



ОБЩИНА МИЗИЯ ОБЛАСТ ВРАЦА



гр.Мизия, ул."Г.Димитров" № 25-27,
Кмет 20-12, Централа - 23-15, тел.факс 21-38, телекс 33457
e-mail: obsh.mz@abv.bg

УТВЪРДИЛ,
КМЕТ НА ОБЩИНА

МИЗИЯ

Д-Р В. КРУШОВЕНСКИ

05.11.....2009г.

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ДОСТЪП ДО ЛИЧНИ ДАННИ В ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ МИЗИЯ

МИЗИЯ
2009г.

I.ЦЕЛ Целта на Вътрешните правила за достъп до лични данни в Община Мизия е да се прилага по-добре Закона за защита на личните данни за гарантиране на неприкосновеността на личността и личния живот чрез осигуряване на защита на физическите лица при неправомерно обработване на свързаните с тях лични данни в процеса на свободното движение на данните.

II.ПОНЯТИЕ ЗА ЛИЧНИ ДАННИ

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 признаци.

Личните данни трябва да се обработват законосъобразно и добросъвестно. Те трябва да се събират за конкретни, точно определени и законни цели и да не се обработват по начин, несъвместим с тези цели, да бъдат точни и при необходимост да се актуализират, заличават или коригират, когато се установи, че са неточни или непропорционални по отношение на целите, за които се обработват. 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, позволяващ идентифицирането на физическите лица.

III.ДОПУСТИМОСТ НА ОБРАБОТКА НА ЛИЧНИ ДАННИ

(1)Обработването на лични данни е допустимо само в случаите, когато е налице поне едно от следните условия:

1. обработването е необходимо за изпълнение на нормативно установено задължение на администратора на лични данни;

2. физическо лице, за което се отнасят данните, е дало изрично своето съгласие;

3.обработването е необходимо за изпълнение на задължения по договор, по който физическото лице, за което се отнасят данните, е страна, както и за действия, предхождани сключването на договор и предприети по негово искане;

4.обработването е необходимо, за да се защитят животът и здравето на физическото лице, за което се отнасят данните;

5.обработването е необходимо за изпълнението на задача, която се осъществява в обществен интерес;

6.обработването е необходимо за упражняване на правомощия, предоставени със закон на администратора или на трето лице, на което се разкриват данните;

7.обработването е необходимо за реализиране на законните интереси на администратора на лични данни или на трето лице, на което се разкриват данните, освен когато пред тези интереси преимущество имат интересите на физическото лице, за което се отнасят данните.

(2) Обработването на лични данни е допустимо и в случаите, когато то се извършва единствено за целите на журналистическата дейност, литературното или художественото изразяване, доколкото това обработване не нарушава правото на личен живот на лицето, за което се отнасят данните. В този случай разпоредбите на глава трета от ЗЗЛД не се прилагат.

IV. ЗАБРАНА ЗА ОБРАБОТКА НА ЛИЧНИ ДАННИ

1. Когато разкриват расов или етнически произход;
2. Разкриват политически, религиозен или философски убеждения, членство в политически партии или организации, сдружения с религиозни, философски, политически или синдикални цели;
3. Отнасят се до здравето, сексуалния живот или до човешкия геном.

V. ИЗКЛЮЧЕНИЯ ПРИ ОБРАБОТКА НА ЛИЧНИ ДАННИ

1. Обработването е необходимо за целите на изпълнението на специфични права и задължения на администратора в областта на трудовото законодателство;
2. Физическото лице, за което се отнасят тези данни, е дало изрично своето съгласие за обработването им, освен ако в специален закон е предвидено друго;
3. Обработването е необходимо за защита на живота и здравето на физическото лице, за което тези данни се отнасят, или на друго лице и състоянието на физическото лице не му позволява да даде съгласие или съществуват законни пречки за това;
4. Обработването се извършва от организация с нестопанска цел, включително с политическа, философска, религиозна или синдикална цел, в хода на законосъобразната ѝ дейност и с подходяща защита, при условие че:
 - а) Обработването е свързано единствено с членовете на тази организация или с лица, които поддържат редовни контакти с нея във връзка с нейните цели;
 - б) Данните не се разкриват на трети лица без съгласието на физическото лице, за което те се отнасят;
5. Обработването се отнася до данни, публично оповестени от физическото лице, или то е необходимо за установяването, упражняването или защитата на права по съдебен ред.

