



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
РАЙОНЕН СЪД – КУБРАТ

УТВЪРДИЛ:

АЛБЕНА ВЕЛИКОВА
И. Ф. АДМИНИСТРАТИВЕН РЪКОВОДИТЕЛ
– ПРЕДСЕДАТЕЛ НА РС – КУБРАТ

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА

ЗА МЕРКИТЕ ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ

В РАЙОНЕН СЪД - КУБРАТ

Утвърдени със Заповед № РД-13-245/16.12.2020 г., изм. и доп. със Заповед № РД-13-136/29.05.2025 г. на и. ф. Административен ръководител-председател на районен съд - Кубрат

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Правилата при обработване на лични данни в Районен съд – Кубрат са изработени съгласно Регламент (ЕС) 2016/679 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/ZEO /Общ регламент относно защитата на данните/, наричан по-нататък „Регламент (ЕС) 2016/679“ и Закона за защита на личните данни.

(2) Настоящите вътрешни правила уреждат организацията на обработване и защитата на лични данни на съдиите, на служителите, включително и участниците в конкурсни процедури в Районен съд – Кубрат (РС - Кубрат), на контрагентите, на страните и техните процесуални представители, както и на всички други групи физически лица, които имат достъп до сградата и помещенията на съда, вкл. и не само с тези, в които РС - Кубрат, в качеството му на администратор на лични данни, влиза в отношения при осъществяването на правомощията и дейността си.

Чл. 2. Районен съд - Кубрат организира и предприема мерки за защита на личните данни от нарушения на тяхната сигурност. Предприетите мерки са съобразени със съвременните технологични достижения и рисковете, свързани с естеството на данните, които трябва да бъдат защитени.

Чл. 3. (1) Личните данни се събират за конкретни, точно определени от закона цели, обработват се законосъобразно и добросъвестно, но не и по начин, несъвместим с тези цели.

(2) Личните данни се съхраняват на хартиен и електронен носител, така че да се идентифицира субектът на данните за период, не по-дълъг от необходимото за целите, за които се обработват те - осъществяване на правораздавателните функции на РС - Кубрат, сключване на договори в качеството му на работодател и възлагането на обществени поръчки, при взаимоотношения с органи на съдебната, изпълнителната и законодателната власт на Република България, както и всички останали случаи ad hoc или възникнали по силата на закон.

(3) Обработваните лични данни се съхраняват в нормативно определените срокове за всеки вид лични данни и според целта, поради която се обработват, след което се унищожават по ред и правила, посочени по-долу. Личните данни могат да се съхраняват и за по-дълги срокове, доколкото ще бъдат обработвани единствено за целите на архивирането в обществен интерес, за научни или исторически изследвания или за статистически цели, при условие че бъдат приложени подходящите технически и организационни мерки, предвидени с цел да бъдат гарантирани правата и свободите на субекта на данните.

(4) Обработването на лични данни в регистрите на Районен съд - Кубрат се извършва в предварително обособени помещения съобразно предвидените мерки за защита и оценката на подходящото ниво на сигурност, така че да се предотвратят или преустановят евентуални нарушения и да се гарантират правата на лицата, чиито данни са обработвани.

Чл. 4. Когато не са налице хипотезите на чл. 6, § 1, б. „б“ - „е“ от Регламент (ЕС) 2016/679, физическите лица, чиито лични данни се обработват от РС - Кубрат, подписват декларация за съгласие по образец (*Приложение № 1*).

Чл. 5. (1) Всяко лице, действащо под ръководството на администратора, което има достъп до личните данни, обработва тези данни във връзка със своите служебни функции и не следва да ги разпространява на трети лица. Във връзка с осигуряването на мерки за защита на личните данни администраторът или оправомощено от него лице провежда първоначален или инцидентен инструктаж на съдиите и служителите от Районен съд - Кубрат и запознаване с настоящите правила (декларация за поверителност, която се подписва от лицето, което ще има достъп до личните данни (*Приложение № 2*). След прекратяване на правоотношенията с Районен съд - Кубрат лицето с достъп до лични данни попълва декларация за конфиденциалност относно обработените от него лични данни, станали му известни при и по повод изпълнение на служебните функции (*Приложение № 3*), която се подписва собственооръчно от лицето, имало достъп до личните данни. Декларацията се попълва към датата на прекратяване на правоотношенията и е със срок на действие не по-малко от 2 (две) години.

(2) Съдиите и служителите от състава на Районен съд - Кубрат носят отговорност за осигуряване и гарантиране на регламентиран достъп до служебните помещения и опазване на регистрите, съдържащи лични данни. Всяко умишлено нарушение на правилата и ограниченията за достъп до личните данни е основание за налагане на дисциплинарни наказания по отношение на съответните служители.

(3) При обработването на личните данни съдиите от състава на Районен съд - Кубрат спазват Кодекса за етично поведение на българските магистрати, а съдебните служители - Етичния кодекс на съдебните служители.

Чл. 6. За целите на настоящите правила се ползват следните определения, неизчерпателно изброени:

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, поддръждане или комбиниране, ограничаване, изтриване или унищожаване;

3) „ограничаване на обработването" означава маркиране на съхранявани лични данни с цел ограничаване на обработването им в бъдеще;

4) „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;

5) „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;

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

7) „получател" означава физическо или юридическо лице, публичен орган, агенция или друга структура, пред която се разкриват личните данни, независимо дали е трета страна или не; същевременно публичните органи, които могат да получават лични данни в рамките на конкретно разследване в съответствие с правото на Съюза или правото на държава членка, не се считат за „получатели"; обработването на тези данни от посочените публични органи отговаря на приложимите правила за защита на данните съобразно целите на обработването;

8) „трета страна" означава физическо или юридическо лице, публичен орган, агенция или друг орган, различен от субекта на данните, администратора, обработващия лични данни и лицата, които под прякото ръководство на администратора или на обработващия лични данни имат право да обработват личните данни;

9) „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;

10) „нарушение на сигурността на лични данни" означава нарушение на сигурността, което води до случайно или неправомерно унищожаване, загуба, промяна, неразрешено разкриване или достъп до лични данни, които се предават, съхраняват или обработват по друг начин;

11) „специални категории лични данни" са такива, които разкриват расов или етнически произход, политически възгледи, религиозни или философски убеждения или членство в синдикални организации, както и обработването на генетични данни, биометрични данни за целите единствено на идентифицирането на физическото лице, данни за здравословното състояние или данни за сексуалния живот или сексуалната ориентация на физическото лице, по смисъла на чл. 9, §1 от ОРЗД;

12) „необходимост да се знае" означава да се достъпват лични данни на субектите само, ако това е необходимо за изпълнение на служебните задължения и/или за изпълнение на конкретна служебна задача. Достъпът до личните данни на

субектите е ограничен само до кръга на лицата, на които са възложени функции, чието изпълнение е невъзможно да бъде осъществено без достъп.

Принципи при обработване на личните данни

Чл. 7. Районен съд - Кубрат спазва следните принципи, свързани с обработването на лични данни, посочени в глава 2, чл. 5 от Регламент (ЕС) 2016/679:

1. „законосъобразност, добросъвестност и прозрачност“ – обработване при наличие на законово основание, при полагане на дължимата грижа и при информиране на субекта на данни;
2. „ограничение на целите“ – събиране на данни за конкретни, изрично указани и легитимни цели и забрана за по-нататъшно обработване по начин, несъвместим с тези цели;
3. „свеждане на данните до минимум“ – данните да са подходящи, свързани с и ограничени до необходимото във връзка с целите на обработването;
4. „точност“ – поддържане в актуален вид и предприемане на всички разумни мерки за гарантиране на своевременно изтриване или коригиране на неточни данни, при отчитане на целите на обработването;
5. „ограничение на съхранението“ – данните да се обработват за период с минимална продължителност съгласно целите. Съхраняване за по-дълги срокове е допустимо за целите на архивирането в обществен интерес, за научни или исторически изследвания или статистически цели, но при условие, че са приложени подходящи технически и организационни мерки;
6. „цялостност и поверителност“ – обработване по начин, който гарантира подходящо ниво на сигурност на личните данни, като се прилагат подходящи технически или организационни мерки;
7. „отчетност“ – администраторът носи отговорност и трябва да е в състояние да докаже спазването на всички принципи, свързани с обработването на лични данни.

Условия за достъп до лични данни

Чл. 8. Достъпът до лични данни се осъществява само от лица, чиито служебни задължения или конкретно възложена задача налагат такъв достъп, при спазване на принципа „Необходимост да знае“ и след запознаване с нормативната уредба в областта на защитата на личните данни, политиката и ръководствата за защита на личните данни и опасностите за личните данни, обработвани от администратора, като за целта лицата подписват декларация за неразгласяване на лични данни, до които са получили достъп при и по повод изпълнение на задълженията си и преминават обучение в сферата на защитата на личните данни.

