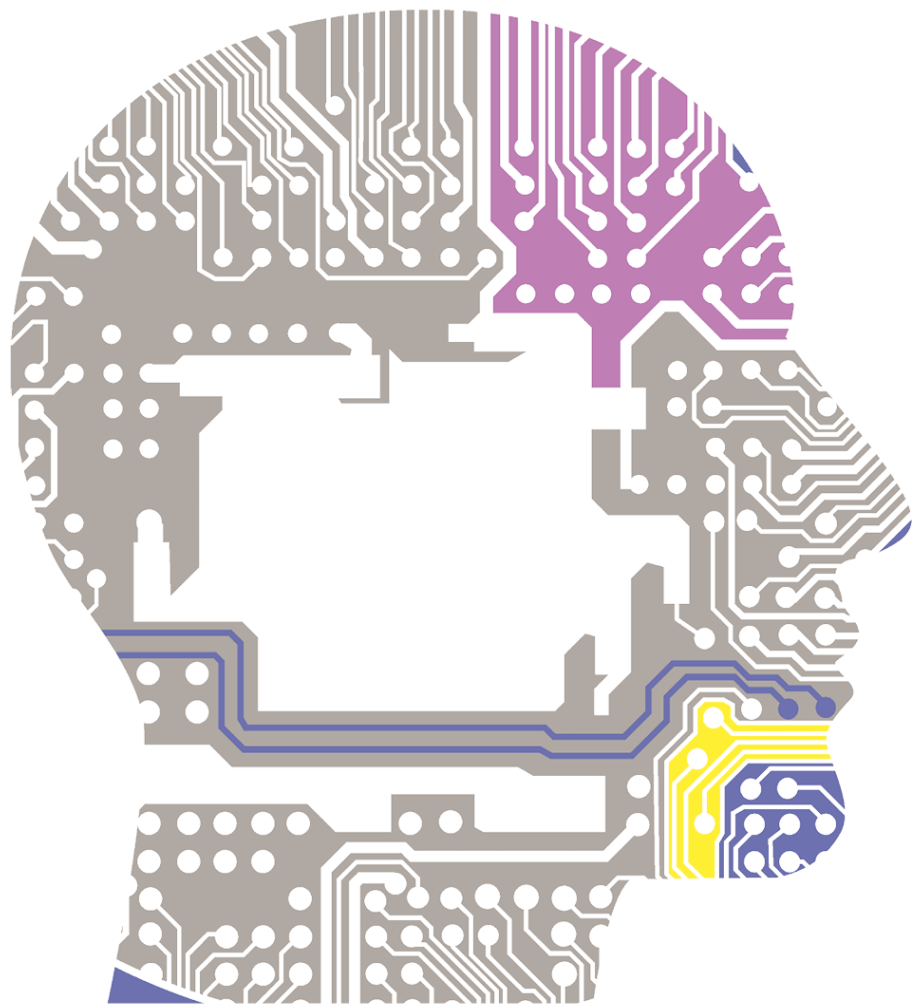


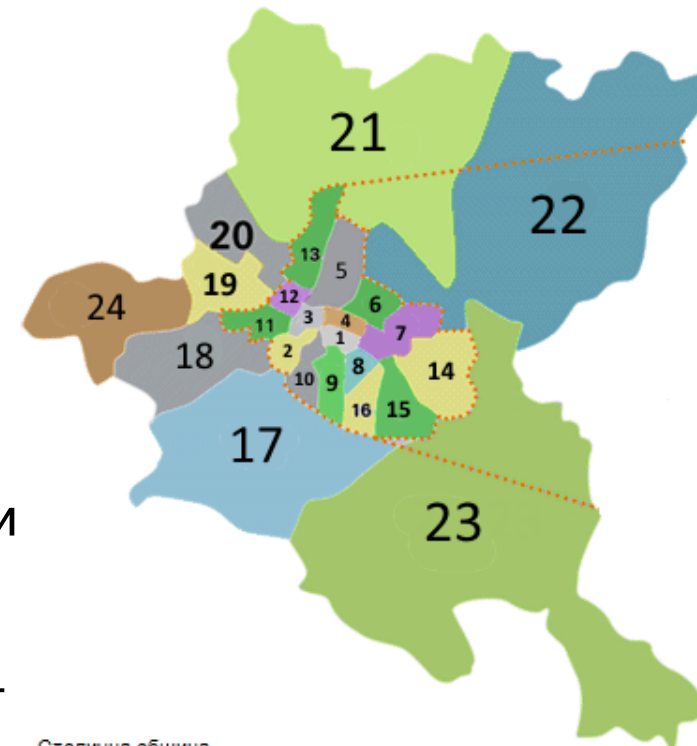


Мерки за обработване и съхраняване на документи и регистри, съдържащи лични данни в Столична общинска администрация

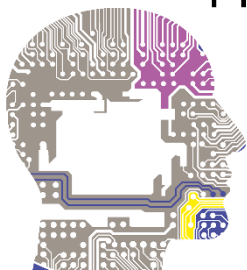
Обща информация



- София е най-големият град и столица на Република България. За столица е избрана от Учредителното народно събрание на Княжество България на 3 април 1879 г. Това е обусловило бързото ѝ развитие и нарастване на броя на жителите в сравнение с другите български градове, като увеличението е главно за сметка на миграцията на населението от страната.
- Към момента Столична община е административно-териториална единица, която има статут и на област и в обхвата ѝ влизат 38 населени места.
- Разделена е на 24 административни райони, които се ръководят от избираеми районни кметове, и включват 4 града и 34 села с кметове.



