

**Инструкция за техническите и организационни мерки за защита на
личните
данни, събирани, обработвани и съхранявани в регистрите и базите данни,
поддържани от Изпълнителна агенция по рибарско и аквакултури**

Раздел I

Общи положения

Чл. 1. С настоящата инструкция се определят:

1. реда и условията за събиране, обработване и съхраняване на личните данни в регистрите и базите данни, поддържани в Изпълнителна агенция по рибарско и аквакултури (ИАРА) и реда за достъп до тях;
2. задълженията на длъжностните лица в ИАРА, които работят с лични данни или имат достъп до такива;
3. необходимите технически и организационни мерки за защита на личните данни в ИАРА 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).

Чл. 2. (1) Изпълнителна агенция по рибарско и аквакултури обработва само законно събрани лични данни, необходими за конкретни, точно определени и законни цели. Личните данни, които ИАРА събира и обработва следва да бъдат точни и при необходимост да се актуализират. Личните данни се заличават или коригират, когато се установи, че са неточни или несъответстващи на целите, за които се обработват.

(2) Обработването на лични данни в ИАРА се извършва когато:

1. субектът на данните е дал съгласие за обработване на личните му данни;
2. обработването е необходимо за изпълнението на договор, по който субектът на данните е страна, или за предприемане на стъпки по искане на субекта на данните преди сключването на договор;
3. обработването е необходимо за спазването на законово задължение, което се прилага спрямо администратора;
4. обработването е необходимо за изпълнението на задача от обществен интерес или при упражняването на официални правомощия, които са предоставени на администратора;

5. физическото лице е подало заявление за извършване на административна услуга;

Чл. 3. Създаването и поддържането на регистрите и базите данни в ИАРА, видът на личните данни, целите и средствата за обработване, както и получаването на данни от други институции са определени със Закона за рибарството и аквакултурите, и подзаконовите актове по прилагането им, Закона за защита на личните данни, Кодекса на труда, Закона за държавния служител и други приложими нормативни актове.

Чл. 4. Поддържането на данните в регистрите и базите данни в ИАРА включва дейности, осигуряващи тяхното актуално състояние точност, пълнота, взаимнообвързаност, съхранение и пазене на хронология на промените в данните.

Чл. 5. (1) Въз основа на данните, съдържащи се в регистрите и базите данни, се представят административни услуги, свързани с дейността и функциите на ИАРА, предоставяне и удостоверяване на информация, когато такава се изисква от други институции и организации, във връзка с тяхната компетентност и правомощия.

(2) Административните услуги по ал. 1 се предоставят при спазване разпоредбите на Регламент (ЕС) на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защитата на данните), Закона за защита на личните данни, Наредба № 1 от 30.01.2013 г. за минималното ниво на технически и организационни мерки и допустимия вид защита на личните данни.

Чл. 6. Личните данни в ИАРА се събират и обработват автоматизирано и неавтоматизирано /хартиен носител/.

(1) „лични данни“ означава всяка информация, свързана с идентифицирано физическо лице или физическо лице, което може да бъде идентифицирано („субект на данни“); физическо лице, което може да бъде идентифицирано, е лице, което може да бъде идентифицирано, пряко или непряко, по-специално чрез идентификатор като име, идентификационен номер, данни за местонахождение, онлайн идентификатор или по един или повече признаци, специфични за физическата, физиологичната, генетичната, психическата, умствената, икономическата, културната или социална идентичност на това физическо лице;

(2) „обработване“ означава всяка операция или съвкупност от операции, извършвана с лични данни или набор от лични данни чрез автоматични или други средства като събиране, записване, организиране, структуриране, съхранение, адаптиране или промяна, извличане, консултиране, употреба, разкриване чрез предаване, разпространяване или друг начин, по който данните стават достъпни,

подреждане или комбинирание, ограничаване, изтриване или унищожаване;

(3) „регистър с лични данни“ означава всеки структуриран набор от лични данни, достъпът до които се осъществява съгласно определени критерии, независимо дали е централизиран, децентрализиран или разпределен съгласно функционален или географски принцип;

(4) „администратор“ означава физическо или юридическо лице, публичен орган, агенция или друга структура, която сама или съвместно с други определя целите и средствата за обработването на лични данни; когато целите и средствата за това обработване се определят от правото на Съюза или правото на държава членка, администраторът или специалните критерии за неговото определяне могат да бъдат установени в правото на Съюза или в правото на държава членка;

(5) „обработващ лични данни“ означава физическо или юридическо лице, публичен орган, агенция или друга структура, която обработва лични данни от името на администратора;

(6) „съгласие на субекта на данните“ означава всяко свободно изразено, конкретно, информирано и недвусмислено указание за волята на субекта на данните, посредством изявление или ясно потвърждаващо действие, което изразява съгласието му свързаните с него лични данни да бъдат обработени;

Раздел II

ОПИСАНИЕ НА ПОДДЪРЖАНИТЕ РЕГИСТРИ И БАЗИТЕ ДАННИ, ТЕХНОЛОГИЯ НА ОБРАБОТВАНЕ И СРОК ЗА СЪХРАНЕНИЕ

Чл. 7. Изпълнителна агенция по рибарство и аквакултури поддържа следните регистри и бази данни:

1. База данни „Управление на човешките ресурси в ИАРА“;
2. Регистър „Ведомости и заплати“;
3. Регистър „Деловодство“.
4. Издадените разрешителни за стопански риболов;
5. Издадените билети за любителски риболов;
6. Лицата, които развъждат и отглеждат риба и други водни организми;
7. Риболовните кораби;
8. Центровете за първа продажба на продукти от риболов;
9. Регистрираните по чл. 46д, ал. 1 от Закона за рибарство и аквакултури

/ЗРА/ купувачи;

10. Лицата по чл. 10 и 10в от ЗРА;
11. Разрешителните по чл. 40, ал. 1 от ЗРА;
12. Лицата по чл. 14, ал. 1 от ЗРА;

13. Констативните протоколи, актовете за установяване на административни нарушения и наказателните постановления, издавани от оправомощените служители на ИАРА.