Права на физическите лица при обработване на отнасящи се за тях лични данни

Чл. 9. (1) Всяко физическо лице, чийто лични данни ще се обработват от администратора, следва да бъде уведомено за:

1. данните, които идентифицират администратора;
2. целите на обработването на личните данни и правното основание за обработването;
3. категориите лични данни, отнасящи се до съответното физическо лице;
4. получателите или категориите получатели, на които могат да бъдат разкрити данните;
5. срока за съхранение на личните данни;
6. информация за правото на достъп и правото на коригиране, изтриване или ограничаване на обработването на събраните данни, правото на възразжение и правото на преносимост при условията на Регламент (ЕС) 2016/679 – Общия регламент относно защитата на данните;
7. право на оттегляне на съгласието по всяко време, когато обработването на личните данни се основава на съгласие на лицето;
8. правото на жалба до надзорен орган – Комисията за защита на личните данни, когато се касае до обработка на лични данни от Районен съд – Кубрат, в качеството му на обикновен администратор или до Инспектората на Висш съдебен съвет, когато се касае за обработката на лични данни от Районен съд – Кубрат при изпълнение на функциите му на орган на съдебната власт;
9. източника на данните;
10. съществуване на автоматизирано вземане на решения, включително профилиране.

(2) Алинея 1 не се прилага, когато:

1. обработването е за статистически, исторически или научни цели и предоставянето на данните по ал. 1 е невъзможно или изисква прекомерни усилия;
2. вписването или разкриването на данни са изрично предвидени в закон;
3. физическото лице, за което се отнасят данните, вече разполага с информацията по ал. 1;
4. е налице изрична забрана за това в закон.

(3) Информацията по ал. 1 се обявява на леснодостъпно място на електронната страница на Районен съд – Кубрат.

Чл. 10. (1) При обработването на лични данни лицата имат възможност да подадат заявление (*Приложение № 5*) за упражняване на следните свои права:

- право на достъп до личните данни, които се обработват от администратора (чл. 15 от Регламент (ЕС) 2016/679;
- право на коригиране, когато личните данни са непълни или неточни (чл. 16 от Регламент (ЕС) 2016/679;
- право на изтриване ("право да бъдеш забравен"), приложимо на някои от посочените по-долу основания: личните данни повече не са необходими за целите, за които са били събрани или обработвани по друг начин; субектът на данните оттегля своето съгласие и няма друго правно основание за обработването; субектът на данните възразява срещу обработването и няма законни основания за обработването, които да имат преимущество (чл. 21, § 1 от Регламент (ЕС) 2016/679); личните данни са били обработвани незаконосъобразно; при спазване

на правно задължение по правото на Съюза или правото на държава членка, което се прилага спрямо администратора и други (чл. 17 от Регламент (ЕС) 2016/679). Следва да се има предвид, че приоритет пред правото на изтриване има обработването на лични данни, когато е необходимо за упражняване на правото на свобода на изразяването и правото на информация; за спазване на правно задължение, което изисква обработване, предвидено в правото на Съюза или правото на държавата членка, което се прилага спрямо администратора или за изпълнението на задача от обществен интерес или при упражняването на официални правомощия, които са предоставени на администратора; по причини от обществен интерес в областта на общественото здраве в съответствие с чл. 9, §2, букви „з“ и „и“, както и чл. 9, § 3 от Регламента; за целите на архивирането в обществен интерес, за научни или исторически изследвания или за статистически цели съгласно член 89, параграф 1 от Регламента, доколкото съществува вероятност правото да направи невъзможно или сериозно да затрудни постигането на целите на това обработване; или за установяването, упражняването или защитата на правни претенции;

- право на ограничаване на обработката на личните данни по смисъла на чл. 18 от Регламента, изразяващо се във възможността същите да бъдат единствено съхранявани от администратора. Следва да се има предвид изключението по § 2 от този член, че при упражнено право на ограничаване на обработката на личните данни, те могат да бъдат обработени в следните случаи - само със съгласието на субекта на данните; за установяването, упражняването или защитата на правни претенции; за защита на правата на друго физическо лице; поради важни основания от обществен интерес за Съюза или държава членка;
- право на преносимост на данните, изразяващо се във възможността субектът на данните да получи тези, които го засягат и които той е предоставил на администратора, в структуриран, широко използван и пригоден за машинно четене формат, както и да ги прехвърли на друг администратор без възпрепятстване от администратора, на когото личните данни са предоставени, когато:
 - а) обработването е основано на съгласие в съответствие с чл. 6, § 1, б. „а“ или чл. 9, § 2, б. „а“ от Регламента или на договорно задължение съгласно чл. 6, § 1, б. „б“ от Регламента и обработването се извършва по автоматизиран начин (чл. 20 от Регламент (ЕС) 2016/679);
- право на възражение - чл. 21 от Регламента;
- право субектът на данни да не бъде обект на изцяло автоматизирано решение, включващо профилиране, което поражда правни последиствия за него или го засяга в значителна степен.

(2) Администраторът на лични данни може да откаже пълно или частично упражняването на правата на субектите на данни, когато то би създавало риск за: националната сигурност; отбраната; обществения ред и сигурност; предотвратяването, разследването, разкриването или наказателното преследване на престъпления или изпълнението на наложените наказания, включително предпазването от и предотвратяването на заплахи за обществения ред и сигурност;

други важни цели от широк обществен интерес и по-специално важен икономически или финансов интерес, включително паричните, бюджетните и данъчните въпроси, общественото здраве и социалната сигурност; защитата на независимостта на съдебната власт и съдебните производства; предотвратяването, разследването, разкриването и наказателното преследване на нарушения на етичните кодекси при регулираните професии; защитата на субекта на данните или на правата и свободите на други лица; изпълнението по гражданскоправни искове.

(3) Субектът на данни упражнява правата си по ал. 1 чрез писмено заявление до администратора на лични данни или по електронен път при условията на Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги, Закона за електронното управление и Закона за електронната идентификация, за което е безплатно за субекта. Писмените заявления се приемат в Регистратурата на Районен съд - Кубрат, при спазване изискванията на Правилника за администрацията в съдилищата относно оформяне и завеждане на входящи документи. Заявлението съдържа:

1. име, адрес, единен граждански номер или личен номер на чужденец или друг аналогичен идентификатор, или други идентификационни данни на физическото лице, определени от администратора, във връзка с извършваната от него дейност;
2. описание на искането;
3. предпочитана форма за получаване на информация (устна справка; писмена справка; преглед на данните от самото лице; предоставяне на исканата информация на електронен носител);
4. подпис, дата на подаване на заявлението и адрес за кореспонденция.

При подаването на заявление от упълномощено лице към заявлението се прилага и пълномощното.

(4) Решението, с което се удовлетворява или отказва упражняването на правата на лицето, чиито лични данни се обработват, се съобщава в 1 -месечен срок от подаване на заявлението в посочената като предпочитана форма за получаване на информация. Във всички случаи на предоставяне на информацията следва да бъде съставен протокол, отразяващ извършваните действия, между лицето, което предоставя исканата информация, или оправомощено от Председателя лице, и лицето, което е упражнило правото си на заявление по ал. 3.

(5) Достъп до обработваните от Районен съд - Кубрат лични данни имат при наличие на законово основание следните трети страни - Висш съдебен съвет и Инспектората към него, съд, прокуратура, Национална агенция по приходите, Национален осигурителен институт, Висш адвокатски съвет, Национално бюро за правна помощ, Главна дирекция „Изпълнение на наказанията“, Комисия за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество, банки и др.

(6) Ако субектът на данни счита, че обработването на лични данни, отнасящи се до него, нарушава правата му по Регламент (ЕС) 2016/679 и по ЗЗЛД, има право да сезира КЗЛД или Инспектората към ВСС или да обжалва актовете и действията на администратора по реда на чл. 38-40 ЗЗЛД.

II. АДМИНИСТРАТОР, ДЛЪЖНОСТНО ЛИЦЕ ПО ЗАЩИТА НА ДАННИТЕ И РЕГИСТРИ С ЛИЧНИ ДАННИ

Индивидуализиране на администратора на лични данни

Чл. 11. (1) Районен съд - Кубрат е юридическо лице на бюджетна издръжка и орган на съдебната власт. РС - Кубрат е регистриран по Закона за регистър БУЛСТАТ с № 000506084.

(2) Районен съд - Кубрат е със седалище и адрес в гр. Кубрат, ул. „Цар Иван Асен II" № 4.

(3) Районен съд - Кубрат осъществява функциите на орган на съдебната власт, предвидени в Конституцията на Република България, Закона за съдебната власт, Граждански процесуален кодекс, Наказателно-процесуален кодекс и други нормативни актове.

(4) Районен съд - Кубрат, в качеството си на администратор по смисъла на чл. 4, т. 7 от Регламент (ЕС) 2016/679, обработва лични данни във връзка със своята основна функция - да осъществява правораздавателна дейност, както и във всички останали случаи, в които е страна по възникнали гражданскоправни и публичноправни отношения.

