



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Министерство на земеделието, храните и горите

Областна дирекция “Земеделие” гр. Ловеч

Пиложение към Заповед №РД-12-135/04.05.2018г. на
Директора на ОД“Земеделие“-Ловеч

**УТВЪРДИЛ:П/
ДИРЕКТОР
ДИЯНА РУСКОВА**

**СЪГЛАСУВАЛ:П/
ГЛАВЕН СЕКРЕТАР
МАРИЯ ДИМИТРОВА**

И Н С Т Р У К Ц И Я

За технически и организационни мерки за осигуряване защита на лични данни при тяхното събиране, обработване и съхраняване в регистрите, поддържани в Областна дирекция „Земеделие” Ловеч.

**ЛОВЕЧ
2018г**

I. ПРАВНО ОСНОВАНИЕ

Настоящата инструкция се издава на основание чл.23, ал.4 от Закона за защита на личните данни, във връзка с чл.19, ал.2 от Наредба №1 от 30 януари 2013г. за минимално ниво на технически и организационни мерки и допустимия вид защита на личните данни, във връзка с изпълнение на РЕГЛАМЕНТ /ЕС/ 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016г., относно защита на физически лица във връзка с обработването на лични данни и свободното им движение

II. ИНДИВИДУАЛИЗИРАНЕ

ОБЛАСТНА ДИРЕКЦИЯ „ЗЕМЕДЕЛИЕ“ – ЛОВЕЧ, Булстат 175811765, с адрес на управление гр.Ловеч, ул.Търговска №43, ет.7 е администратор на лични данни, вписан в Регистъра на администраторите на лични данни и на водените от тях регистри с идентификационен №3 76699.

III. ЦЕЛИ НА ИНСТРУКЦИЯТА

Настоящата инструкция има за цел да регламентира:

1. механизмите на водене, поддържане и защита на регистрите, съхраняващи лични данни на служителите на Областна дирекция „Земеделие”–Ловеч, заети по трудови, служебни и граждански правоотношения;
2. опазването на лични данни на физически лица-земеделски стопани и собственици на земеделски земи и гори и земи от горския фонд
3. 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. да осигури адекватно ниво на защита на личните данни в поддържаните регистри с лични данни, необходимите технически и организационни мерки за защита личните данни на посочените по-горе лица от неправомерно обработване (случайно или незаконно унищожаване, случайна загуба, неправомерен достъп, изменение или разпространение, както и от всички други незаконни форми на обработване на лични данни).

IV. НАЧИН НА ВОДЕНЕ НА РЕГИСТРИ И ОБРАБОТКА НА ДАННИ

В зависимост от вида регистър воденето му изисква определено ниво на съответни експертни и/или технически познания от работещия с него служител на ОДЗ Ловеч и териториалните звена – ОСЗ. Работата с съответния регистър и попълването в него лични данни се извършва само от оторизирани служители, изрично упълномощени за това с нарочна писмена заповед на директора на ОДЗ Ловеч.

Достъп до личните данни и защита - достъп до операционната система, съдържаща файлове за обработка на лични данни, има само обработващият и/или лицето, действащо под негово или на администратора ръководство при обработване на лични данни чрез парола за отваряне на тези файлове , известна на него, а в негово отсъствие - на заместващия го. Защитата на електронните данни от неправомерен достъп, повреждане, изгубване или унищожаване се осигурява посредством поддържане на антивирусни програми, периодично архивиране на данните, както и чрез поддържане на информацията на хартиен носител.

V. СПИСЪК РЕГИСТРИ, ВОДЕНИ В ОД“ЗЕМЕДЕЛИЕ“ ЛОВЕЧ И ОБЩИНСКИТЕ СЛУЖБИ ПО ЗЕМЕДЕЛИЕ КАТО ТЕРИТОРИАЛНИ ЗВЕНА

1. Регистър на земеделски стопани;
2. Регистър държавен поземлен фонд;
3. Регистър на пчелни майки и отводки;
4. Регистър на развъдни ферми и стопанства;
5. Регистър на договори за аренда и наем;
6. Регистър ползване на земеделските земи;
7. Регистър на обезщетения;
8. Регистър на имоти и собственици;
9. Регистър теренни проверки;
10. Регистър възражения допустим слой;
11. Регистър мониторинг на зърно;
12. Регистър статистически данни;
13. Регистър на земеделски стопани за подпомагане;
14. Регистър тютюнопроизводители;
15. Регистър декларации по ЗПКОНПИ;
16. Регистър имоти с променено предназначение;
17. Регистър свидетелства за правоспособност за работа със земеделска и горска техника;
18. Регистър на земеделска и горска техника;
19. Регистър процедури по ЗДОИ;
20. Регистър на жалби и сигнали за корупция;
21. Регистър „Човешки ресурси“;
22. Регистър преписки по ЗСПЗЗ и ЗВСГЗГФ ;
23. Регистър на входящи заявления за възстановяване право на собственост върху земеделски земи и гори.

VI. ФОРМА НА ВОДЕНЕ НА РЕГИСТРИТЕ И ЗАЩИТА НА ДАННИТЕ

1. Регистър на земеделски стопани

Правно основание - чл.4 от Наредба №3/1999г. за създаване и поддържане на регистър на земеделските стопани

НОСИТЕЛ

- **на хартиен носител** – формата на организация и съхраняване на личните данни е писмена (документална), чрез съхраняване в папки;
- документална защита - папките се подреждат в шкафове; организационни мерки на физическа защита- определено помещение, в което се обработват данните, снабдено с ключалка и пожарогасителни средства
- физическа защита - технически мерки - шкафове, пожарогасителни средства, ключалки. регламентиран е достъпа до регистъра; контрол на достъпа до регистрите; определен е срок за съхранение; разписани са правила за размножаване, копиране и разпространение и процедури за унищожаване;
- на електронен носител** – осигурена защита на автоматизираните информационни системи, внедрени ръководства по защита и стандартни операционни процедури; определени са роли и отговорности на служители; идентификация и автентификация, наблюдение; защита от вируси; управление на конфигурацията; създаване на резервни

копия за възстановяване; съхраняване носители на информация; регламентиран е достъпа до регистъра само на изрично оторизирани лица.

Форма на организация - съхраняване на личните данни чрез въвеждане на твърд диск, на изолиран компютър. Компютърът със защитен достъп до личните данни се ползва само от обработващия лични данни. При работа с данните се използват софтуерни продукти, които са адаптирани към специфичните нужди на администратора на лични данни;

- физическа защита - организационни мерки - определено е отделно помещение в което се обработват данните, снабдено с ключалка и пожарогасителни средства.

- персоналната защита - организационни мерки спрямо физическите лица, които обработват лични данни по указание на администратора - изрична заповед за работа с регистъра, познаване на политиката и ръководствата за защита на личните данни; знания за опасностите за личните данни, обработвани от администратора; споделяне на критична информация между персонала – идентификатори и пароли за достъп, изразено съгласие за поемане на задължение за неразпространение на личните данни от служителя, проведено обучение за защита лични данни.

ТИП ЛИЧНИ ДАННИ – категория „Други“

Категории лични данни, отнасящи се до физическите лица - име, единен граждански номер, адрес, телефон;

Категории физически лица, за които се обработват данните - земеделски стопани

Срок на съхранение на данните - 3 години, съгласно утвърдена от Държавен архив – Ловеч Номенклатура на делата със срокове за съхранение;

ВЪЗМОЖНИ ЗАПЛАХИ

- пожар,наводнение,земетресение,други бедствия
- повреди в хранването
- блокиране на системите
- други технологични проблеми
- повреди в оборудването
- отказ на операционни системи
- неправомерни действия
- некомпетентност, разсеяност,умора,занижен контрол,вътрешни проблеми

ЦЕЛИ НА ЗАЩИТАТА

Поверителност - изискване за неразкриване на личните данни на неоторизирани лица в процеса на тяхното обработване

Цялостност - изискване данните да не могат да бъдат променени в процеса на тяхното обработване и изискване да не се дава възможност за изменение и манипулации на функциите по обработване на данните

Наличност - изискване за осигуряване на непрекъсната възможност за обработване на личните данни на оторизирани лица и за изпълнение на функциите на системата или бързото им възстановяване.

ПОСЛЕДСТВИЯ /РЕЗУЛТАТИ/ при нарушение защитата на лични данни:

Нарушаване неприкосновеността на личността и/или на личния живот

ОБХВАТ ПРИ РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЗАПЛАХАТА

Група физически лица

Отделно физическо лице

Определя се НИСКО НИВО НА ВЪЗДЕЙСТВИЕ - ниско ниво на защита; Нивото на защита представлява съвкупност от технически и организационни мерки за физическа, персонална, документална защита и защита на автоматизираните информационни системи и/или мрежи, както и криптографска защита на личните данни.

2.Регистър държавен поземлен фонд Правно основание- чл.24 от ЗСПЗЗ

НОСИТЕЛ

-на електронен носител – осигурена защита на автоматизираните информационни системи, внедрени ръководства по защита и стандартни операционни процедури; определени са роли и отговорности на служители; идентификация и автентификация, наблюдение; защита от вируси; управление на конфигурацията; създаване на резервни копия за възстановяване; съхраняване носители на информация; регламентиран е достъпа до регистъра само на изрично оторизирани лица.

Форма на организация - съхраняване на личните данни чрез въвеждане на твърд диск, на изолиран компютър. Компютърът със защитен достъп до личните данни се ползва само от обработващия лични данни. При работа с данните се използват софтуерни продукти, които са адаптирани към специфичните нужди на администратора на лични данни;

- физическа защита - организационни мерки - определено е отделно помещение в което се обработват данните, снабдено с ключалка и пожарогасителни средства.

- персоналната защита - организационни мерки спрямо физическите лица, които обработват лични данни по указание на администратора - изрична заповед за работа с регистъра, познаване на политиката и ръководствата за защита на личните данни; знания за опасностите за личните данни, обработвани от администратора; споделяне на критична информация между персонала – идентификатори и пароли за достъп, изразено съгласие за поемане на задължение за неразпространение на личните данни от служителя, проведено обучение за защита лични данни.

ТИП ЛИЧНИ ДАННИ –категория „ Други“

Категории лични данни, отнасящи се до физическите лица - име, единен граждански номер, адрес, телефон;

Категории физически лица, за които се обработват данните - земеделски стопани

Срок на съхранение на данните - 20 години, съгласно утвърдена от Държавен архив – Ловеч Номенклатура на делата със срокове за съхранение;

ВЪЗМОЖНИ ЗАПЛАХИ

-пожар,наводнение,земетресение,други бедствия

-повреди в захранването

-блокиране на системите

-други технологични проблеми

-повреди в оборудването

-отказ на операционни системи

-неправомерни действия

-некомпетентност, разсеяност,умора,занижен контрол,вътрешни проблеми

ЦЕЛИ НА ЗАЩИТАТА

Поверителност - изискване за неразкриване на личните данни на неоторизирани лица в процеса на тяхното обработване

Цялостност - изискване данните да не могат да бъдат променени в процеса на тяхното обработване и изискване да не се дава възможност за изменение и манипулации на функциите по обработване на данните

Наличност - изискване за осигуряване на непрекъсната възможност за обработване на личните данни на оторизирани лица и за изпълнение на функциите на системата или бързото им възстановяване.

