



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

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

ЗАПОВЕД

№ РД-11-110

гр. Кърджали, 08.05. 2018 год.

На основание чл. 19, ал. 8 и ал. 4, т. 4 от Закона за администрацията, чл. 3, ал. 4 от Устройствения правилник на областните дирекции "Земеделие", във връзка с чл. 23, ал. 4 и чл. 24, ал. 4 от Закона за защита на личните данни

НАРЕЖДАМ:

Утвърждавам „Инструкция за мерките и средствата за защита на личните данни, събирани, обработвани, съхранявани и предоставяни от Областна дирекция „Земеделие“ гр. Кърджали”, неразделна част от настоящата заповед.

Отменям заповед №РД-11-23/16.02.2018 г. на директора на ОД „Земеделие“ гр. Кърджали.

Настоящата заповед да се доведе до знанието на всички служители на ОД „Земеделие“ гр. Кърджали.



ЙОРДАНКА ГОЧЕВА
Директор на ОД „Земеделие“ гр. Кърджали



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

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

ИНСТРУКЦИЯ

**за мерките и средствата за защита на личните данни,
събирани, обработвани, съхранявани и предоставяни от
Областна дирекция „Земеделие“ гр. Кърджали**

Глава първа

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Настоящата инструкция урежда организацията и вътрешния ред на Областна дирекция „Земеделие“ гр. Кърджали, като администратор на лични данни, както и нивото на технически и организационни мерки при обработване на лични данни и допустимия вид защита и цели защита интересите на клиентите – физически и юридически лица, както и на служителите на Областна дирекция „Земеделие“ гр. Кърджали от незаконосъобразно и недобросъвестно обработване на личните им данни.

Чл. 2. Областна дирекция „Земеделие“ гр. Кърджали, БУЛСТАТ 175818304, административен адрес: гр. Кърджали, бул. „България“ №74, ет. 2, като специализирана териториална администрация към министъра на земеделието, храните и горите е администратор на лични данни, съгласно чл. 3 от Закона за защита на личните данни.

Чл.3. (1) Настоящата инструкция регламентира:

1. Механизмите за водене, поддържане и защита на регистрите, съхраняващи лични данни в Областна дирекция „Земеделие“ гр. Кърджали, с цел гарантиране на неприкосновеността на личността и личния живот, чрез осигуряване на защита на данните за физическите лица при неправомерно обработване на свързаните с тях лични данни в процеса на свободното движение на данните.

2. Видовете регистри, които се водят в Областна дирекция „Земеделие“ гр. Кърджали и тяхното общо и технологично описание.

3. Правата и задълженията на длъжностните лица, обработващи лични данни и/или лицата, които имат достъп до лични данни и работят под ръководството на обработващите лични данни, тяхната отговорност при неизпълнение на тези задължения.

4. Необходимите технически и организационни мерки за защита на личните данни, съдържащи се в регистрите от неправомерно обработване (случайно или незаконно разрушаване, случайна загуба или промяна, незаконно разкриване или достъп, нерегламентирано изменение или разпространение, както и от всички други незаконни форми на обработване на лични данни).

5. Процедури за докладване, управление и реагиране при инциденти.

6. Организацията и реда за упражняване на контрол при обработването на лични данни от служителите на Областна дирекция „Земеделие“ гр. Кърджали.

7. Оценка на въздействие и определяне ниво на защита.

8. Предоставяне на данни на трети лица – основание, цел, категории лични данни.

(2) Инструкцията се утвърждава, допълва, изменя или отменя със заповед на директора на Областна дирекция „Земеделие“ гр. Кърджали.

Чл.4. (1) Областна дирекция „Земеделие“ гр. Кърджали обработва само законно събрани лични данни, необходими за конкретни, точно определени и законни цели. Личните данни, които Областна дирекция „Земеделие“ гр. Кърджали събира и обработва следва да бъдат точни и при необходимост да се актуализират. Личните данни се заличават или коригират, когато се установи, че са неточни или несъответстващи на целите, за които се обработват.

