



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Министерство на земеделието, храните и горите
Областна дирекция "Земеделие" Кърджали

ЗАПОВЕД

№ РД-11-114

гр. Кърджали, 22.05. 2018 год.

На основание чл. 3, ал. 3, т. 1 и 3 и ал. 4 от Устройствения правилник на областните дирекции "Земеделие", във връзка с прилагането на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016

УТВЪРЖДАВАМ:

Вътрешни правила и процедури за действие на Областна дирекция „Земеделие“ гр. Кърджали в случай на нарушения на сигурността на личните данни.

Настоящата заповед, да се сведе до знанието на всички служители на ОД „Земеделие“ гр. Кърджали, за сведение и изпълнение.

ЙОРДАНКА ГОЧЕВА
Директор на ОД „Земеделие“ гр. Кърджали





РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Министерство на земеделието, храните и горите
Областна дирекция "Земеделие" Кърджали

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА И ПРОЦЕДУРИ ЗА ДЕЙСТВИЕ НА ОД „ЗЕМЕДЕЛИЕ“ ГР. КЪРДЖАЛИ В СЛУЧАЙ НА НАРУШЕНИЯ НА СИГУРНОСТТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

Чл. 1. Тези вътрешни правила уреждат:

1. процедурите за действие в ОД „Земеделие“ гр. Кърджали, в случай на нарушения на сигурността на личните данни, включително уведомяване на Комисията за защита на личните данни и документиране на фактите, свързани с нарушението, последиците от него и предприетите действия.

2. правомощията на директора и задълженията на служителите при ОД „Земеделие“ гр. Кърджали в случаите по т. 1.

Чл. 2. (1) В случай на сигнал за нарушение на сигурността на личните данни, служителят, който го е установил или когато е приложимо – обработващия лични данни или негов представител, незабавно уведомяват главния секретар и длъжностното лице по защита на личните данни на дирекцията, които в срок, не по-дълъг от 24 часа представят мотивиран доклад до директора на ОД „Земеделие“ гр. Кърджали.

(2) В доклада по ал. 1 се съдържа най-малко следното:

1. описание на естеството на нарушението на сигурността на личните данни, включително, ако е възможно, категориите и приблизителният брой на засегнатите субекти на данни и категориите и приблизителното количество на засегнатите записи на лични данни;
2. описание на евентуалните последици от нарушението на сигурността на личните данни;
3. предложения за мерки за справяне с нарушението на сигурността на личните данни, включително мерки за намаляване на евентуалните неблагоприятни последици.

Чл. 3. (1) Ако са налице основанията за това, директорът на ОД „Земеделие“ гр. Кърджали, когато това е осъществимо — не по-късно от 48 часа след като е получил доклада по чл. 2, ал. 1, уведомява писмено за нарушението на сигурността на личните данни Комисията за защита на личните данни, освен ако не съществува вероятност нарушението на сигурността на личните данни да породява риск за правата и свободите на физическите лица.

(2) В уведомлението, посочено в ал. 1, се съдържа най-малко следното:

- а) описание на естеството на нарушението на сигурността на личните данни, включително, ако е възможно, категориите и приблизителният брой на засегнатите субекти на данни и категориите и приблизителното количество на засегнатите записи на лични данни;
- б) посочване на името и координатите за връзка на длъжностното лице по защита на данните или на друга точка за контакт, от която може да се получи повече информация;
- в) описание на евентуалните последици от нарушението на сигурността на личните данни;

г) описание на предприетите или предложените от ОД „Земеделие” гр. Кърджали мерки за справяне с нарушението на сигурността на личните данни, включително по целесъобразност, мерки за намаляване на евентуалните неблагоприятни последици.

д) причините за забавянето на сигнала, когато не е подаден в срока по чл. 33, ал. 1 от Регламента.

(3) Когато и доколкото не е възможно информацията да се подаде едновременно, информацията може да се подаде поетапно без по-нататъшно ненужно забавяне.

(4) ОД „Земеделие” гр. Кърджали документираща всяко нарушение на сигурността на личните данни, включително фактите, свързани с нарушението на сигурността на личните данни, последиците от него и предприетите действия за справяне с него.

Чл. 4. Когато има вероятност нарушението на сигурността на личните данни да пороци висок риск за правата и свободите на физическите лица, длъжностното лице по защита на личните данни докладва за това на директора на ОД „Земеделие” гр. Кърджали и той съобщава на субекта на данните за нарушението на сигурността на личните данни.

2. В съобщението до субекта на данните, посочено в ал. 1 от настоящия член, на ясен и прост език се описва естеството на нарушението на сигурността на личните данни и се посочват най-малко информацията и мерките, посочени в чл. 3, ал. 2, букви „б”, „в” и „г”.

3. Посоченото в ал. 1 съобщение до субекта на данните не се изисква, ако някое от следните условия е изпълнено:

- а) ОД „Земеделие” гр. Кърджали е предприела подходящи технически и организационни мерки за защита и тези мерки са били приложени по отношение на личните данни, засегнати от нарушението на сигурността на личните данни, по-специално мерките, които правят личните данни неразбираеми за всяко лице, което няма разрешение за достъп до тях, като например криптиране;
- б) ОД „Земеделие” гр. Кърджали е взела впоследствие мерки, които гарантират, че вече няма вероятност да се материализира високият риск за правата и свободите на субектите на данни, посочен в ал. 1;
- в) то би довело до непропорционални усилия. В такъв случай се прави публично съобщение, което се публикува на страницата на дирекцията и се поставя на видно място в дирекцията и в общинските служби по земеделие;



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Министерство на земеделието, храните и горите
Областна дирекция "Земеделие" Кърджали

ЗАПОВЕД

№ 18-11-413

гр. Кърджали, 15.05 2018 год.

На основание чл. 3, ал. 3, т. 1 и 3 и ал. 4 от Устройствения правилник на областните дирекции "Земеделие", във връзка с прилагането на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016

УТВЪРЖДАВАМ:

1. План за прилагане на техническите и организационни мерки за защита на личните данни в ОД „Земеделие“ гр. Кърджали.
2. Правила за информираност на субектите на лични данни и прозрачност при обработването на личните данни от ОД „Земеделие“ гр. Кърджали.
3. Правила за сключване на споразумения между ОД „Земеделие“ гр. Кърджали и външни организации при извършване на обмен на лични данни.

Настоящата заповед, да се сведе до знанието на съответните длъжностни лица, за сведение и изпълнение.



ЙОРДАНКА ГОЧЕВА

Директор на ОД „Земеделие“ гр. Кърджали



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Министерство на земеделието, храните и горите
Областна дирекция „Земеделие“ Кърджали

ПРАВИЛА ЗА ИНФОРМИРАНОСТ НА СУБЕКТИТЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ И ПРОЗРАЧНОСТ ПРИ ОБРАБОТВАНЕТО НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ ОТ ОД „ЗЕМЕДЕЛИЕ“ – КЪРДЖАЛИ

Глава I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Тези правила определят процедурите за информираност на субектите на лични данни и прозрачност при обработването на личните данни от ОД „Земеделие“ гр. Кърджали, в изпълнение на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016, наричан за краткост „Регламента“.

Чл. 2. (1) Когато лични данни, свързани с даден субект на данни, се събират от субекта на данните, в момента на получаване на личните данни ОД „Земеделие“ гр. Кърджали, наричана за краткост „дирекцията“ предоставя на субекта на данните цялата посочена по-долу информация:

- а) данни за ОД „Земеделие“ гр. Кърджали и координатите за връзка с дирекцията;
- б) координатите за връзка с длъжностното лице по защита на данните;
- в) целите на обработването, за което личните данни са предназначени, както и правното основание за обработването;
- г) когато обработването се извършва въз основа на член 6, параграф 1, буква „е“ от Регламента, законните интереси, преследвани от дирекцията или от трета страна;
- д) получателите или категориите получатели на личните данни, ако има такива;
- е) когато е приложимо, намерението на дирекцията да предаде личните данни на трета държава или на международна организация, както и наличието или отсъствието на решение на Комисията относно адекватното ниво на защита или в случай на предаване на данни съгласно посоченото в чл. 46, чл. 47 или чл. 49, параграф 1, ал. 2 от Регламента позоваване на подходящите или приложимите гаранции и средствата за получаване на копие от тях или на информация къде са налични.