ПОСЛЕДСТВИЯ /РЕЗУЛТАТИ/ при нарушение защитата на лични данни:

**Нарушаване неприкосновеността на личността и/или на личния живот
ОБХВАТ ПРИ РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЗАПЛАХАТА**

Група физически лица

Отделно физическо лице

Определя се НИСКО НИВО НА ВЪЗДЕЙСТВИЕ - ниско ниво на защита;

3.Регистър на пчелни майки и отводки

Правно основание – чл.19 от Закона за пчеларството

НОСИТЕЛ

-на електронен носител – осигурена защита на автоматизирани информационни системи, внедрени ръководства по защита и стандартни операционни процедури; определени са роли и отговорности на служителите; идентификация и автентификация, наблюдение; защита от вируси; управление на конфигурацията; създаване на резервни копия за възстановяване; съхраняване носители на информация; регламентиран е достъпа до регистъра само на изрично оторизирани лица.

Форма на организация - съхраняване на личните данни чрез въвеждане на твърд диск, на изолиран компютър. Компютърът със защитен достъп до личните данни се ползва само от обработващия лични данни. При работа с данните се използват софтуерни продукти, които са адаптирани към специфичните нужди на администратора на лични данни;

- физическа защита - организационни мерки - определено е отделно помещение в което се обработват данните, снабдено с ключалка и пожарогасителни средства.

- персоналната защита - организационни мерки спрямо физическите лица, които обработват лични данни по указание на администратора - изрична заповед за работа с регистъра, познаване на политиката и ръководствата за защита на личните данни; знания за опасностите за личните данни, обработвани от администратора; споделяне на критична информация между персонала – идентификатори и пароли за достъп, изразено съгласие за поемане на задължение за неразпространение на личните данни от служителя, проведено обучение за защита лични данни.

ТИП ЛИЧНИ ДАННИ – категория „Други“

Категории лични данни, отнасящи се до физическите лица - име, единен граждански номер, адрес, телефон;

Категории физически лица, за които се обработват данните - земеделски стопани

Срок на съхранение на данните- постоянен, съгласно утвърдена от Държавен архив – Ловеч Номенклатура на делата със срокове за съхранение;

ВЪЗМОЖНИ ЗАПЛАХИ

- пожар,наводнение,земетресение,други бедствия
- повреди в захранването
- блокиране на системите
- други технологични проблеми
- повреди в оборудването
- отказ на операционни системи
- неправомерни действия
- некомпетентност, разсеяност,умора,занижен контрол,вътрешни проблеми

ЦЕЛИ НА ЗАЩИТАТА

Поверителност - изискване за неразкриване на личните данни на неоторизирани лица в процеса на тяхното обработване

Цялостност - изискване данните да не могат да бъдат променени в процеса на тяхното обработване и изискване да не се дава възможност за изменение и манипулации на функциите по обработване на данните

Наличност - изискване за осигуряване на непрекъсната възможност за обработване на личните данни на оторизирани лица и за изпълнение на функциите на системата или бързото им възстановяване.

ПОСЛЕДСТВИЯ /РЕЗУЛТАТИ/ при нарушение защитата на лични данни:

Нарушаване неприкосновеността на личността и/или на личния живот

ОБХВАТ ПРИ РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЗАПЛАХАТА

Група физически лица

Отделно физическо лице

Определя се НИСКО НИВО НА ВЪЗДЕЙСТВИЕ - ниско ниво на защита;

4.Регистър на развъдни ферми и стопанства

Правно основание – чл.15 от Закон за жинотновъдството

НОСИТЕЛ

-на електронен носител – осигурена защита на автоматизираните информационни системи, внедрени ръководства по защита и стандартни операционни процедури; определени са роли и отговорности на служители; идентификация и автентификация, наблюдение; защита от вируси; управление на конфигурацията; създаване на резервни копия за възстановяване; съхраняване носители на информация; регламентиран е достъпа до регистъра само на изрично оторизирани лица.

Форма на организация - съхраняване на личните данни чрез въвеждане на твърд диск, на изолиран компютър. Компютърът със защитен достъп до личните данни се ползва само от обработващия лични данни. При работа с данните се използват софтуерни продукти, които са адаптирани към специфичните нужди на администратора на лични данни;

- физическа защита - организационни мерки - определено е отделно помещение в което се обработват данните, снабдено с ключалка и пожарогасителни средства.

- персоналната защита - организационни мерки спрямо физическите лица, които обработват лични данни по указание на администратора - изрична заповед за работа с регистъра, познаване на политиката и ръководствата за защита на личните данни; знания за опасностите за личните данни, обработвани от администратора; споделяне на критична информация между персонала – идентификатори и пароли за достъп,

изразено съгласие за поемане на задължение за неразпространение на личните данни от служителя, проведено обучение за защита лични данни.

ТИП ЛИЧНИ ДАННИ – категория Други

Категории лични данни, отнасящи се до физическите лица - име, единен граждански номер, адрес, телефон;

Категории физически лица, за които се обработват данните - земеделски стопани

Срок на съхранение на данните- постоянен, съгласно утвърдена от Държавен архив – Ловеч Номенклатура на делата със срокове за съхранение;

ВЪЗМОЖНИ ЗАПЛАХИ

- пожар,наводнение,земетресение,други бедствия
- повреди в хранването
- блокиране на системите
- други технологични проблеми
- повреди в оборудването
- отказ на операционни системи
- неправомерни действия
- некомпетентност, разсеяност,умора,занижен контрол,вътрешни проблеми

ЦЕЛИ НА ЗАЩИТАТА

Поверителност - изискване за неразкриване на личните данни на неоторизирани лица в процеса на тяхното обработване

Цялостност - изискване данните да не могат да бъдат променени в процеса на тяхното обработване и изискване да не се дава възможност за изменение и манипулации на функциите по обработване на данните

Наличност - изискване за осигуряване на непрекъсната възможност за обработване на личните данни на оторизирани лица и за изпълнение на функциите на системата или бързото им възстановяване.

ПОСЛЕДСТВИЯ /РЕЗУЛТАТИ/ при нарушение защитата на лични данни:

Нарушаване неприкосновеността на личността и/или на личния живот

ОБХВАТ ПРИ РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЗАПЛАХАТА

Група физически лица

Отделно физическо лице

Определя се НИСКО НИВО НА ВЪЗДЕЙСТВИЕ - ниско ниво на защита

5.Регистър на договори за аренда и наем

Правно основание – Наредба №6 от 2000г за условията и реда за регистрация на договори за аренда в Поземлените комисии

НОСИТЕЛ

- **на хартиен носител** – формата на организация и съхраняване на личните данни е писмена (документална), чрез съхраняване в папки;

- документална защита - папките се подреждат в шкафове; организационни мерки на физическа защита- определено помещение, в което се обработват данните, снабдено с ключалка и пожарогасителни средства

- физическа защита - технически мерки - шкафове, пожарогасителни средства, ключалки, регламентиран е достъпа до регистъра; контрол на достъпа до регистрите; определен е срок за съхранение; разписани са правила за размножаване, копиране и разпространение и процедури за унищожаване;

-на електронен носител – осигурена защита на автоматизираните информационни системи, внедрени ръководства по защита и стандартни операционни процедури; определени са роли и отговорности на служителите; идентификация и автентификация, наблюдение; защита от вируси; управление на конфигурацията; създаване на резервни копия за възстановяване; съхраняване носители на информация; регламентиран е достъпа до регистъра само на изрично оторизирани лица.

Форма на организация - съхраняване на личните данни чрез въвеждане на твърд диск, на изолиран компютър. Компютърът със защитен достъп до личните данни се ползва само от обработващия лични данни. При работа с данните се използват софтуерни продукти, които са адаптирани към специфичните нужди на администратора на лични данни;

- физическа защита - организационни мерки - определено е отделно помещение в което се обработват данните, снабдено с ключалка и пожарогасителни средства.

- персоналната защита - организационни мерки спрямо физическите лица, които обработват лични данни по указание на администратора - изрична заповед за работа с регистъра, познаване на политиката и ръководствата за защита на личните данни; знания за опасностите за личните данни, обработвани от администратора; споделяне на критична информация между персонала – идентификатори и пароли за достъп, изразено съгласие за поемане на задължение за неразпространение на личните данни от служителя, проведено обучение за защита лични данни.

ТИП ЛИЧНИ ДАННИ – категория „Други“

Категории лични данни, отнасящи се до физическите лица - име, единен граждански номер, адрес, телефон;

Категории физически лица, за които се обработват данните - земеделски стопани

Срок на съхранение на данните- 10 години, съгласно утвърдена от Държавен архив – Ловеч Номенклатура на делата със срокове за съхранение;

ВЪЗМОЖНИ ЗАПЛАХИ

-пожар,наводнение,земетресение,други бедствия

-повреди в захранването

-блокиране на системите

-други технологични проблеми

-повреди в оборудването

-отказ на операционни системи

-неправомерни действия

-некомпетентност, разсеяност,умора,занижен контрол,вътрешни проблеми

ЦЕЛИ НА ЗАЩИТАТА

Поверителност - изискване за неразкриване на личните данни на неоторизирани лица в процеса на тяхното обработване

Цялостност - изискване данните да не могат да бъдат променени в процеса на тяхното обработване и изискване да не се дава възможност за изменение и манипулации на функциите по обработване на данните

Наличност - изискване за осигуряване на непрекъсната възможност за обработване на личните данни на оторизирани лица и за изпълнение на функциите на системата или бързото им възстановяване.

ПОСЛЕДСТВИЯ /РЕЗУЛТАТИ/ при нарушение защитата на лични данни:

Нарушаване неприкосновеността на личността и/или на личния живот

ОБХВАТ ПРИ РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЗАПЛАХАТА

Група физически лица

Отделно физическо лице

Определя се НИСКО НИВО НА ВЪЗДЕЙСТВИЕ - ниско ниво на защита;

6.Регистър ползване на земеделските земи

Правно основание – чл.37б, чл.37в, чл.37ж от Закон за собствеността и ползването на земеделските земи, чл.69 и чл.70 от ППЗСПЗЗ

НОСИТЕЛ

- **на хартиен носител** – формата на организация и съхраняване на личните данни е писмена (документална), чрез съхраняване в папки;

- документална защита - папките се подреждат в шкафове; организационни мерки на физическа защита- определено помещение, в което се обработват данните, снабдено с ключалка и пожарогасителни средства

- физическа защита - технически мерки - шкафове, пожарогасителни средства, ключалки. регламентиран е достъпа до регистъра; контрол на достъпа до регистрите; определен е срок за съхранение; разписани са правила за размножаване, копиране и разпространение и процедури за унищожаване;

-**на електронен носител** – осигурена защита на автоматизираните информационни системи, внедрени ръководства по защита и стандартни операционни процедури; определени са роли и отговорности на служители; идентификация и автентификация, наблюдение; защита от вируси; управление на конфигурацията; създаване на резервни копия за възстановяване; съхраняване носители на информация; регламентиран е достъпа до регистъра само на изрично оторизирани лица.

Форма на организация - съхраняване на личните данни чрез въвеждане на твърд диск, на изолиран компютър. Компютърът със защитен достъп до личните данни се ползва само от обработващия лични данни. При работа с данните се използват софтуерни продукти, които са адаптирани към специфичните нужди на администратора на лични данни;

- физическа защита - организационни мерки - определено е отделно помещение в което се обработват данните, снабдено с ключалка и пожарогасителни средства.