(2) Областна дирекция „Земеделие“ гр. Кърджали поддържа личните данни във вида и формата, които позволяват идентифициране самоличността на физическите лица за срок не по-дълъг от необходимия за изпълнение на целите, за които личните данни се обработват.

Чл.5. (1) „Лични данни“ означава всяка информация, свързана с идентифицирано физическо лице или физическо лице, което може да бъде

идентифицирано („субект на данни“). Физическо лице, което може да бъде идентифицирано, е лице, което може да бъде идентифицирано, пряко или непряко, поспециално чрез идентификатор като име, идентификационен номер, данни за местонахождение, онлайн идентификатор.

(2) Принципите за защита на личните данни са:

1. Принцип на ограничено събиране – събирането на лични данни трябва да бъде в рамките на необходимото. Информацията се събира по законен и обективен начин;

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

3. Принцип на прецизност – личните данни трябва да са прецизни, точни, пълни и актуални, доколкото това е необходимо за целите, за които се използват;

4. Принцип на сигурността и опазването – личните данни трябва да са защитени с мерки за сигурност, съответстващи на чувствителността на информацията.

(3) В съответствие с чл. 11 ал. 3 от Наредба № 1 от 30 януари 2013 г. за минималното ниво на технически и организационни мерки и допустимия вид защита на личните данни, оценката на въздействието се извършва периодично на всеки две години или при промяна на характера на обработваните лични данни и броя на засегнатите физически лица.

Глава втора

ОБРАБОТВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ

Чл. 6. (1) Областна дирекция „Земеделие“ гр. Кърджали поддържа вътрешен ред като администратор на лични данни, като осигурява технически и организационни мерки за защита.

(2) Всички служители на Областна дирекция „Земеделие“ гр. Кърджали при встъпване в длъжност приемат да спазват конфиденциалност по отношение на базите данни с клиенти на Областна дирекция „Земеделие“ гр. Кърджали, в т. ч. лични данни, както и да не разгласяват данни и информация, станали им известни при и по повод изпълнение на служебните им задължения.

(3) Обработване на личните данни се състои и в осигуряване на достъпа до определена информация само за лица, чиито служебни задължения или конкретно възложена задача налагат такъв достъп.

Чл. 7. (1) Администраторът възлага обработването на личните данни на негови служители (обработващи). Обработването се възлага на повече от един обработващ данните, съобразно спецификата на изпълняваните от тях служебни функции и с цел разграничаване на конкретните им задължения.

(2) Обработващите лични данни, действат само по указание на администратора, освен ако в закон не е предвидено друго.

Чл. 8. (1) Личните данни в регистрите се набират от администратора на лични данни, респективно обработващият лични данни, чрез устно заявяване от потребителя на услуга и/или на хартиен и/или електронен носител.

(2) За необходимостта от набиране на лични данни и целите, за които ще бъдат използвани, обработващият лични данни информира лицето.

(3) След одобрение на документите, съдържащи лични данни от ресорния ръководител, същите заедно с приложенията към тях се обработват в регистрите от обработващия лични данни и се съхраняват в дискови масиви.

(4) Набраните данни на технически носител остават на сървъри, предназначени за съхранение на базите с лични данни, а в случаите, когато се обработват на компютри извън мрежата на администратора - в отделни файлове на компютъра, като достъп до

тях има само обработващият лични данни чрез съответните потребителски имена и пароли.

(5) Хартиеният носител се подрежда в кадрови досиета или специални папки и се представя за проверка на законосъобразността на изготвения документ и валидирането му чрез подписи на съответните длъжностни лица – директор на Областна дирекция „Земеделие“ гр. Кърджали, главен секретар, директор на дирекция „АПФСДЧР“, главен директор ГД „АР“, началник ОСЗ.

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

(7) За достоверността на предоставените копия от регистри, съдържащи лични данни, отговорност носи обработващият лични данни.