VI. ОБРАБОТКА НА ЛИЧНИ ДАННИ

1. Администратора на лични данни, наречен по-нататък „администратор”, е физическо или юридическо лице, орган на местното самоуправление, който сам или съвместно с друго лице определя целите и средствата за обработване на личните данни, видът на които, се определят със закон. В тези случаи администраторът или специфичните критерии за неговото определяне са нормативно уредени.
2. Администратора на лични данни обработва личните данни самостоятелно или чрез възлагане на обработващ данните.
3. Администраторът осигурява спазването на изискванията на чл. 2, ал.2 на ЗЗЛД.

VII. ПРОЦЕДУРА ПО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ЛИЧНИ ДАННИ

(1) ПОДАВАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЕ

1. Ако гражданин или юридическо лице желае да получи достъп до отнасящите се до него лични данни, трябва да подаде писмено заявление /Приложение 1/ или в свободен текст, в който се съдържат основните положения посочени в заявлението по

приложение №1 в Център за административни услуги и информация (ЦАУИ) на Общинска администрация гр. Мизия.

2. В случаите, когато при осъществяване правото на достъп на физическото лице могат да се разкрият лични данни и за трето лице, администратора е длъжен да предостави на съответното физическо лице достъп до частта от тях, отнасяща се само за него.

3. Заявлението по т.1 се отправя лично от физическото лице или от изрично упълномощено от него лице чрез нотариално заверено пълномощно.

4. Заявлението може да бъде отправено и по електронен път по реда на Закона на електронния документ и електронния подпис.

5. При смърт на физическото лице правата му по т. 3 се упражняват от неговите наследници

6. Независимо от начина на постъпване на заявлението- внасяне на ръка в ЦАУИ, устно запитване или по електронен път, то се вписва с пореден номер в Регистъра за достъп до лични данни, воден в Общинска администрация гр. Мизия.

(2) РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ЗАЯВЛЕНИЕТО

1. Администраторът на лични данни или изрично оправомощено от него лице разглежда заявлението по ал. 1, т. 1 и се произнася в 14- дневен срок от неговото подаване

2. Срокът по ал.1 може да бъде удължен от администратора до 30 дни на основание чл.32, ал.2 в случаите по чл.28, ал.1, т.1 и 2 от ЗЗЛД, когато обективно се изисква по- дълъг срок за събирането на всички искани данни и това сериозно затруднява дейността на администратора.

3. В 14- дневен срок администраторът взема решение за предоставянето на пълна или частична информация по чл.28, ал.1 от ЗЗЛД на заявителя или мотивирано отказва предоставянето ѝ.

4. В случаите по чл.28, ал.1 от ЗЗЛД администраторът взема решение и извършва съответното действие в 14-дневен срок от подаване на заявлението по чл.29 от ЗЗЛД или мотивирано отказва извършването му.

5. В случаите по чл.28 а, т.2 администраторът на лични данни взема решение в 14-дневен срок и незабавно уведомява третите лица или мотивирано отказва да извърши уведомяването.

6. Администраторът на лични данни писмено уведомява заявителя за решението или отказа си по чл.32, ал.3-5 от ЗЗЛД в съответния срок.

7. Уведомяването по чл.33, ал.1 е лично срещу подпис или по пощата с обратна разписка.

8. Липсата на уведомление по чл.33, ал.1 се смята за отказ.