- персоналната защита - организационни мерки спрямо физическите лица, които обработват лични данни по указание на администратора - изрична заповед за работа с регистъра, познаване на политиката и ръководствата за защита на личните данни; знания за опасностите за личните данни, обработвани от администратора; споделяне на критична информация между персонала – идентификатори и пароли за достъп, изразено съгласие за поемане на задължение за неразпространение на личните данни от служителя, проведено обучение за защита лични данни.

ТИП ЛИЧНИ ДАННИ - Други

Категории лични данни, отнасящи се до физическите лица - име, единен граждански номер, адрес, телефон;

Категории физически лица, за които се обработват данните - земеделски стопани

Срок на съхранение на данните- 5 години, съгласно утвърдена от Държавен архив – Ловеч Номенклатура на делата със срокове за съхранение;

ВЪЗМОЖНИ ЗАПЛАХИ

- пожар,наводнение,земеетресение,други бедствия
- повреди в захранването
- блокиране на системите
- други технологични проблеми
- повреди в оборудването
- отказ на операционни системи
- неправомерни действия
- некомпетентност, разсеяност,умора,занижен контрол,вътрешни проблеми

ЦЕЛИ НА ЗАЩИТАТА

Поверителност - изискване за неразкриване на личните данни на неоторизирани лица в процеса на тяхното обработване

Цялостност - изискване данните да не могат да бъдат променени в процеса на тяхното обработване и изискване да не се дава възможност за изменение и манипулации на функциите по обработване на данните

Наличност - изискване за осигуряване на непрекъсната възможност за обработване на личните данни на оторизирани лица и за изпълнение на функциите на системата или бързото им възстановяване.

ПОСЛЕДСТВИЯ /РЕЗУЛТАТИ/ при нарушение защитата на лични данни:
Нарушаване неприкосновеността на личността и/или на личния живот

ОБХВАТ ПРИ РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЗАПЛАХАТА

Група физически лица

Отделно физическо лице

Определя се НИСКО НИВО НА ВЪЗДЕЙСТВИЕ - ниско ниво на защита;

7.Регистър на обезщетения

Правно основание – чл.35 от ЗСПЗЗ

НОСИТЕЛ

- **на хартиен носител** – формата на организация и съхраняване на личните данни е писмена (документална), чрез съхраняване в папки;

- документална защита - папките се подреждат в шкафове; организационни мерки на физическа защита- определено помещение, в което се обработват данните, снабдено с ключалка и пожарогасителни средства

- физическа защита - технически мерки - шкафове, пожарогасителни средства, ключалки, регламентиран е достъпът до регистъра; контрол на достъпа до регистрите; определен е срок за съхранение; разписани са правила за размножаване, копиране и разпространение и процедури за унищожаване;

-**на електронен носител** – осигурена защита на автоматизираните информационни системи, внедрени ръководства по защита и стандартни операционни процедури; определени са роли и отговорности на служители; идентификация и автентификация,

наблюдение; защита от вируси; управление на конфигурацията; създаване на резервни копия за възстановяване; съхраняване носители на информация; регламентиран е достъпа до регистъра само на изрично оторизирани лица.

Форма на организация - съхраняване на личните данни чрез въвеждане на твърд диск, на изолиран компютър. Компютърът със защитен достъп до личните данни се ползва само от обработващия лични данни. При работа с данните се използват софтуерни продукти, които са адаптирани към специфичните нужди на администратора на лични данни;

- физическа защита - организационни мерки - определено е отделно помещение в което се обработват данните, снабдено с ключалка и пожарогасителни средства.

- персоналната защита - организационни мерки спрямо физическите лица, които обработват лични данни по указание на администратора - изрична заповед за работа с регистъра, познаване на политиката и ръководствата за защита на личните данни; знания за опасностите за личните данни, обработвани от администратора; споделяне на критична информация между персонала – идентификатори и пароли за достъп, изразено съгласие за поемане на задължение за неразпространение на личните данни от служителя, проведено обучение за защита лични данни.

ТИП ЛИЧНИ ДАННИ – категория Други

Категории лични данни, отнасящи се до физическите лица - име, единен граждански номер, адрес, телефон;

Категории физически лица, за които се обработват данните – собственици на земеделски земи и гори

Срок на съхранение на данните- постоянен, съгласно утвърдена от Държавен архив – Ловеч Номенклатура на делата със срокове за съхранение;

ВЪЗМОЖНИ ЗАПЛАХИ

-пожар,наводнение,земетресение,други бедствия

-повреди в захранването

-блокиране на системите

-други технологични проблеми

-повреди в оборудването

-отказ на операционни системи

-неправомерни действия

-некомпетентност, разсеяност,умора,занижен контрол,вътрешни проблеми

ЦЕЛИ НА ЗАЩИТАТА

Поверителност - изискване за неразкриване на личните данни на неоторизирани лица в процеса на тяхното обработване

Цялостност - изискване данните да не могат да бъдат променени в процеса на тяхното обработване и изискване да не се дава възможност за изменение и манипулации на функциите по обработване на данните

Наличност - изискване за осигуряване на непрекъсната възможност за обработване на личните данни на оторизирани лица и за изпълнение на функциите на системата или бързото им възстановяване.

ПОСЛЕДСТВИЯ /РЕЗУЛТАТИ/ при нарушение защитата на лични данни:

Нарушаване неприкосновеността на личността и/или на личния живот

ОБХВАТ ПРИ РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЗАПЛАХАТА

**Група физически лица
Отделно физическо лице**

Определя се НИСКО НИВО НА ВЪЗДЕЙСТВИЕ - ниско ниво на защита;

8.Регистър на имоти и собственици

Правно основание – ЗСПЗЗ, ППЗСПЗЗ, Наредба №49/2004г за поддържане на КВС

НОСИТЕЛ

- **на хартиен носител** – формата на организация и съхраняване на личните данни е писмена (документална), чрез съхраняване в папки;

- документална защита - папките се подреждат в шкафове; организационни мерки на физическа защита- определено помещение, в което се обработват данните, снабдено с ключалка и пожарогасителни средства

- физическа защита - технически мерки - шкафове, пожарогасителни средства, ключалки. регламентиран е достъпа до регистъра; контрол на достъпа до регистрите; определен е срок за съхранение; разписани са правила за размножаване, копиране и разпространение и процедури за унищожаване;

-**на електронен носител** – осигурена защита на автоматизираните информационни системи, внедрени ръководства по защита и стандартни операционни процедури; определени са роли и отговорности на служителите; идентификация и автентификация, наблюдение; защита от вируси; управление на конфигурацията; създаване на резервни копия за възстановяване; съхраняване носители на информация; регламентиран е достъпа до регистъра само на изрично оторизирани лица.

Форма на организация - съхраняване на личните данни чрез въвеждане на твърд диск, на изолиран компютър. Компютърът със защитен достъп до личните данни се ползва само от обработващия лични данни. При работа с данните се използват софтуерни продукти, които са адаптирани към специфичните нужди на администратора на лични данни;

- физическа защита - организационни мерки - определено е отделно помещение в което се обработват данните, снабдено с ключалка и пожарогасителни средства.

- персоналната защита - организационни мерки спрямо физическите лица, които обработват лични данни по указание на администратора - изрична заповед за работа с регистъра, познаване на политиката и ръководствата за защита на личните данни; знания за опасностите за личните данни, обработвани от администратора; споделяне на критична информация между персонала – идентификатори и пароли за достъп, изразено съгласие за поемане на задължение за неразпространение на личните данни от служителите, проведено обучение за защита лични данни.

ТИП ЛИЧНИ ДАННИ – кетигория Други

Категории лични данни, отнасящи се до физическите лица - име, единен граждански номер, адрес, телефон;

Категории физически лица, за които се обработват данните – собственици на земеделски земи и гори

Срок на съхранение на данните- постоянен, съгласно утвърдена от Държавен архив – Ловеч Номенклатура на делата със срокове за съхранение;

ВЪЗМОЖНИ ЗАПЛАХИ

-пожар,наводнение,земетресение,други бедствия

-повреди в захранването

- блокиране на системите
- други технологични проблеми
- повреди в оборудването
- отказ на операционни системи
- неправомерни действия
- некомпетентност, разсеяност, умора, занижен контрол, вътрешни проблеми

ЦЕЛИ НА ЗАЩИТАТА

Поверителност - изискване за неразкриване на личните данни на неоторизирани лица в процеса на тяхното обработване

Цялостност - изискване данните да не могат да бъдат променени в процеса на тяхното обработване и изискване да не се дава възможност за изменение и манипулации на функциите по обработване на данните

Наличност - изискване за осигуряване на непрекъсната възможност за обработване на личните данни на оторизирани лица и за изпълнение на функциите на системата или бързото им възстановяване.

ПОСЛЕДСТВИЯ /РЕЗУЛТАТИ/ при нарушение защитата на лични данни:

Нарушаване неприкосновеността на личността и/или на личния живот

ОБХВАТ ПРИ РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЗАПЛАХАТА

Група физически лица

Отделно физическо лице

Определя се НИСКО НИВО НА ВЪЗДЕЙСТВИЕ - ниско ниво на защита;

9.Регистър теренни проверки

Правно основание - Наредба №105/2006г за условията и реда за създаване, поддържане, достъп и ползване на ИСАК

НОСИТЕЛ

-на електронен носител – осигурена защита на автоматизираните информационни системи, внедрени ръководства по защита и стандартни операционни процедури; определени са роли и отговорности на служители; идентификация и автентификация, наблюдение; защита от вируси; управление на конфигурацията; създаване на резервни копия за възстановяване; съхраняване носители на информация; регламентиран е достъпа до регистъра само на изрично оторизирани лица.

Форма на организация - съхраняване на личните данни чрез въвеждане на твърд диск, на изолиран компютър. Компютърът със защитен достъп до личните данни се ползва само от обработващия лични данни. При работа с данните се използват софтуерни продукти, които са адаптирани към специфичните нужди на администратора на лични данни;

- физическа защита - организационни мерки - определено е отделно помещение в което се обработват данните, снабдено с ключалка и пожарогасителни средства.

- персоналната защита - организационни мерки спрямо физическите лица, които обработват лични данни по указание на администратора - изрична заповед за работа с регистъра, познаване на политиката и ръководствата за защита на личните данни; знания за опасностите за личните данни, обработвани от администратора; споделяне на критична информация между персонала – идентификатори и пароли за достъп,

изразено съгласие за поемане на задължение за неразпространение на личните данни от служителя, проведено обучение за защита лични данни.

ТИП ЛИЧНИ ДАННИ –категория Други

Категории лични данни, отнасящи се до физическите лица - име, единен граждански номер, адрес, телефон;

Категории физически лица, за които се обработват данните - земеделски стопани

Срок на съхранение на данните- 5 години, съгласно утвърдена от Държавен архив – Ловеч Номенклатура на делата със срокове за съхранение;

ВЪЗМОЖНИ ЗАПЛАХИ

- пожар,наводнение,земетресение,други бедствия
- повреди в хранването
- блокиране на системите
- други технологични проблеми
- повреди в оборудването
- отказ на операционни системи
- неправомерни действия
- некомпетентност, разсеяност,умора,занижен контрол,вътрешни проблеми

ЦЕЛИ НА ЗАЩИТАТА

Поверителност - изискване за неразкриване на личните данни на неоторизирани лица в процеса на тяхното обработване

Цялостност - изискване данните да не могат да бъдат променени в процеса на тяхното обработване и изискване да не се дава възможност за изменение и манипулации на функциите по обработване на данните

Наличност - изискване за осигуряване на непрекъсната възможност за обработване на личните данни на оторизирани лица и за изпълнение на функциите на системата или бързото им възстановяване.