Чл. 8 (1). В база данни „Управление на човешките ресурси“ в ИАРА, на основание Кодекса на труда, Закона за държавния служител и подзаконовите актове по прилагането им, се събират, обработват и съхраняват следните видове лични данни:

1. физическа идентичност - имена, ЕГН, адрес, телефон, данни от личната карта;
2. образование - документ за придобито образование, квалификация, правоспособност;
3. трудова дейност - съгласно приложените документи за трудов стаж и автобиография;
4. медицински данни - карта за предварителен медицински преглед при постъпване на работа, документ за намалена работоспособност;
5. имотно и финансово състояние;
6. свидетелство за съдимост, когато се изисква.

(2) Личните данни в базата данни по ал. 1 се събират при подаване на документи за постъпване на работа по трудово и служебно правоотношение на хартиен носител и по електронен път /защитен/ и периодично, когато нормативен акт изисква това.

(3) Събирането, обработването и съхранението на лични данни в базата данни се извършва от определени служители от дирекция „Административно - правно обслужване и човешки ресурси“ /АПОЧР/ във връзка с възникване, изменение и прекратяване на трудовите и служебни правоотношения на служителите в Изпълнителна агенция по рибарство и аквакултури. Данните са на хартиен носител, като се въвеждат и в електронен вид в базата данни.

(4) Физическата защита на личните данни от регистъра е организирана, като данните се обработват и съхраняват в заключващи се помещения, метални шкафове и има строг контрол на достъпа до тях.

(5) Данните се обработват локално на компютър, разположен в работното помещение. Достъпът до операционната система се осъществява с индивидуална парола. Съхранението на данните е локално на твърдият диск на компютър. Използват се специализирани софтуерни продукти за дейностите по управление на човешките ресурси. Личните данни по ал. 1, които са на сървърите на ИАРА са защитени физически и посредством защита на автоматизираната информационна система.

(6) Достъп до информация от досиетата се предоставя на служители от ИАРА в нормативно установените случаи след подадена писмена заявка и писмено разрешение от изпълнителния директор на ИАРА и при спазване на Закона за защита на личните данни.

(7) Срокът за съхранение на неполучените от работника/ служителя трудови книжки, дневниците и екземпляри от издадените удостоверения е 50 години.

Чл. 9. (1) В регистър „Ведомости и заплати“, на основание Закона за счетоводството, се съхраняват следните видове лични данни - трите имена, ЕГН, номер на лична карта, адрес, банкова сметка, данъчна служба по местоживееене, месечен доход.

(2) Личните данни се обработват и съхраняват във връзка с:

1. назначаване, изменение и прекратяване на служебното/трудовете правоотношение, като информацията се подава от отговорните експерти от дирекция АПОЧР;

2. сключване на граждански договор - след извеждането на договора в деловодството, същият се предоставя в дирекция „Финансово - стопански дейности и управление на собствеността“ /ФСДУС/;

3. при издаване на УП 2 и 3 /за пенсиониране и трудов стаж/ от физическите лица.

(3) Личните данни се обработват и съхраняват от служителите в дирекция ФСДУС на електронен и хартиен носител.

(4) Данните се обработват локално на компютър, разположен в работното помещение. Достъпът до операционната система се осъществява с индивидуална парола. Съхранението на данните е локално на твърдият диск на компютър. Използват се софтуерни продукти по обработка на данните относно възнагражденията на

персонала, в това число основни и допълнителни възнаграждения, данъчни и други задължения, трудов стаж, присъствени и неприсъствени дни и други подобни.

(5) Достъпът до личните данни в дирекция ФСДУС се осигурява в нормативно установените случаи и при спазване на Закона за защита на личните данни, след писмено разрешение от изпълнителния директор на ИАРА.

(6) Лични данни от регистъра се предоставят електронно на Национална агенция по приходите и Националния осигурителен институт в съответствие с приложимата нормативна уредба.

(7) Срокът за съхранение на ведомостите за заплатите е 50 години;

Чл.10. (1) Регистър (модул) „Деловодство“ представлява електронна база данни, формирана чрез действащ деловоден софтуер /ИСС Свети Николай Чудотворец/, съдържаща две или три имена на физическите лица, ЕГН, адрес.

(2) В деловодството на ИАРА се съхраняват на хартиен носител всички входящи и изходящи писма, заповеди, договори и други, заедно с придружаващата ги документация, съдържащи лични данни.

(3) Физическата защита на личните данни в деловодството е организирана, като данните се обработват и съхраняват на сървърите в ИАРА, а на хартиен носител в заключващи се помещения със строг контрол на достъпа до тях. Данните се обработват от служители от дирекция АПОЧР, в съответствие с длъжностна им характеристика.