(2) Освен информацията, посочена в ал. 1, в момента на получаване на личните данни дирекцията предоставя на субекта на данните следната допълнителна информация, която е необходима за осигуряване на добросъвестно и прозрачно обработване:

- а) срока, за който ще се съхраняват личните данни, а ако това е невъзможно, критериите, използвани за определяне на този срок;
- б) съществуването на право да се изиска от дирекцията достъп до коригиране или изтриване на лични данни или ограничаване на обработването на лични данни, свързани със субекта на данните, или право да се направи възражение срещу обработването, както и правото на преносимост на данните;
- в) когато обработването се основава на чл. 6, параграф 1, буква „а“ или чл. 9, параграф 2, буква „а“ от Регламента, съществуването на право на оттегляне на съгласието по всяко време, без да се засяга законосъобразността на обработването въз основа на съгласие, преди то да бъде оттеглено;
- г) правото на жалба до Комисията за защита на личните данни;

д) дали предоставянето на лични данни е задължително или договорно изискване, или изискване, необходимо за сключването на договор, както и дали субектът на данните е длъжен да предостави личните данни и евентуалните последствия, ако тези данни не бъдат предоставени;

е) съществуването на автоматизирано вземане на решения, включително профилирането, посочено в чл. 22, параграфи 1 и 4 от Регламента, и поне в тези случаи съществена информация относно използваната логика, както и значението и предвидените последствия от това обработване за субекта на данните.

(3) Когато дирекцията възнамерява по-нататък да обработва личните данни за цел, различна от тази, за която са събрани, тя предоставя на субекта на данните преди това по-нататъшно обработване информация за тази друга цел и всякаква друга необходима информация, както е посочено в ал. 2.

(4) Алинеи 1, 2 и 3 не се прилагат, когато и доколкото субектът на данните вече разполага с информацията.

Чл. 3 (1) Когато личните данни не са получени от субекта на данните, дирекцията предоставя на субекта на данните следната информация:

а) данните, които идентифицират дирекцията и координатите за връзка с нея;

б) координатите за връзка с длъжностното лице по защита на данните;

в) целите на обработването, за което личните данни са предназначени, както и правното основание за обработването;

г) съответните категории лични данни;

д) получателите или категориите получатели на личните данни, ако има такива;

е) когато е приложимо, намерението на дирекцията да предаде данните на трета държава или на международна организация и наличието или отсъствието на решение на Комисията, относно адекватното ниво на защита или в случай на предаване на данни съгласно чл. 46, чл. 47 или чл. 49, параграф 1, ал. 2 от Регламента с позоваване на подходящите или приложимите гаранции и средствата за получаване на копие от тях или на информация къде са налични.

(2) Освен информацията, посочена в ал. 1, дирекцията предоставя на субекта на данните следната информация, необходима за осигуряване на добросъвестно и прозрачно обработване на данните по отношение на субекта на данните:

а) срока, за който ще се съхраняват личните данни, а ако това е невъзможно, критериите, използвани за определяне на този срок;

б) когато обработването се извършва въз основа на чл. 6, параграф 1, буква „е“ от Регламента, законните интереси, преследвани от дирекцията или от трета страна;

в) съществуването на право да се изиска от дирекцията достъп до коригиране или изтриване на лични данни, свързани със субекта на данните, или ограничаване на обработването и правото да се направи възражение срещу обработването, както и правото на преносимост на данните;

г) когато обработването се основава на чл. 6, параграф 1, буква „а“ или чл. 9, параграф 2, буква „а“ от Регламента, съществуването на право на оттегляне на съгласието по всяко време, без да се засяга законосъобразността на обработването въз основа на съгласие, преди то да бъде оттеглено;

д) правото на жалба до Комисията за защита на личните данни;

е) източника на личните данни и ако е приложимо, дали данните са от публично достъпен източник;

ж) съществуването на автоматизирано вземане на решения, включително профилирането, посочено в чл. 22, параграфи 1 и 4 от Регламента, и поне в тези случаи съществена информация относно използваната логика, както и значението и предвидените последствия от това обработване за субекта на данните.

(3) Дирекцията предоставя информацията, посочена в ал. 1 и ал. 2:

- а) в разумен срок след получаването на личните данни, но най-късно в срок до един месец, като се отчитат конкретните обстоятелства, при които личните данни се обработват;
- б) ако данните се използват за връзка със субекта на данните, най-късно при осъществяване на първия контакт с този субект на данните
- в) ако е предвидено разкриване пред друг получател, най-късно при разкриването на личните данни за първи път.

(4) Когато дирекцията възнамерява да обработва личните данни по-нататък за цел, различна от тази, за която са събрани, тя предоставя на субекта на данните преди това по-нататъшно обработване информация за тази друга цел и всякаква друга необходима информация, както е посочено в ал. 2.

(5) Алинеи 1 - 4 не се прилагат, когато и доколкото:

- а) субектът на данните вече разполага с информацията;
- б) предоставянето на такава информация се окаже невъзможно или изисква несъразмерно големи усилия. По-специално за обработване на данни за целите на архивирането в обществен интерес, за научни или исторически изследвания или за статистически цели, при спазване на условията и гаранциите по чл. 89, параграф 1 от Регламента, или доколкото съществува вероятност задължението, посочено в ал. 1 от настоящия член, да направи невъзможно или сериозно да затрудни постигането на целите на това обработване. В тези случаи администраторът взема подходящи мерки за защита на правата, свободите и законните интереси на субекта на данните, което включва и предоставяне на публичен достъп до информацията;
- в) получаването или разкриването е изрично разрешено от правото на ЕС или правото на РБ и в което се предвиждат също подходящи мерки за защита на легитимните интереси на субекта на данните;
- г) личните данни трябва да останат поверителни при спазване на задължение за опазване на професионална тайна, което се урежда от правото на ЕС или право на държава членка, включително законово задължение за поверителност.

Чл. 4. (1) Субектът на данните има право да получи от дирекцията потвърждение дали се обработват лични данни, свързани с него и ако това е така, да получи достъп до данните и следната информация:

- а) целите на обработването;
- б) съответните категории лични данни;
- в) получателите или категориите получатели, пред които са или ще бъдат разкрити личните данни, по-специално получателите в трети държави или международни организации;
- г) когато е възможно, предвидения срок, за който ще се съхраняват личните данни, а ако това е невъзможно, критериите, използвани за определянето на този срок;
- д) съществуването на право да се изиска от дирекцията коригиране или изтриване на лични данни или ограничаване на обработването на лични данни, свързани със субекта на данните, или да се направи възражение срещу такова обработване;

- е) правото на жалба до Комисията за защита на личните данни;
- ж) когато личните данни не се събират от субекта на данните, всякаква налична информация за техния източник;
- з) съществуването на автоматизирано вземане на решения, включително профилирането, посочено в чл. 22, параграфи 1 и 4 от Регламента, и поне в тези случаи съществена информация, относно използваната логика, както и значението и предвидените последици от това обработване за субекта на данните.

(2) Когато личните данни се предават на трета държава или на международна организация, субектът на данните има право да бъде информиран относно подходящите гаранции по чл. 46 от Регламента във връзка с предаването.