Длъжностно лице по защита на данните

Чл. 12. (1) В качеството си на публичен орган Районен съд – Кубрат определя длъжностно лице по защита на данните по отношение на дейностите по обработка на лични данни, за които има качеството на обикновен администратор, т.е. извън дейността по правораздаването.

(2) Длъжностно лице по защита на данните е определено със заповед № РД-13-118/08.06.2020 г. от административния ръководител на РС – Кубрат.

Чл. 13. (1) Длъжностното лице по защита на данните изпълнява най-малко следните задачи:

1. информира и съветва администратора, магистратите и служителите, които извършват дейности по събиране, съхранение, обработване и унищожаване на лични данни, за техните задължения по силата на Общия регламент относно защитата на данните, Гражданския процесуален кодекс, Наказателно-процесуалния кодекс и други правни норми за защитата на данни от европейското и националното законодателство;

2. наблюдава спазването на Общия регламент относно защитата на данните и на други разпоредби за защитата на данни на равнище Европейски съюз или държава членка;

3. наблюдава спазването на политиките на администратора по отношение на защитата на личните данни;

4. допринася за повишаване на осведомеността на съдиите и служителите в Районен съд – Кубрат, участващи в дейностите по обработване;

5. извършва необходимите проверки за прилагането на изискванията за защита на личните данни в Районен съд – Кубрат;

6. при поискване да предоставя съвети по отношение на оценката на въздействието върху защитата на данните и да наблюдава нейното извършване;

7. произнася се по постъпили искания за упражняване на права от субекти на данни;

8. сътрудничи си с Комисията за защита на личните данни в качеството ѝ на надзорен орган на Република България по всички въпроси, предвидени в Общия регламент относно защитата на данните или произтичащи от други правни актове на Европейския съюз или от законодателството на Република България или по въпроси, инициирани от надзорния орган;

9. действа като точка за контакт за надзорния орган КЗЛД по въпроси, свързани с обработването, включително предварителната консултация, посочена в чл. 36 от Общия регламент относно защитата на данните, и по целесъобразност да се консултира по всякакви други въпроси;

10. в съответствие с чл. 30 от Общия регламент относно защитата на данните води регистър на дейностите по обработване на лични данни в Районен съд – Кубрат;

11. води регистър за нарушенията на сигурността на данните;

12. води регистър за искания от субекти на данни.

(2) Данните за контакт с длъжностното лице по защита на данните се обявяват на леснодостъпно място на официалната интернет страница на Районен съд – Кубрат и се съобщават на Комисията за защита на личните данни съгласно чл. 37, §7 от Регламент (ЕС) 2016/679, както и на съдиите и съдебните служители в Районен съд – Кубрат.

III. ПОДДЪРЖАНИ РЕГИСТРИ НА ЛИЧНИ ДАННИ В РАЙОНЕН СЪД - КУБРАТ

Чл. 14.(1) Районен съд – Кубрат, чрез общата и специализираната администрация, поддържа регистри на дейностите по обработване, за които отговаря, в писмена форма и/или в електронен формат.

(2) В Районен съд – Кубрат се обработват лични данни в следните регистри:

1. Регистър „Човешки ресурси“;
2. Регистър „Декларации по ЗПК“;
3. Регистър „Финансово-счетоводна дейност“;
4. Регистър „Съдебни дела, страни в съдебни производства“;
5. Регистър „Вещи лица, преводачи, съдебни заседатели и свидетели“;
6. Регистър „Лица подаващи молби, жалби, предложения, сигнали и искания“;
7. Регистър „Бюро съдимост“;
8. Регистър „Кандидати за съдебни служители“;
9. Регистър „Контрагенти“.

(3) Общо описание на дейностите в регистрите, категориите лични данни, основаниято и целта на обработване, субектите на данните, средствата за обработване, лицата на които се предоставят и срока за съхранение се съдържат в настоящите правила и в Регистър на дейностите по обработване на лични данни в Районен съд – Кубрат.

Регистър „Човешки ресурси“

Чл. 15. В регистъра се обработват лични данни на магистрати, държавен съдебен изпълнител, съдия по вписванията и съдебни служители, работещи в Районен съд – Кубрат.

Чл. 16. Регистърът се води с цел:

1. изпълнение на нормативните изисквания на Закона за съдебната власт, Правилника за администрацията в съдилищата, Кодекса на труда и подзаконовите актове към него, Кодекса за социално осигуряване, Закона за счетоводството, както и други нормативни актове;
2. индивидуализиране на правоотношения, възникнали по силата на ЗСВ (магистрати) и трудови правоотношения (съдебни служители);
3. използване на събраните данни за съответните лица за служебни цели:
 - а) за всички дейности, свързани със съществуване, изменение и прекратяване на трудовите и служебните правоотношения;
 - б) за изготвяне на всякакви документи на лицата в тази връзка (договори, допълнителни споразумения, документи удостоверяващи трудов стаж, служебни бележки, справки, удостоверения и др. подобни);
 - в) за установяване на връзка с лицето по телефон, за изпращане на кореспонденция, отнасяща се до изпълнение на задълженията му по трудови договори;
 - г) за водене на счетоводна отчетност, удържане на дължими данъци и други дейности относно възнагражденията на посочените по-горе лица по трудови и служебни правоотношения;
 - д) за командироване на лицата при изпълнение на служебните им ангажименти.

Чл. 17. В регистъра се съдържат следните групи данни:

1. физическа идентичност – имена, единен граждански номер, постоянен и настоящ адрес, телефон за връзка, месторождение, данни от лична карта и др.;
2. социална идентичност – образование – вид на образованието, специалност, място на придобиване на образованието, номер на диплома и дата на издаване, научни степени и звания и др., както и трудова дейност – професионална биография;
3. семейна идентичност – данни относно семейното положение на лицата (наличие на брак, развод, брой членове на семейството, в това число деца до 18 години);
4. икономическа идентичност – данни относно имотното и финансово състояние на лицата;
5. лични данни относно съдебното минало на лицата – необходима предпоставка за започване на работа в съдебната система за всички длъжности;
6. медицински данни – здравен статус на лицата.

Чл. 18. (1) Данните от регистър „Човешки ресурси“ са служебна информация. Документите на хартиен носител се съхраняват в пълен обем и се подреждат в досиета

на лицата.

(2) Досиетата по ал. 1 се съхраняват в специален картотечен шкаф и срокове както следва: 50 (петдесет) години след прекратяване на правоотношенията – за всички документи, свързани с възникването, изменението и прекратяването на трудови правоотношения, съгласно Номенклатурата на делата на Районен съд – Кубрат със срокове на съхранение, закона за счетоводството и др. нормативно установени срокове.

(3) Администраторът предоставя достъп, справки, извлечения и други данни от съответния регистър, само ако е предвидено в нормативен акт.

Чл. 19. Документи, съдържащи лични данни, се съхраняват и на електронен носител – компютри, които са защитени с антивирусни програми. Защитата от нерегламентиран достъп до съхраняваните на технически носител лични данни се осъществява чрез индивидуални пароли и нива на достъп на служителите.

Чл. 20. (1) Данните от регистъра се обработват от административния секретар, заемащ длъжността и „Човешки ресурси“, главния счетоводител и оторизирани съдебни служители, чиито задължения включват обработване на данните на персонала, при спазване на принципа „Необходимост да се знае“.

(2) Длъжностните лица нямат право да разпространяват информация за личните данни, станали им известни при изпълнение на служебните им задължения.

Чл. 21. Данните от регистъра могат да бъдат предоставяни на държавни институции с оглед изпълнение на нормативно задължение (Националния осигурителен институт, Национална агенция за приходите и др.).

Чл. 22. При необходимост от пренасяне на документи с лични данни от регистър „Човешки ресурси“, те се запечатват в плик и се предават чрез:

- призовкари, които ги доставят на адресата срещу подпис;
- изпращане по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка;
- куриерска фирма, която ги доставя на адресата срещу подпис.

Регистър „Декларации по ЗПК“

Чл. 23. (1) В Районен съд – Кубрат се водят регистри на декларациите по чл. 49 от Закона за противодействие на корупцията (ЗПК), подадени от лицата по § 2, ал. 1, т. 1 от Допълнителните разпоредби на ЗПК, на които орган по назначаването е административният ръководител на Районен съд – Кубрат.

(2) Регистрите се водят на основание чл. 56 от ЗПК и §2, ал. 3 от Допълнителните разпоредби на ЗПК и съдържат лични данни за служителите в Районен съд – Кубрат.

Чл. 24. В регистрите се съдържат следните данни:

1. физическа идентичност – имена на лицето, ЕГН, данни от лична карта, постоянен адрес, телефон;
2. семейна идентичност – имена и ЕГН на съпруг/съпруга, на лицето, с което деклараторът се намира във фактическо съжителство, на съпружески начала;

3. данни за ненавършилите пълнолетие деца на декларатора (имена, единен граждански номер, гражданство);
4. данни относно имущественото и финансово състояние на декларатора;
5. размер на задължения към финансови и кредитни институции;
6. информация за свързани лица;
7. други.