ПОСЛЕДСТВИЯ /РЕЗУЛТАТИ/ при нарушение защитата на лични данни:

Нарушаване неприкосновеността на личността и/или на личния живот

ОБХВАТ ПРИ РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЗАПЛАХАТА

Група физически лица

Отделно физическо лице

Определя се НИСКО НИВО НА ВЪЗДЕЙСТВИЕ - ниско ниво на защита;

10.Регистър възражения допустим слой

Правно основание- Наредба №105/2006г за условията и реда за създаване, поддържане, достъп и ползване на ИСАК

НОСИТЕЛ

-на електронен носител – осигурена защита на автоматизираните информационни системи, внедрени ръководства по защита и стандартни операционни процедури; определени са роли и отговорности на служители; идентификация и автентификация, наблюдение; защита от вируси; управление на конфигурацията; създаване на резервни копия за възстановяване; съхраняване носители на информация; регламентиран е достъпа до регистъра само на изрично оторизирани лица.

Форма на организация - съхраняване на личните данни чрез въвеждане на твърд диск, на изолиран компютър. Компютърът със защитен достъп до личните данни се ползва

само от обработващия лични данни. При работа с данните се използват софтуерни продукти, които са адаптирани към специфичните нужди на администратора на лични данни;

- физическа защита - организационни мерки - определено е отделно помещение в което се обработват данните, снабдено с ключалка и пожарогасителни средства.

- персоналната защита - организационни мерки спрямо физическите лица, които обработват лични данни по указание на администратора - изрична заповед за работа с регистъра, познаване на политиката и ръководствата за защита на личните данни; знания за опасностите за личните данни, обработвани от администратора; споделяне на критична информация между персонала – идентификатори и пароли за достъп, изразено съгласие за поемане на задължение за неразпространение на личните данни от служителя, проведено обучение за защита лични данни.

ТИП ЛИЧНИ ДАННИ –категория Други

Категории лични данни, отнасящи се до физическите лица - име, единен граждански номер, адрес, телефон;

Категории физически лица, за които се обработват данните - земеделски стопани

Срок на съхранение на данните- 5 години, съгласно утвърдена от Държавен архив – Ловеч Номенклатура на делата със срокове за съхранение;

ВЪЗМОЖНИ ЗАПЛАХИ

-пожар,наводнение,земетресение,други бедствия

-повреди в хранването

-блокиране на системите

-други технологични проблеми

-повреди в оборудването

-отказ на операционни системи

-неправомерни действия

-некомпетентност, разсеяност,умора,занижен контрол,вътрешни проблеми

ЦЕЛИ НА ЗАЩИТАТА

Поверителност - изискване за неразкриване на личните данни на неоторизирани лица в процеса на тяхното обработване

Цялостност - изискване данните да не могат да бъдат променени в процеса на тяхното обработване и изискване да не се дава възможност за изменение и манипулации на функциите по обработване на данните

Наличност - изискване за осигуряване на непрекъсната възможност за обработване на личните данни на оторизирани лица и за изпълнение на функциите на системата или бързото им възстановяване.

ПОСЛЕДСТВИЯ /РЕЗУЛТАТИ/ при нарушение защитата на лични данни:

Нарушаване неприкосновеността на личността и/или на личния живот

ОБХВАТ ПРИ РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЗАПЛАХАТА

Група физически лица

Отделно физическо лице

Определя се НИСКО НИВО НА ВЪЗДЕЙСТВИЕ - ниско ниво на защита;

11.Регистър мониторинг на зърно

Правно основание-Наредба № 23/2015г за условия и реда за мониторинг на пазара на зърно

НОСИТЕЛ

- **на хартиен носител** – формата на организация и съхраняване на личните данни е писмена (документална), чрез съхраняване в папки;

- документална защита - папките се подреждат в шкафове; организационни мерки на физическа защита- определено помещение, в което се обработват данните, снабдено с ключалка и пожарогасителни средства

- физическа защита - технически мерки - шкафове, пожарогасителни средства, ключалки, регламентиран е достъпа до регистъра; контрол на достъпа до регистрите; определен е срок за съхранение; разписани са правила за размножаване, копиране и разпространение и процедури за унищожаване;

-**на електронен носител** – осигурена защита на автоматизираните информационни системи, внедрени ръководства по защита и стандартни операционни процедури; определени са роли и отговорности на служители; идентификация и автентификация, наблюдение; защита от вируси; управление на конфигурацията; създаване на резервни копия за възстановяване; съхраняване носители на информация; регламентиран е достъпа до регистъра само на изрично оторизирани лица.

Форма на организация - съхраняване на личните данни чрез въвеждане на твърд диск, на изолиран компютър. Компютърът със защитен достъп до личните данни се ползва само от обработващия лични данни. При работа с данните се използват софтуерни продукти, които са адаптирани към специфичните нужди на администратора на лични данни;

- физическа защита - организационни мерки - определено е отделно помещение в което се обработват данните, снабдено с ключалка и пожарогасителни средства.

- персоналната защита - организационни мерки спрямо физическите лица, които обработват лични данни по указание на администратора - изрична заповед за работа с регистъра, познаване на политиката и ръководствата за защита на личните данни; знания за опасностите за личните данни, обработвани от администратора; споделяне на критична информация между персонала – идентификатори и пароли за достъп, изразено съгласие за поемане на задължение за неразпространение на личните данни от служителя, проведено обучение за защита лични данни.

ТИП ЛИЧНИ ДАННИ - Други

Категории лични данни, отнасящи се до физическите лица - име, единен граждански номер, адрес, телефон;

Категории физически лица, за които се обработват данните - земеделски стопани

Срок на съхранение на данните- постоянен, съгласно утвърдена от Държавен архив – Ловеч Номенклатура на делата със срокове за съхранение;

ВЪЗМОЖНИ ЗАПЛАХИ

-пожар,наводнение,земетресение,други бедствия

-повреди в захранването

-блокиране на системите

-други технологични проблеми

-повреди в оборудването

-отказ на операционни системи

-неправомерни действия

-некомпетентност, разсеяност,умора,занижен контрол,вътрешни проблеми

ЦЕЛИ НА ЗАЩИТАТА

Поверителност - изискване за неразкриване на личните данни на неоторизирани лица в процеса на тяхното обработване

Цялостност - изискване данните да не могат да бъдат променени в процеса на тяхното обработване и изискване да не се дава възможност за изменение и манипулации на функциите по обработване на данните

Наличност - изискване за осигуряване на непрекъсната възможност за обработване на личните данни на оторизирани лица и за изпълнение на функциите на системата или бързото им възстановяване.

**ПОСЛЕДСТВИЯ /РЕЗУЛТАТИ/ при нарушение защитата на лични данни:
Нарушаване неприкосновеността на личността и/или на личния живот**

ОБХВАТ ПРИ РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЗАПЛАХАТА

Група физически лица

Отделно физическо лице

Определя се **НИСКО НИВО НА ВЪЗДЕЙСТВИЕ** - ниско ниво на защита;

12.Регистър статистически данни

Правно основание – Закон за статистиката

НОСИТЕЛ

- **на хартиен носител** – формата на организация и съхраняване на личните данни е писмена (документална), чрез съхраняване в папки;

- документална защита - папките се подреждат в шкафове; организационни мерки на физическа защита- определено помещение, в което се обработват данните, снабдено с ключалка и пожарогасителни средства

- физическа защита - технически мерки - шкафове, пожарогасителни средства, ключалки. регламентиран е достъпа до регистъра; контрол на достъпа до регистрите; определен е срок за съхранение; разписани са правила за размножаване, копиране и разпространение и процедури за унищожаване;

-**на електронен носител** – осигурена защита на автоматизираните информационни системи, внедрени ръководства по защита и стандартни операционни процедури; определени са роли и отговорности на служители; идентификация и автентификация, наблюдение; защита от вируси; управление на конфигурацията; създаване на резервни копия за възстановяване; съхраняване носители на информация; регламентиран е достъпа до регистъра само на изрично оторизирани лица.

Форма на организация - съхраняване на личните данни чрез въвеждане на твърд диск, на изолиран компютър. Компютърът със защитен достъп до личните данни се ползва само от обработващия лични данни. При работа с данните се използват софтуерни продукти, които са адаптирани към специфичните нужди на администратора на лични данни;

- физическа защита - организационни мерки - определено е отделно помещение в което се обработват данните, снабдено с ключалка и пожарогасителни средства.

- персоналната защита - организационни мерки спрямо физическите лица, които обработват лични данни по указание на администратора - изрична заповед за работа с регистъра, познаване на политиката и ръководствата за защита на личните данни; знания за опасностите за личните данни, обработвани от администратора; споделяне на критична информация между персонала – идентификатори и пароли за достъп, изразено съгласие за поемане на задължение за неразпространение на личните данни от служителя, проведено обучение за защита лични данни.

ТИП ЛИЧНИ ДАННИ - Други

Категории лични данни, отнасящи се до физическите лица - име, единен граждански номер, адрес, телефон;

Категории физически лица, за които се обработват данните - земеделски стопани

Срок на съхранение на данните- 5 години, съгласно утвърдена от Държавен архив – Ловеч Номенклатура на делата със срокове за съхранение;

ВЪЗМОЖНИ ЗАПЛАХИ

- пожар,наводнение,земетресение,други бедствия
- повреди в захранването
- блокиране на системите
- други технологични проблеми
- повреди в оборудването
- отказ на операционни системи
- неправомерни действия
- некомпетентност, разсеяност,умора,занижен контрол,вътрешни проблеми

ЦЕЛИ НА ЗАЩИТАТА

Поверителност - изискване за неразкриване на личните данни на неоторизирани лица в процеса на тяхното обработване

Цялостност - изискване данните да не могат да бъдат променени в процеса на тяхното обработване и изискване да не се дава възможност за изменение и манипулации на функциите по обработване на данните

Наличност - изискване за осигуряване на непрекъсната възможност за обработване на личните данни на оторизирани лица и за изпълнение на функциите на системата или бързото им възстановяване.

ПОСЛЕДСТВИЯ /РЕЗУЛТАТИ/ при нарушение защитата на лични данни:

Нарушаване неприкосновеността на личността и/или на личния живот

ОБХВАТ ПРИ РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЗАПЛАХАТА

Група физически лица

Отделно физическо лице

Определя се НИСКО НИВО НА ВЪЗДЕЙСТВИЕ - ниско ниво на защита;

13.Регистър на земеделски стопани за подпомагане

Правно основание - Закон за подпомагане на земеделските производители, Наредба №105/2006г за условията и реда за създаване, поддържане, достъп и ползване на ИСАК

НОСИТЕЛ

-на електронен носител – осигурена защита на автоматизираните информационни системи, внедрени ръководства по защита и стандартни операционни процедури; определени са роли и отговорности на служители; идентификация и автентификация, наблюдение; защита от вируси; управление на конфигурацията; създаване на резервни копия за възстановяване; съхраняване носители на информация; регламентиран е достъпа до регистъра само на изрично оторизирани лица.