9. Администраторът отказва достъп до лични данни, когато те не съществуват или предоставянето им е забранено със закон.

10. 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 закона за защитата на класифицирана информация и това е предвидено в специален закон.

(3) ПРАВО НА ФИЗИЧЕСКО ЛИЦЕ, ЗА КОЕТО СЕ ОТНАСЯТ ДАНИТЕ

1. Възражава пред администратора срещу обработване на личните му данни при наличност на законово основание за това; когато възражението е основателно, личните данни на съответното физическо лице не могат повече да бъдат обработвани;

2. Възразява срещу обработването на личните му данни за целите на директния маркетинг;

3. Физическото лице трябва да бъде уведомено от администратора, преди личните му данни да бъдат разкрити за пръв път на трети лица или използвани от тяхно име за целите по т.2, като му бъде предоставена възможност да възрази срещу такова разкриване или използване.

4. При упражняване на правото си на достъп физическото лице има право по всяко време да поиска от администратора на лични данни;

а) потвърждаване за това, дали отнасящите се до него данни се обработват, информация за целите на това обработване, за категориите данни и за получателите или категориите получатели, на които данните се разкриват;

б) съобщение до него в разбираема форма, съдържащо личните му данни, които се обработват, както и всяка налична информация за техния източник;

в) информация за логиката на всяко автоматизирано обработване на лични данни, отнасящи се до него, поне в случаите на автоматизирани решения по чл.35б от ЗЗЛД.

5. Физическото лице може да упражни безплатно своето право да получи информация по ал.1 веднъж на 12 месеца.

(4) ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ

1. Информацията по чл. 28, ал.1 ЗЗЛД може да бъде предоставена под формата на устна или писмена справка или преглед на данните от съответното физическо лице или от изрично упълномощено от него друго лице.

2. Физическото лице може да поиска копие от обработваните лични данни на предпочитан носител или предоставяне по електронен път, освен в случаите, когато това е забранено от закон.

3. Администраторът на лични данни е длъжен да се съобрази с предпочитаната от заявителя форма на предоставяне на информацията по чл.28, ал.1 от ЗЗЛД.

VII. ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

1. Администраторът на лични данни предприема необходимите технически и организационни мерки, за да защити данните от случайно или незаконно унищожаване, или от случайна загуба, от неправилен достъп, изменение или разпространение, както и от други незаконни форми на обработване.

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

3. Мерките по ал.1 и 2 са съобразени със съвремените 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. Мерките по ал. 1 и 2 се определят с инструкция на администратора на лични данни.

5. Администратора 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.

6. В случаите, когато обработването на данните не се извършва от администратора, той е длъжен да определи обработващ данните и да осигури достатъчни гаранции за тяхната защита.

7. Отношенията между администрация и обработващия лични данни се уреждат със заповед на администрация, в които се определя обемът на задълженията, възложени от администратора на обработващия данните.

8. Обработващия данните, 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.

9. След постигане целта на обработване на личните данни администратора е длъжен да ги:

1. унищожи, или
2. прехвърли на друг администратор, като предварително уведоми за това комисията, ако прехвърлянето е предвидено в закон и е налице идентичност на целите на обработване.
3. съхранява само в предвидените в закон случаи.

IX. СЛУЧАИ, В КОИТО НЕ МОЖЕ ДА БЪДЕ ПРЕДОСТАВЕН ДОСТЪП ДО ПОИСКАНАТА ИНФОРМАЦИЯ

1. Когато се касае за класифицирана информация – чл22, ал3 от ЗЗЛД

2. Когато се касае за държавна или друга защитна тайна в случаите, предвидени със закон

В посочените по горе случаи причината за отказ е, че за достъп до този вид информация е предвиден друг нормативен ред.

3. Когато се касае, че се разкриват лични данни за трето лице, без предварително да има изрично писмено съгласие на засегнатото лице.