(3) Дирекцията предоставя копие от личните данни, които са в процес на обработване. За допълнителни копия, поискани от субекта на данните, дирекцията може да наложи разумна такса въз основа на административните разходи. Когато субектът на данни подава искане с електронни средства, по възможност информацията се предоставя в широко използвана електронна форма, освен ако субектът на данни не е поискал друго.

(4) Правото на получаване на копие, посочено в ал. 3, не влияе неблагоприятно върху правата и свободите на други лица.

Чл. 5. (1) Дирекцията предприема необходимите мерки за предоставяне на всякаква информация по чл. 3 и чл. 4 и всякаква комуникация, която се отнася до обработването, на субекта на данните в кратка, прозрачна, разбираема и лесно достъпна форма, на ясен и разбираем език, особено що се отнася до всяка информация, конкретно насочена към деца. Информацията се предоставя писмено или по друг начин, включително, когато е целесъобразно, с електронни средства. Ако субектът на данните е поискал това, информацията може да бъде дадена устно, при положение че идентичността на субекта на данните е доказана с други средства.



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Министерство на земеделието, храните и горите
Областна дирекция "Земеделие" Кърджали

ПЛАН ЗА ПРИЛАГАНЕ НА ТЕХНИЧЕСКИТЕ И ОРГАНИЗАЦИОННИ МЕРКИ ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ В ОД „ЗЕМЕДЕЛИЕ“ – КЪРДЖАЛИ

Чл. 1. Мерките, осигуряващи защита при обработване на лични данни са физическа, персонална, документална и защита на информационни системи и/или мрежи.

Чл. 2. (1) Физическата защита на личните данни представлява система от технически и организационни мерки за предотвратяване на нерегламентиран достъп до сгради, помещения и съоръжения, в които се обработват личните данни.

1. Определяне на зони с контролиран достъп;
2. Определяне на помещения, в които се обработват лични данни;
3. Определяне на помещения, в които се разполагат елементи на комуникационно—информационните системи за обработване на лични данни;

4. Оторизиран достъп на служителя - титуляр, определен да обработва личните данни, който има достъп до тях и законосъобразно да оформя документа - носител на лични данни, (определен с длъжностна характеристика).

5. Контролиран достъп на служителя, определен да обработва личните данни, който има разрешен достъп от обработващия данните или от Администратора, в случаите на отсъствие на титуляра (определен с длъжностна характеристика и име на служителя).

6. Определяне на екип за реагиране при нарушения.

(2) Основни технически мерки на физическата защита са :

1. Заклучване на помещенията;
2. Заклучване на специалните шкафове /каси/ за съхранение на регистри и бази данни;
3. Метални каси и шкафове;
4. Система за сигурност;
5. Пожарогасителни средства;

Чл. 3. (1) Персоналната защита представлява система от организационни мерки спрямо физическите лица, които обработват лични данни по указание на Директора на ОД „Земеделие“ – Кърджали:

1. Познаване на нормативната уредба в областта на защитата на личните данни;
2. Познаване на политиката и ръководствата за защитата на лични данни;
3. Индивидуална парола за стартиране на операционната система;
4. Индивидуална парола за достъп до програмната среда;
5. Споделяне на критична информация между персонала/ идентификатори, пароли за достъп/;
6. Обучение;

7.Регистрация на нерегламентиран достъп (чрез механизмите на операционната система).

Чл. 4. Документалната защита представлява система от организационни мерки при обработването на личните данни на хартиен носител.

1. Определяне на регистрите които ще се поддържат на хартиен носител;
2. Определяне на условията за обработване на лични данни;
3. Регламентиране на достъп до регистрите;
4. Контрол на достъпа до регистрите;
5. Определяне на срокове за съхраняване;
6. Правила за размножаване и разпространение;
7. Процедури за унищожаване;
8. Процедури за проверка и контрол на обработването.

Чл. 5. Защита на автоматизираните информационни системи и/или мрежи представлява система от технически и организационни мерки за защита от незаконни форми на обработване на лични данни:

1. Политика за защита на личните данни, ръководства по защита и стандартни операционни процедури;
2. Определяне на роли и отговорности;
3. Защитата на електронните данни от нерегламентиран достъп, повреждане, изгубване или унищожаване се осигурява посредством поддържане на копие, периодично архивиране на данните, поддържане на антивирусни програми, защитна стена (Firewall) на ниво обща мрежа, електронен подпис, актуализиране на системната информация, както и чрез поддържане на информацията на хартиен носител.
4. Процедури за унищожаване/заличаване/ изтриване на носители;

Чл. 6. Обработваните и съхранявани в регистрите и бази данни лични данни, са защитени с ниво на защита в зависимост от рисковете при обработването им и вида им.



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Министерство на земеделието, храните и горите
Областна дирекция "Земеделие" Кърджали

ПРАВИЛА ЗА СКЛЮЧВАНЕ НА СПОРАЗУМЕНИЯ МЕЖДУ ОД „ЗЕМЕДЕЛИЕ“ КЪРДЖАЛИ И ВЪНШНИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРИ ИЗВЪРШВАНЕ НА ОБМЕН НА ЛИЧНИ ДАННИ

Глава I ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Тези правила определят реда за сключване на споразумения при извършването на обмен на лични данни между ОД „Земеделие“ гр. Кърджали, наричана за краткост дирекцията и:

1. Друг администратор на лични данни, когато той и дирекцията действат като съвместни администратори по смисъла на чл. 26 от Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016, наричан за краткост Регламента и съответните им отговорности не са определени от правото на ЕС или националното право на РБ

2. Обработващ лични данни, който не е част от структурата на ОД „Земеделие“ по смисъла на чл. 4, т. 8 от Регламента, когато обработването не е уредено в друг правен акт съгласно правото на Съюза или националното право на РБ, който е задължителен за обработващия лични данни спрямо дирекцията и който регламентира предмета и срока на действие на обработването, естеството и целта на обработването, вида лични данни и категориите субекти на данни и задълженията и правата на дирекцията.

Чл. 2. В Споразумението по чл. 1, т. 1 следва да бъдат включени договорености, които надлежно отразяват съответните роли и връзки на съвместните администратори спрямо субектите на данни. Съществените характеристики на договореността трябва да са достъпни за субекта на данните.

Чл. 3. Споразумението по чл. 1, т. 2 следва да съдържа клаузи, гарантиращи, че обработващият лични данни:

- а) обработва личните данни само по документирано нареждане на дирекцията, включително що се отнася до предаването на лични данни на трета държава или международна организация, освен когато е длъжен да направи това по силата на правото на ЕС или правото на държава членка на ЕС, което се прилага спрямо обработващия лични данни, като в този случай обработващият лични данни информира дирекцията за това правно изискване преди обработването, освен ако това право забранява такова информироване на важни основания от публичен интерес;
- б) гарантира, че лицата, оправомощени да обработват личните данни, са поели ангажимент за поверителност или са задължени по закон да спазват поверителност;
- в) взема всички необходими мерки за сигурност на обработването;
- г) спазва условията по чл. 28, параграфи 2 и 4 от Регламента за включване на друг обработващ лични данни;
- д) като взема предвид естеството на обработването, подпомага дирекцията, доколкото е възможно, чрез подходящи технически и организационни мерки при изпълнението на задължението на дирекцията да отговори на искания за упражняване на предвидените

- в глава III на Регламента права на субектите на данни;
- е) подпомага дирекцията да гарантира изпълнението на задълженията съгласно членове 32—36 на Регламента, като отчита естеството на обработване и информацията, до която е осигурен достъп на обработващия лични данни;
 - ж) по избор на дирекцията заличава или връща на дирекцията всички лични данни след приключване на услугите по обработване и заличава съществуващите копия, освен ако правото на ЕС или правото на държава членка не изисква тяхното съхранение;
 - з) осигурява достъп на дирекцията до цялата информация, необходима за доказване на изпълнението на задълженията, определени в чл. 28 от Регламента и позволява и допринася за извършването на одити, включително проверки, от страна на администратора или друг одитор, оправомощен от администратора.