Форма на организация - съхраняване на личните данни чрез въвеждане на твърд диск, на изолиран компютър. Компютърът със защитен достъп до личните данни се ползва само от обработващия лични данни. При работа с данните се използват софтуерни продукти, които са адаптирани към специфичните нужди на администратора на лични данни;

- физическа защита - организационни мерки - определено е отделно помещение в което се обработват данните, снабдено с ключалка и пожарогасителни средства.

- персоналната защита - организационни мерки спрямо физическите лица, които обработват лични данни по указание на администратора - изрична заповед за работа с регистъра, познаване на политиката и ръководствата за защита на личните данни; знания за опасностите за личните данни, обработвани от администратора; споделяне на критична информация между персонала – идентификатори и пароли за достъп, изразено съгласие за поемане на задължение за неразпространение на личните данни от служителя, проведено обучение за защита лични данни.

ТИП ЛИЧНИ ДАННИ - Други

Категории лични данни, отнасящи се до физическите лица - име, единен граждански номер, адрес, телефон;

Категории физически лица, за които се обработват данните - земеделски стопани

Срок на съхранение на данните- постоянен, съгласно утвърдена от Държавен архив – Ловеч Номенклатура на делата със срокове за съхранение;

ВЪЗМОЖНИ ЗАПЛАХИ

-пожар,наводнение,земетресение,други бедствия

-повреди в захранването

-блокиране на системите

-други технологични проблеми

-повреди в оборудването

-отказ на операционни системи

-неправомерни действия

-некомпетентност, разсеяност, умора, занижен контрол, вътрешни проблеми

ЦЕЛИ НА ЗАЩИТАТА

Поверителност - изискване за неразкриване на личните данни на неоторизирани лица в процеса на тяхното обработване

Цялостност - изискване данните да не могат да бъдат променени в процеса на тяхното обработване и изискване да не се дава възможност за изменение и манипулации на функциите по обработване на данните

Наличност - изискване за осигуряване на непрекъсната възможност за обработване на личните данни на оторизирани лица и за изпълнение на функциите на системата или бързото им възстановяване.

ПОСЛЕДСТВИЯ /РЕЗУЛТАТИ/ при нарушение защитата на лични данни:

Нарушаване неприкосновеността на личността и/или на личния живот

ОБХВАТ ПРИ РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЗАПЛАХАТА

Група физически лица

Отделно физическо лице

Определя се НИСКО НИВО НА ВЪЗДЕЙСТВИЕ - ниско ниво на защита;

14.Регистър тютюнопроизводители - не се поддържа в ОДЗ Ловеч, поради липса на такава земеделска дейност в Ловешка област

15.Регистър декларации по ЗПКОНПИ

Правно основание – чл.41 и §2, ал.3 от ДР от ЗПКОНПИ

НОСИТЕЛ

- **на хартиен носител** – формата на организация и съхраняване на личните данни е писмена (документална), чрез съхраняване в папки;

- документална защита - папките се подреждат в шкафове; организационни мерки на физическа защита- определено помещение, в което се обработват данните, снабдено с ключалка и пожарогасителни средства

- физическа защита - технически мерки - шкафове, пожарогасителни средства, ключалки. регламентиран е достъпа до регистъра; контрол на достъпа до регистрите; определен е срок за съхранение; разписани са правила за размножаване, копиране и разпространение и процедури за унищожаване;

-**на електронен носител** – осигурена защита на автоматизираните информационни системи, внедрени ръководства по защита и стандартни операционни процедури; определени са роли и отговорности на служителите; идентификация и автентификация, наблюдение; защита от вируси; управление на конфигурацията; създаване на резервни копия за възстановяване; съхраняване носители на информация; регламентиран е достъпа до регистъра само на изрично оторизирани лица.

Форма на организация - съхраняване на личните данни чрез въвеждане на твърд диск, на изолиран компютър. Компютърът със защитен достъп до личните данни се ползва само от обработващия лични данни. При работа с данните се използват софтуерни продукти, които са адаптирани към специфичните нужди на администратора на лични данни;

- физическа защита - организационни мерки - определено е отделно помещение в което се обработват данните, снабдено с ключалка и пожарогасителни средства.

- персоналната защита - организационни мерки спрямо физическите лица, които обработват лични данни по указание на администратора - изрична заповед за работа с регистъра, познаване на политиката и ръководствата за защита на личните данни; знания за опасностите за личните данни, обработвани от администратора; споделяне на критична информация между персонала – идентификатори и пароли за достъп, изразено съгласие за поемане на задължение за неразпространение на личните данни от служителя, проведено обучение за защита лични данни.

ТИП ЛИЧНИ ДАННИ –категория „ Други“

Категории лични данни, отнасящи се до физическите лица - име, единен граждански номер, адрес, телефон, притежавано имущество, имуществено състояние;

Категории физически лица, за които се обработват данните – служители в ОДЗ Ловеч

Срок на съхранение на данните- 10 години, съгласно утвърдена от Държавен архив – Ловеч Номенклатура на делата със срокове за съхранение;

ВЪЗМОЖНИ ЗАПЛАХИ

-пожар,наводнение,земетресение,други бедствия

-повреди в захранването

-блокиране на системите

-други технологични проблеми

- повреди в оборудването
- отказ на операционни системи
- неправомерни действия
- некомпетентност, разсеяност, умора, занижен контрол, вътрешни проблеми

ЦЕЛИ НА ЗАЩИТАТА

Поверителност - изискване за неразкриване на личните данни на неоторизирани лица в процеса на тяхното обработване

Цялостност - изискване данните да не могат да бъдат променени в процеса на тяхното обработване и изискване да не се дава възможност за изменение и манипулации на функциите по обработване на данните

Наличност - изискване за осигуряване на непрекъсната възможност за обработване на личните данни на оторизирани лица и за изпълнение на функциите на системата или бързото им възстановяване.

ПОСЛЕДСТВИЯ /РЕЗУЛТАТИ/ при нарушение защитата на лични данни:

Нарушаване неприкосновеността на личността и/или на личния живот

ОБХВАТ ПРИ РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЗАПЛАХАТА

Група физически лица

Отделно физическо лице

Определя се НИСКО НИВО НА ВЪЗДЕЙСТВИЕ - ниско ниво на защита;

16.Регистър имоти с променено предназначение

Правно основание-чл.17 от Закон за опазване на земеделските земи

НОСИТЕЛ

-на електронен носител – осигурена защита на автоматизираните информационни системи, внедрени ръководства по защита и стандартни операционни процедури; определени са роли и отговорности на служители; идентификация и автентификация, наблюдение; защита от вируси; управление на конфигурацията; създаване на резервни копия за възстановяване; съхраняване носители на информация; регламентиран е достъпа до регистъра само на изрично оторизирани лица.

Форма на организация - съхраняване на личните данни чрез въвеждане на твърд диск, на изолиран компютър. Компютърът със защитен достъп до личните данни се ползва само от обработващия лични данни. При работа с данните се използват софтуерни продукти, които са адаптирани към специфичните нужди на администратора на лични данни;

-физическа защита - организационни мерки - определено е отделно помещение в което се обработват данните, снабдено с ключалка и пожарогасителни средства.

- персоналната защита - организационни мерки спрямо физическите лица, които обработват лични данни по указание на администратора - изрична заповед за работа с регистъра, познаване на политиката и ръководствата за защита на личните данни; знания за опасностите за личните данни, обработвани от администратора; споделяне на критична информация между персонала – идентификатори и пароли за достъп, изразено съгласие за поемане на задължение за неразпространение на личните данни от служителя, проведено обучение за защита лични данни.

ТИП ЛИЧНИ ДАННИ – категория Други

Категории лични данни, отнасящи се до физическите лица - име, единен граждански номер, адрес, телефон;

Категории физически лица, за които се обработват данните – собственици на земеделски земи

Срок на съхранение на данните- постоянен, съгласно утвърдена от Държавен архив – Ловеч Номенклатура на делата със срокове за съхранение;

ВЪЗМОЖНИ ЗАПЛАХИ

- пожар,наводнение,земетресение,други бедствия
- повреди в захранването
- блокиране на системите
- други технологични проблеми
- повреди в оборудването
- отказ на операционни системи
- неправомерни действия
- некомпетентност, разсеяност,умора,занижен контрол,вътрешни проблеми

ЦЕЛИ НА ЗАЩИТАТА

Поверителност - изискване за неразкриване на личните данни на неоторизирани лица в процеса на тяхното обработване

Цялостност - изискване данните да не могат да бъдат променени в процеса на тяхното обработване и изискване да не се дава възможност за изменение и манипулации на функциите по обработване на данните

Наличност - изискване за осигуряване на непрекъсната възможност за обработване на личните данни на оторизирани лица и за изпълнение на функциите на системата или бързото им възстановяване.

ПОСЛЕДСТВИЯ /РЕЗУЛТАТИ/ при нарушение защитата на лични данни:

Нарушаване неприкосновеността на личността и/или на личния живот

ОБХВАТ ПРИ РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЗАПЛАХАТА

Група физически лица

Отделно физическо лице

Определя се НИСКО НИВО НА ВЪЗДЕЙСТВИЕ - ниско ниво на защита;

17.Регистър свидетелства за правоспособност за работа със земеделска и горска техника

Правно основание - ЗРКЗГТ

НОСИТЕЛ

-на електронен носител – осигурена защита на автоматизираните информационни системи, внедрени ръководства по защита и стандартни операционни процедури; определени са роли и отговорности на служители; идентификация и автентификация, наблюдение; защита от вируси; управление на конфигурацията; създаване на резервни копия за възстановяване; съхраняване носители на информация; регламентиран е достъпа до регистъра само на изрично оторизирани лица.

Форма на организация - съхраняване на личните данни чрез въвеждане на твърд диск, на изолиран компютър. Компютърът със защитен достъп до личните данни се ползва само от обработващия лични данни. При работа с данните се използват софтуерни

продукти, които са адаптирани към специфичните нужди на администратора на лични данни;

- физическа защита - организационни мерки - определено е отделно помещение в което се обработват данните, снабдено с ключалка и пожарогасителни средства.

- персоналната защита - организационни мерки спрямо физическите лица, които обработват лични данни по указание на администратора - изрична заповед за работа с регистъра, познаване на политиката и ръководствата за защита на личните данни; знания за опасностите за личните данни, обработвани от администратора; споделяне на критична информация между персонала – идентификатори и пароли за достъп, изразено съгласие за поемане на задължение за неразпространение на личните данни от служителя, проведено обучение за защита лични данни.