Чл. 25. Регистърът се води на хартиен и на електронен носител.

Чл. 26. Хартиените носители на лични данни са поместени в класьори, които се съхраняват от административния секретар. Достъп до хартиените и техническите носители имат административния секретар, той и длъжностно лице по защита на данните и системния администратор, на които със заповед е възложено воденето на регистрите, приемането и съхраняването на декларации по чл.49 от ЗПК, както и проверката на съдържанието им.

Чл. 27. Личните данни в регистър „Декларации по ЗПК“ се набират чрез подаване на декларации по чл.49 от ЗПК на хартиен и електронен носител.

Чл. 28. Лични данни по регистър „Декларации по ЗПК“ се обработват от административния секретар, той и длъжностно лице по защита на данните и системния администратор от Районен съд – Кубрат.

Чл. 29. На основание чл. 56 от ЗПК поддържаните в Районен съд – Кубрат регистри на декларациите за несъвместимост и декларациите за промяна на декларираны обстоятелства в декларациите за несъвместимост за лицата по чл. 49, ал. 1 от ЗПК са публични.

Чл. 30. Районен съд – Кубрат като орган по назначаването, води публичен регистър на подадените декларации при спазване на изискванията на ЗЗЛД, като по отношение на декларациите за имущество и интереси публична е само частта за интересите.

Регистър „Финансово-счетоводна дейност“

Чл. 31. (1) Регистърът се води в счетоводството на Районен съд - Кубрат и съдържа лични данни на:

1. административния ръководител-председател;
2. магистратите, СВ и ДСИ;
3. служителите по трудово правоотношение в Районен съд – Кубрат;
4. лицата, с които са сключени граждански договори;
5. вещи лица и съдебни преводачи, съдебни заседатели, свидетели и други лица;
6. външни организации и дружества;
7. други.

(2) Регистърът се води на основание Закона за съдебната власт, Правилника за администрацията в съдилищата, Кодекса на труда, Закона за задълженията и договорите, Закона за обществените поръчки, Закона за публичните финанси, Наредба № 3 за условията и реда за откриване на платежни сметки, за изпълнение на платежни операции и за използване на платежни инструменти и други нормативни актове, касаещи изпълнението на платежни операции, както и възнагражденията с цел изготвяне на ведомости за изплащане на месечните възнаграждения на работещите по

трудови правоотношения в Районен съд – Кубрат и изплащане на възнаграждения по граждански договори, договори за извършване на услуги, доставки и строителство.

Чл. 32. В регистъра се съдържат следните групи данни:

1. физическа идентичност – имена, единен граждански номер и данни от документи за самоличност;
2. икономическа идентичност – финансово състояние, участие в дружества;
3. социална идентичност – трудова дейност;
4. медицински данни – здравен статус, относно данъчни облекчения;
5. други.

Чл. 33. Длъжностно лице по регистър „Финансово-счетоводна дейност“ е главният счетоводител.

Чл. 34. (1) Лични данни по регистър „Финансово-счетоводна дейност“ обработва главният счетоводител, обработващ документацията в счетоводството.

(2) Лицата, които осъществяват техническата поддръжка на програмен продукт за труд и работна заплата и счетоводния софтуер, чрез подписване на изрични декларации или включена клауза в договора са задължени да спазват изискванията за конфиденциалност, като опазват и не разкриват персонална информация, представляваща лични данни по смисъла на чл. 2, ал. 1 от ЗЗЛД, станали им известни при или по повод изпълнение на задълженията на договора.

Чл. 35. Данните се събират, обработват и съхраняват на хартиен и/или технически носител от главния счетоводител, обработващ личните данни в регистъра.

Чл. 36. Документи от регистър „Финансово-счетоводна дейност“ се съхраняват и на технически носител – компютър, който е защитен с антивирусна програма. Защитата от нерегламентиран достъп до съхраняваните на технически носител лични данни се осъществява чрез индивидуална парола на съдебния служител, обработващ информацията в регистъра.

Чл. 37. При необходимост от пренасяне на документи с лични данни от регистър „Финансово-счетоводна дейност“ същите се представят по електронен път с електронен подпис, а документите на хартиен носител се предават лично на заинтересованото лице или на изрично упълномощено лице.

Регистър „Съдебни дела, страни в съдебни производства“

Чл. 38. (1) В регистрите се обработват лични данни на физически лица - страни или участници (представители или пълномощници) по наказателни, граждански, административни и изпълнителни производства, образувани в Районен съд – Кубрат, във връзка с извършваните дейности, свързани пряко с основната дейност на администратора – правораздавателна дейност.

(2) Събраните лични данни се използват изключително и само за служебни цели.

Чл. 39. (1) Регистрите се водят в общо (гражданско и наказателно) деловодство и съдебно изпълнително деловодство на Районен съд – Кубрат.

(2) Лични данни се съдържат и във входящи и изходящи документи, постъпващи за регистриране на регистратурата – документи, основание за образуване на дела; приложения към тях; призовки, съобщения и съдебни книжа, подлежащи на връчване, получени от съдилищата в страната; финансови, кадрови и вътрешни въпроси и др.

(3) Личните данни се съхраняват на хартиен и електронен носител.

Автоматизираната обработка на данните в Районен съд – Кубрат се извършва чрез използване на програмен продукт САС „Съдебно производство“ и ЕИСС.

(4) В деловодствата на съда на хартиен и електронен носител се водят книгите и регистрите, определени със заповед на административния ръководител на Районен съд – Кубрат.

(5) Личните данни в регистрите се предоставят от физическите лица при образуване на дела, представяне на документи, както и от органи на съдебната власт, държавни органи и институции и др. Данните се въвеждат дериктно в използвания програмен продукт САС „Съдебно деловодство“ и ЕИСС.

Чл. 40. В регистъра се обработват следните категории лични данни:

1. физическа идентичност – имена, единен граждански номер, постоянен и настоящ адрес, телефон, месторождение, данни от лична карта;
2. семейна идентичност – семейно положение и родствени връзки;
3. трудова дейност;
4. медицински данни;
5. данни свързани с образованието;
6. икономическа идентичност – имотно състояние, финансово състояние, участие и/или притежаване на дялове или ценни книжа на дружества;
7. други.

Чл. 41. Данните в регистъра се съхраняват за срокове, определени в Правилника за администрацията в съдилищата, утвърдената в Районен съд – Кубрат Номенклатура на делата със сроковете за съхранение или друг относим нормативен акт.

Чл. 42.(1) Данните от регистъра се обработват от съдиите и съдебните служители в Районен съд – Кубрат при спазване на принципа „Необходимост да знае“.

(2) Право на достъп до регистъра имат само упълномощени с длъжностната характеристика или с изрична заповед лица.

(3) Длъжностните лица нямат право да разпространяват информация за личните данни, станали им известни при изпълнение на служебните им задължения, освен на оправомощени лица, когато това е предвидено в закон.

Чл. 43.(1) Данни от регистъра могат да бъдат предоставяни на държавни институции с оглед изпълнение на нормативно задължение.

(2) Във връзка с използването на куриерски услуги – приемане, пренасяне и доставка и адресиране на пратките до физически лица, могат да бъдат предоставяни необходимите данни за тяхното извършване.

(3) Районен съд – Кубрат извършва трансфер на лични данни от регистъра в други държави (по дела с участие на лице от чужбина, или по дела със съдебни поръчки в държава членка на Европейския съюз или трета страна) при спазване изискванията на специалните закони.

Регистър „Вещи лица, преводачи, съдебни заседатели и свидетели“

Чл. 44. (1) В регистъра се обработват лични данни на вписаните в списъците вещи лица и преводачи, включените в списъка съдебни заседатели, както и допуснатите в качеството им на свидетели лица по делата, образувани в Районен съд –

Кубрат, във връзка с извършваните дейности, свързани пряко с основната дейност на администратора.

(2) Събраните лични данни се използват изключително и само за служебни цели:

1. изпълнение на нормативните изисквания на Закона за съдебната власт, Кодекса за социално осигуряване, закона за счетоводството, Закона за данъците върху доходите на физическите лица и др.;

2. всички дейности, свързани с участието им в съдебния процес и изготвянето на всякакви документи на лицата в тази връзка (служебни бележки, справки, удостоверения и др. подобни);

3. за установяване на връзка с лицата по телефон или електронна поща, за изпращане на кореспонденция, отнасяща се до изпълнението на задълженията им като участници в процеса;

4. за водене на счетоводна отчетност, удържане на дължими данъци и други дейности относно възнагражденията на посочените по-горе лица.

Чл. 45. В регистъра се съдържат следните лични данни:

1. физическа идентичност – имена и данни от лична карта (ЕГН, номер на лична карта, дата и място на издаване, адрес), телефони за връзка и др.

2. социална идентичност – данни относно образование, месторабота и др.