Глава II

ПРОЦЕДУРА ПО ИЗГОТВЯНЕ НА ПРОЕКТ НА СПОРАЗУМЕНИЕ. СКЛЮЧВАНЕ НА СПОРАЗУМЕНИЕ.

Чл. 4. (1) При наличие на предпоставките за сключване на споразумение по чл. 1, длъжностното лице по защита на личните данни, незабавно докладва на главния секретар на дирекцията.

(2) Докладът по ал. 1 следва да съдържа информация за:

1. лицата или организациите по чл. 1;
2. съответните категории субекти на лични данни;
3. съответните категории лични данни;
4. целите на обработването, за което личните данни са предназначени, както и правното основание за обработването;
5. срока, за който ще се съхраняват личните данни, а ако това е невъзможно, критериите, използвани за определяне на този срок;
6. друга информация, свързана със обработването на лични данни.

Чл. 5. След като разгледа доклада и ако са налице основанията за сключване на споразумение по чл. 1, главния секретар уведомява директора на ОД „Земеделие” гр. Кърджали.

Чл. 6. (1) Директорът на ОД „Земеделие” гр. Кърджали назначава комисия, която включва длъжностното лице по защита на личните данни, главния секретар, директора на дирекция „АПФСДЧР“ и поне един правоспособен юрист.

(2) Комисията се запознава с доклада по чл. 4, ал. 1, и след като вземе предвид специфичните особености на лицата или организациите по чл. 1, на съответните категории субекти на лични данни и на личните данни, които ще се обработват, изготвя становище и проект на споразумение.

(3) Становището и проектът на споразумение се представят на директора на ОД „Земеделие” гр. Кърджали, в срок определен в заповедта по чл. 6, ал. 1.

Чл. 7. (1) Проектът на споразумение се изпраща за съгласуване до ответната страна.

(2) Ако ответната страна поиска корекции в проекта на споразумение, комисията по чл. 6, ал. 1 ги разглежда и докладва на директора на ОД „Земеделие” гр. Кърджали.

Чл. 8. Споразуменията се подписват от директора на ОД „Земеделие” гр. Кърджали и представителите на съответното лице или организация по чл. 1, в необходимия брой еднообразни екземпляри - по един за всяка страна.

Уважаеми колеги,

Във връзка с Общия регламент за защита на личните данни приложено Ви изпращаме

три файла при необходимост от информация. Вашите таблици са по-различни, но тези могат да са Ви полезни при попълването.

Точните наименования на информационните системи, които се поддържат от Главна дирекция „Земеделие и регионална политика“, отдел «Агростатистика» са:

1. Информационна система за агростатистика (ИСАС);
2. Информационна земеделска счетоводна система (ИЗСС).

Приятна вечер!

Галина Лукарска – главен експерт
отдел “Агростатистика”, ГДЗРП
Министерство на земеделието, храните и горите
Тел.: +359 2 98511 532
E-mail: GLukarska@mzh.government.bg

РИСК РЕГИСТЪР НА ОБРАБОТВАНИТЕ ЛИЧНИ ДАННИ В МИНИСТЕРСТВОТО										
Одобрил: Николай Маринов Главен директор на ГДЗРП										
Име на структурата: Главна дирекция «Земеделие и регионална политика»										
Регистър	Риск	Влияние	Вероятност	Оценка на риска (присъщия)	Предприети действия	Оценка на остатъчния риск			Допълнителни действия	Срок
						Влияние	Вероятност	Оценка		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
3. Информационна система за агростатистика (ИСАС)	нисък	слабо	ниска	нисък	Не се предвиждат допълнителни действия	слабо	ниска	нисък	Не се предвиждат допълнителни действия	
4. Информационна земеделска счетоводна система (ИЗСС)	нисък	слабо	ниска	нисък	Не се предвиждат допълнителни действия	слабо	ниска	нисък	Не се предвиждат допълнителни действия	

ТАБЛИЦА ЗА ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ
от Главна дирекция «Земеделие и регионална политика»

Процес/наименование на регистъра	Цел/Нормативно основание	Субекти/източници	Видове данни	Източници/кой събира данните	Получатели/споделяне, обмен	Период на съхранение	Място на съхранение	Риск	Мерки за сигурност
1. Информационна система за агростатистика (ИСАС)	Чрез информационната система за агростатистика (ИСАС) се въвеждат, контролират, валидират, съхраняват, анализират и представят данни на национално и регионално ниво. В системата се поддържа статистически регистър на земеделските стопанства, който е създаден в изпълнение на чл. 1, ал. 2, т. 6 от Закона за преброяване на земеделските стопанства в Република България през 2010 година („изграждане на статистически регистър на земеделските стопанства“) и чл. 31, т. 13 от Устройствения правилник на МЗХГ („разработка и поддържа статистически регистър на земеделските стопанства“).	Уникалните записи за ЕГН/БУЛСТАТ в статистическия регистър на земеделските стопанства са около 400 000 броя.	В системата се съхраняват лични данни на земеделски стопани (имена, ЕГН, адрес, телефон, е-мейл) и данни за дейността им.	Областните дирекции "Земеделие"	НСИ	постоянен	Системата е инсталирана и функционира в специално съвременно помещение в сградата на МЗХГ. Достъпът до системата е индивидуален	нисък	Достъпът на служители външни потребители системата е индивидуално уникално потребителско име и парола Достъпът до системата осъществява чрез web сървър и web приложение протокол http
2. Информационна земеделска счетоводна система (ИЗСС)	Чрез информационна земеделска счетоводна система (ИЗСС) се събира, обработва, контролира земеделска и счетоводна информация - технически, финансови и икономически данни, отнасящи се за всяко едно земеделско стопанство, получени от сметки, състоящи се от счетоводни записвания, направени систематично и регулярно през счетоводната година.	В системата се съхраняват лични данни на земеделски стопани	Имена, ЕГН/БУЛСТАТ, адрес, телефон, е-мейл на земеделски стопани и данни за дейността им. Уникалните записи за ЕГН/БУЛСТАТ в системата са около 6 000 броя. Основание за създаване на системата е Регламент (ЕО) № 1217/2009 и Регламент за изпълнение (ЕС) 2015/220 на Комисията от 3 февруари 2015 година.	Областните дирекции "Земеделие"	НСИ	постоянен	Системата е инсталирана и функционира в специално съвременно помещение в сградата на МЗХГ. Достъпът до системата е индивидуален	нисък	Достъпът на служители външни потребители системата е индивидуално уникално потребителско име и парола Достъпът до системата осъществява чрез web сървър и web приложение протокол http

**ОЦЕНКА НА НИВОТО НА ВЪЗДЕЙСТВИЕ НА
ОБРАБОТВАНИТЕ ЛИЧНИ ДАННИ ПО РЕГИСТРИ
в Главна дирекция «Земеделие и регионална политика»**

Наименование на регистрите	НИВО НА ВЪЗДЕЙСТВИЕ			
	Поверителност	Цялостност	Наличност	Общо за регистъра
1. Информационна система за агростатистика (ИСАС)	НИСКО	НИСКО	НИСКО	НИСКО
2. Информационна земеделска счетоводна система (ИЗСС)	НИСКО	НИСКО	НИСКО	НИСКО