ТИП ЛИЧНИ ДАННИ - Други

Категории лични данни, отнасящи се до физическите лица - име, единен граждански номер, адрес, телефон;

Категории физически лица, за които се обработват данните – граждани

Срок на съхранение на данните- постоянен, съгласно утвърдена от Държавен архив – Ловеч Номенклатура на делата със срокове за съхранение;

ВЪЗМОЖНИ ЗАПЛАХИ

-пожар,наводнение,земетресение,други бедствия

-повреди в захранването

-блокиране на системите

-други технологични проблеми

-повреди в оборудването

-отказ на операционни системи

-неправомерни действия

-некомпетентност, разсеяност, умора,занижен контрол,вътрешни проблеми

ЦЕЛИ НА ЗАЩИТАТА

Поверителност - изискване за неразкриване на личните данни на неоторизирани лица в процеса на тяхното обработване

Цялостност - изискване данните да не могат да бъдат променени в процеса на тяхното обработване и изискване да не се дава възможност за изменение и манипулации на функциите по обработване на данните

Наличност - изискване за осигуряване на непрекъсната възможност за обработване на личните данни на оторизирани лица и за изпълнение на функциите на системата или бързото им възстановяване.

ПОСЛЕДСТВИЯ /РЕЗУЛТАТИ/ при нарушение защитата на лични данни:

Нарушаване неприкосновеността на личността и/или на личния живот

ОБХВАТ ПРИ РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЗАПЛАХАТА

Група физически лица

Отделно физическо лице

Определя се НИСКО НИВО НА ВЪЗДЕЙСТВИЕ - ниско ниво на защита;

18.Регистър на земеделска и горска техника **Правно основание - ЗРКЗГТ**

НОСИТЕЛ

-на електронен носител – осигурена защита на автоматизираните информационни системи, внедрени ръководства по защита и стандартни операционни процедури; определени са роли и отговорности на служителите; идентификация и автентификация, наблюдение; защита от вируси; управление на конфигурацията; създаване на резервни копия за възстановяване; съхраняване носители на информация; регламентиран е достъпа до регистъра само на изрично оторизирани лица.

Форма на организация - съхраняване на личните данни чрез въвеждане на твърд диск, на изолиран компютър. Компютърът със защитен достъп до личните данни се ползва само от обработващия лични данни. При работа с данните се използват софтуерни продукти, които са адаптирани към специфичните нужди на администратора на лични данни;

- физическа защита - организационни мерки - определено е отделно помещение в което се обработват данните, снабдено с ключалка и пожарогасителни средства.

- персоналната защита - организационни мерки спрямо физическите лица, които обработват лични данни по указание на администратора - изрична заповед за работа с регистъра, познаване на политиката и ръководствата за защита на личните данни; знания за опасностите за личните данни, обработвани от администратора; споделяне на критична информация между персонала – идентификатори и пароли за достъп, изразено съгласие за поемане на задължение за неразпространение на личните данни от служителя, проведено обучение за защита лични данни.

ТИП ЛИЧНИ ДАННИ - Други

Категории лични данни, отнасящи се до физическите лица - име, единен граждански номер, адрес, телефон;

Категории физически лица, за които се обработват данните - земеделски стопани, граждани

Срок на съхранение на данните- 50 години, съгласно утвърдена от Държавен архив – Ловеч Номенклатура на делата със срокове за съхранение;

ВЪЗМОЖНИ ЗАПЛАХИ

-пожар,наводнение,земетресение,други бедствия

-повреди в захранването

-блокиране на системите

-други технологични проблеми

-повреди в оборудването

-отказ на операционни системи

-неправомерни действия

-некомпетентност, разсеяност, умора,занижен контрол,вътрешни проблеми

ЦЕЛИ НА ЗАЩИТАТА

Поверителност - изискване за неразкриване на личните данни на неоторизирани лица в процеса на тяхното обработване

Цялостност - изискване данните да не могат да бъдат променени в процеса на тяхното обработване и изискване да не се дава възможност за изменение и манипулации на функциите по обработване на данните

Наличност - изискване за осигуряване на непрекъсната възможност за обработване на личните данни на оторизирани лица и за изпълнение на функциите на системата или бързото им възстановяване.

**ПОСЛЕДСТВИЯ /РЕЗУЛТАТИ/ при нарушение защитата на лични данни:
Нарушаване неприкосновеността на личността и/или на личния живот**

ОБХВАТ ПРИ РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЗАПЛАХАТА

Група физически лица

Отделно физическо лице

Определя се НИСКО НИВО НА ВЪЗДЕЙСТВИЕ - ниско ниво на защита;

19.Регистър процедури по ЗДОИ

Правно основание - ЗДОИ

НОСИТЕЛ

- **на хартиен носител** – формата на организация и съхраняване на личните данни е писмена (документална), чрез съхраняване в папки;
- документална защита - папките се подреждат в шкафове; организационни мерки на физическа защита- определено помещение, в което се обработват данните, снабдено с ключалка и пожарогасителни средства
- физическа защита - технически мерки - шкафове, пожарогасителни средства, ключалки, регламентиран е достъпа до регистъра; контрол на достъпа до регистрите; определен е срок за съхранение; разписани са правила за размножаване, копиране и разпространение и процедури за унищожаване;
- на електронен носител** – осигурена защита на автоматизираните информационни системи, внедрени ръководства по защита и стандартни операционни процедури; определени са роли и отговорности на служители; идентификация и автентификация, наблюдение; защита от вируси; управление на конфигурацията; създаване на резервни копия за възстановяване; съхраняване носители на информация; регламентиран е достъпа до регистъра само на изрично оторизирани лица.
Форма на организация - съхраняване на личните данни чрез въвеждане на твърд диск, на изолиран компютър. Компютърът със защитен достъп до личните данни се ползва само от обработващия лични данни. При работа с данните се използват софтуерни продукти, които са адаптирани към специфичните нужди на администратора на лични данни;
- физическа защита - организационни мерки - определено е отделно помещение в което се обработват данните, снабдено с ключалка и пожарогасителни средства.
- персоналната защита - организационни мерки спрямо физическите лица, които обработват лични данни по указание на администратора - изрична заповед за работа с регистъра, познаване на политиката и ръководствата за защита на личните данни; знания за опасностите за личните данни, обработвани от администратора; споделяне на критична информация между персонала – идентификатори и пароли за достъп, изразено съгласие за поемане на задължение за неразпространение на личните данни от служителя, проведено обучение за защита лични данни.

ТИП ЛИЧНИ ДАННИ – категория Други

Категории лични данни, отнасящи се до физическите лица - име, единен граждански номер, адрес, телефон;

Категории физически лица, за които се обработват данните –граждани

Срок на съхранение на данните- 10 години, съгласно утвърдена от Държавен архив – Ловеч Номенклатура на делата със срокове за съхранение;

ВЪЗМОЖНИ ЗАПЛАХИ

- пожар,наводнение,земетресение,други бедствия
- повреди в захранването
- блокиране на системите
- други технологични проблеми
- повреди в оборудването
- отказ на операционни системи
- неправомерни действия
- некомпетентност, разсеяност,умора,занижен контрол,вътрешни проблеми

ЦЕЛИ НА ЗАЩИТАТА

Поверителност - изискване за неразкриване на личните данни на неоторизирани лица в процеса на тяхното обработване

Цялостност - изискване данните да не могат да бъдат променени в процеса на тяхното обработване и изискване да не се дава възможност за изменение и манипулации на функциите по обработване на данните

Наличност - изискване за осигуряване на непрекъсната възможност за обработване на личните данни на оторизирани лица и за изпълнение на функциите на системата или бързото им възстановяване.

ПОСЛЕДСТВИЯ /РЕЗУЛТАТИ/ при нарушение защитата на лични данни:

Нарушаване неприкосновеността на личността и/или на личния живот

ОБХВАТ ПРИ РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЗАПЛАХАТА

Група физически лица

Отделно физическо лице

Определя се НИСКО НИВО НА ВЪЗДЕЙСТВИЕ - ниско ниво на защита.;

20.Регистър на жалби и сигнали за корупция

Правно основание – чл.41 и §2, ал.3 от ДР от ЗПКОНПИ

НОСИТЕЛ

- **на хартиен носител** – формата на организация и съхраняване на личните данни е писмена (документална), чрез съхраняване в папки;

- документална защита - папките се подреждат в шкафове; организационни мерки на физическа защита- определено помещение, в което се обработват данните, снабдено с ключалка и пожарогасителни средства

- физическа защита - технически мерки - шкафове, пожарогасителни средства, ключалки, регламентиран е достъпа до регистъра; контрол на достъпа до регистрите; определен е срок за съхранение; разписани са правила за размножаване, копиране и разпространение и процедури за унищожаване;

-**на електронен носител** – осигурена защита на автоматизираните информационни системи, внедрени ръководства по защита и стандартни операционни процедури; определени са роли и отговорности на служители; идентификация и автентификация, наблюдение; защита от вируси; управление на конфигурацията; създаване на резервни

копия за възстановяване; съхраняване носители на информация; регламентиран е достъпа до регистъра само на изрично оторизирани лица.

Форма на организация - съхраняване на личните данни чрез въвеждане на твърд диск, на изолиран компютър. Компютърът със защитен достъп до личните данни се ползва само от обработващия лични данни. При работа с данните се използват софтуерни продукти, които са адаптирани към специфичните нужди на администратора на лични данни;

- физическа защита - организационни мерки - определено е отделно помещение в което се обработват данните, снабдено с ключалка и пожарогасителни средства.

- персоналната защита - организационни мерки спрямо физическите лица, които обработват лични данни по указание на администратора - изрична заповед за работа с регистъра, познаване на политиката и ръководствата за защита на личните данни; знания за опасностите за личните данни, обработвани от администратора; споделяне на критична информация между персонала – идентификатори и пароли за достъп, изразено съгласие за поемане на задължение за неразпространение на личните данни от служителя, проведено обучение за защита лични данни.

ТИП ЛИЧНИ ДАННИ –категория Други

Категории лични данни, отнасящи се до физическите лица - име, единен граждански номер, адрес, телефон;

Категории физически лица, за които се обработват данните – граждани

Срок на съхранение на данните- 10 години, съгласно утвърдена от Държавен архив – Ловеч Номенклатура на делата със срокове за съхранение;

ВЪЗМОЖНИ ЗАПЛАХИ

-пожар,наводнение,земетресение,други бедствия

-повреди в хранването

-блокиране на системите

-други технологични проблеми

-повреди в оборудването

-отказ на операционни системи

-неправомерни действия

-некомпетентност, разсеяност, умора,занижен контрол,вътрешни проблеми

ЦЕЛИ НА ЗАЩИТАТА

Поверителност - изискване за неразкриване на личните данни на неоторизирани лица в процеса на тяхното обработване

Цялостност - изискване данните да не могат да бъдат променени в процеса на тяхното обработване и изискване да не се дава възможност за изменение и манипулации на функциите по обработване на данните

Наличност - изискване за осигуряване на непрекъсната възможност за обработване на личните данни на оторизирани лица и за изпълнение на функциите на системата или бързото им възстановяване.