(2) Данните в регистъра и в преписките на хартиен носител се предоставят в нормативно установените случаи и при спазване на Закона за защита на личните данни.

(4) Срокът за съхранение на документите е 20 години.

Чл. 11. (1) В регистър на издадените разрешителни за стопански риболов се съхраняват следните видове лични данни - три имена, ЕГН, адрес, телефон.

(2) Личните данни в регистъра по ал. 1 се събират на основание чл. 17 и 18а от ЗРА и чл. 3 от Наредба № 54 от 28.04.2006 г. за водене на регистрите по чл. 16 от Закона за рибарството и аквакултурите /Наредба 54/, при подаване на заявление за вписване в публичния регистър по чл. 16 от ЗРА и издаване на разрешително за извършване на стопански риболов.

(3) Заявлението за вписване заедно с придружаващите го документи, съдържащи лични данни, се подава на хартиен носител или електронно чрез

електронната поща на ИАРА за притежателите на електронен подпис.

(4) Обработването и съхранението на лични данни в регистъра по ал. 1 се извършва от служители определени със заповед на изпълнителния директор на ИАРА.

(5) Достъп до регистъра имат и служителите от дирекция „Управление на рибарството и опазване на рибните ресурси“, които отговарят за поддръжката и защитата на сървърите и базите данни на ИАРА, и тези с оглед на изпълнение на служебните им задължения.

(6) Регистърът е публичен и достъпен чрез интернет страницата на ИАРА. Данните за вписаното в регистъра физическо лице се обработват при спазване на Закона за защита на личните данни. Като личните данни - три имена, ЕГН, адрес, телефон са защитени и не се визуализират.

(7) Физическата защита на личните данни от регистъра е организирана, като данните на хартиен носител се обработват и съхраняват в заключващи се помещения със строг контрол на достъпа до тях, а данните в регистъра се обработват и са достъпни само от служители с потребителско име и парола за публикуване на данните в информационната система на ИАРА.

(8) Достъп до информация от досиетата се предоставя в нормативно установените случаи и при спазване на Закона за защита на личните данни.

(9) Срокът за съхранение на досиетата е 20 години.

Чл. 12. (1) В регистъра на издадените билети за любителски риболов се съхраняват следните видове лични данни - три имена, ЕГН, номер на лична карта, адрес, телефон, електронен адрес.

(2) Личните данни в регистъра по ал. 1 се събират на основание чл. 22 от ЗРА и чл. 3, ал. 1 от Наредба № 8 от 28.01.2006 г. за условията и реда за отпечатване и разпространяване на билети за любителски риболов при подаване на регистрационен формуляр (заявление) по образец съгласно приложение № 6 от същата наредба в публичния регистър по чл.16 от ЗРА и издаване и презаверка на билет за любителски риболов.

(3) Заявлението за вписване/промяна на вписаните обстоятелства с придружаващите го документи, съдържащи лични данни се подава на хартиен носител и електронно през интернет страницата на ИАРА за притежателите на електронен подпис.

(4) Обработването и съхранението на лични данни в Регистъра на издадените билети за любителски риболов се извършва от служители на Главна дирекция „Рибарство и контрол“, определени със заповед на изпълнителния директор на ИАРА. На лицето е предоставено потребителско име и парола за

регистриране на данните в информационната система на ИАРА.

(5) Достъп до регистъра имат и служителите от дирекция „Управление на рибарството и опазване на рибните ресурси“, които отговарят за поддръжката и защитата на сървърите и базите данни на ИАРА.

(6) Преписките на хартиен носител, съдържащи лични данни, се съхраняват в заключено помещение, достъп до което имат определени служители. Достъп до личните данни, съдържащи се в преписките на хартиен носител се предоставя в нормативно установените случаи и при спазване на Закона за защита на личните данни.

(7) Регистърът е публичен и достъпен чрез интернет страницата на ИАРА, като личните данни - ЕГН, номер на лична карта, адрес, телефон, електронен адрес са защитени и не се визуализират. Данните за вписаното в регистъра физическо лице се обработват при спазване на Закона за защита на личните данни.

(8) Срокът за съхранение на досиетата е 20 години.

Чл.13 (1) В регистъра на лицата, които развъждат и отглеждат риба и други водни организми се съхраняват следните видове лични данни - три имена, ЕГН, адрес, телефон.

(2) Личните данни в регистъра по ал. 1 се събират на основание чл. 25а от ЗРА.

(3) Регистърът се поддържа в електронен вид.

(4) Обработването и съхранението па лични данни в регистъра по ал.1 се извършва от служители от дирекция Главна дирекция „Рибарство и контрол“ и дирекция „Управление на рибарството и опазване на рибните ресурси“, определени със заповед на изпълнителния директор на ИАРА. Лицето, извършващо регистрацията притежава потребителско име и парола за информационната система на ИАРА.

(5) Достъп до регистъра имат и служителите от дирекция „Управление на рибарството и опазване на рибните ресурси“, които отговарят за поддръжката и защитата на сървърите и базите данни на ИАРА.

(6) Достъп до информация от досиетата се предоставя в нормативно установените случаи и при спазване на Закона за защита на личните данни.

