурността, който съдържа следната информация:

- дата на установяване на нарушението;
- описание на нарушението – източник, вид, и мащаб на засегнатите данни, причина за нарушението /ако е приложимо/;
- описание на извършените уведомявания: уведомяване на КЗЛД и засегнатите лица, ако е било извършено;
- предприети мерки за предотвратяване и ограничаване на негативни последици за субектите на данни и за община Бойчиновци;
- предприети мерки за ограничаване на възможността от последващи нарушения на сигурността.

/2/ Регистърът се води в електронен формат от длъжностното лице за защита на личните данни.

ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ НА ТРЕТИ ЛИЦА

Чл.19. /1/ Личните данни се предоставят на трети лица само след получаване на писмено съгласие на 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 съгласието 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.

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

Чл.20. /1/ Регистрите съдържащи лични данни не се изнасят извън сградата на администратора. Никое длъжностно лице или трето лице няма право на достъп до регистрите на лични данни, освен ако данни от същите не са изискани по надлежен път от органи на съдебната власт. В такива случаи достъпът е правомерен.

/2/ Правомерен е и достъпът на ревизиращите държавни органи, надлежно легитимирани се със съответни документи - писмени разпореждания на съответния орган в които се посочва 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 регистрите писмено с изрично искане, отправено до Кмета на общината. В подобни случаи на органите на съдебна власт се предоставя копие от съдържащите се в регистрите лични данни, заверени с подпис на обработващия лични данни и печат на общината. За идентичността на предоставяните копия от документи с оригиналите им, отговорност носи обработващия 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.

ОЦЕНКА НА ВЪЗДЕЙСТВИЕТО ВЪРХУ ЗАЩИТАТА НА ДАННИТЕ

Чл.21. /1/ Оценка на въздействието се извършва, когато това се изисква съгласно приложимото законодателство и с оглед на риска за физическите лица и естеството на обработка на лични данни, извършвана от община Бойчиновци. Оценка на въздействието се извършва за високорискови дейности по обработване.

/2/ Оценка на въздействието е необходимо при всяко въвеждане на ключова система или смяна на програма, която е свързана с обработване на лични данни, включително:

- първоначалното въвеждане на нови технологии или прехода към нови технологии;
- обработване на чувствителни лични данни в голям мащаб;
- автоматизирано обработване, включително профилиране или автоматизирано вземане на решения;

/3/ 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, да породи висок риск за правата и свободите на физическите лица, преди да бъде извършено обработването, длъжностното лице по защита на личните данни в община Бойчиновци предоставя съвети по отношение на оценката съгласно чл.35 от Регламент /ЕС/ 2016/679;

/4/ За оценката се съставя протокол, който се предоставя при поискване от страна на КЗЛД.

УНИЩОЖАВАНЕ НА ДАННИТЕ

Чл.22. /1/ Унищожаването на личните данни се извършва от длъжностното лице по защита на личните данни, без да бъдат накърнявани правата на лицата, за които се отнасят данните, обект на унищожаването, и при спазване на разпоредбите на относимите нормативни актове.

/2/ Информацията в регистрите се унищожава след постигане на целите на обработката и при отпаднала необходимост за съхранение.

/3/ Унищожаването на данни на хартиен носител се извършва чрез нарязване с шредер машина. Електронните данни се изтриват от електронна база данни по начин, непозволяващ възстановяване на информацията.

ЛИЦА, ОТГОВАРЯЩИ ЗА СЪБИРАНЕТО, ОБРАБОТКАТА И СЪХРАНЕНИЕТО НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ И ДОСТЪП ДО ЛИЧНИ ДАННИ

Чл.23. Кметът на община Бойчиновци определя със своя заповед длъжностното лице по Защита на личните данни. Лицето отговорно за личните данни и лицата, обработващи личните данни от името на община Бойчиновци, са физически лица /служители на общинска администрация – Бойчиновци/, притежаващи необходимата компетентност и отговарящи на изискванията на Регламент /ЕС/ 2016/679.