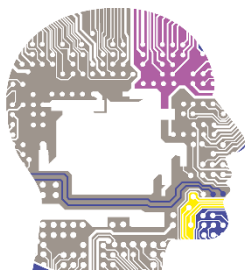
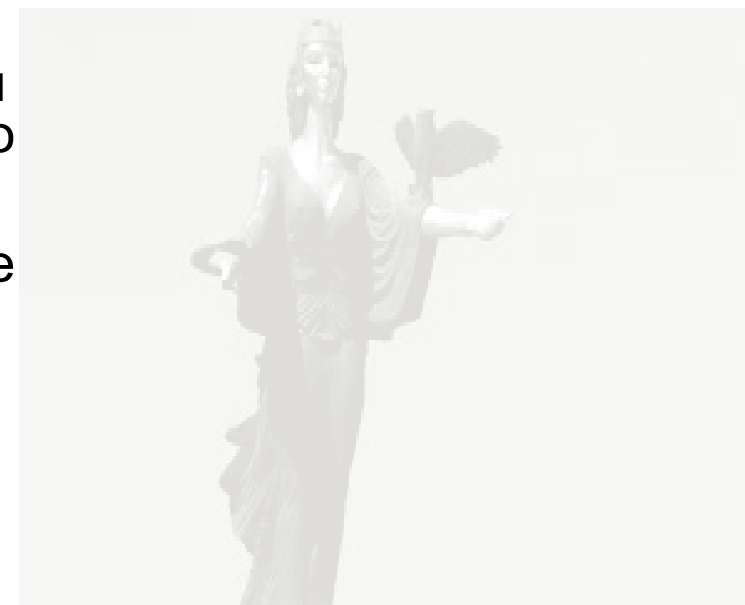
Столична община
Административно и териториално разделяне:
24 районни администрации, 4 града и 34 села



Обща информация



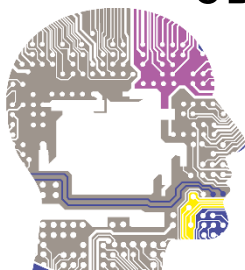
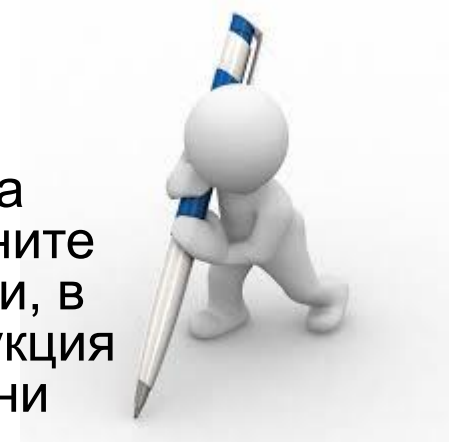
- Към административните структури на Столична община се причисляват и 11 общински предприятия.
- Орган на изпълнителната власт в общината е кметът. Органи на изпълнителната власт в района и кметството са съответно кметът на района и кметът на кметството.
- Общинският съвет е орган на местното самоуправление и се избира от населението на общината при условия и ред, определени със специален закон – Изборен кодекс.
- Столична община е юридическо лице със своя собственост (публична и частна) и свой бюджет.
- Кметът на общината като орган на изпълнителната власт ръководи цялата изпълнителна дейност на общината.