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
5	Мария Карталова - ст. счетоводител	Регистър за издаване на нови служебни книжки	трите имена, ЕГН	Наредба за служебното положение на държавните служители	по-добра класификация, организация, отчетност, информация за новоиздадените служебни книжки	постоянен	писмено	да, на Директор ОДЗ, на Главен секретар, Директор на Д "АПОСДЧР" ГД на ГД "Ар"	ограничен достъп, СОТ	дирекция АПОСДЧР	ниско
6	Мария Карталова - ст. счетоводител	Регистър за получени и съхранявани служебни книжки	трите имена, ЕГН	Наредба за служебното положение на държавните служители	по-добра класификация, организация, отчетност, информация за съхраняваните служебни книжки	постоянен	писмено	да, на Директор ОДЗ, на Главен секретар, Директор на Д "АПОСДЧР" ГД на ГД "Ар"	ограничен достъп, СОТ	дирекция АПОСДЧР	ниско
7	Мария Карталова - ст. счетоводител	Регистър Отпуски	трите имена	Наредба за работното време, почивките и отпуските	по-добра класификация, организация, отчетност, информация за отсъстващите служители	постоянен	писмено	да, на Директор ОДЗ, на Главен секретар, Директор на Д "АПОСДЧР" ГД на ГД "Ар"	ограничен достъп, СОТ	дирекция АПОСДЧР	ниско
8	Мария Карталова - ст. счетоводител главен експерт	Регистър Болнични листове	трите имена	Наредбата за изчисляване и изплащане на паричните обезщетения и помощи от Държавното обществено осигуряване, КСО и ЗЗО	по-добра класификация, организация, отчетност, информация за отсъстващите по болест служители	постоянен	писмено	да, на Директор ОДЗ, на Главен секретар, Директор на Д "АПОСДЧР" ГД на ГД "Ар"	ограничен достъп, СОТ	дирекция АПОСДЧР	ниско
9	Добринка Инджова - ст. експерт	Регистър Деловодство	трите имена, ЕГН, адрес	законово	по-добра класификация, организация, отчетност, информация за видовете дела	съгласно утвърдена номенклатура на делата	електронно и писмено	да, на Директор ОДЗ, на Главен секретар, Директор на Д "АПОСДЧР" ГД на ГД "Ар"	технически, СОТ	дирекция АПОСДЧР	ниско
10	Огнян Иванов - директор Д "АПОСДЧР"	Регистър Инструктаж по безопасност и здраве при работа - начален инструктаж	трите имена	ЗЗБУТ, НАРЕДБА № РД-07-2 от 16.12.2009 Г. за условията и реда за провеждането на периодично обучение и инструктаж на работниците и служителите по правилата за осигуряване на ЗБУТ	запознаване с работата по безопасното изпълнение на задълженията по длъжността характеристика	5 г.	писмено	да, на Директор ОДЗ, на Главен секретар, Директор на Д "АПОСДЧР" ГД на ГД "Ар"	ограничен достъп, СОТ	дирекция АПОСДЧР	ниско

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
11	Огнян Иванов - директор Д "АПОСДЧР"	Регистър по безопасност и здраве при работа - периодичен, извършен инструктаж	трите имена	ЗЗБУТ, НАРЕДБА № РД-07-2 от 16.12.2009 Г. за условията и реда за провеждане на периодично обучение и инструктаж на работниците и служителите по правилата за осигуряване на ЗБУТ	опресняване на знанията по здравословни и безопасни условия на труд	5 г.	писмено	да, на Директор ОДЗ, на Главен секретар, Директор на Д "АПОСДЧР" ГД на ГД"АР"	ограничен достъп, СОТ	дирекция АПОСДЧР	ниско
12	Румяна Зейрова, гл. счетоводител	Регистър ведомости за възнаграждения	физическа и идентификационна данни: ЕГН, имена, паспортни данни, ЕГН, номер на лична карта, дата и място на издаване, адрес	ЗСч, ЗДСл, Наредба за възнагражденията за на служителите в държавната администрация	Изплащане на възнаграждения на служители по СПО и ТПО	50 г., унищожаване	писмено и електронно	ст. Счетоводител	индивидуална парола при влизане в ПП Omega, "RZ WIN", парола на компютъра	Дирекция АПОСДЧР	ниско
13	Добринка Инджова - ст. Експерт	регистър на постъпилите предложения и сигнали съгласно глава осма от Административнопроцесуалния кодекс	трите имена	законово чл. 13, т.19 от УП на ОДЗ	по-добра класификация, организация, отчетност	5 г.	електронно	да, на Директор ОДЗ, на Главен секретар, Директор на Д "АПОСДЧР" ГД на ГД"АР"	технически	дирекция АПОСДЧР	ниско
14	Огнян Иванов - директор Д "АПОСДЧР"	Регистър на заявленията за достъп до обществена информация и издадените решения по ЗДОИ.	три имена, ЕГН, адрес, ел.поща	чл.25, ал.3 от ЗДОИ	по-добра информация за брой на постъпилите заявления и издадените решения по ЗДОИ	постоянен	електронно	не	технически	дирекция АПОСДЧР	ниско
15	Райко Райков, гл. инспектор КТИ, Ива Бурова, мл. инспектор КТИ	Регистър на издадените наказателни постановления	трите имена, ЕГН, адрес	законово	по-добра организация	безсрочно	електронно	не	технически	дирекция АПОСДЧР	
16	Румяна Зейрова, гл. счетоводител	Регистър за изплащане на сумите на собственици на имоти по чл. 37в, ал. 7 от ЗСПЗЗ (бели петна)	три имена	нама	по-добра организация, отчетност, информация при изплащане на сумите на собствениците/наследниците	постоянен	електронно	ОСЗ	парола на компютъра	Д АПОСДЧР	ниско
17	ОСЗ	Регистър на заявленията за получаване на държавна помощ "Намалена акцизна ставка на горивата използвани за производство на първична селскостопанска продукция"	три имена, адрес, Л.К	зпзп	по-добра организация, отчетност, информация за постъпили брой заявления	5 г.	електронно писмено	ДФЗ/МЗХГ	пароли за достъп	дирекция АР	ниско

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
18	ОСЗ	Регистър за регистриране на теренни проверки на физически блокове в СИЗП	няма	НАРЕДБА № 105 ОТ 22 АВГУСТ 2006 Г. ЗА УСЛОВИЯТА И РЕДА ЗА СЪЗДАВАНЕ, ПОДДЪРЖАНЕ, ДОСТЪП И ПОЛЗВАНЕ НА ИНТЕГРИРАНАТА СИСТЕМА ЗА АДМИНИСТРИРАНЕ И КОНТРОЛ	по-добра организация и отчетност	5 г.	електронно писмено	МЗХГ	помещение с контролиран достъп, СОТ	дирекция АР	ниско
19	Антоанета Стоева-гл. експерт, Гюлсер Мюмюн - мл. Експерт	Регистър на земеделските стопани, регистрирани по Наредба № 3 от 1999 г.	трите имена, ЕГН, адрес, дейност, местонахождение на имоти	Наредба № 3 от 1999 г. за създаване и поддържане на регистър на земеделските стопани	Регистрацията дава право на зем. стопани да кандидатстват за подпомагане. За вземане на оперативни решения във връзка с различни селскостопански кампании на МЗХГ	5 год./изтриване и унищожаване	Хартиен и електронен (.mde)Уеб базирана система	НАП, ЧСИ, МВР, ДБТ	парола за достъп; ограничен достъп до помещението, в което се съхранява /организационни и технически/	ГД "АР"	средно
20	Айлин Мурадова - гл. експерт, Веселин Янчев - ст. експерт, Севджан Сали - ст. експерт	Регистър Анкетни формуляри по агростатистически анкети(Добиев от земеделски куртури; Производство на плодове; Производство на зеленчуци; Преработка на плодове и зеленчуци; Производство на грозде и вино; Селскостопански животни - ЕРД, ДРД и свине; Птицевъдство в България; Пчеларство в България; Преработка на мляко и производство на млечни продукти; Дейност на кланиците за червени меса; Структура на земеделските стопанства; Структура на насаждения с определени овощни видове; Структура на лозовите насаждения; Употреба на препарати за растителна защита) и земеделски счетоводни	имена, наименования, ЕГН/Булстат, адрес, населено място по местонахождение, телефонен номер количествени и стойности показатели, свързани с дейността, пол, възраст	законово	информационна обезпеченост за вземане на управленски решения и за потребителите на земеделска информация	5 години	електронно и писмено	МЗХГ	индивидуални пароли, помещение с контролиран достъп, СОТ	ГД "АР"	средно
21	Айлин Мурадова - гл. експерт, Веселин Янчев - ст. експерт, Севджан Сали - ст. експерт	Регистър Анкетни формуляри от преброяване на земеделските стопанства	имена, наименования, ЕГН/Булстат, адрес, населено място по местонахождение, телефонен номерколичествени и стойности показатели, свързани с дейността, пол, възраст	законово	информационна обезпеченост за вземане на управленски решения и за потребителите на земеделска информация	5 години	електронно и писмено	МЗХГ	помещение с контролиран достъп, СОТ	ГД "АР"	ниско