3. икономическа идентичност – данни относно получени възнаграждения.

4. Лични данни относно съдебното минало на лицата – само в изискуемите от нормативен акт случаи.

Чл. 46. (1) Данните в регистъра се обработват на хартиен и технически носител. Автоматизираната обработка на данните в Районен съд – Кубрат се извършва чрез използване на програмен продукт САС „Съдебно деловодство“ и ЕИСС.

(2) Личните данни в регистъра се предоставят от физическите лица, от Общините (при избор на съдебни заседатели), от Административните ръководители на органи на съдебната власт в утвърдени от тях списъци за вещи лица и преводачи и от физическите лица допуснати до разпит в качеството им на свидетели по дела на Районен съд – Кубрат.

(3) Данните в регистъра се съхраняват в срокове съгласно нормативни разпоредби, според целите, за които се обработва информацията.

(4) Администраторът предоставя достъп, справки, извлечения и други данни от съответния регистър, само ако е предвидено в нормативен акт.

Чл. 47. (1) Данните от регистъра се обработват от административния секретар, главния счетоводител, съдебните деловодители, съдебните секретари и служба „Регистратура“, при спазване на принципа „Необходимост да се знае“.

(2) Длъжностните лица нямат право да разпространяват информация за личните данни, станали им известни при изпълнение на служебните им задължения.

Чл. 48. (1) Данни от регистъра могат да бъдат предоставяни на държавни институции с оглед изпълнение на нормативно задължение.

(2) Във връзка с използването на куриерски услуги – приемане, пренасяне и доставка и адресиране на пратките до физически лица, могат да бъдат представяни необходимите данни за тяхното извършване.

(3) Данните от регистъра не се трансферират в други държави.

Регистър „Лица подаващи молби, жалби, предложения, сигнали и искания“

Чл. 49. В регистъра се обработват лични данни на физически лица, които сезират Районен съд – Кубрат с молби, жалби, предложения, сигнали, искания и др., обработвани с цел изпълнение на нормативните изисквания на Административно-процесуалния кодекс, Гражданския процесуален кодекс, Закон за достъп до обществена информация, Закон за защита на личните данни и др., и установяване на връзка с лицата.

Чл. 50. В регистъра се обработват следните лични данни:

1. Физическа идентичност – име, адрес, телефон, ЕГН, паспортни данни и др.
2. Икономическа идентичност – данни относно имотното и финансово състояние на лицето, в зависимост от съдържанието на жалбата, искането и т.н.
3. Социална идентичност – данни относно образование, трудова дейност и др. като същите са в зависимост от съдържанието на жалбата, искането и т.н.

Чл. 51. (1) Данните в регистъра се събират, обработват и съхраняват на хартиен и/или технически носител от служителите, обработващи личните данни в регистъра.

(2) Личните данни в регистъра се предоставят от физически лица, за които се отнасят данните или от други лица в предвидените от нормативен акт случаи, като се съдържат в техните молби, предложения, жалби, заявления и др. или в документи, предоставяни от държавни органи и органи на местното самоуправление.

(3) Администраторът предоставя достъп, справки, извлечения и други данни от съответния регистър, само ако е предвидено в нормативен акт.

Чл. 52. (1) Данните от регистъра се обработват от служба „Регистратура“, служба „Гражданско и наказателно деловодство“, служба „Съдебни секретари“, служба „Архив“, магистрати, административен секретар, системен администратор и счетоводство, при спазване на принципа „Необходимост да се знае“.

(2) Длъжностните лица нямат право да разпространяват информация за личните данни, станали им известни при изпълнение на служебните им задължения.

Чл. 53. (1) Данните от регистъра могат да бъдат предоставяни на държавни институции с оглед изпълнение на нормативно задължение.

(2) Във връзка с използването на куриерски услуги – приемане, пренасяне и доставка и адресиране на пратките до физически лица, могат да бъдат предоставяни необходимите данни за тяхното извършване.

(3) Данните от регистъра не се трансферират в други държави.

Регистър „Бюро съдимост“

Чл. 54. (1) Регистърът се води в „Бюро съдимост“ при Районен съд – Кубрат.

(2) В регистъра се обработват лични данни на осъдени лица (родени в района на съда) от постъпващи бюлетини за съдимост, от бюлетини за наложени административни наказания по чл. 78а от НК от български съдилища, както и осъдени от чуждестранни съдилища с влязъл в сила съдебен акт, приет за изпълнение по реда на чл. 453-470 от НПК и др.

(3) Личните данни в регистъра се предоставят от постъпилите по служебен път бюлетини за съдимост, от физическите лица при поискване на свидетелство за съдимост и от исканията на органи и институции за издаване на справки за съдимост.

Чл. 55. В регистърът се съдържат следните групи данни:

1. Физическа идентичност – имена, псевдоним, единен граждански номер, пол, постоянен и настоящ адрес, месторождение, гражданство, данни от лична карта;
2. Семейна идентичност – семейно положение и родствени връзки;
3. Трудова дейност;
4. Медицински данни;
5. Данни свързани с образованието;
6. Икономическа идентичност – имотно състояние, финансово състояние, участие и/или притежаване на дялове или ценни книжа на дружества;
7. Други.

Чл. 56. Данните в регистъра се обработват на хартиен и технически носител.

(2) Личните данни на хартиен носител се съхраняват, под формата на бюлетини за съдимост в специален метален заключващ се шкаф.

(3) Автоматизираната обработка на личните данни в Районен съд – Кубрат се извършва чрез използването на програмен продукт ЦАИС „Съдебен статус“.

Чл. 57. (1) Регистрацията в регистър „Бюро съдимост“ се извършва от съдебен деловодител „Бюро съдимост“ и от системния администратор, при заместването му. Тези съдебни служители отговарят за текущото съхранение и реда за използване на документите.

(2) Достъп до информацията, събирана и съхранявана от Районен съд – Кубрат в „Бюро съдимост“, касаеща лични данни се осъществява при спазване на нормативните изисквания на Наредба № 8 за функциите и организацията на дейността на бюрата за съдимост, НПК и НК.

Чл. 58. (1) Всички лични данни от регистър „Бюро съдимост“, които стават достъпни на съдебните служители от Районен съд – Кубрат при или по повод изпълнение на задълженията им, са служебна информация.

(2) Съдебните служители от Районен съд – Кубрат не могат да разпространяват факти и сведения, които представляват лични данни по смисъла на ЗЗЛД и са узнали при или по повод изпълнение на задълженията им, освен на оправомощени лица, когато това е предвидено в закон.

Чл. 59. Право на достъп до личните данни в регистър „Бюро съдимост“ имат съобразно възложените им от закон правомощия служители на Районен съд – Кубрат въз основа на длъжностната им характеристика или чрез изричен акт на председателя на Районен съд – Кубрат, както и всички магистрати от състава на Районен съд – Кубрат, при спазване на принципа „Необходимост да знае“.

Регистър „Кандидати за съдебни служители“

Чл. 60. (1) В регистъра се събират и обработват лични данни на следните категории субекти: кандидати, участващи в конкурси за назначаване на длъжности в администрацията на Районен съд – Кубрат.

(2) Правното основание за обработване на личните данни в регистъра са в изпълнение на нормативните изисквания на Закона за съдебната власт, Правилника за администрацията в съдилищата, Кодекса на труда, Закон за счетоводството и др.

(3) Личните данни в регистъра се обработват на хартиен носител с цел осъществяване на всички дейности свързани с управление на човешките ресурси при подбора на кадри; за изготвяне на всякакви документи на лицата в тази връзка (договори, допълнителни споразумения, документи, удостоверяващи трудов стаж,

служебни бележки, справки, удостоверения и др.), за установяване на връзка с лицето по телефон, имейл, за изпращане на кореспонденция.

Чл. 61. В регистъра се обработват следните лични данни:

1. физическа идентичност – имена и данни от документ за самоличност, ЕГН, месторождение, адрес, телефон за връзка, имейл и др.;
2. социална идентичност – данни относно образование (учебно заведение, образователна степен и допълнителна квалификация и специализация), както и трудова дейност, стаж, професионална биография и др.;
3. семейна идентичност – данни относно семейното положение на лицата (наличие на брак, развод, брой членове на семейство, в това число деца до 18 години);
4. лични данни относно съдебното минало на лицата;
5. данни за физическата и психическа годност на кандидатите.

Чл. 62. (1) Личните данни в регистъра се предоставят от физическите лица при кандидатстване на работа в Районен съд – Кубрат. За предоставяне на данните, лицата изразяват съгласие, за което подписват декларация (*Приложение № 4*).

(2) Третите страни получават достъп до лични данни, обработвани в Районен съд – Кубрат само и единствено при наличие на законово основание за тяхното обработване.

Чл. 63. (1) Данните от регистъра се обработват от административния секретар, при отсъствие от неговия заместник, при спазване на принципа „Необходимост да знае“. Длъжностните лица нямат право да разпространяват информация за личните данни, станали им известни при и/или по повод изпълнение на служебните им задължения.

