

Одитна единица: ДГ № 4,, БРЕЗА“ Гр. Стара Загора	Период: 01.09.2025 г.- 31.08.2026 г.	Одитен ангажимент:	
		Дейността по обработване на лични данни в ДГ №4“Бреза“ , гр.Стара Загора , кв.“Казански“ , ул.“Кап.П.войвода „1	Код по НЕИСПУО: 2410805
Документ: ВЪПРОСНИК ЗА ДЕЙНОСТТА ПО ОБРАБОТВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ			
Изготвил: Виолета Сидерова 12.09.2025 г.		Представил за преглед:	Референция: Годишен план на
Приел за преглед:		Проверил:	Дирекция Вътрешен одит за.....

№ по ред	ВЪПРОС	ОТГОВОР
1.	Какви са данните за контакт с длъжностното лице по защита на данните (имена, телефонен номер, e-mail)	Адв. Елена Иванова Златева; Тел:0882030565; e-mail:ezlatevaa@abv.bg
2.	Какви дейности по събиране, обработка и съхранение на лични данни се извършват в ДГ № 4“Бреза „ , гр. Стара Загора	Деятелностите по събиране на лични данни ,намират изражение в следното:събиране на информация на хартиен носител и в електронен вариант за нуждите на детското заведение.Събиране на информация за деца, родители, контрагенти, персонал, пропусквателен и регистрационен режим, видеонаблюдение, кандидати за работа и други специалити. Деятелностите по обработка на лични данни, намират изражение в следното: събиране, записване, коригиране, съхранение, предоставяне и унищожаване.Най-често дейностите по обработка в детското заведение са такива по събиране и съхраняване и предоставянето им . Деятелностите по съхранение на лични данни, намират изражение в следното:Личните данни се съхраняват по начин, който гарантира подходящо ниво на сигурност, включително защита срещу неразрешено или незаконосъобразно обработване и срещу случайна загуба, унищожаване или повреждане, като се прилагат подходящи технически и организационни мерки.
3.	Какви категории лични данни се обработват?	Обикновени категории (физическа, икономическа, семейна, социална

№ по ред	ВЪПРОС	ОТГОВОР
	- Обикновени категории (физическа, икономическа, семейна, социална идентичност) - Специални категории (етнически произход, генетични данни, здравословно състояние, членство в организации, др.) - Данни за присъди и нарушения (административни, дисциплинарни, др.)	идентичност) Специални категории (здравословно състояние, членство в организации, др.)
4.	Какви категории са субектите на лични данни (Представители на юридически лица, Физически лица – потребители на услугите на община Стара Загора , др.)	Представители на юридически лица и физически лица
5.	Какъв е броя на оправомощените служители за работа с личните данни?	-Длъжностно лице за защита на личните данни - 1 -Директор -1;- Счетоводител-1; -ЗАС-1 ; -мед .специалист-1;- учители-8 ;
6.	На основание на какъв акт са възложени отговорности на служителите за работа с лични данни?	Индивидуален административен акт-Заповед
7.	Има ли утвърдена вътрешна инструкция/правила/процедури за защита на личните данни във Вашата структура?	Има утвърдена Инструкция ,Вътрешни правила за защита на личните данни,Политика и други процедури относими към приложимата нормативна уредба.
8.	За какви конкретни цели се събират, съхраняват и обработват данните?	Тези цели са изцяло свързани с организиране на учебния и възпитателен процес,подпомагане на обучението и издаване на документи отговарящи на държавните изисквания,Управление на човешките ресурси.Опазване живота и здравето на децата, на работещите в детското заведение и посетителите на институцията,
9.	На кои звена от общинска администрация предоставяте лични данни?	Отдел „Образование и младежки дейности “
10.	На кого се предоставят или разкриват личните данни извън общинска администрация?	МОН, РУО гр.Стара Загора ; съдебни органи, прокуратура, МВР, социални служби и ДАЗД,НОИ, НАП,контролни органи,органи на местно самоуправление, служба „трудова медицина“ и застрахователни компании.
11.	В какви регистри с лични данни по смисъла на чл. 4, т. 6 от Регламент (ЕС) 2016/679 се структурират обработваните от ДГ № 4 „Бреза “ лични данни?	1. „деца „ 2. „Родители“ 3. „Персонал „ 4 “други специалисти“ 5.“Пропускателен и регистрационен режим „ 6. „Видеонаблюдение „ 7. „Контрагенти и партньори“ 8. „Кандидати за работа“

№ по ред	ВЪПРОС	ОТГОВОР
12.	Какви мерки за защита на данните се прилагат във Вашата структура, в т.ч. за: • физическа защита • персонална защита • документална защита • защита на информационните и комуникационните системи • криптографска защита • защита при аварии, Происшествия и бедствия	• физическа защита -осигурява чрез набор от приложими технически и организационни мерки за предотвратяване на нерегламентиран достъп и защита на сградата и помещенията, в които се извършват дейности по обработване на лични данни.; • персонална защита - Задължение на служителите да се запознаят с нормативната уредба в областта на защитата на лични данни и Вътрешни правила за защита на данните и Инструкция за защита на данните..Деклариране на съгласие за поемане на задължение за неразпространение на личните данни. • документална защита- На хартиен носител се съхраняват всички лични данни, които изискват попълването им върху определени бланкови документи и/или формуляри, свързани с изпълнение на изисквания на действащото законодателство или пряко свързани с осъществяването на нормалната дейност на детското заведение, сключване на договори, изпълнение на договори, упражняване на предвидени в закона права и установени от закона задължения; • защита на информационните и комуникационните системи- <i>Защитата на автоматизираните информационни системи и/или мрежи</i> в детското заведение включва набор от приложими технически и организационни мерки за предотвратяване на нерегламентиран достъп до системите и/или мрежите, в които се създават, обработват и съхраняват лични данни. Криптографска защита- По отношение на личните данни се прилагат и мерки, свързани с криптографска защита на данните чрез стандартните криптографски възможности на операционните системи, на програмите за управление на бази данни , когато това е необходимо.Криптирането се използва и за защита на личните данни, които се предават от детското заведение по електронен път към НАП, НОИ и др. подобни учреждения когато това се изисква. • защита при аварии, Происшествия и бедствия-Детското заведение има разработен Аварисен план за действие при извънредни ситуации и Противопожарни правила. Взети са мерки за защита – осигурени са пожарогасителни средства. Служителите са преминали инструктаж