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			Физическа идентичност: имена, паспортни данни-ЕГН, номер на лична карта, дата и место на издаване, адрес	законово	изпълнение на дейности по проект FSS	постоянен	письмено	МЗХГ, главен експерт "Агостатистика", старши експерт "Агостатистика"	технически, СОТ	ГД "АР"	ниско
22	Айлин Мурадова - гл. експерт, Веселин Янчев - ст. експерт, Севджан Сали - ст. експерт	Досие на анкетьори, контролатори от преброяване на земеделските стопанства									
23	Веселина Аланова - гл. юрисконсулт	Регистър на прекратени договори за аренда на земи от ДПФ и образуващи дела по тях	имена, адрес	ЗСПЗЗ, Закон за аренда	подържане на данни за разпореждане със земите от ДПФ на територията на обл. Кърджали	безработно	хартиен носител	МЗХГ	парола за достъп; ограничен достъп до помещението, в което се съхранява /организационни и технически/	Д "АПФСДЧР"	ниско
24	Антоанета Стоева - гл. експерт	Регистър на пчелините за производство на племенни пчелни майки и отводки (рояци)	трите имена, адрес, местонахождение на пчелина, ЕГН	чл. 19, ал. 2 от Закона за пчеларството	за вземане на оперативни решения във връзка с различни селскостопански кампании на МЗХГ	3 г.	електронен	МЗХГ	ограничен достъп до помещението, в което се съхранява	ГД "АР"	ниско
25	Райко Райков-гл. инспектор КТИ, Ива Бурова - мл. Инспектор КТИ	регистър на регистрираната техника на територията на областта	трите имена, ЕГН, адрес, паспортни данни, телефон	чл. 7, ал. 1 и 2 от ЗРКЗГТ	да се осигури при работа и при движение по пътниците използване на безопасна земеделска, горска техника, включително превозни средства и машини за земни работи	50 г.	електронен, хартиен носител	МЗХГ	парола за достъп	ГД "АР"	ниско
26	Райко Райков-гл. инспектор КТИ, Ива Бурова - мл. Инспектор КТИ	регистър на служебни идентификационни номера (рамии)	дата на вписване, номер (рама), марка, модел	чл. 7, ал. 1 и 2 от ЗРКЗГТ	да се осигури при работа и при движение по пътниците използване на безопасна земеделска, горска техника, включително превозни средства и машини за земни работи	безсрочно	хартиен носител	МЗХГ	в класори, ограничен достъп, СОТ	ГД "АР"	ниско

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
27	Райко Райков-гл. инспектор КТИ, Ива Бузова - мл. Инспектор КТИ	регистър на изтекли (невалидни) свидетелства за правоспособност	номер свидетелство, категории, трите имена, ЕГН	ЗГКЗГТ	да се осигури при работа и при движение по пътищата използване на безопасна земеделска, горска техника, включително превозни средства и машини за земни работи	безсрочно	електронен носител	МЗХГ	парола за достъп	ГД "АР"	ниско
28	Антоанета Стоева - гл. експерт	База данни/Регистър на обектите за съхранение на зърно и подадените декларации по чл. 58о, ал. 1 и ал. 2 от ЗПОПЗПЕС	1. пореден номер на вписания обект; 2. трите имена и/или фирмата на лицето или на лицата, ползващи обекта; 3. адрес на управление и ЕИК по БУЛСТАТ; 4. местонахождение на обекта и на складовите помещения - населено място и адрес или местност; 5. формата на стопанисване (собствен, право на ползване, нает); 6. вид на складовите помещения; 7. капацитет на обекта - определен съгласно чл. 5, ал. 5.	ЗПОПЗПЕС, чл. 58о, ал. 1 и ал. 2 НАРЕДБА № 23 от 29 декември 2015 г. за услугата и реда за мониторинг на пазарна зърно, чл. 8	Министърът на земеделието, храните и горите организира и контролира събирането и обработката на пазарната информация, която се изпраща на Европейската комисия за прилагане на мерките, включени в ООП, съгласно правото на Европейския съюз	електронната база данни се съхранява безсрочно, а декларациите - 5 г.	електронен, хартиен носител	МЗХГ	в класьори, ограничен достъп, СОТ	ГД "АР"	ниско
29	ОСЗ	Регистър на преписките по възстановяване на собствеността върху земеделски земи и гори по ЗСПЗЗ и ЗВСТЗГФ	Трите имена, ЕГН, адрес	ЗСПЗЗ, ППЗСПЗЗ и ЗВСТЗГФ, ППЗВСТЗГФ	Обслужва дейностите по възстановяване на собствеността на земеделските земи и горите на физическите и юридически лица.	постоянно	хартиен		архив, ограничен достъп, СОТ	ОСЗ	ниско
30	ОСЗ	Регистър по поддържане в актуално състояние на картата на възстановената собственост	Трите имена, ЕГН, адрес	ЗСПЗЗ, ППЗСПЗЗ, Наредба 49 от 5 ноември 2004 г. на МЗГ, Тарифа за таксите събирани от органите на поземлената собственост.	Поддържане в актуално състояние на картата на възстановената собственост, чрез отражаване на настъпилите в нея промени	постоянно	електронен, хартиен носител		архив, ограничен достъп, СОТ	ОСЗ	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
31	ОСЗ	Регистър на издадени и връчени депозитарни разписки за обезщетения с поименни компенсационни бонове	ЕГН, адрес	ЗСПЗЗ,ЗВСТЗГФ и правилниците към тях и ЗСКИ	1. Управление на собствеността; 2. Финансово обезщетяване на физически и юридически лица, които не са получили в пълен размер признатата им за възстановяване земеделска земя, поради различни причини.	постоянен	електронен, хартиен носител		архив, ограничен достъп, СОТ	ОСЗ	ниско
32	ОСЗ	Регистър на земеделските стопани, подаващи заявления за подпомагане по схемите за единно плащане на площ		ЗПЗП, НАРЕДБА 21 от 30.06.2010 г., НАРЕДБА 2 от 21.02.2011 г., НАРЕДБА 5 от 27.02.2009 г., НАРЕДБА 5 от 10.03.2010 г., НАРЕДБА 11 от 3.04.2008 г., НАРЕДБА 11 от 06.04.2009 г. всички на МЗХ	Осигуряване на финансова помощ на собственици и ползватели на земеделски земи, чрез субсидиране на дейностите им в сферата на земеделието	/01.03 до 09.06/ 5 г.	електронно	ДФЗ/МЗХГ	стъл, СОТ, индивидуален достъп	ОСЗ	средно
33		Регистър Възражения площ добро земеделско състояние	имена, адрес, УРН	законово	Право на ползватели за отстраняване на неточности и предотвратяване на санкции	20 календарни дни от обявяване на заповедта на министъра на ЗХГ	електронно и на хартиен носител	МЗХГ	пароли за достъп	ГД "АР"	ниско
34	Калинка Попниколова - гл. експерт	Регистър Договори за наем и аренда на земеделски земи от ДПФ, след проведени тръжтни процедури	имена, лични карти, адрес, ЕГН	чл. 47 от ППЗСПЗЗ	управление на ДПФ	безсрочно	в класъори, но стелажи	страна по договор	помещение с контролиран достъп	ГД "АР"	ниско
35	Тонка Толева - главен експерт	Регистър Договори за покупко-продажба на земеделски земи по реда на чл. 27, ал. 6 от ЗСПЗЗ	имена, адрес, землище, номер на имот	чл. 27, ал. 6 от ЗСПЗЗ	създаване на база данни за извършени продажби на територията на обл.Кърджали, реализирани процедури по ЗСПЗЗ	безсрочно	хартиен носител	собственици или упълномощени лица, МЗХГ	ограничен достъп, СОТ	ГД "АР"	ниско
36	Тонка Толева - главен експерт	Регистър Договори за покупко-продажба на земеделски земи по реда на чл. 27, ал.8 от ЗСПЗЗ	имена, адрес, землище, номер на имот	чл. 27, ал.8 от ЗСПЗЗ	създаване на база данни за извършени продажби на територията на обл.Варна, реализирани процедури по ЗСПЗЗ	безсрочно	хартиен носител	собственици или упълномощени лица, МЗХГ	ограничен достъп, СОТ	ГД "АР"	ниско
37	Калинка Попниколова - гл. експерт	Регистър на имоти с променено предназначение по ЗОЗЗ	имена, лични карти, адрес, ЕГН	ЗОЗЗ	Поддържане в актуално състояние на базата данни за имотите с променено предназначение, история на имотите	постоянен	електронен	данни се предоставят на собственици и упълномощени лица	парола за достъп на определени лица	ГД "АР"	ниско