Глава трета

ОБЩО ОПИСАНИЕ НА ПОДДЪРЖАНИТЕ РЕГИСТРИ В ОБЛАСТНА ДИРЕКЦИЯ „ЗЕМЕДЕЛИЕ“ ГР. КЪРДЖАЛИ

Чл. 9. (1) Регистрите в които се набират и съхраняват лични данни са за:

1. физически лица в Република България.

2. служителите по трудово и служебно правоотношение в Областна дирекция „Земеделие“ гр. Кърджали.

(2) Категориите лични данни в регистрите, които се отнасят се до физическите лица могат да бъдат:

Физическа идентичност - име, ЕГН/ЛНЧ, данни за лична карта/паспорт, адрес, месторождение, телефони за връзка, един или повече специфични признаци и други;

Образование - вид на образованието, място, номер и дата на издаване на дипломата, допълнителна квалификация. Предоставят се от лицата на основание нормативно задължение във всички случаи, когато е необходимо;

Допълнителна квалификация – данните се предоставят от лицата на основание нормативно задължение във всички случаи, когато е необходимо;

Трудова дейност - професионална биография - данните се предоставят от лицата на основание нормативно задължение във всички случаи, когато е необходимо;

Медицински данни – данни от Решение на Трудово експертна лекарска комисия и Карта за предварителен медицински преглед;

Икономическа идентичност - имотно състояние, финансово състояние, участие и/или притежаване на дялове или ценни книжа в дружества и др.;

Други - лични данни относно гражданско-правния статус на лицата, необходими за длъжностите, свързани с материална отговорност. Предоставят се на основание нормативно задължение.

(3) Видовете регистри, поддържани в Областна дирекция „Земеделие“ гр. Кърджали, категориите лични данни в тях, технологичното описание - носители на данни, технология на обработване, срок на съхранение, нива на защита и мерки са описани в **Приложение № 1**, представляващо неразделна част от настоящата Инструкция.

Глава четвърта

ДЛЪЖНОСТИ, СВЪРЗАНИ С ОБРАБОТВАНЕ И ЗАЩИТА НА ЛИЧНИ ДАННИ. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ

Чл. 10. (1) Служителите от Областна дирекция „Земеделие“ гр. Кърджали, са длъжни да спазват и изпълняват тази инструкция, в съответствие с длъжностните им характеристики.

Чл.11. (1) Със заповед на директора на Областна дирекция „Земеделие“ гр. Кърджали се определя длъжностно лице по защита на данните.

(2) Лицето по защита на данните има следните правомощия:

1. Осигурява организацията по водене на регистрите, съгласно предвидените мерки за гарантиране на адекватна защита;
2. Следи за спазването на конкретните мерки за защита и контрол на достъпа съобразно, спецификата на водените регистри;
3. Осъществява контрол по спазване на изискванията за защита на регистрите;
4. Поддържа връзка с Комисията за защита на личните данни, относно предприетите мерки и средства за защита на регистрите и подадените заявления за предоставяне налични данни;
5. Контролира спазването на правата на потребителите във връзка с регистрите и програмно - техническите ресурси за тяхната обработка;
6. специфицира техническите ресурси, прилагани за обработка на личните данни;
7. Следи за спазване на организационната процедура за обработване на личните данни, включваща време, място и ред при обработване, както чрез регистрацията на всички извършени действия с регистрите в компютърната среда.
8. Определя ред за съхраняване и унищожаване на информационни носители;
9. Определя ред при задаване, използване и промяна на пароли, както и действията в случай на узнаване на парола и/или криптографски ключ;
10. Определя правила за провеждане на редовна профилактика на компютърните и комуникационните средства, включваща и проверка за вируси, за нелегално инсталиран софтуер, на целостта на базата данни, както и архивиране на данни, актуализиране на системната информация и др.;
11. Провежда периодичен контрол за спазване на изискванията по защита на данните и при открити нередности взема мерки за тяхното отстраняване.