(2) Данните от регистъра могат да бъдат предоставяни във връзка с използването на пощенски или куриерски услуги – приемане, пренасяне и доставка и адресиране на пратките до физически лица, за нуждите на тяхното извършване.

(3) Данните в регистъра се съхраняват съгласно Номенклатурата на делата със сроковете на съхранение в Районен съд – Кубрат и други законови разпоредби.

(4) Администраторът предоставя достъп, справки, извлечения и други данни от регистъра, само ако е предвидено в нормативен акт.

Регистър „Контрагенти“

Чл. 64. (1) В регистъра се събират и обработват лични данни на физически лица във връзка с изпълнение на договори, по които Районен съд – Кубрат е страна.

Същите се обработват с цел:

1. изпълнение на нормативните изисквания на Закона за съдебната власт, Закона за обществените поръчки, Закона за задълженията и договорите, Търговския закон и др.
2. управление на човешките ресурси, финансово счетоводната дейност, осигуряване на материално-техническата база на Районен съд – Кубрат.
3. за установяване на връзка с лицата.

(2) Личните данни в регистъра се обработват на хартиен и технически носител единствено и само за служебни цели във връзка с обезпечаване дейността на Районен съд – Кубрат чрез сключване и изпълнение на договори за доставка на стоки и/или предоставяне на услуги.

Чл. 65. В регистъра се обработват следните лични данни:

1. физическа идентичност – имена и данни по документ за самоличност

(ЕГН, номер на лична карта, дата и място на издаване, адрес), телефони и имейл за връзка.;

2. социална идентичност – данни относно образование, трудова дейност, стаж, професионална биография и др.;
3. лични данни относно съдебното минало на лицата – само в изискуемите от нормативен акт случаи.

Чл. 66. (1) Личните данни в регистъра се предоставят от физическите лица при встъпване в договорни отношения с Районен съд – Кубрат и при участие в тръжни процедури и процедури за възлагане на обществени поръчки.

(2) Данните в регистъра се съхраняват за сроковете, определени в утвърдената в Районен съд – Кубрат Номенклатура на делата със сроковете за съхранение или друг относим нормативен акт.

(3) Администраторът предоставя достъп, справки, извлечения и други данни от съответния регистър, само ако е предвидено в нормативен акт.

Чл. 67. (1) Данните от регистъра се обработват от административния секретар, главния счетоводител и служба „Регистратура“, при спазване на принципа „Необходимост да знае“.

(2) Длъжностните лица нямат право да разпространяват информация за личните данни, станали им известни при или по повод изпълнение на служебните им задължения.

Чл. 68. (1) Данни от регистъра могат да бъдат предоставяни на държавни институции с оглед изпълнение на нормативно задължение (Националния осигурителен институт, Национална агенция за приходите, Сметна палата, Агенция за държавна финансова инспекция и др.).

(2) Във връзка с използването на куриерски услуги – приемане, пренасяне и доставка, и адресиране на пратките до физически лица, могат да бъдат предоставяни необходимите данни за тяхното извършване.

(3) Данните от регистъра не се трансферират в други държави.

Чл. 69. (1) Право на достъп до водените книги и регистри с лични данни имат съобразно възложените им по закон правомощия служителите на Районен съд – Кубрат въз основа на длъжностната им характеристика или чрез изричен акт на Председателя на съда, както и всички съдии от състава на РС – Кубрат, при спазване на принципа „Необходимост да знае“.

(2) При поискване Районен съд – Кубрат осигурява достъп до поддържаните регистри на съответните надзорни органи - Комисията за защита на личните данни и Инспектората към Висшия съдебен съвет, като се отчете спецификата на осъществявания надзор.

Чл. 70. Особени случаи на обработване на лични данни:

(1) Когато лични данни са предоставени от субекта на данни на Районен съд – Кубрат без правно основание или в противоречие с принципите за тяхното законосъобразно обработване, в срок един месец от узнаването, администраторът на лични данни ги връща, а ако това е невъзможно или изисква несъразмерно големи усилия, ги изтрива или унищожава. Изтриването и унищожаването се документират с протокол на комисия определена от Председателя на съда или оправомощено от него лице.

(2) В случай на нарушение на сигурността на личните данни администраторът, без ненужно забавяне и когато това е осъществимо - не по-късно от 72 часа след като е

разбрал за него, уведомява за нарушението на сигурността на личните данни КЗЛД или ИВСС, освен ако не съществува вероятност нарушението на сигурността на личните данни да породи риск за правата и свободите на физическите лица по реда и условията на чл. 33 от Регламент (ЕС) 2016/679;

Когато има вероятност нарушението на сигурността на личните данни да породи висок риск за правата и свободите на физическите лица, администраторът, без ненужно забавяне, съобщава на субекта на данните за нарушението на тяхната сигурност по реда и условията на чл. 34 от Регламент (ЕС) 2016/679;

(3) Районен съд - Кубрат, в качеството си на работодател и на администратор на лични данни, определя 6-месечен срок за съхранение на лични данни на участници в процедури по набиране и подбор на персонала. След изтичането на този срок определена от Председателя на съда или оправомощено от него лице комисия изтрива или унищожава съхраняваните документи с лични данни, освен ако специален закон предвижда друго.

Когато в процедурата по набиране и подбор на персонала работодателят е изискал да се представят оригинали или нотариално заверени копия на документи, които удостоверяват физическа и психическа годност на кандидата, необходимата квалификационна степен и стаж за заеманата длъжност, той връща тези документи на субекта на данни, който не е одобрен за назначаване, в 6-месечен срок от окончателното приключване на процедурата, освен ако специален закон предвижда друго.

IV. ТЕХНИЧЕСКИ И ОРГАНИЗАЦИОННИ МЕРКИ ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИ ДАННИ В РАЙОНЕН СЪД - КУБРАТ

Чл. 71. Районен съд - Кубрат прилага защита на личните данни, която включва:

1. Физическа защита на личните данни се осъществява при спазване на следните мерки:

- Сградата на Районен съд – Кубрат е зона с контролиран достъп за външни лица осъществяван от ОЗ „Охрана“ – Разград;
- Личните данни се обработват в кабинетите на лицата, в чиито длъжностни характеристики е определено задължението за обработване на данни от определени регистри;
- Помещенията, в които се обработват лични данни, са оборудвани със заключване на вратите;
- Сградата на Районен съд – Кубрат е оборудвана с пожарогасителни средства, сигнално-охранителна система, използване на заключващи механизми, шкафове, метални каси;
- Всички канцеларии се заключват, като за ключовете отговарят персонално съдиите и съдебните служители, работещи в помещенията. Ключове за посочените помещения има и служителя на длъжност „чистач“ в Районен съд – Кубрат, който отговаря персонално за тях по време на работа. Извън работното време на администрацията на Районен съд – Кубрат работните помещения и сградата се заключват;

- Всички документи на хартиен носител и записи съдържащи лични данни, се съхраняват единствено в работните помещения;
- Елементите на комуникационно-информационните системи, използвани за обработване на лични данни, се намират в помещенията с ограничен достъп;
- Външни лица имат достъп до помещенията, в които се обработват лични данни, само в присъствието на упълномощени служители.

2. Персонална защита на личните данни се осъществява при спазване на следните мерки:

- Лицата, обработващи лични данни, се запознават с Общия регламент за защита на данните, Закона за защита на личните данни, настоящите Вътрешни правила, както и с други нормативни актове, относими към съответната дейност по обработване;
- Лицата, обработващи лични данни, подписват декларация, с която поемат задължение за неразпространение на лични данни станали им известни във връзка и по време на изпълнение на служебните им задължения. Декларацията се съхранява в кадровото досие на всеки служител;
- Лицата, обработващи лични данни, се запознават с опасностите за личните данни, обработвани от администратора;
- Забрана за магистрати и съдебни служители за споделяне на критична информация – пароли за достъп до персонални компютри, информационни програми, външни бази данни (НБД „Население“, регистри на НАП и др.), както помежду им, така и с лица, които са външни за институцията;
- Провеждане на начален инструктаж при постъпване на работа в съда на съдебните служители и магистратите по въпроси за защита на личните данни.