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
				чл. 11 от Наредба № 19 от 25.10.2012 г. за строителство в земеделските земи без промяна предназначението	с създаване на база данни за строителство в земеделски земи	безрочно	хартиен носител	МЗХГ, собственици и упълномощени лица	ограничен достъп, СОТ	ГД "АР"	ниско
38	Калинка Попниколова - гл. експерт	Регистър за строителство в земеделските земи без промяна предназначение	имена, адрес, телефон								
39	ОСЗ	регистър на имоти	име, егн, адрес	ЗСПЗЗ, ППЗСПЗЗ, Наредба 49 от 5 ноември 2004 г. на МЗГ	с създаване на база данни за земеделски земи	постоянен	електронно	МЗХГ, собственици и упълномощени лица	ограничен достъп, СОТ	ОСЗ	ниско
40	ОСЗ	регистър на собственостите	име, егн, адрес	ЗСПЗЗ, ППЗСПЗЗ, Наредба 49 от 5 ноември 2004 г. на МЗГ	с създаване на база данни за земеделски земи	постоянен	електронно	МЗХГ, собственици и упълномощени лица	ограничен достъп, СОТ	ОСЗ	ниско
41	ОСЗ	входящ регистър за заявления и искания за изменение на КВС	име, егн, адрес	ЗСПЗЗ, ППЗСПЗЗ, Наредба 49 от 5 ноември 2004 г. на МЗГ	Поддържане на база данни за земеделски земи	постоянен	електронно	МЗХГ, собственици и упълномощени лица	ограничен достъп, СОТ	ОСЗ	ниско
42	ОСЗ	входящ регистър за декларации на собствениците на земеделски земи за формата на стопанисване и начина на трайно ползване по землища (чл. 69 ППЗСПЗЗ)	име, егн, адрес	ЗСПЗЗ, ППЗСПЗЗ, ЗАЗ и ЗЗД	1. Управление на собствеността; 2. Проследяване на дейностите по разпореждане ползването на земеделските земи от трети лица	постоянен	харт., електр.	МЗХГ, собственици и упълномощени лица	ограничен достъп, СОТ	ОСЗ	ниско
43	ОСЗ	входящ регистър за декларациите на ползвателите на земеделски земи на ползваните от тях земи по землища (чл. 70 ППЗСПЗЗ)	име, егн, адрес	ЗСПЗЗ, ППЗСПЗЗ, ЗАЗ и ЗЗД	1. Управление на собствеността; 2. Проследяване на дейностите по разпореждане ползването на земеделските земи от трети лица	постоянен	харт., електр.	МЗХГ, собственици и упълномощени лица	ограничен достъп, СОТ	ОСЗ	ниско
44	ОСЗ	регистър за споразумения за уедряване на ползването и създаване на масиви за ползване по землища (чл. 73 ППЗСПЗЗ);	име, егн, адрес	ЗСПЗЗ, ППЗСПЗЗ, ЗАЗ и ЗЗД	на съряване на уедрено ползване и създаване на масиви	10 г.	харт., електр.	МЗХГ, собственици и упълномощени лица	ограничен достъп, СОТ	ОСЗ	ниско
45	ОСЗ	регистър на договорите за аренда и наем съгласно Наредба № 6 от 1999 г. за условията и реда на регистрация на договорите за аренда в поземлените комисии	име, егн, адрес	ЗСПЗЗ, ППЗСПЗЗ, ЗАЗ и ЗЗД	1. Управление на собствеността; 2. Проследяване на дейностите по разпореждане ползването на земеделските земи от трети лица	5 г.	хартиен, електронен	МЗХГ, собственици и упълномощени лица	ограничен достъп, СОТ	ОСЗ	ниско

ОЦЕНКА НА ВЪЗДЕЙСТВИЕТО НА ОБРАБОТВАНИТЕ
ЛИЧНИ ДАННИ В РЕГИСТРИТЕ И БАЗИТЕ ДАННИ В ОБЛАСТНА ДИРЕКЦИЯ "ЗЕМЕДЕЛИЕ" ГР. КЪРДЖАЛИ

№	Име на регистъра	НИВО НА ВЪЗДЕЙСТВИЕ			
		поверителност	цялостност	наличност	Общо за регистъра
1	2	3	4	5	6
1	Регистър на държавните служители /досиета/	ниско	ниско	ниско	ниско
2	Регистър на служителите по трудово правоотношение /досиета/	ниско	ниско	ниско	ниско
3	Регистър Граждански договори	ниско	ниско	ниско	ниско
4	Регистър по ЗПКОНПИ	ниско	ниско	ниско	ниско
5	Регистър за издаване на нови служебни книжки	ниско	ниско	ниско	ниско
6	Регистър за получени и съхранявани служебни книжки	ниско	ниско	ниско	ниско
7	Регистър Отпуски	ниско	ниско	ниско	ниско
8	Регистър Болнични листове	ниско	ниско	ниско	ниско
9	Регистър Деловодство	ниско	ниско	ниско	ниско
10	Регистър Инструктаж по безопасност и здраве при работа - начален инструктаж	ниско	ниско	ниско	ниско
11	Регистър по безопасност и здраве при работа - периодичен, извънреден инструктаж	ниско	ниско	ниско	ниско
12	Регистър ведомости за възнаграждения	ниско	ниско	ниско	ниско
13	регистър на постъпилите предложения и сигнали съгласно глава осма от Административнопроцесуалния кодекс	ниско	ниско	ниско	ниско
14	Регистър на заявленията за достъп до обществена информация и издадените решения по ЗДОИ.	ниско	ниско	ниско	ниско
15	Регистър на издадените наказателни постановления	ниско	ниско	ниско	ниско
16	Регистър за изплащане на сумите на собственици на имоти по чл. 37в, ал. 7 от ЗСПЗЗ (бели петна)	ниско	ниско	ниско	ниско
17	Регистър на заявленията за получаване на държавна помощ "Намалена акцизна ставка на горивата използвани за производство на първична селскостопанска продукция"	ниско	ниско	ниско	ниско
18	Регистър за администриране на теренни проверки на физически блокове в СИЗП	ниско	ниско	ниско	ниско
19	Регистър на земеделските стопани, регистрирани по Наредба № 3 от 1999 г.	ниско	ниско	ниско	ниско