(7) Физическата защита на личните данни от регистъра е организирана, като данните на хартиен носител се обработват и съхраняват в заключващи се помещения със строг контрол на достъпа до тях, а данните в регистъра се обработват и са достъпни само от служители с потребителско име и парола за въвеждане на данните в информационната система на ИАРА

(8) Срокът за съхранение на досиетата е 20 години.

Чл.14 (1) В **Регистъра риболовните кораби** се събират лични данни на основание чл. 17, ал. 8 от ЗРА и Наредба № 54 от 28 април 2006 г. за водене на регистрите по чл. 16 от Закона за рибарството и аквакултурите - чл. 16 като се съхраняват следните видове лични данни - три имена, ЕГН, адрес, телефон.

(2) Регистърът се поддържа в електронен вид.

(3) Личните данни се съхраняват както следва:

1. Обработването и съхранението на лични данни в регистъра се извършва от служители от Главна дирекция „Рибарство и контрол“ и дирекция „Управление на рибарството и опазване на рибните ресурси“, определени със заповед на изпълнителния директор на ИАРА, който притежава потребителско име и парола за регистриране на данните в информационната система на ИАРА.

2. Достъп до регистъра имат и служителите от дирекция „Управление на рибарството и опазване на рибните ресурси“ с оглед изпълнение на служебните им задължения във връзка с управление на риболовния флот и във връзка с поддръжката и защитата на сървърите и базите данни на ИАРА.

(4) Физическата защита на личните данни от регистъра е организирана, като данните на хартиен носител се обработват и съхраняват в заключващи се помещения със строг контрол на достъпа до тях, а данните в регистъра се обработват и са достъпни само от служители с потребителско име и парола за въвеждане на данните в информационната система на ИАРА.

Чл.15 (1) В **Регистъра на центровете за първа продажба на продукти от риболов** се поддържат лични данни на основание чл. 46д от ЗРА като се съхраняват следните видове лични данни - три имена, ЕГН и адрес.

(2) Личните данни се обработват и съхраняват от служители на ИАРА определени със заповед на изпълнителния директор на ИАРА.

(3) Регистърът по ал. 1 се поддържа от ИАРА на интернет страницата на агенцията като личните данни се обработват съгласно изискванията на Закона за защита на личните данни.

(4) Регистърът е публичен при спазване на Закона за защита на личните данни.

(5) Достъп до личните данни на лицата имат служителите от дирекция „Управление на рибарството и опазване на рибните ресурси“ с оглед на изпълнение на служебните им задължения;

(6) Физическата защита на личните данни от регистъра е организирана,

като данните на хартиен носител се обработват и съхраняват в заключващи се помещения със строг контрол на достъпа до тях, а данните в регистъра се обработват и са достъпни само от служители с потребителско име и парола за въвеждане на данните в информационната система на ИАРА

Чл.16 (1) Регистърът на Регистрираните по чл. 46д, ал. 1 от ЗРА купувачи се поддържа на основание чл. 46д от ЗРА и съдържа следните лични данни – имена, ЕГН и адрес.

(2) Личните данни регистъра по ал. 1 събират при подаване на заявление по образец до съответното териториално звено на ИАРА.

(3) Обработването и съхранението на лични данни в регистъра се извършва от служители на дирекция „Управление на рибарството и опазване на рибните ресурси“ и Главана дирекция „Рибарство и контрол“ определени със заповед на изпълнителния директор на ИАРА.

(4) Достъп до личните данни на лицата имат служителите от дирекция „Управление на рибарството и опазване на рибните ресурси“ с оглед на изпълнение на служебните им задължения;

(5) Физическата защита на личните данни от регистъра е организирана, като данните на хартиен носител се обработват и съхраняват в заключващи се помещения със строг контрол на достъпа до тях, а данните в регистъра се обработват и са достъпни само от служители с потребителско име и парола за въвеждане на данните в информационната система на ИАРА.

(6) Достъп до информация се предоставя в нормативно установените случаи и при спазване на Закона за защита на личните данни.

Чл.17 (1) Регистърът Разрешителните по чл. 40, ал. 1 от ЗРА се поддържа на основание чл. 40 от ЗРА и в него се съхраняват и обработват следните лични данни – три имена, ЕГН, номер на лична карта, снимка, месторабота и длъжност на лицето, което ще извършва изследването.

(2) Обработването и съхранението на лични данни в регистъра се извършва от служител от дирекция „Управление на рибарството и опазване на рибните ресурси“ и Главана дирекция „Рибарство и контрол“ определени със заповед на изпълнителния директор на ИАРА.

(3) Физическата защита на личните данни от регистъра е организирана, като данните на хартиен носител се обработват и съхраняват в заключващи се помещения със строг контрол на достъпа до тях, а данните в регистъра се обработват и са достъпни само от служители с потребителско име и парола за въвеждане на данните в информационната система на ИАРА.

(4) Достъп до личните данни на лицата имат служителите от дирекция „Управление на рибарството и опазване на рибните ресурси“ с оглед на изпълнение на служебните им задължения;

(5) Достъп до информация се предоставя в нормативно установените случаи и при спазване на Закона за защита на личните данни.

Чл.18. (1) В **Регистърът на лицата по чл. 14, ал. 1 от ЗРА** се поддържа на основание чл. 14 от ЗРА и в него се съхраняват и обработват следните лични данни – три имена, ЕГН, адрес и телефон.