Чл.12. (1) Със заповед директорът на Областна дирекция „Земеделие“ гр. Кърджали определя служителите, отговорни за събиране, обработване и съхраняване на лични данни за различните видове регистри (оператори на лични данни).

(2) Лицата по ал. 1 се задължават:

1. да обработват лични данни законосъобразно и добросъвестно;
2. да използват личните данни, до които имат достъп, съобразно точно определени и законни цели, за които се събират и да не ги обработват допълнително по начин, несъвместим с тези цели;
3. да актуализират регистрите на личните данни (при необходимост);
4. да заличават или коригират личните данни, когато се установи, че са неточни или непропорционални по отношение на целите, за които се обработват;
5. да поддържат личните данни във вид, който позволява идентифициране на съответните физически лица за период не по-дълъг от необходимия за целите, за които тези данни се обработват;
6. да не допускат неоторизирани лица в помещенията, в които се съхраняват данните;

Чл. 13. (1) За обработване на регистри, съдържащи лични данни служителът подписва декларация, че е запознат със Регламента (ЕС) 2016/679 и Закона за защита на личните данни и с настоящата Инstrukция за защитата на личните данни, които се обработват от него.

(2) Декларацията по ал. 1 се предоставя от служител „Човешки ресурси“ и след попълване от страна на лицето се съхранява в личното му досие.

(3) За неизпълнение на задълженията вменени на съответните длъжностни лица по тази Инstrukция и по Закона за защита на личните данни, се налагат дисциплинарни наказания по Кодекса на труда, Закона за държавния служител и други специализирани закони, а когато неизпълнението на съответното задължение е констатирано и установено от компетентен орган, предвиденото в Закона за защита на личните данни административно наказание - глоба. Ако в резултат 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.

Чл. 13. (1) Администраторът предоставя лични данни в изпълнение на нормативно установени задължения и в случаи, свързани с опазване на обществения ред.

(2) Лични данни се предоставят служебно между структурните звена в Областна дирекция „Земеделие“ гр. Кърджали след обосновано искане, от ръководителя на съответното звено.

(3) Достъп до лични данни на лицата, съдържащи се на технически носител има само определеният със заповед на директора на Областна дирекция „Земеделие“ гр. Кърджали обработващ лични данни, който чрез парола има достъп до информацията и до съответния компютър.

(4) Освен на обработващият лични данни, правомерен е и достъпът на длъжностните лица, пряко ангажирани с оформянето и проверка законосъобразността на документите на лицата – директор на Областна дирекция „Земеделие“ гр. Кърджали, главен секретар, директор на дирекция „АПФСДЧР“, главен директор ГД „АР“, началник ОСЗ, отговарящи за съответния ресор, в който се водят регистри. Обработващият лични данни е длъжен да им осигури достъп при поискване от тяхна страна.

Глава пета

ОЦЕНКА НА ВЪЗДЕЙСТВИЕ

Чл. 14. Оценка на въздействие е процес за определяне нивата на въздействие върху конкретно физическо лице или група физически лица, в зависимост от характера на обработваните лични данни и броя на засегнатите физически лица при нарушаване на поверителността, цялостността или наличността на личните данни.

Чл. 15. Нивата на защита на поддържаните от Областна дирекция „Земеделие“ гр. Кърджали регистри са посочени в **Приложение № 1**.

Глава шеста

ТЕХНИЧЕСКИ И ОРГАНИЗАЦИОННИ МЕРКИ

Чл. 16. Областна дирекция „Земеделие“ гр. Кърджали предприема следните мерки за защита на личните данни – технически и организационни:

1. програмно-технически – 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; поддържане на електронен архив и редовно архивиране на информационните бази, съдържащи лични данни; поддържане на операционните системи в актуално състояние; поддържане на антивирусни програми в актуално състояние; ползване на електронен подпис.

2. физически – система от мерки по защита на сградите, помещенията и съоръженията, в които се създават, обработват и съхраняват лични данни и контрола върху достъпа до тях: личните данни се съхраняват в специализирани помещения или в зони с ограничен достъп, достъпни само чрез код на СОТ.