Чл.24. Длъжностното лице по защита на личните данни:

- информира и съветва кмета на община Бойчиновци, служителите от администрацията, обработващи личните данни за техните задължения по силата на Регламент /ЕС/ 2016/679 и на други разпоредби за защита на личните данни на равнище Европейски съюз и законодателството на РБългария, уреждащо отношенията свързани със защита на личните данни;
- да следи за спазване на вътрешните правила за работа с лични данни, утвърдени от кмета на община Бойчиновци, в това число да следи и за законосъобразното водене на поддържаните в община Бойчиновци регистри, съдържащи лични данни;
- да наблюдава спазването на Регламент /ЕС/ 2016/679 и на други разпоредби за защита на личните данни на равнище Европейски съюз и законодателството на РБългария, уреждащо отношенията свързани със защита на личните данни, включително възлагане на отговорности, повишаване осведомеността и обучението на служителите от администрацията, участващи в операциите по обработване на лични данни, и съответните одити;

- при поискване да предоставя съвети по отношение на оценката на въздействието върху защитата на данните и да наблюдава извършването на оценката съгласно чл.35 от Регламент /ЕС/ 2016/679.
- Да си сътрудничи с КЗЛД;
- Да съдейства на КЗЛД по въпроси, свързани с обработването, включително предварителната консултация, посочена в чл.36 от Регламент /ЕС/ 2016/679, и по целесъобразност да се консултира по всякакви други въпроси;
- Да отчита рисковете, свързани с операциите по обработване, и се съобразява с естеството, обхвата, контекста, целите на обработване.

Чл.25. /1/ Община Бойчиновци събира, съхранява и обработва личните данни чрез възлагане на служители обработващи данните, като определя целите и обемът на задълженията, възложени от администратора на обработващия данните, при наличие на релевантно правно основание, съгласно изискванията на ЗЗЛД. Обработващи от името на Община Бойчиновци се явяват служителите на общината, чиито права и задължения, във връзка с обработването на лични данни на физически лица, са надлежно регламентирани във вътрешни актове на Община Бойчиновци.

/2/ Служителите на Община Бойчиновци събират, съхраняват и обработват личните данни добросъвестно и по прозрачен начин по отношение на субекта на данните за конкретни, изрично указани и законни цели в съответствие с действащото законодателство.

/3/ Административните услуги, които предлага Община Бойчиновци изискват обработване и съхранение на лични данни, които са минимизирани. Тези данни са необходими, за да бъде обработена и изпълнена съответната услуга според нормативната уредба на Република България и Европейския Съюз и тези Правила.

/4/ Достъп до личните данни могат да имат и съответните държавни органи – съд, следствие, прокуратура, ревизиращи органи и др. Документи, съдържащи лични данни се изискват от община Бойчиновци по надлежен ред във връзка с изпълнението на правомощията на държавните органи.

ПРАВО НА СУБЕКТИТЕ НА ДАННИ

Чл.26. /1/ Физическите лица, упражняват правата по смисъла на Регламент (ЕС) 2016/679 пред Община Бойчиновци в качеството ѝ на администратор на лични данни - право на достъп, право на изтриване, коригиране или ограничаване на обработването, като подават писмено искане (заявление) до Община Бойчиновци на адрес: гр. Бойчиновци, ул."Гаврил Генов"№ 2, или на e-mail: munb@mail.orbitel.bg , съдържащо минимум следната:

1. име, адрес и други данни за идентифициране на съответното физическо лице;
2. описание на искането;
3. предпочитана форма за предоставяне на информацията;
4. подпис, дата на подаване на заявлението и адрес за кореспонденция.

/2/ Подаването на писменото искане (заявление) е безплатно.

/3/ При подаването на искания за упражняване на права по смисъла на Регламент (ЕС) 2016/679 пред Община Бойчиновци, от субекта на данни ще бъде поискано да се идентифицира – чрез предоставяне на документ за самоличност, чрез електронен подпис или чрез други методи и средства за идентификация.

/4/ Личните данни, обработвани във връзка с разглеждането на отделните искания ще се използват само за целите на упражняване на посочените в ал.1 права. В тази връзка лични данни могат да бъдат предоставени на трети лица, само ако е предвидено в закон.

