

Violeta
Zhelyazkova
Siderova
Утвърдил:.....

Digitally signed by Violeta
Zhelyazkova Siderova
Date: 2025.09.16 11:22:21
+03'00'

Директор на ДГ.....

**ПРОЦЕДУРА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА РЕГИСТЪР „ДРУГИ СПЕЦИАЛИСТИ “ В
ДГ №.....**

ОБЩО ОПИСАНИЕ НА РЕГИСТЪР „ДРУГИ СПЕЦИАЛИСТИ“
Регистърът съдържа следните категории лични данни: 1.Физическа идентичност – Име и фамилия, ЕГН, лична карта №, телефон, адрес, електронна поща. 2.Психологическа идентичност - документи относно психическото здраве; 3. Социална идентичност - образование и трудова дейност; 4. Семейна идентичност - семейно положение и родствени връзки;
ЦЕЛ, ОСНОВАНИЕ И СРОК ЗА СЪБИРАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ В РЕГИСТЪР „ДРУГИ СПЕЦИАЛИСТИ“
Целта и основанието за която и на което се събират данните, е в съответствие с нормативната уредба в системата на народната просвета. - Срок на съхранение: съгласно Номенклатурата на делата в институцията със срокове на съхранение;
ТЕХНОЛОГИЧНО ОПИСАНИЕ НА РЕГИСТЪР „ДРУГИ СПЕЦИАЛИСТИ“
На технически носител: Личните данни се въвеждат в специализирана счетоводна програма: счетоводство, ТРЗ и личен състав. Базата данни се намира на твърдия диск на изолирани компютри.
ДЛЪЖНОСТИ, КОИТО ОБРАБОТВАТ ЛИЧНИТЕ ДАННИ ОТ РЕГИСТЪР „ДРУГИ СПЕЦИАЛИСТИ “
директор, гл.счетоводител , ЗАС
ДЛЪЖНОСТИ, КОИТО ИМАТ ДОСТЪП ДО ЛИЧНИТЕ ДАННИ ОТ РЕГИСТЪР „ДРУГИ СПЕЦИАЛИСТИ“
Директор – ...

счетоводител
НИВО НА ВЪЗДЕЙСТВИЕ НА РЕГИСТЪР „ДРУГИ СПЕЦИАЛИСТИ“
Поверителност – ниска Цялостност – ниска Наличност – ниска Общо за регистъра - ниска
ПРАВИЛА ЗА ОБРАБОТКА
На хартиен носител: Данните се набират в писмена (документална) форма и се съхраняват в папки (трудови досиета) и класьори с граждански договори. Папките и класьорите се подреждат в шкафове, които са разположени в изолирани заключващи се помещения на операторите на лични данни, снабдени със заключващи механизми.

ОРГАНИЗАЦИОННИ МЕРКИ ЗА ФИЗИЧЕСКА ЗАЩИТА
Определени са помещенията, в които ще се обработват лични данни и са разположени комуникационно-информационните системи за обработване на лични данни, като физическия достъп е ограничен само за служители с оглед изпълнение на служебните им задължения (на база заключващи системи). Достъп се предоставя само на служителите, на които той е необходим, за изпълнение на служебните им задължения. Достъпът до системите, обработващи по електронен способ лични данни, е ограничен чрез уникални потребителски идентификатори и пароли, а електронните носители, са защитени по адекватен начин, в зони с контрол на достъпа.
ТЕХНИЧЕСКИ МЕРКИ ЗА ФИЗИЧЕСКА ЗАЩИТА
Техническите мерки включват използване на ключалки, шкафове, метални каси, както и оборудване на помещенията с пожарогасителни средства. Трудовите досиета и класьорите с гражданските договори на персонала не се изнасят извън сградата на институцията.
МЕРКИ ЗА ЗАЩИТА НА ЕЛЕКТРОННИ ДАННИ
Защитата на електронните данни от неправомерен достъп се осъществява посредством поддържане на антивирусни програми, периодично архивиране на външен носител, както и чрез поддържане на информацията и на хартиен носител. При изготвяне на ведомости за заплати или щатно разписание на персонала личните данни се въвеждат на твърд диск, на изолиран компютър или на компютър, който е свързан в локална мрежа, но със защитен достъп до личните данни, като използваните софтуерни продукти са адаптирани към специфичните нужди на институцията. При внедряване на нов програмен продукт за обработване на лични данни се проверяват възможностите на продукта с оглед осигуряване максималната им защита от неправомерен достъп, загубване, повреждане или унищожаване.

ЗАЩИТА ПРИ ИЗВЪНРЕДНИ СИТУАЦИИ
При извънредни ситуации се действа в съответствие с Аварийен план и Противопожарни правила. Вzeti са мерки за защита – осигурени са пожарогасителни средства. Служителите са преминали инструктаж. В случай на регистриран неправомерен достъп до личните данни на „други специалисти“ длъжностното лице за защита на личните данни информира засегнатите лица в 3 дневен срок от констатирането на неправомерния достъп в писмен вид чрез „Уведомление до субектите на данни за нарушение на сигурността на личните данни“
ДОСТЪП ОТ ТРЕТИ СТРАНИ
Личните данни на „други специалисти“ не се предоставят на трети страни.
УНИЩОЖАВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ ОТ РЕГИСТЪР “ДРУГИ СПЕЦИАЛИСТИ”
След изтичане на срока за съхранение данните се унищожават в съответствие с вида на носителя. Попълва се „Бланка за унищожени лични данни“.