3. организационни и административни – регламентирани с правила и заповеди на директора на Областна дирекция „Земеделие“ гр. Кърджали.

4. нормативни, предвидени в законови и подзаконовни нормативни актове.

Глава седма
ДЕЙСТВИЯ ЗА ЗАЩИТА ПРИ АВАРИИ, ПРОИЗШЕСТВИЯ, БЕДСТВИЯ
И ДРУГИ

Чл. 17. (1) Областна дирекция „Земеделие“ гр. Кърджали предприема превантивни действия при защита на личните данни в случай на настъпили природни бедствия. Изпълняват се основните задължения по плана на Областна дирекция „Земеделие“ гр. Кърджали за защита при бедствия - наводнения, пожари, земетресения, терористичен акт или други инциденти, застрашаващи живота и здравето на хората. При настъпили критични ситуации, правилото е спасяване на човешки животи и последващи действия за опазване и защита на личните данни.

(2) Конкретни действия при настъпили бедствени ситуации:

1. Защита от пожари – при установяване на пожар, се започва незабавно гасене със собствени средства/пожарогасители/ и уведомяване на съответните органи, евакуация на служители и посетители от сградата.

2. Защита от наводнения - предприемат се незабавни действия по ограничаване на разпространението, както и се изпомпва водата или загребва със собствени подръчни средства, евакуират се служители и посетители.

3. При други възможни критични ситуации, служителите работещите с лични данни е необходимо да прилагат по-горе цитираната превантивна мярка.

Чл. 14. (1) При регистриране на неправилен достъп до информационните масиви за лични данни, служителят, констатира това нарушение, докладва писмено за този инцидент на прекия си ръководител, който от своя страна е длъжен, своевременно да информира директора на ОДЗ.

(2) Процесът по докладване и управление на инциденти задължително включва регистрирането на инцидента, времето на установяването му, лицето, което го докладва, лицето, на което е бил докладван, последствията от него и мерките за отстраняването му.

Глава осма

ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ НА ТРЕТИ ЛИЦА

Чл. 18. (1) Лични данни се предоставят на трети лица само след получаване на писмено съгласие от лицето, за което се отнасят данните, освен в случаите, свързани с опазване на обществения ред и сигурността.

(2) При неполучаване на съгласие от лицето или при изричен отказ да се даде съгласие, данните не се предоставят.

(3) Не се изисква съгласие 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 достъп до лични данни за съответното лице администраторът съобщава на третото лице в 30 - дневен срок от подаване на искането.

Чл. 19. (1) Регистрите, съдържащи лични данни не се изнасят извън сградата на администратора. Никое длъжностно лице или трето лице няма право на достъп до регистрите с лични данни, освен ако данни от същите не са изискани по надлежен път от органи на съдебната власт (съд, прокуратура, следствени органи). 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 който 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 изиска лични данни, съдържащи се в регистри, писмено с изрично искане, отправено до директора на Областна дирекция „Земеделие“ гр. Кърджали. В подобни случаи, на органите на съдебната власт, се предоставя копие от съдържащите се в регистрите лични данни, заверени с подписа на обработващия лични данни и печат на Областна дирекция „Земеделие“ гр. Кърджали. За идентичността на предоставените копия от документи с оригиналите им, отговорност носи обработващият лични данни. В подобни случаи и ако в писменото искане на съдебния орган не се съдържа изрична забрана за разгласяване, обработващият лични данни е длъжен да информира лицето, но не и да възпрепятства работата на съответните органи.

Глава девета

СЪХРАНЯВАНЕ И УНИЩОЖАВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ

Чл. 20. Лични данни на физическите и юридическите лица, получени за целите, за които се обработват, се съхраняват съгласно сроковете приети с Номенклатурата на делата със сроковете за тяхното съхранение на Областна дирекция „Земеделие“ гр. Кърджали.