(2) В базата данни се съхраняват следните лични данни - три имена, ЕГН, адрес, номер на лична карта, във връзка с изпълнението на вменените със ЗРА функции.

(3) Базата данни е разположена на сървърите на ИАРА. Информационната система е с контролиран достъп, въведена е за работа само от служителите определени със заповед от изпълнителния директор на ИАРА и чрез нея не се предоставят услуги.

(4) Личните данни в базата данни се въвеждат и обработват през персонални защитени компютри от тези служители.

(5) Физическата защита на личните данни от регистъра е организирана, като данните на хартиен носител се обработват и съхраняват в заключващи се помещения със строг контрол на достъпа до тях, а данните в регистъра се обработват и са достъпни само от служители с потребителско име и парола за въвеждане на данните в информационната система на ИАРА.

(6) Срокът за съхранение е 20 години.

Чл. 19. (1) В **регистър на лицата по чл. 10 и 10в от ЗРА** се съхраняват следните видове лични данни - три имена, ЕГН, адрес, телефон.

(2) Личните данни в регистъра по ал. 1 се събират на основание чл. 10 и 10в от ЗРА и чл. 3 от за условията и реда за признаване на организации на производители на риба и други водни организми, при подаване на заявление по образец за вписване в публичния регистър по чл. 16 от ЗРА.

(3) Заявлението за вписване заедно с придружаващите го документи, съдържащи лични данни, се подава на хартиен носител.

(4) Обработването и съхранението на лични данни в регистъра по ал. 1 се извършва от служители определени със заповед на изпълнителния директор на ИАРА.

(5) Достъп до регистъра имат и служителите от дирекция „Управление на рибарството и опазване на рибните ресурси“, които отговарят за поддръжката и

защитата на сървърите и базите данни на ИАРА.

(6) Данните за вписаното в регистъра физическо лице се обработват при спазване на Закона за защита на личните данни.

(7) Физическата защита на личните данни от регистъра е организирана, като данните на хартиен носител се обработват и съхраняват в заключващи се помещения със строг контрол на достъпа до тях, а данните в регистъра се обработват и са достъпни само от служители с потребителско име и парола за публикуване на данните в информационната система на ИАРА.

(8) Достъп до информация се предоставя в нормативно установените случаи и при спазване на Закона за защита на личните данни.

(9) Срокът за съхранение на досиетата е 20 години.

Чл. 19а. (1) В **регистър на констативните протоколи, актовете за установяване на административни нарушения и наказателните постановления, издавани от оправомощените служители на ИАРА** се съхраняват следните видове лични данни - три имена, ЕГН, адрес.

(2) Личните данни в регистъра по ал. 1 се събират на основание чл. 36 от ЗАНН и чл. 54, ал. 2, т. 13 и чл. 91 ал. 1 от ЗРА за водене на регистрите по чл. 16 от Закона за рибарството и аквакултурите.

(3) Обработването и съхранението на лични данни в регистъра по ал. 1 се извършва от служители определени със заповед на изпълнителния директор на ИАРА.

(4) Достъп до регистъра имат и служителите от дирекция „Управление на рибарството и опазване на рибните ресурси“, които отговарят за поддръжката и защитата на сървърите и базите данни на ИАРА.

(5) Данните за вписаното в регистъра физическо лице се обработват при спазване на Закона за защита на личните данни.

(6) Физическата защита на личните данни от регистъра е организирана, като данните на хартиен носител се обработват и съхраняват в заключващи се помещения със строг контрол на достъпа до тях, а данните в регистъра се обработват и са достъпни само от служители с потребителско име и парола за публикуване на данните в информационната система на ИАРА.

(8) Достъп до информация се предоставя в нормативно установените случаи и при спазване на Закона за защита на личните данни.

(9) Срокът за съхранение на досиетата е 20 години.

Раздел III

Определяне на длъжностите, свързани с обработване и защита на лични данни, правата и задълженията им (лица, отговорни за защитата на личните данни)

Чл. 20. Изпълнителния директор със заповед определя лице по защита на личните данни и лица, които отговарят за въвеждането и поддържането на личните данни в регистрите и базите данни по чл. 7.

Чл. 21. Ръководството, организацията и контролът по прилагането на техническите и организационни мерки за защита на личните данни се осъществява от лицето по защита на личните данни.

Раздел IV

Форма па събиране, обработване и съхранение

Чл. 22. (1.) Събирането, обработването и съхранението на личните данни в регистрите и бази данни, поддържани в ИАРА, се осъществява по следните начини:

1. На хартиен носител – се съхраняват се в метална каса или механична картотека, в предвидените от нормативните актове за съответните видове документи срокове, или физическата защита на личните данни от регистъра е организирана, като данните на хартиен носител се обработват и съхраняват в заключващи се помещения със строг контрол на достъпа до тях, а данните в регистъра се обработват и са достъпни само от служители с потребителско име и парола за публикуване на данните в информационната система на ИАРА.