3. Документална защита на личните данни се осъществява при спазване на следните мерки:

- Регистрите с лични данни, обработвани от Районен съд – Кубрат, се поддържат на хартиен и/или електронен/технически носител;
- Обработването на личните данни се извършва в рамките на работното време на Районен съд – Кубрат. Обработване на лични данни извън установеното работно време се извършва по изключение: при продължително разглеждане на съдебни дела и при осъществяване дежурствата на съдиите и съдебните служители в почивни и празнични дни;
- Достъп до регистрите с лични данни, обработвани от РС-Кубрат, имат само служители, в чиито длъжностни характеристики е определено задължение за обработване на данните, при спазване на принципа „Необходимост да знае“ или на които е поставена конкретна задача;
- Личните данни се събират само за конкретни цели, в съответствие с нормативните изисквания;
- Сроковете за съхранение на личните данни от различните регистри е определен в утвърдената Номенклатура на делата със срокове за съхранение в Районен съд – Кубрат;
- Личните данни на хартиен носител се съхраняват в определените за целта служебни помещения в сградата на Районен съд – Кубрат;

- Архивирането на лични данни на хартиен носител се осъществява в съответствие с Вътрешните правила за работа в архива при Районен съд – Кубрат;
- Личните данни могат да бъдат размножавани и разпространявани от упълномощените служители, само ако е необходимо за изпълнение на служебни задължения или ако са изискани по надлежния ред от държавни органи или упълномощени лица;
- Временните документи, копия от документи и работни материали от регистрите, които са на хартиен носител и съдържат лични данни, се унищожават чрез машини за унищожаване на документи (шредер);
- Всички други документи, съдържащи лични данни, се унищожават след изтичане на сроковете за съхранението им, по действащата Номенклатура на делата със срокове за съхранение в Районен съд – Кубрат, по начин не позволяващ тяхното възстановяване.

4. Защита на автоматизирани информационни системи и мрежи се осъществява при спазване на следните мерки:

- При работа с данните от регистрите, поддържани от Районен съд – Кубрат се ползват съответните софтуерни продукти за обработване. Данните се въвеждат в база данни и се съхраняват на сървър. Всеки служител, имащ право на достъп до регистър с лични данни, има личен профил (потребителско име и парола), с определени съобразно задълженията му права и нива на достъп.
- Администраторът създава и поддържа стандартни и сигурни конфигурации за всяка компютърна и мрежова платформа, с която оперира. За защита на данните е инсталирана антивирусна програма и се извършва периодично профилактика на софтуера и системните файлове.
- За всички компютърни конфигурации и сървъри, от които зависи правилното поддържане на базите данни, са осигурени непрекъсваеми токозахранващи устройства (UPS).
- В помещенията, в които са разположени компютърни и комуникационни средства, е осигурено заключване на помещенията и сигнално-охранителна система.

5. Организационни мерки за гарантиране нивото на сигурност:

а) Охраната на Съдебната палата, където се помещават помещенията на Районен съд – Кубрат се осъществява от МП ГД „Охрана“ – ОЗ „Охрана“ гр. Разград;

б) Забранено е използването на преносими лични носители на данни;

в) Работните компютърни конфигурации, както и цялата IT инфраструктура, включително и достъп до интернет са ограничени и се използват единствено за служебни цели;

г) При ремонт на компютърна техника, на която се съхраняват лични данни, предоставянето ѝ на сервизната организация се извършва без устройствата, на които се съхраняват лични данни.

Чл. 72. Криптографската защита при предаване на данни по електронен път или на преносими технически носители се осъществява при необходимост, чрез

използване на стандартните криптографски възможности на операционната система, на системите за управление на бази данни, на комуникационното оборудване, както и квалифицирани електронни подписи.

Чл. 73. (1) Районен съд - Кубрат въвежда подходящи технически и организационни мерки, за да гарантира и да е в състояние да докаже, че обработването се извършва в съответствие с Регламент (ЕС) 2016/679, като се отчита най-вече разпоредбата на чл. 25 от Регламент (ЕС) 2016/679 и се вземат предвид достиженията на техническия прогрес, разходите за прилагане и естеството, обхвата, контекста и целите на обработването, както и породените от обработването рискове с различна вероятност и тежест за правата и свободите на физическите лица, при извършване на оценка на въздействието дали съществува вероятност обработването „да породии висок риск“ за целите на Регламент 2016/679.

(2) При обработването на личните данни в Районен съд - Кубрат се прилагат следните технически и организационни мерки за осигуряване на съответното ниво на сигурност:

- документите на хартиен носител/електронен носител се съхраняват в кабинетите на Председателя на съда, на административния секретар, съдиите, съответните служби от администрацията на съда според вида на изпълняваната от тях дейност;
- документи, съставени от служителите на съда, се съхраняват на специализирани сървъри, компютърни системи, а в случаи на предоставени от страни по дела външни електронни носители на информация, същите се съхраняват по делата;
- допуска се размножаване и разпространение на лични данни (чрез копиране на хартиен/електронен носител) в случаите, предвидени в закон или подзаконов нормативен акт, на лица при изпълнение на служебните им или трудови функции (НОИ, НАП и други трети страни), както и на страните по делата или упълномощени от тях лица;
- комуникационно-информационните системи, използвани за обработка на лични данни, физически се разполагат в специални защитени помещения или защитени шкафове, достъпът до които е ограничен само до тези служители, които за изпълнение на служебните си функции се нуждаят от такъв достъп, както и трети лица, натоварени със служебни ангажменти за поддръжката на нормалното функциониране на тези системи, които не са от състава на съда;
- помещенията, в които се регистрират, обработват и съхраняват лични данни, не се оставят без надзор, а при излизане на служителите от тях, същите се заключват;
- достъпът до помещенията, в които се регистрират, обработват и съхраняват лични данни, е физически ограничен и контролиран - само за съдии и служители с оглед изпълнение на служебните им функции и ако мястото им на работа или длъжностната им характеристика позволява достъп до съответното помещение и съответния регистър с лични данни. Когато в тези помещения имат достъп и външни лица, в помещенията се обособява „непублична“ част, в която се извършват дейностите по обработване на лични данни, която е

физически ограничена и достъпна само за служители и съдии, на които е необходимо да имат достъп с оглед изпълнението на служебните им функции, и „публична част“ - до която имат достъп външни лица (страни по водените дела; вещи лица; куриери; участници в конкурси/обществени поръчки; страни по договори и други) и в която не се извършват дейности по обработване, включително не се съхраняват данни, независимо от техния носител;

- допуска се оторизиран достъп до съответните регистри и книги, съдържащи лични данни, както и до поддържаните информационни системи;
- служителите, на които е възложено да подписват документи с квалифициран електронен подпис (КЕП), нямат право да предоставят издадения им КЕП на трети лица, респ. да споделят своя PIN с трети лица;
- създаване на индивидуални акаунти и използване на персонални пароли от съдиите и служителите от състава на Районен съд - Кубрат за достъп до служебния компютър, като паролите подлежат на задължителна промяна на всеки шест месеца, както и в случай на нерегламентиран достъп - в момента на установяването.
- в случай на отпадане на основанието за достъп до лични данни правата на съответните лица се преустановяват (вкл. и чрез деактивиране или изтриване на акаунта);
- забранява се предоставянето на персоналните пароли на трети лица, с изключение на случаите на принципа „необходимост да се знае“;
- достъпът до локално споделено (персонално) пространство се осъществява от съдиите и служителите на Районен съд - Кубрат, като модифицирането на данни в него е възможно само от персоналния компютър и от лицето, предоставило достъп до тези данни;
- определя се ниво на достъп до вътрешна автоматизирана система за управление на делата САС „Съдебно деловодство“ и ЕИСС, чрез персонални профили и пароли за лицата, на които е разрешен достъпът до нея;
- в РС-Кубрат свързаността на компютрите е само чрез кабелна връзка, като безжичната такава е дезактивирана и е недостъпна ;
- в зависимост от възложените функции, ограничава се достъпът до външни мрежови ресурси - интернет връзки с трети страни, сегменти на хостинг системи на трети страни;
- администрирането и контролът на мрежи включва контрол на инсталиране на всички устройства и софтуер, включително мрежови устройства и интернет връзки към външни мрежи и други устройства и системи, които могат да позволят достъп до мрежите на Администратора;
- извършване на периодична профилактика на сървърните и персонални компютърни системи, на локалната мрежа, включваща и проверка за зловреден софтуер, за нелегално инсталиран софтуер, на целостта на базата данни, както и архивиране на данните, актуализиране на системния софтуер и др.;
- забранено е инсталирането на софтуерни продукти, различни от предвидените за изпълнение на служебните функции;