Мерки за обработване и съхраняване на документи и регистри съдържащи лични данни в Столична общинска администрация



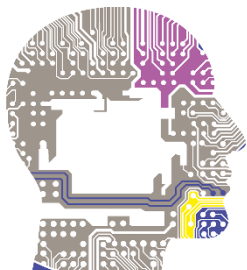
- Като администратор на лични данни съгласно действащия Закон за защита на личните данни (ЗЗЛД), Столична община е регистрирана в Комисията за защита на личните данни и е вписана с идентификационен номер в „Регистъра на администраторите на лични данни и на водените от тях регистри“ през 2008 г.
- Съгласно ЗЗЛД и Наредба №1 от 30 януари 2013 г. за минимално ниво на технически и организационни мерки и допустимия вид на защита на личните данни издадена от председателя на Комисията за защита на лични данни, в Столична община е изготвена и утвърдена със заповед на кмета „Инструкция за обработване и съхраняване на документи и регистри съдържащи лични данни в административните структури на Столична община“
- В Инструкцията са регламентирани дейностите, свързани с обработването и съхранението на лични данни, а именно:



Мерки за обработване и съхраняване на документи и регистри съдържащи лични данни в Столична общинска администрация



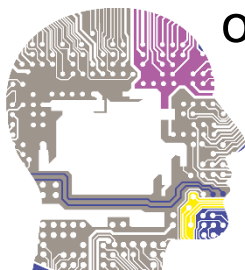
- правилата за обработка, съхраняване и защита на документи и регистри на хартиени и магнитни носители, съдържащи лични данни;
- задълженията и отговорностите на длъжностните лица, участващи в обработката и съхранението на документи и регистри на хартиени и магнитни носители, съдържащи лични данни;
- организационните и технически мерки за защита на документи и регистри на хартиени и магнитни носители, съдържащи лични данни;
- видовете регистри, които се водят и тяхното описание;
- контрола по изпълнението на изискванията свързани с обработването, съхранението и разпространението на лични данни.



Мерки за обработване и съхраняване на документи и регистри съдържащи лични данни в Столична общинска администрация



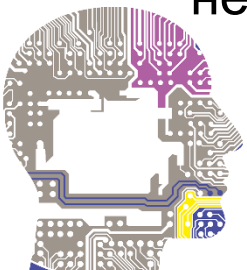
- В Столична община, районните администрации и общинските предприятия се обработват и съхраняват законно събрани лични данни, необходими за установени в българското законодателство конкретни и законни цели и се поддържат във форма и обхват, който позволява идентифициране на физическите лица за срок, не по-дълъг от необходимия за изпълнение на целите, за които личните данни се обработват.
- Служителите обработващи лични данни са длъжни стриктно да спазват принципа за забрана на обработване на специални категории данни, свързани с расов и етнически произход, политически, религиозни и философски убеждения, членство в партии и организации, здраве, сексуален живот и човешки геном.



Мерки за обработване и съхраняване на документи и регистри съдържащи лични данни в Столична общинска администрация



- Обработването на специални категории данни се извършват като изключения и се допускат само в случаите и при следните условия:
 - когато обработването е необходимо за целите на изпълнението на специфични права и задължения на администратора в областта на трудовото законодателство;
 - когато физическото лице, за което се отнасят е дало изричното си съгласие за обработването им, освен ако в специален закон е предвидено друго.
- Физическото лице има право по всяко време на обработване с писмено заявление да поиска блокиране, унищожаване и изтриване на събрани за него лични данни, в случаите, когато оспорва тяхната точност или обработването им е незаконосъобразно.