/5/ При подаване на писмено искане (заявление) от упълномощено лице, към заявлението се прилага и изрично нотариално заверено пълномощно.

/6/ В случай на смърт на физическото лице, правата му се упражняват от неговите наследници, като към писменото искане (заявление) се прилага удостоверение за наследници.

/7/ Община Бойчиновци предоставя на субекта на данни информация, относно действията, предприети във връзка с искането, без ненужно забавяне и във всички случаи в двуседмичен срок от получаване на искането. При необходимост този срок може да бъде удължен с още две седмици, като се взема предвид сложността и броя на исканията. Община Бойчиновци чрез длъжностното си лице по защита на личните данни писмено информира физическото лице за всяко такова удължаване в срок от един месец от получаване на искането, като посочва и причините за забавянето.

/8/ Общината изготвя писмен отговор и го съобщава на заявителя лично – срещу подпис или по пощата, с обратна разписка, като се съобрази с предпочитаната от заявителя форма на предоставяне на информацията.

/9/ Когато данните не съществуват или предоставянето им е забранено със закон, на заявителя се отказва достъп до тях.

/10/ Когато физическото лице подава искане с електронни средства, по възможност информацията се предоставя с електронни средства, освен ако физическото лице не е поискало друго. Ако Общината не предприеме действия по искането на потребителя, общината уведомява субекта на данни без забавяне и най-късно в двуседмичен срок от получаване на искането за причините да не предприеме действия и за възможността за подаване на жалба до надзорен орган и търсене на защита по съдебен ред.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§.1. За целите на настоящите Правила, използваните понятия имат следното значение:

- **ЗЗЛД** – Закон за защита на личните данни.
- **КЗЛД** – Комисия за защита на личните данни.
- **ОРЗЛД** – 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 данните/.

- **Длъжностно лице по защита на данните** – лице, определено със Заповед на кмета на община Бойчиновци, съгласно изискванията на чл. 37 и сл. от ОРЗД.
- **Администратор на лични данни** – в настоящите Правила, „администратор” обозначава община Бойчиновци.
- **Обработващи лични данни** – служители от ОБА – Бойчиновци, които съгласно длъжностните задължения и отговорности обработват лични данни, предоставени от/или на Общината, за уговорените цели.
- **Известия по защита на данните** – отделни известия, съдържащи информация, предоставяна на субектите на данни в момента, в който Общината събира информация за тях. Тези известия могат да бъдат както общи /напр. адресирани към работници и служители или известия на уебсайта на Общината/, така и отнасящи се до обработване със специфична цел.
- **Обработване на данни** – всяка дейност, която е свързана с използването на лични данни. Това включва: получаване, записване, съхранение, извършване на операция или серия от операции с данните като например: организиране, редактиране, възстановяване, използване, предоставяне, изтриване или унищожаване. Обработването също включва и трансфер на лични данни до трети лица.
- **Съгласие** – всяко свободно изразено, конкретно, информирано и недвусмислено указание за волята на субекта на данни, посредством изявление или ясно потвърждаващо действие, което изразява съгласие за обработка на лични данни, свързани с него.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Настоящите Правила могат да се изменят и допълват поради изменение на приложимото законодателство, по инициатива на община Бойчиновци или Комисията за защита на личните данни, със заповед на кмета на община Бойчиновци, като промените в тях следва да бъдат сведени до знанието на служителите в община Бойчиновци.

§2. Настоящите Правила са утвърдени със Заповед на Кмета на община Бойчиновци и влизат в сила в деня на тяхното утвърждаване.

§3. За неуредените в тези Правила въпроси се прилагат разпоредбите на действащата нормативна база.

§4. Контролът по спазване на Правилата се осъществява от Кметът на община Бойчиновци.

§5. Правилата да се сведат до знанието на служителите от община Бойчиновци чрез деловодна система АКСТЪР-ОФИС.

§6. Правилата да се публикува в меню „Политика лични данни“ на интернет сайта на общината www.boychinovtsi.bg