2. На технически носител - личните данни се въвеждат на твърд диск, на компютри и сървъри със защитен достъп до личните данни, който е непосредствен само от страна на операторите на лични данни, на лицата, действащи под тяхно или на администратора ръководство при обработване на лични данни. Персоналните компютри се намират в работни помещения на операторите лични данни. Паролата за достъп е индивидуална и може да се ползва само от операторът на лични данни, който я определя и периодично я сменя. Техническите носители се съхраняват в предвидените от нормативните актове, за съответните видове документи, срокове и в съответствие със сроковете за техническа годност. Техническите ресурси, прилагани за обработка на личните данни, включват персонални компютри, периферии устройства и мрежови ресурси. Па електронен носител- файлове, съответно по видове - текстови, програмно-генерирани, **тип** "електронна таблица".

3. Чрез глобалната мрежа (Интернет).

Технически и организационни мерки за защита на личните данни

Чл. 23. За гарантиране на поверителност, цялостност и наличност на личните данни в регистрите по чл. 7 при тяхното обработване се предприемат физическа, документална, персонална и защита на информационната система и мрежи.

Чл. 24. Физическата защита на личните данни включва следните мерки.

1. лични данни могат да се обработват във всички работни помещения от служителя, който има достъп до тях съгласно длъжностна характеристика или заповед, както и от служител с контролиран достъп, който има разрешен достъп от обработващия данните или от Администратора, в случаите на отсъствие на титуляра:

2. за работните помещения се установява регламентиран достъп, когато не се използват от служители, работните помещения се заключват;

3. достъп на външни лица до работните помещения се разрешава само за изпълнение на служебни задачи, за времето на престой външното лице се придружава от служител;

4. достъпът на външни лица до компютърните конфигурации е забранен и следва да бъде възпрепятстван;

5. компютърна техника се предоставя за ремонт без устройствата, на които се съхраняват данни;

6. Сървърното и комуникационното оборудване се разполага в отделно помещение с ограничен контролиран достъп, достъпът до сървърното помещение е разрешен единствено за определени служители на дирекция УРОПР и изпълнителния директор на ИАРА;

7. осъществяване на контрол по достъпа, предоставен до регистрите по чл. 7, се извършва по ред, определен с друг нормативен акт;

8. осъществяване на контрол по отношение на обработващия данни във връзка със спазването на технологията за обработка на личните данни и технологията за изваждане на архивни копия се извършва от служителя по защита на личните данни в ИАРА.

9. в работните помещения се осигурява климатична и пожароизвестителна система в ИАРА за помещението със сървърно и комуникационно оборудване задължително се разполагат пожарогасителни средства и се осигуряват отделно

климатична система, пожароизвестителна система;

9. в ИАРА контролът на достъпа през общите входи към работните помещения и помещението със сървърното и комуникационното оборудване се извършва с ключ, достъп до който има само директора и двама служители;

10. всички физически информационни носители, използвани за запис на лични данни (за технологични или други цели), се съхраняват в помещението със сървърно и комуникационно оборудване контролът по използването и съхранението на носителите се извършва от определени служители на дирекция УРОРР.

11. всички действия по актуализация на личните данни от служителите в ИАРА се извършват посредством работните компютърни конфигурации чрез приложен софтуер работният процес на всяка работна компютърна конфигурация стартира след идентификация с потребителско име и парола.

Чл. 25. За документалната защита се предприемат следните мерки:

1. Достъп до личните данни в регистрите и базите данни, които се поддържа на хартиен носител имат само лицата, които ги обработват съгласно длъжностна характеристика или заповед.

2. Служители на ИАРА, различни от посочените в т.1 могат да получат достъп до лични данни от регистрите за изпълнение на служебните си задължения след подадено писмено искане /Приложение № 1/, с посочване на информацията и целта за която се иска достъп и разрешение от директор на дирекцията, която отговаря за поддържането на съответния регистър или база данни.

3. Контрол на достъпа до регистъра се осъществява от непосредствения ръководител на лицето, което поддържа регистъра.

4. Сроковете за съхранение на регистрите са в съответствие с приложимата нормативна уредба и са посочени по-горе в инструкцията за всеки регистър и база данни по отделно.

5. Личните данни могат да бъдат размножавани и разпространявани от упълномощените служители само ако е необходимо за изпълнение на служебните им задължения или ако са изискани по надлежния ред от упълномощени лица.

6. Временните документи от регистъра, които са на хартиен носител и съдържат лични данни, се унищожават само чрез специално устройство (шредер). След изтичане на срока за съхранение, тези документи се унищожават чрез нарязване, за което се съставя протокол от назначена със заповед на председателя комисия. Унищожаването се извършва след изрично писмено разрешение от изпълнителния директор на ИАРА.

Чл.26. За персоналната защита на личните данни се предприемат следните мерки:

1. попълване на декларация от всеки служител в ИАРА за неразпространение на лични данни, станали известни при и по повод изпълнение на служебни задължения;

2. запознаване на служителите, които обработват лични данни е нормативната уредба в областта на защитата на личните данни и настоящата инструкция;

3. одобрен е план за прилагане на определените технически и организационни мерки за защита на данните, който се съхранява при служителя отговарящ за защита на личните данни в ИАРА и главния секретар;

4. забранява се споделянето на критична информация, като пароли за достъп, идентификатори и други между служителите; удостоверението за квалифициран електронен подпис не се преотстъпва или предава за ползване от други лица;

5. при възникване и установяване на инцидент веднага се докладва на лицето по защита на личните данни на ИАРА;

6. в случаите на необходимост от възстановяване на данни вследствие настъпили аварии, произшествия или бедствия процедурата по чл. 19 се изпълнява след съгласуване с главния секретар на ИАРА.