ПОСЛЕДСТВИЯ /РЕЗУЛТАТИ/ при нарушение защитата на лични данни:

Нарушаване неприкосновеността на личността и/или на личния живот

ОБХВАТ ПРИ РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЗАПЛАХАТА

Група физически лица

Отделно физическо лице

Определя се НИСКО НИВО НА ВЪЗДЕЙСТВИЕ - ниско ниво на защита;

21.Регистър „Човешки ресурси“

Правно основание – Закон за държавния служител, Кодекс на труда, Закон за администрацията

Регистърът набира и съхранява лични данни на лицата, заети по служебни, трудови и граждански правоотношения в Областна дирекция ”Земеделие” Ловеч, с оглед:

- 1.1. индивидуализиране на трудовите, служебни и граждански правоотношения;
- 1.2. изпълнение на нормативните изисквания на Кодекса на труда, Закона за държавния служител, Кодекса за социално осигуряване, Закона за счетоводството, Закона за националния архивен фонд и др.;
- 1.3. използване на събраните данни за съответните лица за служебни цели:
 - за всички дейности, свързани с възникване, изменение и прекратяване на трудовите, служебните и граждански правоотношения - за изработване на всякакви документи на лицата в тази връзка (договори, допълнителни споразумения, документи, удостоверяващи трудов стаж, служебни бележки, справки, удостоверения и др. подобни);
 - за установяване на връзка с лицето по телефон, за изпращане на кореспонденция, отнасяща се до изпълнение на задълженията му по служебни правоотношения, трудови и граждански договори;
 - за водене на счетоводна отчетност относно възнагражденията на посочените по-горе лица по трудови, служебни и граждански правоотношения;
 - администратора обработва личните данни в поддържаните регистри, при спазване на принципите на чл.2, ал.2 и 3 от Закона за защита на личните данни.

НОСИТЕЛ

На хартиен носител- документална защита

- Формата на организация и съхраняване на личните данни е писмена (документална), чрез съхраняване в папки (кадрови досиета) за всеки служител. **Като техническа мярка на физическа защита** е прието кадровите досиета да се подреждат в специален картотечен шкаф със заключване;
- За изпълнителите по граждански договори документацията се съхранява в общи папки;
- Местонахождението на картотечния шкаф е в помещение, предназначено за самостоятелна работа на обработващия/оператора на лични данни, а за изпълнителите по граждански договори документацията може да се съхранява в помещение за работа с изпълняващи други дейности, като помещенията са оборудвани с пожарогасителни средства;
- Формата (носител) за предоставяне на данните от физическите лица е съгласно разпоредбите в Кодекса на труда, Закона за държавния служител, Кодекса за социално осигуряване и други чрез:
 - устно интервю с лицето (при постъпване или в процеса на работа),
 - хартиен носител – писмени документи - заявления за постъпване/извършване на работа по трудово, служебно или гражданско правоотношение, за изменение или прекратяване на тези отношения, по текущи въпроси в процеса на работа, подадени от лицето, както и от външни източници (от съдебни, финансови, осигурителни, данъчни и други институции в изпълнение на нормативни изисквания). Личните данни от лицата се подават на основание нормативно задължение на администратора на лични данни - Областна дирекция „Земеделие” Ловеч, чрез длъжностното лице, определено за обработването им - обработващ/оператор на лични данни;
 - Достъп до личните данни има само обработващият лични данни и/или действащото под негово пряко или на администратора лице, което обработва данни или има достъп

до тях. Възможността за предоставяне другиму достъп до личните данни при обработката им е ограничена.

На технически носител-предвидена защита на автоматизирани информационни системи.

- Форма на организация и съхраняване на личните данни е въвеждане на твърд диск, на изолиран компютър. Компютърът със защитен достъп до личните данни се ползва само от обработващия лични данни или от лицето, действащо под негово или на администратора ръководство при обработване на лични данни. При работа с данните се използват софтуерни продукти които са адаптирани към специфичните нужди на администратора на лични данни;

- Местонахождението на компютъра е в изолирано помещение за самостоятелна работа на оператора на лични данни по регистъра;

- Достъп до личните данни и защита - достъп до операционната система, съдържаща файлове за обработка на лични данни, има само обработващият и/или лицето, действащо под негово или на администратора ръководство при обработване на лични данни чрез парола за отваряне на тези файлове (свързаните с индивидуалните възнаграждения), известна на него, а в негово отсъствие - на заместващия го. Защитата на електронните данни от неправомерен достъп, повреждане, изгубване или унищожаване се осигурява посредством поддържане на антивирусни програми, периодично архивиране на данните, както и чрез поддържане на информацията на хартиен носител.

Срок на съхранение на данните- 50 години, съгласно утвърдена от Държавен архив – Ловеч Номенклатура на делата със срокове за съхранение;

ТИП ЛИЧНИ ДАННИ –категория Други

Категории лични данни, отнасящи се до физическите лица - име, единен граждански номер, адрес, телефон, имуществено състояние;

Категории физически лица, за които се обработват данните – служители в ОДЗ Ловеч

Относно социална идентичност на лицата

- социално положение - данни относно семейното положение на лицето (наличие на брак, развод, брой членове на семейството, в това число деца до 18 години - данните са необходими при установяване правата на лицата за получаване на семейни добавки и платен отпуск за деца до 18 години, за начисляване на удръжки от трудовото възнаграждение).

- данни относно образованието и допълнителната квалификация на физическото лице (вид на образованието, място, номер и дата на издаване на дипломата и допълнителната квалификация) - данните са необходими с оглед спазване нормативни или установени с длъжностното разписание изисквания за заемане, респ. за освобождаване на длъжности от лицата. Данните се предоставят от лицата на основание нормативно задължение във всички случаи, когато е необходимо;

- професионална биография - данните са от значение при избора на подходящо за съответната длъжност лице. Предоставят се на основание нормативно задължение във всички случаи, когато е необходимо.

Медицински данни - данни относно физиологичното, психическо и психологическо състояние на физическото лице - данните са от значение при заемане на длъжности и изпълнение на функции, изискващи особено висока степен на отговорност, пряка ангажираност и непосредствен контакт с хора, в това число от рискови групи.

Данни относно икономическа идентичност - данни относно имотното и финансово състояние на физическото лице, участието и/или притежаването на дялове или ценни книжа в дружества и др. - данните се предоставят от физическото лице на основание нормативно задължение, с оглед предотвратяване и установяване конфликт на

интереси, покриване на изисквания за заемане на държавна служба и изпълнение на съответни задължения към данъчни и осигурителни органи.

Други - лични данни относно наказателноправния статус на лицата – заявяването и получаването на електронно свидетелство за съдимост се извършва служебно.

ВЪЗМОЖНИ ЗАПЛАХИ

- пожар,наводнение,земеотресение,други бедствия
- повреди в храненето
- блокиране на системите
- други технологични проблеми
- повреди в оборудването
- отказ на операционни системи
- неправомерни действия
- некомпетентност, разсеяност,умора,занижен контрол,вътрешни проблеми

ЦЕЛИ НА ЗАЩИТАТА

Поверителност - изискване за неразкриване на личните данни на неоторизирани лица в процеса на тяхното обработване

Цялостност - изискване данните да не могат да бъдат променени в процеса на тяхното обработване и изискване да не се дава възможност за изменение и манипулации на функциите по обработване на данните

Наличност - изискване за осигуряване на непрекъсната възможност за обработване на личните данни на оторизирани лица и за изпълнение на функциите на системата или бързото им възстановяване.

ПОСЛЕДСТВИЯ /РЕЗУЛТАТИ/ при нарушение защитата на лични данни:

Нарушаване неприкосновеността на личността и/или на личния живот

ОБХВАТ ПРИ РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЗАПЛАХАТА

Група физически лица

Отделно физическо лице

Определя се НИСКО НИВО НА ВЪЗДЕЙСТВИЕ - ниско ниво на защита;

Набиране, обработване и съхраняване на лични данни

- Личните данни в регистър "Човешки ресурси" се набират при постъпване/ възлагане на работа по трудово, служебно или гражданско правоотношение на дадено лице чрез устно интервю и/или на хартиен носител.

За необходимостта от набиране на лични данни и целите, за които ще бъдат използвани, операторът на лични данни информира лицето. Личните данни се предоставят на представляващия администратора на лични данни чрез устно интервю и/или на хартиен носител на основание нормативно задължение, с оглед преценка за годността на постъпващия/изпълнителя да заеме съответната длъжност или за извършване на определената работа.

Представляващият съгласува решението си със съответните длъжностни лица. След одобрение на заявлението за постъпване/възлагане на работа на лицето, като основен хартиен носител на лични данни, същото заедно с приложените към него документи, се предава на обработващия лични данни и/или лицето, действащо под негово или на администратора ръководство, за издаване на документ, отразяващ възникването на валидно трудово, служебно или гражданско правоотношение - заповед за назначаване, трудов или граждански договор на технически и хартиен носител.

Изготвеният документ на технически носител остава в отделен файл на компютъра, като достъп до него има само обработващият/операторът на лични данни.

Отпечатването на хартиен носител се прави в три екземпляра, които се представят за проверка на законосъобразността и валидирането им чрез подписи на съответните длъжностни лица. След подписване на акта на хартиения носител, трите екземпляра се

извеждат в регистъра, като един остава в него, втори – в счетоводството, третия се връчва на лицето, а заверено копие заедно с останалите носители на лични данни се подреждат в кадрово досие, съответно в картотечния шкаф със заключване.

При сключване на граждански договор процедурата е същата, с разликата, че на изпълнителя по граждански договор не се създава кадрово досие;

Освен посочените лица и при посочените случаи, ограничен достъп до лични данни имат главният и старши счетоводител във връзка с :начисляване на дължимите възнаграждения във ведомости за заплати/хonorари;ежемесечно подаване на данни в Регистъра на осигурените лица;заверяване на служебни и трудови книжки; издаване на служебни бележки и удостоверения. При необходимост от корекция на личните данни по инициатива на лицето, същите предоставят такива на обработващия лични данни и/или лицето, действащо под негово или на администратора ръководство.

Осигуряване на достъп на лицата до личните им данни

Заетите по трудови, служебни и граждански правоотношения имат право на достъп до личните си данни, за което подават писмено заявление до обработващия лични данни, и/или лицето, действащо под негово или на администратора ръководство при обработване, в това число и по електронен път, лично или чрез упълномощено лице. Подаването на заявление е безплатно; Заявлението съдържа име на лицето и други данни, които го идентифицират - ЕГН, длъжност, месторабота, описание на искането, предпочитана форма за предоставяне достъпа до лични данни, подпис, дата и адрес за кореспонденция; пълномощно - когато заявлението се подава от упълномощено лице. Заявлението се завежда в общия входящ регистър на администратора на лични данни – Областна дирекция ”Земеделие” Ловеч;

Достъп до данните на лицето се осигурява под формата на:

- * устна справка;
- * писмена справка;
- * преглед на данните от самото лице или от изрично упълномощеното от него такова;
- * предоставяне на копие от исканата информация;
- * предоставяне на исканата информация по електронен път, освен в случаите, когато това е забранено от закон;
- * предоставяне на копие от исканата информация на предпочитан носител, освен в случаите, когато законът забранява това.

При подаване искане за осигуряване на достъп представляващият администратора разглежда заявлението за достъп или разпорежда на обработващия лични данни и/или лицето, действащо под негово или на администратора ръководство при обработване на личните данни, да осигури искания от лицето достъп в предпочитаната от заявителя форма. Срокът за разглеждане на заявлението и произнасяне по него е 14-дневен от деня на подаване на искането, съответно 30-дневен, когато е необходимо повече време за събиране личните данни на лицето с оглед възможни затруднения в дейността на администратора. Решението се съобщава писмено на заявителя лично срещу подпис или по пощата с обратна разписка. Когато данните не съществуват или не могат да бъдат предоставени на определено правно основание, на заявителя се отказва достъп до тях с мотивирано решение. Отказът за предоставяне достъп може се обжалва от лицето пред посочения в писмото орган и срок;

Достъп до личните данни на лицата, съдържащи се на технически носител има само обработващият лични данни и/или лицето, действащо под негово или на администратора ръководство при обработване на лични данни, а в негово отсъствие и когато тези данни се отнасят до възнагражденията на лицата, достъп до тях има прекият ръководител, който има и паролата за достъп до файловете.