- забранено е ползване на хардуерни и/или софтуерни инструменти от съдиите и служителите на Районен съд - Кубрат, които биха могли да послужат, за да се компрометира сигурността на информационните системи;
- в Районен съд - Кубрат се използва единствено софтуер с уредени авторски права, инсталиран от оторизирано за това лице;
- при съмнение или установяване на компрометирана компютърна система, работещият с нея е задължен да уведоми системните администратори на съда и да преустанови всякакви действия за работа и/или изпращане на информация от заразения компютър (чрез външни носители, електронна поща и/или други способи за електронна обмяна на информация);
- отдалечен достъп до автоматизираната система за управление на дела не е предвиден да се осигурява, с изключение на случаите на принципа „необходимост да се знае“;
- възможност за установяване лицето, имало неразрешен достъп до регистрите и книгите;
- при регистриране на неправомерен достъп до информационните масиви, съдържащи лични данни, или при друг инцидент, нарушаващ сигурността на личните данни, лицето, констатирало това нарушение/инцидент, незабавно докладва за това в писмен вид на председателя или оправомощено от него лице за предприемане на мерките по чл. 33 от Регламент (ЕС) 2016/679;
- въведени са процедури за създаване на архивни копия и за възстановяване на данни в състоянието, в което са били преди изгубването или унищожаването;
- архивните копия за възстановяване на данни се съхраняват на различно местоположение от мястото на компютърното оборудване, обработващо данните;
- при въвеждане, промяна или предаване на лични данни да се съхранява информация съобразно вида на данните и начина им на обработване относно: времето (дата и час) на въвеждане, промяна или предаване на личните данни; лицата, извършващи въвеждането, промяната или предаването на личните данни; лицата, на които са предоставени личните данни;
- достъпът до информацията, която се обработва чрез интернет страницата на Районен съд — Кубрат се осъществява съгласно декларацията за поверителност, която е поместена на нея;
- публикуването на съдебните актове в интернет страницата на Районен съд - Кубрат се извършва на основание чл. 64 от Закона за съдебната власт, при спазване на изискванията на ЗЗЛД, ЗЗКИ, настоящите вътрешни правила и Правилата за публикуване на съдебните актове в Районен съд - Кубрат;
- извършват се периодични проверки относно спазването на правилата за обработване на лични данни и предприемането на мерки за отстраняване на евентуални нарушения;
- предприемане на специални мерки в случай на аварии, произшествия и бедствия (пожар, наводнения и др.);

- всички съдии и служители на Районен съд - Кубрат са длъжни да спазват програмата за начален инструктаж, правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд, вкл. и за противопожарна безопасност и безопасна работа при експлоатация на електрически уреди, машини, апарати и съоръжения до 1000W, за което преминават съответния инструктаж съобразно утвърдени от Председателя на Районен съд - Кубрат вътрешни правила и инструкции.

V. ОЦЕНКА НА ВЪЗДЕЙСТВИЕТО

Чл. 74. (1) Оценка на въздействието се извършва, когато това се изисква съгласно приложимото законодателство и с оглед на риска за физическите лица и естеството на обработка на лични данни, извършвана от Районен съд – Кубрат. Оценка на въздействието се извършва за високорискови дейности по обработване.

(2) Оценка на въздействието е необходима при:

- първоначално въвеждане на нови технологии;
- автоматизирано обработване, включително профилиране или автоматизирано вземане на решения;
- обработване на чувствителни лични данни в голям мащаб;
- мащабно, систематично наблюдение на публично обществена зона;
- други операции по обработване, съдържащи се в списък на Комисията за защита на личните данни по чл. 35, §4 от Регламент (ЕС) 2016/679.

(3) Оценката на риска съдържа най-малко:

- системен опис на предвидените операции по обработване и целите на обработването, включително, ако е приложимо, преследвания от администратора законен интерес;
- оценка на необходимостта и пропорционалността на операциите по обработване по отношение на целите;
- оценка на рисковете за правата и свободите на субектите на данни;
- мерките, предвидени за справяне с рисковете, включително гаранциите, мерките за сигурност и механизмите за осигуряване на защитата на личните данни и за демонстриране на спазването на Регламент (ЕС) 2016/679, като се вземат предвид правата и законните интереси на субектите на данни и на други заинтересовани лица.

(4) При извършването на оценката на въздействието се иска становището на длъжностното лице по защита на данните.

(5) Ако извършената оценка на въздействието покаже, че обработването ще породи висок риск, ако администраторът не предприеме мерки за ограничаване на риска, следва да се извърши консултация с Комисия по защита на личните данни преди планираното обработване.

VI. ПРОЦЕДУРА ПО ДОКЛАДВАНЕ И УПРАВЛЕНИЕ НА ИНЦИДЕНТИ

Чл. 75. (1) При регистриране на неправомерен достъп/нарушение на сигурността до информационните масиви за лични данни, или при друго нарушение на сигурността на личните данни по смисъла на чл. 4, т. 12 от Регламент 2016/679, служителят, констатирал това нарушение/инцидент, незабавно докладва за това на прекия си ръководител, който от своя страна е длъжен своевременно да информира длъжностното лице по защита на данните за инцидента.

(2) Уведомяването за инцидента се извършва писмено, по електронен път или по друг начин, който позволява да се установи извършването му.

(3) Длъжностното лице писмено уведомява за инцидента администратора, като му предоставя наличната информация относно характера на инцидента, времето на установяване, вида на щетите, предприетите мерки за ограничаване на щетите.

(4) След уведомяването по ал. 3 администраторът, заедно с длъжностното лице по защита на данните предприемат необходимите мерки за предотвратяване или намаляване на последиците от неправомерния достъп/нарушението на сигурността, както и възможните мерки за възстановяване на данните.

Чл. 76. (1) В случай, че нарушението на сигурността създава вероятност от риск за правата и свободите на физическите лица, чиито данни са засегнати, и след съгласуване с администратора, длъжностното лице по защита на личните данни, организира изпълнението на задължението на администратора за уведомяване на Комисията за защита на личните данни или Инспектората към Висшия съдебен съвет, когато се касае до правораздавателната дейност.

(2) Уведомяването на Комисията за защита на личните данни или Инспектората към Висшия съдебен съвет следва да се извърши без ненужно забавяне и когато това е осъществимо не по-късно от 72 часа след първоначалното узнаване на нарушението.

(3) Уведомлението до Комисията за защита на личните данни или Инспектората към Висшия съдебен съвет съдържа следната информация:

1. описание на нарушението на сигурността, категориите и приблизителният брой на засегнатите субекти на данни и категориите и приблизителното количество на засегнатите записи на лични данни;
2. името и координатите за връзка на длъжностното лице по защита на личните данни (когато се уведомява КЗЛД);
3. описание на евентуалните последици от нарушението на сигурността;
4. описание на предприетите или предложените мерки за справяне с нарушението на сигурността, включително мерки за намаляване на евентуалните неблагоприятни последици.

(4) Лицето по защита на личните данни води регистър на нарушенията на сигурността на данните, който съдържа следната информация:

- номер по ред на нарушението;
- наименование на регистъра с лични данни, засегнат от нарушението;
- естество на нарушението: изтриване, унищожаване, загуба, промяна, неоторизиран достъп, разкриване, разпространяване или оповестяване на лични данни по друг начин, който ги прави достъпни без правно основание;
- посочване на физическото място на възникване на нарушението;
- предполагаемото време на възникване на нарушението;
- времето на узнаване за нарушението;
- категориите лични данни и приблизителния брой записи, засегнати от нарушението;

- категориите субекти на данни, засегнати от нарушението и техния приблизителен брой;
- категориите субекти на данни в други държави, засегнати от нарушението и техния приблизителен брой;
- носителите на данни, засегнати от нарушението - документи на хартиен носител, носители за многократен запис, автоматизирани информационни системи, аудиозаписи, видеозаписи и други;
- уведомлението до надзорния орган и датата, на която е направено;
- съобщения за нарушения на сигурността на личните данни до субектите на данни, ако са направени;
- причините за забавяне в сроковете за уведомяване/ ако има забавяне;
- констатираните и/или очаквани неблагоприятни последици на нарушението;
- предприетите технически и организационни мерки за справяне с нарушението и за намаляване на неблагоприятните му последици.

(5) Когато има вероятност нарушението на сигурността на личните данни да породи висок риск за правата и свободите на физическите лица, длъжностното лице по защита на личните данни, без ненужно забавяне, уведомява засегнатите физически лица, когато се отнася до административната дейност на съда.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 77. Всички съдии и служители от състава на Районен съд - Кубрат са длъжни при изпълняване на заеманата от тях длъжност и възложените им служебни функции да спазват ежедневно настоящите вътрешни правила.

Чл. 78. За всички, неуредени в настоящите Вътрешни правила, въпроси са приложими разпоредбите на Общия регламент относно защитата на данните (ЕС) 2016/679, приложимото право на Европейския съюз и законодателството на Република България относно защитата на личните данни.

Чл. 79. Настоящите вътрешни правила са утвърдени със заповед № РД – 13-245/16.12.2020 г. на административния ръководител-председател на Районен съд – Кубрат (изменени и актуализирани със заповед № РД-13-136/29.05.2025 г.).

Чл. 80. Приложение към настоящите Вътрешни правила са образци на следните документи, съставяни при и по повод обработката на лични данни:

- **Приложение № 1** – Декларация за съгласие;
- **Приложение № 2** – Декларация за поверителност;
- **Приложение № 3** – Декларация за конфиденциалност;
- **Приложение № 4** - Декларация на участници в конкурсни процедури;
- **Приложение № 5** – Заявление за упражняване на права;
- **Приложение № 6** – Уведомление до КЗЛД относно нарушение на сигурността на личните данни
- **Приложение № 7** – Уведомление до ИВСС относно нарушение на сигурността на личните данни
- **Приложение № 8** – Уведомление до засегнато лице относно нарушение на сигурността на личните данни