X. АДМИНИСТРАТИВНО НАКАЗАТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

За вреди, причинени на трети лица от действие или бездействие на обработващия данни, администраторът отговаря солидарно с него по силата на глава осма от ЗЗЛД

Приложения:

1. Приложение №1 Образец „Заявление за предоставяне на достъп до обществена информация”

2. Приложение №2 Технология за предоставяне на достъп до лични данни

Настоящите Вътрешни правила са утвърдени със заповед №.....г. на Кмета на Община Мизия.

Контрол по изпълнението на вътрешните правила се възлагат на Секретаря на Община Мизия.

ЗАЯВЛЕНИЕ
За предоставяне на лични данни

От.....
(име, презиме, фамилия)

Адрес:гр.....,ул.....№.....,бл.....вх.....ет.....ап.....
Упълномощено лице.....
(име, презиме, фамилия)

Адрес:гр.....,ул.....№.....,бл.....вх.....ет.....ап.....
Пълномощно №.....от.....(нотариално заверено, приложено към заявлението)
До.....
(мосочва се организацията)

Относно: Предоставяне на лични данни.....
(описание на искането)

.....
.....

Уважаеми г-н кмет,

Във връзка с.....
.....
(Посочват се обстоятелствата, във връзка с която се иска информацията)

И на основание чл.29, ал1 от Закона за защита на личните данни с настоящото
заявление се обръщам към Вас с оглед получаване на лични данни относно:

- 1.....
- 2.....
- 3.....

Ще Ви бъда благодарен, ако ми предоставите исканите от мен лични данни във
възможност най- кратък срок.

Предпочитам формата на предоставената информация да бъде във вид на
(На диск, CD, ксеро копие, факс, електронна поща и др.)

Адрес за кореспонденция:
Гр., ул.....№.....,бл.....вх.....ет.....ап.....

Получател.....
(име, презиме, фамилия)

Дата

С уважение.....

**ТЕХНОЛОГИЯ
ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ДОСТЪП ДО ЛИЧНИ ДАННИ**

СТЪПКА	СУБЕКТ, КОИТО Я ИЗВЪРШВА	ЗАДЪЛЖИТЕЛЕН ХАРАКТЕР НА СТЪПКАТА	ЕВЕНТУАЛЕН ХАРАКТЕР НА СТЪПКАТА
1. Подаване на заявление в „Център за административни услуги и информация” /ЦАУИ/	Заявителят	*	
2. Регистриране на заявлението в ЦАУИ	Деловодител	*	
3. Получаване и регистриране на заявлението в „Регистър на заявленията за достъп до лични данни и движението им в Община Мизия	Служител, определен с нарочна заповед на Кмета на Общината	*	
4. Разглеждане на заявлението	Служител, определен с нарочна заповед на Кмета на Общината	*	
5. Удължаване на срока за разглеждане на заявлението. За този факт, както и за причините за него, писмено се уведомява заявителят	Служител, определен с нарочна заповед на Кмета на Общината		*
6. Препращане- ако информацията не се намира в Общинска администрация- Мизия, но има данни за местонахождението ѝ или уведомяване на заявителя, че информацията не се намира в Общинска администрация- Мизия и няма данни за местонахождението ѝ	Служител, определен с нарочна заповед на Кмета на Общината		*
7. Решение, с което се	Кмет на Община	*, но само в случай,	

предоставя достъп до лични данни или се отказва такъв	Мизия Заповед	че съответните лични данни се намират вОбщинска администрация - Мизия	
8. Копиране на информацията на предпочитан носител или предоставяне на информацията по електронен път, освен в случаите когато това е забранено със закон	Служител, определен с нарочна заповед на Кмета на Общината	*. Заявителят има право да получи информация безплатно- веднъж на 12 месеца	
9. Заявителя получава уведомлението си лично срещу подпис или по пощата с обратна разписка.	Заявителят и Служителят, определен с нарочна заповед на Кмета на Общината		

ЗАБЕЛЕЖКА: * отбелязва характера на стъпката