Мерки за обработване и съхраняване на документи и регистри съдържащи лични данни в Столична общинска администрация



- На всяка бланка за заявяване извършването на административна услуга в Столична община, районните администрации и общинските предприятия, с която се събират лични данни, физическите лица са уведомени чрез следния текст: *“Столична община е Администратор на лични данни с идентификационен номер и представител кмета на Столична община. Предоставените от Вас лични данни, при условията на чл. 19 от ЗЗЛД, се събират и обработват за нуждите на административната услуга, поискана от Вас и могат да бъдат коригирани по Ваше искане. Достъп до информация за личните Ви данни е гарантиран в хода на цялата процедура. Трети лица могат да получат информация само по реда и при условия на закона. Непредставянето на личните данни, които се изискват от закон, може да доведе до прекратяване на производството.”*

До
кмета на Столична община

ЗАЯВЛЕНИЕ

за административна услуга по чл. 22, ал. 3 от ЗМСМА -
предоставяне на копия на документи на
Столичен общински съвет

От :
(име, презиме, фамилия)

Адрес :

Телефон :; E-mail :

Уважаеми г-н/г-жо кмет,

Моля да ми бъде извършена следната услуга:

Предоставяне на копие от:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

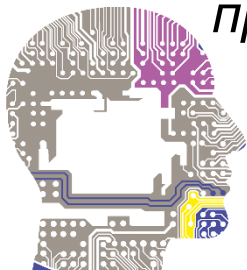
Желя да получа документа (отбелязва се в квадратчето):
☐ преглед на документи (копие);
☐ получаване на копие срещу заплащане.

Столична община е Администратор на лични данни с идентификационен номер 52258 и представител кмета на Столична община. Предоставяне от Вас лични данни, при условията на чл. 19 от ЗЗЛД, се събират и обработват за нуждите на административната поискана от Вас и могат да бъдат коригирани по Ваше искане. Достъп до информация за личните Ви данни е гарантиран в хода на цялата процедура. Трети лица могат да получат информация само по реда и при условия на закона. Непредставянето на личните данни, които се изискват от закон, може да доведе до прекратяване на производството

гр. София

Дата :

Подпис :



Мерки за обработване и съхраняване на документи и регистри съдържащи лични данни в Столична общинска администрация



Приложение 1

- В инструкцията са описани ясно правилата за обработка и съхраняване на документи и регистри, съдържащи лични данни на хартиени носители и в електронен вид.
- Изготвени са правила за работа за лицата обработващи лични данни в съответствие със служебните им задължения, регламентиращи участието им в съответните общински работни административни процедури, като за целта всички общинските служители подписват декларация, по утвърден образец за поверителност на информацията, свързана с работата им с лични данни.
- В зависимост от служебните си задължения служителите имат оторизиран достъп само до тези регистри и бази данни, които са необходими за изпълнение на техните служебни задължения.

ДЕКЛАРАЦИЯ

от

ИМЕ

ДЪЛЖНОСТ

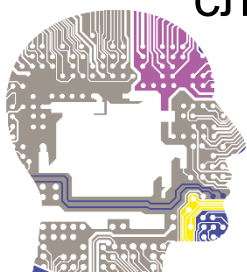
(сектор, отдел, дирекция, район, общинско предприятие)

Декларирам, че съм уведомен/а от работодателя/органа по назначаване, че посочената по-долу информация е поверителна и заявявам, че по време на трудовото/служебното ми правоотношение и след прекратяването му, няма да разгласявам по никакъв начин и пред никого информация, свързана с :

- лични данни за физически лица, до които съм имал/а служебен достъп;
- структурата на базите данни;
- съдържанието на базите данни и регистрите;
- връзки на информационните системи с други институции, организации, физически и юридически лица;
- взаимосвързаност на информационните системи - бази данни в организацията на физическо и логическо ниво;
- всякаква информация, касаеща права на достъп до базите данни, сървърите, както и пароли и потребители;
- работа на софтуерни и хардуерни платформи, свързани с информационните системи;
- съдържание и качество на извлечаната справочна информация от базите данни;
- използването на модули и екрани форми от информационните системи, както и прилагането им в други системи;
- всякаква информация, касаеща инфраструктурата на информационните системи, дефинирани защиты, специални устройства, протоколи за достъп, адреси и адресни пространства, мрежови връзки и структура на LAN и WAN мрежата.