Правомерен достъп на длъжностните лица до кадровите досиета на персонала

Мерките за персонална защита гарантират достъпа до лични данни само на лица, чиито служебни задължения или конкретно възложена задача налагат достъпа.

В ОД "Земеделие" – Ловеч това са - директор, главен секретар, главен счетоводител, юрисконсулт, старши счетоводител - осъществяващ технически счетоводните операции по обработка на документите, свързани с възнагражденията на персонала, като достъпа се осъществява при спазване изискванията на чл.7, ал.4, 5 от Наредба №1/2013г. Операторът на лични данни е длъжен да им осигури достъп при поискване от тяхна страна. Кадровото досие на лицето не се изнася извън сградата на администратора. Никое длъжностно или трето лице няма право на достъп до кадровите досиета на персонала на Областна дирекция "Земеделие" Ловеч, освен ако същото е изисквано по надлежен ред от органи на съдебната власт (съд, прокуратура, следствени органи). Достъпът на тези органи до личните данни на лицата е правомерен;

Надлежен е начинът, при който съответният съдебен орган е изискал кадрово досие или данни, съдържащи се в него, писмено с изрично искане, отправено до директора на Областна дирекция "Земеделие" Ловеч. В подобни случаи на органите на съдебната власт се предоставя копие от съдържащите се в кадровото досие документи, заверени с подпис на оператора на лични данни и печат на дирекцията. 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, операторът на лични данни е длъжен да информира лицето, но не и да възрепятства работата на органите на съдебна власт;

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 неправомерни увреждания. На такива лица се осигурява достъп до личните данни, като при необходимост им се осигуряват съответни условия за работа в помещение на Областната дирекция;

Правомерен е и достъпът на ревизиращите държавни органи, надлежно легитимирани се със съответни документи - писмени разпореждания на съответния орган, в които се посочва основаниято, имената на лицата, като за целите на дейността им е необходимо да им се осигури достъп до кадровите досиета на персонала;

При промени в статута или подчинеността на дирекцията, налагащи прехвърляне на регистрите за лични данни на друг администратор на лични данни, предаването на регистъра се извършва след разрешение на Комисията за защита на лични данни и съгласно посочения по-горе ред за внасяне на съответното искане;

Решението си за предоставяне или отказване достъп до лични данни за съответното лице администраторът съобщава на третите лица в 30-дневен срок от подаване на заявлението, респ. искането;

При внедряване на нов програмен продукт за обработване на лични данни системният администратор на Областна дирекция „Земеделие“ Ловеч проверява чрез тестване възможностите на продукта с оглед спазване изискванията на Закона за защита на личните данни и осигуряване максималната им защита от неправомерен достъп, загубване, повреждане или унищожаване;

Периодично архивиране - Архивиране на личните данни на технически носител се извършва периодично от обработващия лични данни и/или лицето, действащо под негово или на администратора ръководство при обработване лични данни с оглед запазване на информацията за съответните лица в актуален вид.

22.Регистър преписки по ЗСПЗЗ и ЗВСГЗГФ **Правно основание – ЗСПЗЗ и ЗВСГЗГФ**

НОСИТЕЛ

- **на хартиен носител** – формата на организация и съхраняване на личните данни е писмена (документална), чрез съхраняване в папки;
- документална защита - папките се подреждат в шкафове; организационни мерки на физическа защита- определено помещение, в което се обработват данните, снабдено с ключалка и пожарогасителни средства
- физическа защита - технически мерки - шкафове, пожарогасителни средства, ключалки. регламентиран е достъпа до регистъра; контрол на достъпа до регистрите; определен е срок за съхранение; разписани са правила за размножаване, копиране и разпространение и процедури за унищожаване;
- на електронен носител** – осигурена защита на автоматизираните информационни системи, внедрени ръководства по защита и стандартни операционни процедури; определени са роли и отговорности на служители; идентификация и автентификация, наблюдение; защита от вируси; управление на конфигурацията; създаване на резервни копия за възстановяване; съхраняване носители на информация; регламентиран е достъпа до регистъра само на изрично оторизирани лица.
Форма на организация - съхраняване на личните данни чрез въвеждане на твърд диск, на изолиран компютър. Компютърът със защитен достъп до личните данни се ползва само от обработващия лични данни. При работа с данните се използват софтуерни продукти, които са адаптирани към специфичните нужди на администратора на лични данни;
- физическа защита - организационни мерки - определено е отделно помещение в което се обработват данните, снабдено с ключалка и пожарогасителни средства.- персоналната защита - организационни мерки спрямо физическите лица, които обработват лични данни по указание на администратора - изрична заповед за работа с регистъра, познаване на политиката и ръководствата за защита на личните данни; знания за опасностите за личните данни, обработвани от администратора; споделяне на критична информация между персонала – идентификатори и пароли за достъп, изразено съгласие за поемане на задължение за неразпространение на личните данни от служителя, проведено обучение за защита лични данни.

ТИП ЛИЧНИ ДАННИ – категория Други

Категории лични данни, отнасящи се до физическите лица - име, единен граждански номер, адрес, телефон;

Категории физически лица, за които се обработват данните – собственици и наследници на собственици на земеделски земи и гори

ВЪЗМОЖНИ ЗАПЛАХИ

Срок на съхранение на данните- постоянен, съгласно утвърдена от Държавен архив – Ловеч Номенклатура на делата със срокове за съхранение;

- пожар,наводнение,земетресение,други бедствия
- повреди в захранването
- блокиране на системите
- други технологични проблеми
- повреди в оборудването
- отказ на операционни системи
- неправомерни действия
- некомпетентност, разсеяност, умора,занижен контрол,вътрешни проблеми

ЦЕЛИ НА ЗАЩИТАТА

Поверителност - изискване за неразкриване на личните данни на неоторизирани лица в процеса на тяхното обработване

Цялостност - изискване данните да не могат да бъдат променени в процеса на тяхното обработване и изискване да не се дава възможност за изменение и манипулации на функциите по обработване на данните

Наличност - изискване за осигуряване на непрекъсната възможност за обработване на личните данни на оторизирани лица и за изпълнение на функциите на системата или бързото им възстановяване.

ПОСЛЕДСТВИЯ /РЕЗУЛТАТИ/ при нарушение защитата на лични данни:

Нарушаване неприкосновеността на личността и/или на личния живот

ОБХВАТ ПРИ РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЗАПЛАХАТА

Група физически лица

Отделно физическо лице

Определя се НИСКО НИВО НА ВЪЗДЕЙСТВИЕ - ниско ниво на защита;

23.Регистър на входящи заявления за възстановяване право на собственост върху земеделски земи и гори

Правно основание - ЗСПЗЗ и ЗВСГЗГФ

НОСИТЕЛ

- **на хартиен носител** – формата на организация и съхраняване на личните данни е писмена (документална), чрез съхраняване в папки;

- документална защита - папките се подреждат в шкафове; организационни мерки на физическа защита- определено помещение, в което се обработват данните, снабдено с ключалка и пожарогасителни средства

- физическа защита - технически мерки - шкафове, пожарогасителни средства, ключалки. регламентиран е достъпа до регистъра; контрол на достъпа до регистрите; определен е срок за съхранение; разписани са правила за размножаване, копиране и разпространение и процедури за унищожаване;

-**на електронен носител** – осигурена защита на автоматизираните информационни системи, внедрени ръководства по защита и стандартни операционни процедури; определени са роли и отговорности на служители; идентификация и автентификация, наблюдение; защита от вируси; управление на конфигурацията; създаване на резервни копия за възстановяване; съхраняване носители на информация; регламентиран е достъпа до регистъра само на изрично оторизирани лица.

Форма на организация - съхраняване на личните данни чрез въвеждане на твърд диск, на изолиран компютър. Компютърът със защитен достъп до личните данни се ползва само от обработващия лични данни. При работа с данните се използват софтуерни продукти, които са адаптирани към специфичните нужди на администратора на лични данни;

- физическа защита - организационни мерки - определено е отделно помещение в което се обработват данните, снабдено с ключалка и пожарогасителни средства.

- персоналната защита - организационни мерки спрямо физическите лица, които обработват лични данни по указание на администратора - изрична заповед за работа с регистъра, познаване на политиката и ръководствата за защита на личните данни; знания за опасностите за личните данни, обработвани от администратора; споделяне на критична информация между персонала – идентификатори и пароли за достъп,

изразено съгласие за поемане на задължение за неразпространение на личните данни от служителя, проведено обучение за защита лични данни.

ТИП ЛИЧНИ ДАННИ –категория Други

Категории лични данни, отнасящи се до физическите лица - име, единен граждански номер, адрес, телефон;

Категории физически лица, за които се обработват данните –собственици и наследници на собственици на земеделски земи и гори

Срок на съхранение на данните- постоянен, съгласно утвърдена от Държавен архив – Ловеч Номенклатура на делата със срокове за съхранение;

ВЪЗМОЖНИ ЗАПЛАХИ

- пожар,наводнение,земетресение,други бедствия
- повреди в хранването
- блокиране на системите
- други технологични проблеми
- повреди в оборудването
- отказ на операционни системи
- неправомерни действия
- некомпетентност, разсеяност,умора,занижен контрол,вътрешни проблеми

ЦЕЛИ НА ЗАЩИТАТА

Поверителност - изискване за неразкриване на личните данни на неоторизирани лица в процеса на тяхното обработване

Цялостност - изискване данните да не могат да бъдат променени в процеса на тяхното обработване и изискване да не се дава възможност за изменение и манипулации на функциите по обработване на данните

Наличност - изискване за осигуряване на непрекъсната възможност за обработване на личните данни на оторизирани лица и за изпълнение на функциите на системата или бързото им възстановяване.

ПОСЛЕДСТВИЯ /РЕЗУЛТАТИ/ при нарушение защитата на лични данни:

Нарушаване неприкосновеността на личността и/или на личния живот

ОБХВАТ ПРИ РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЗАПЛАХАТА

Група физически лица

Отделно физическо лице

Определя се НИСКО НИВО НА ВЪЗДЕЙСТВИЕ - ниско ниво на защита;

VII. ОТГОВОРНОСТИ ПРИ РАБОТА С ЛИЧНИ ДАННИ

За неизпълнение на задълженията, вменени със заповед на директора на ОДЗ Ловеч на съответните длъжностни лица по Закона за защита на личните данни и Регламент /ЕС/ 2016/679 относно защита на физическите лица във връзка с обработването на лични данни се налагат дисциплинарни наказания по Кодекса на труда и Закона за държавния служител, а когато неизпълнението на съответното задължение е констатирано и установено от надлежен орган, предвиденото в Закона за защита на личните данни административно наказание е глоба. Ако в резултат на действията на съответното длъжностно лице по обработване на лични данни са произтекли вреди за трето лице, същото може да потърси отговорност по реда на общото гражданско законодателство или по наказателен ред, ако стореното представлява по-тежко деяние, за което се предвижда наказателна отговорност.