1	2	3	4	5	6
20	Регистър Анкетни формуляри по агростатистически анкети(Добиви от земеделски култури; Производство на плодове; Производство на зеленчуци; Преработка на плодове и зеленчуци; Производство на грозде и вино; Селскостопански животни - ЕРД, ДРД и свине; Птицевъдство в България; Пчеларство в България; Преработка на мляко и производство на млечни продукти; Дейност на кланиците за червени меса; Структура на земеделските стопанства; Структура на насаждения с определени овощни видове; Структура на лозовите насаждения; Употреба на препарати за растителна защита) и земеделски счетоводни	ниско	ниско	ниско	ниско
21	Регистър Анкетни формуляри от преброяване на земеделските стопанства	ниско	ниско	ниско	ниско
22	Досие на анкетиори, контролери от преброяване на земеделските стопанства	ниско	ниско	ниско	ниско
23	Регистър на прекратени договори за аренда на земи от ДПФ и образувани дела по тях	ниско	ниско	ниско	ниско
24	Регистър на пчелините за производство на племенни пчелни майки и отводки (рояци)	ниско	ниско	ниско	ниско
25	регистър на регистрираната техника на територията на областта	ниско	ниско	ниско	ниско
26	регистър на служебни идентификационни номера (рами)	ниско	ниско	ниско	ниско
27	регистър на изтекли (невалидни) свидетелства за правоспособност	ниско	ниско	ниско	ниско
28	База данни/Регистър на обектите за съхранение на зърно и подадените декларации по чл. 58о, ал. 1 и ал. 2 от ЗПОПЗПЕС	ниско	ниско	ниско	ниско
29	Регистър на преписките по възстановяване на собствеността върху земеделски земи и гори по ЗСПЗЗ и ЗВСТЗГФ	ниско	ниско	ниско	ниско
30	Регистър по поддържане в актуално състояние на картата на възстановената собственост	ниско	ниско	ниско	ниско
31	Регистър на издадени и връчени депозитарни разписки за обезщетения с поименни компенсационни бонове	ниско	ниско	ниско	ниско
32	Регистър на земеделските стопани, подаващи заявления за подпомагане по схемите за единно плащане на площ	ниско	ниско	ниско	ниско

1	2	3	4	5	6
33	Регистър Възражения площи добро земеделско състояние	ниско	ниско	ниско	ниско
34	Регистър Договори за наем и аренда на земеделски земи от ДПФ, след проведени тръжни процедури	ниско	ниско	ниско	ниско
35	Регистър Договори за покупко-продажба на земеделски земи по реда на чл. 27, ал. 6 от ЗСПЗЗ	ниско	ниско	ниско	ниско
36	Регистър Договори за покупко-продажба на земеделски земи по реда на чл. 27, ал. 8 от ЗСПЗЗ	ниско	ниско	ниско	ниско
37	Регистър на имоти с променено предназначение по ЗОЗЗ	ниско	ниско	ниско	ниско
38	Регистър за строителство в земеделските земи без промяна предназначение	ниско	ниско	ниско	ниско
39	регистър на имоти	ниско	ниско	ниско	ниско
40	регистър на собствениците	ниско	ниско	ниско	ниско
41	входящ регистър за заявления и искания за изменение на КВС	ниско	ниско	ниско	ниско
42	входящ регистър за декларациите на собствениците на земеделски земи за формата на стопанисване и начина на трайно ползване по землища (чл. 69 ППЗСПЗЗ)	ниско	ниско	ниско	ниско
43	входящ регистър за декларациите на ползвателите на земеделски земи на ползваните от тях земи по землища (чл. 70 ППЗСПЗЗ)	ниско	ниско	ниско	ниско
44	регистър за споразумения за уедряване на ползването и създаване на масиви за ползване по землища (чл. 73 ППЗСПЗЗ);	ниско	ниско	ниско	ниско
45	регистър на договорите за аренда и наем съгласно Наредба № 6 от 1999 г. за условията и реда на регистрация на договорите за аренда в поземлените комисии	ниско	ниско	ниско	ниско

ДЕКЛАРАЦИЯ за информираност и съгласие

за обработването на лични данни от Областна Дирекция „Земеделие“ гр. Кърджали

Долуподписаният/Долуподписаната.....,
с ЕГН:....., в съответствие с изискванията на Регламент
(ЕС)2016/679 (Общ регламент относно защитата на данните), Закона за защита на
личните данни и подзаконовите актове по прилагането му,

Във връзка с предоставените от мен лични данни и документи, съдържащи лични данни
в Областна Дирекция „Земеделие“ гр. Кърджали, необходими *за участие в търг:*

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ

Съгласно чл.13 от 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 съм информиран/а относно следните обстоятелства,
свързани с обработването на личните ми данни:

Администратор на лични данни: Областна Дирекция „Земеделие“ гр. Кърджали,
гр. Кърджали, бул.“България“ 74, ет.2, тел. факс 0361-6 2976 /6 2996, E-mail:
delovod_odz_kj@abv.bg;

Координати за връзка с длъжностното лице по защита на данните: гр. Кърджали,
бул.“България“ 74, ет.2, тел. факс 0361-6 2976 /6 2996, E-mail: delovod_odz_kj@abv.bg;

Цели на обработването на лични данни: за участие в търг;

Срок за съхранението на лични данни: постоянен;

Категории получатели на лични данни: Публични органи при изпълнение на
законови задължения; контролни органи; органи на съдебната власт; трета държава или
международна организация при изпълнението на задълженията и упражняването на
специалните права на администратора или субекта на данни.

Права на субекта на данни:

1. Запознат/а съм с правото да откажа предоставянето на лични данни и да не
предоставя това съгласие, в който случай няма да бъда допуснат/а до участие в търг;

2. Предоставям доброволно личните си данни, в израз на свободната ми воля и
давам конкретното си съгласие Областна дирекция „Земеделие“ - Кърджали, в
качеството на администратор на лични данни, да ги съхранява и обработва по смисъла
на §1, т.1 от Допълнителните разпоредби на ЗЗЛД, като обработването може да
включва ръчни, електронни или други автоматизирани начини и средства.

3. Предоставените от мен данни на Областна дирекция „Земеделие“ – Кърджали, са пълни и верни и разрешавам на администратора да проверява верността и актуалността им чрез независими източници по всяко време във връзка с предоставяне на поисканите от мен услуги.

4. Давам своето изрично съгласие личните ми данни, събрани в съответствие с определените цели, да се съхраняват на електронни носители и на хартия, както и да бъдат включени в база данни и да бъдат използвани за или във връзка с анализ на задълженията ми, за предотвратяване на изпиране на пари и измами.

5. Информиран/а съм от администратора за правото ми на достъп до отнасящите се за мен лични данни, срока и целите, за които се обработват, за третите лица, на които се разкриват, както и за правото ми да възразя пред Областна дирекция „Земеделие“ – Кърджали, срещу обработването им при липса на законово основание за това, както и да поискам заличаване, коригиране и блокиране на личните ми данни, обработването на които не отговаря на изискванията на ЗЗЛД, които права мога да упражня чрез отправяне на писмено изявление до Областна дирекция „Земеделие“ – Кърджали, включително изпратено по електронен път.

6. Запознат/а съм с факта, че мога да поискам корекция на непълни или неточни данни.

7. Запознат/а съм, че мога да упражня горесцитираните права по всяко време на обработката на лични данни.

Давам своето доброволно и информирано съгласие, личните ми данни събрани в съответствие с определените цели от Областна дирекция „Земеделие“ – Кърджали, да се съхраняват на електронни носители и на хартия, съгласно Регламент (ЕС)2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 г. и закона за защита на лични данни.

Дата:.....

Декларатор:.....