Чл.21. След постигане целите по предходния член личните данни на физическите и юридическите лица се унищожават физически, чрез машинно нарязване или се предават за изгаряне, за което надлежно се изготвят актови протоколи за унищожаване. Унищожаването на документи става след цялостна експертиза на документалния фонд или след Акт за унищожаване, утвърден от директора на Областна дирекция „Земеделие“ гр. Кърджали и представен за сведение в Държавен архив – Кърджали, два месеца преди унищожаването на документите.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящата инструкция се издава на основание чл. 23, ал. 4 от Закона за защита на личните данни и чл. 19 т. 2 от Наредбата № 1 от 30.01.2013 г. за минималното ниво на технически и организационни мерки и допустимия вид защита на личните данни.

§ 2. Изпълнението на инструкцията се възлага на служителите на Областна дирекция „Земеделие“ гр. Кърджали.



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

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

ЗАПОВЕД

№ 29-11-119, 12.05 2018 год.

На основание чл. 3, ал. 3, т. 1 и ал. 4 от Устройствения правилник на областните дирекции "Земеделие", във връзка с писмо с изх. № 9166-39/24.04.2018 г. на Главния секретар на Министерството на земеделието, храните и горите, относно предприемане на действия за изпълнение на основните процедури за прилагане на Общия регламент за защита на личните данни

НАРЕЖДАМ:

I. Определям следните служители при ОД „Земеделие“ гр. Кърджали:

1. Дамян Кьосев – гл. директор на ГД „АР“
2. Веселина Аланова – гл. юрисконсулт в Д „АПФСДЧР“
3. инж. Тонка Толева – гл. експерт в ГД „АР“
4. инж. Емира Керушева – ст. експерт в ГД „АР“

II. На които възлагам следните задачи:

В срок до 07.05.2018 г.:

- Да извършат анализ на дейностите по обработването на личните данни в ОД „Земеделие“ гр. Кърджали и в общинските служби по земеделие, включително:

а/ какви категории лични данни и на какви категории физически лица се обработват;

б/ за какви конкретни цели се събират, обработват и съхраняват данните, нормативно основание, включително въз основа на съгласие на лицата;

в/ на кого се предоставят данните;

г/ срок на съхранение;

д/ мерки за сигурност и защита на данните.

- Да прегледат, актуализират и приведат регистрите на всички категории дейности по обработване на лични данни, в съответствие с изискванията на чл. 30 от Регламента.

- Да изготвят оценка на въздействие на обработваните лични данни в регистрите и бази данни, съгласно Наредба № 1 от 30 януари 2013 г. за минималното ниво на технически и организационни мерки и допустимия вид защита на личните данни.

- Да разработят проект на Инструкцията за техническите и организационни мерки за осигуряване защита на личните данни при тяхното събиране, обработване и съхраняване в регистрите, поддържани в ОД „Земеделие“ гр. Кърджали..

2. В срок до 14.05.2018 г.:

- Да разработят проект на план за прилагане на определените технически и организационни мерки за защита на данните.

- Да проведат обучение в областта на защитата на личните данни на определените служители, които да обработват лични данни по указание на директора на ОД „Земеделие“ гр. Кърджали с оглед осигуряване тяхната информираност за правата и отговорностите им по защита на личните данни в процеса на тяхното администриране и обработка.

- Да разработят проект на процедури за информираност на субектите на данните и прозрачност при обработването.

- Да разработят проект на механизъм за сключване на споразумения при обмен на данни с външни организации.

В срок до 21.05.2018 г.:

- Да разработят проект на вътрешни правила и процедури за действие в случай на нарушения на сигурността на личните данни, включително уведомяване на надзорния орган и документиране на фактите, свързани с нарушението, последиците от него и предприетите действия.

- Да разработят проект на Кодекс за поведение съгласно чл. 40 от Регламента.

Заповедта да се сведе до знанието на съответните длъжности лица, за сведение и изпълнение.



Директор на ОД „Земеделие“ гр. Кърджали