Декларатор :

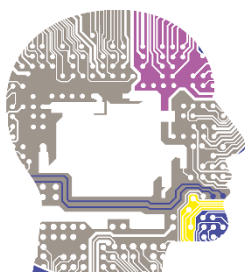
Дата:



Мерки за обработване и съхраняване на документи и регистри съдържащи лични данни в Столична общинска администрация



- За всеки един от регистрите и системите съдържащи лични данни се извършва оценка на въздействието, съгласно Наредба №1/30.01.2013 г. на КЗЛД по критерии поверителност, цялостност и наличност и в зависимост от чувствителността на данните регистрите се оценяват с високо, средно и ниско ниво на въздействие. Оценка на въздействието на регистрите се извършва периодично на 2 (две) години или при промяна на характера на обработваните лични данни и броя на засегнатите физически лица.
- На база на направената оценката на регистрите които поддържа, Столична община е предприела технически и организационни мерки за защита на личните данни включващи:
 - денонощна жива охрана от Общинска полиция;
 - видеонаблюдение;

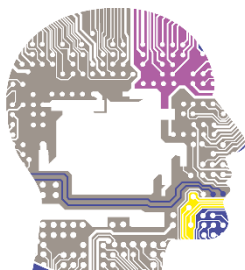


Мерки за обработване и съхраняване на документи и регистри съдържащи лични данни в Столична общинска администрация



- персонална защита чрез лични пароли за достъп до компютри и информационни системи съдържащи регистри, като за повишаване на сигурността е въведена процедура за смяна на потребителските пароли (персонални, които не се предоставят или разкриват) на всяко шестмесечие, а администраторските - веднъж годишно;

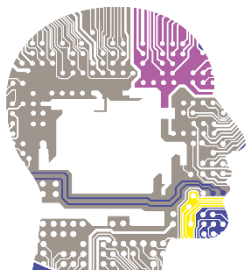
за регистри поддържани на хартиен носител са осигурени метални шкафове за съхранение и регламентиран достъп от служители до тях в зависимост от задълженията им;



Мерки за обработване и съхраняване на документи и регистри съдържащи лични данни в Столична общинска администрация



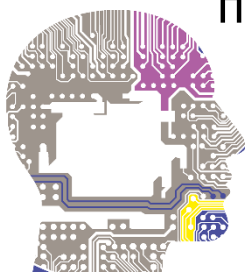
- антивирусни програми;
- защита на автоматизирани информационни системи (АИС) в които действията в системата се записват в LOG файлове, достъпват се само през вътрешната мрежа, осигурена е криптирана връзка м/у отделните възли на системата и се правят резервни копия на информацията;
- криптографска защита;
- регламентиран контрол на достъпа до помещения в които се съхраняват регистри;
- сигнално-охранителна техника, пожароизвестяване и автоматично пожарогасене.



Мерки за обработване и съхраняване на документи и регистри съдържащи лични данни в Столична общинска администрация



- В изпълнение разпоредбите на българското законодателство и съобразно изискванията за съхранение на данни на хартиен и електронен носител в Столична община има определена със заповед на кмета на Столична община комисия, чиято дейност е свързана със извършването на периодичен преглед на обработваните и незаличени лични данни като преценява необходимостта от обработването им и прави предложение до ресорния ръководител за тяхното съхраняване или заличаване.
- Към настоящият момент Столична община е регистрирала в Комисията за защита на лични данни 82 бр. регистри с лични данни които поддържа, обработва и съхранява.
- Столична община работи усилено по привеждане на своята дейност в областта на обработването на лични данни в съответствие с Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 г.





Димитрина Герасимова,
главен експерт
отдел "Административни процеси, архив и ГРАО"
Дирекция "Административно обслужване"
СТОЛИЧНА ОБЩИНА, ул. Московска №33
Телефон: +359 2 9377 446
GSM: +359 88 749 93 69
e-mail: d_gerasimova@sofia.bg

Благодаря за вниманието!