Чл. 27. За защита на информационната система и мрежи се предприемат следните мерки:

1. по отношение на регистрите и базите данни по чл. 7:

а) сървърното оборудване е със система за откриване и корекции на грешки в оперативната памет;

б) непрекъсваемите токозахранващи устройства (UPS) са за цялото оборудване, необходимо за правилната работа на регистрите (компютърни конфигурации, сървъри и комуникационни средства);

2. мрежовите интерфейси за хардуерна настройка на сървърното и комуникационното оборудване се обособяват в отделен мрежови сегмент;

3. сървърите, предназначени да предоставят услуги на потребители през интернет, се обособяват в отделен мрежови сегмент;

4. връзките между мрежовите сегменти помежду им и с интернет се контролират със специализиран софтуер - защитна стена;

5. на всяка работна компютърна конфигурация се осигурява антивирусен софтуер с включено автоматично обновяване и постоянно сканиране;
6. всяка работна компютърна конфигурация включва по възможност предпоследна или последна Desktop операционна система с Windows;
7. забранено е включването на неслужебни компютърни и комуникационни устройства в компютърните мрежи;
11. включването на мобилни компютри в компютърните мрежи се извършва след разрешение от служител в дирекция ФСДУС;
12. забранено е използването на лични носители на данни в ИАРА,
13. работните компютърни конфигурации, както и цялата инфраструктура, включително и достъпът до интернет, се използват единствено за служебни цели;
14. в ИАРА се провежда редовна профилактика на компютърните и комуникационните устройства от служители на „Информационно обслужване“
15. използването на работните компютърни конфигурации се извършва след идентификация с потребителско име и парола, изисквани от съответната операционна система;
16. паролите за идентификация и достъп до регистрите по чл. 7 се създават, променят и предоставят от администратора;
17. паролата за достъп е персонална, като в случай на компрометиране на парола тя се подменя с нова. Забранява се друго предоставяне и записване на парола;
18. поддържането се актуално състояние на личните данни;
19. всеки достъп до регистрите по чл. 7 се регистрира автоматизирано в журнал за съответния регистър, в журнала за всеки достъп като минимум се регистрира информация относно: потребителя, време (дата и час) на достъпа и информация, която позволява да се идентифицират данните, до които е осъществен Достъп;
20. информацията по т. 21 се съхранява най-малко две години;
21. правата и ролята на потребителите се определят съобразно преките им задължения и/или съобразно условията на достъпа, регламентирани със споразумение или по ред в друг нормативен акт;
22. предоставянето на данни във вид на списъци във връзка с изпълнението на служебни задължения на служителите на ИАРА се извършва след попълнена и одобрена писмена заявка съгласно приложение № 1;

23. непосредствен достъп до личните данни в регистрите по чл. 3 чрез системни програмни средства е разрешен за служителите на дирекция УРОРР и операторът на лични данни;

24. данните в регистрите по чл. 7 се архивират съгласно Вътрешните правила за деловодната дейност и документооборота в Изпълнителна агенция по рибарство и аквакултури и действащата нормативна уредба;

Чл. 29. (1) Архивни копия на регистрите по **чл. 7** се съхраняват на минимум три различни физически места - в сградата на ИАРА.

(2) Създаването на архивни копия и времевите интервали за тяхното формиране се определя със заповед на изпълнителния директор на ИАРА.

(3) След изтичане на времевите интервали за изграждане на архивни копия носителите се използват отново за създаване на нови архивни копия.

Чл. 30. За предотвратяване от неправомерно обработване на личните данни, което би довело до възникване на значителни вреди или кражба на самоличност, на всеки две години се извършва оценка на въздействие и се определя съответното ниво на защита за поддържаните от ИАРА регистри и бази данни от служителя по защита на личните данни.

Раздел VI

Действия за защита на личните данни при аварии, произшествия и бедствия

Чл. 31. Служителят по защита на личните данни в ИАРА организира действията за защита на личните данни при аварии, произшествия и бедствия.

Чл. 32. (1) В случаите, когато при аварии, произшествия или бедствия са засегнати данните в поддържаните регистри по чл. 7, същите се възстановяват от архивни копия.

(2) Служителят по защита на личните данни и служител от дирекция УРОРР правят преглед на последствията от възникналото събитие и обема на засегнатите данни.

(3) В зависимост от засегнатите данни се възстановяват техните най-скорошни архивни копия, възстановяват се промените и трансакциите, извършени след снемане на архивните копия, посредством журнала на трансакциите им.

(4) Служителят по защита на личните данни и директорът на дирекция УРОРР

информират главния секретар на ИАРА относно последствията от възникналото събитие и предлагат действия за възстановяване на данните.

(5) Данните се възстановяват самостоятелно от служители на дирекция УРОРР или съвместно с оператора на лични данни.

(6) Провеждат се тестове за работоспособността на регистрите, поддържани в електронен вид, и се извършва проверка дали възстановените данни са актуални от дирекция УРОРР.

(7) Директорът на дирекция УРОРР изготвя доклад до главния секретар, в който описва дата, час, име и длъжност на лицата, възстановили данните, извършените действия по възстановяване на данните, описание на възстановените данни и резултати от тестването на системата и актуалността на възстановените данни.

(8) В случай на непредвидени обстоятелства, възпрепятстващи успешното възстановяване на данните, главният секретар на ИАРА информира изпълнителния директор до края на следващия работен ден.

Раздел VII

Предоставяне на достъп до лични данни и обмен

Чл. 33. Предоставянето на достъп до лични данни или обмен се извършва при спазване на условията за допустимост на обработването на лични данни в чл. 4 от Закона за защита на личните данни и Общия регламент относно защитата на данните и/или по ред, определен в друг нормативен акт.

Чл. 34. (1) Физическите лица имат право на достъп до личните им данни, в свободно избрана от тях форма, съгласно Закона за защита на личните данни, за който подават писмено заявление до администратора на лични данни. Заявлението се подава лично или чрез упълномощено лице с нотариално заверено пълномощно.

(2) При упражняване на правото си на достъп до личните си данни лицето има право по всяко време да поиска от администратора информация дали личните му данни се обработват, за какви цели, категориите данни и получателите, на които тези данни се разкриват.

(3) Лицата, за които се отнасят личните данни имат право да искат от администратора на лични данни да заличи, коригира или блокира неговите лични данни, както и да уведоми трети лица на които са разкрити личните му данни за извършеното заличаване, коригиране или блокиране на личните му данни.

(4) При подаване на искане по ал. 3, администраторът на лични данни се

произнася в 14- дневен срок по искането като го уважава или отказва мотивирано извършването им. Решението се изпраща до заявителя по реда на АПК.

Чл.35. Освен оператора на лични данни достъп до личните данни имат и служителите, пряко ангажирани с оформянето и проверката на законосъобразността на документите, свързани с регистрите по чл. 7.

Чл.36. Достъп до личните данни се разрешава в нормативно установените случаи след представено писмено заявление, в което е посочено нормативното основание на което се изисква достъпът и предоставянето на личните данни, които се съхраняват в ИАРА и целите за които се изисква.

Чл.37. Обмен на лични данни с други администратори на лични данни се извършва в законоустановените случаи в съответствие със Закона за защита на личните данни и Общия регламент относно защитата на данните.

Раздел VIII

Задължения на служителите, работещи с лични данни

Чл. 38. Операторът на лични данни събира, обработва и съхранява в съответните регистри и бази данни, данните при спазване изискванията на Закона за защита на личните данни и другите закони и подзаконовите нормативни актове, свързани с тях.

Чл. 39. Лицата, чиито лични данни се събират се уведомяват относно целите, за които се събират, обработват и съхраняват, на кого се предоставят или разкриват извън организацията и колко време се съхраняват тези лични данни в ИАРА. Уведомяването се извършва посредством интернет страницата на ИАРА за определени административни производства, устно или писмено за останалите случаи, което се удостоверява с подпис и дата на лицето, чийто данни се обработват.

Чл. 40. При възникнал инцидент, операторът на лични данни задължително регистрира времето на установяването му, причините за възникването и незабавно уведомява администратора.

Чл. 41. При аварии, произшествия и форсмажорни причини (пожари, наводнения и др.) операторът на лични данни и оторизираните от него или администратора лица, полагат всички възможни усилия за защита на техническите и информационни ресурси от унищожаване, повреди или незаконен достъп, включително и изнасянето на хартиените носители на безопасно място.

Чл.42. Унищожаването на хартиените и технически носители се извършва след преценка от комисия, назначена със заповед от изпълнителния директор на ИАРА.

Чл.43. След постигане целта на обработване на личните данни администраторът ги съхранява само в предвидените в закон случаи.

Чл.44. Временните хартиени носители (чернови), както и създадените временни електронни файлове се унищожават веднага, след като се изпълнят целите, за които са били създадени.

Чл.45. Операторите на лични данни извършват ежемесечни проверки на техническите и електронни носители и техните защити, с цел предотвратяване на тяхното унищожаване, повреждане или нерегламентиран достъп до личните данни.

Чл. 46. В случаите, когато прехвърлянето на лични данни е предвидено в закон и е налице идентичност за целите на обработване, администраторът прехвърля данните на друг администратор, като предварително уведомява за това Комисията за защита на личните данни.

Чл. 47. Администраторът на лични данни осъществява периодичен контрол на всеки шест месеца за спазване изискванията на Закона за защита на личните данни и тази Инstrukция по дейността за събиране, обработване, съхраняване и защита на лични данни в съответните регистри и бази данни в ИАРА.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА

§ 1. Инstrukцията се издава на основание чл. 23, ал. 4 от Закона за защита на личните данни и чл. 19, т. 2 от Наредба № 1 от 2013 г. за минималното ниво на технически и организационни мерки и допустимия вид защита на личните данни (ДВ, бр. 14 от 2013 г.).

§ 2. Контрол по изпълнение на инstrukцията се осъществява от главния секретар на Изпълнителна агенция по рибарство и аквакултури.

ДО
ДИРЕКТОРА НА
ДИРЕКЦИЯ.....
В ИАРА

Заявка за информация

Описание на данните, които се изискват:.....
.....
.....
.....
.....

За какво се изискват:
.....
.....
.....
.....

Подпис:

Заявката е подадена

от:

Дата:

Одобрявам:

(Директор на дирекция)

Дата:

Резултат от заявката:

.....
.....
.....

Извършил заявката:

Дата:

Проверил заявката:

Дата: