РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

**МИНИСТЕРСТВО НА ИНОВАЦИИТЕ И РАСТЕЖА**

**ИНСТРУКЦИЯ**

**НА МИНИСТЕРСТВОТО НА ИНОВАЦИИТЕ И РАСТЕЖА ЗА ПРИЛАГАНЕ НА РЕГЛАМЕНТ (ЕС) 2016/679 НА ЕВРОПЕЙСКИЯ ПАРЛАМЕНТ И НА СЪВЕТА ОТ 27 АПРИЛ 2016 ГОДИНА 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/EО)**

**утвърдена със Заповед № РД-14-276/06.10.2022 г., изм. и доп. със Заповед № РД-14-378/21.12.2022 г.**

**гр. София, октомври 2022 г.**

**І. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

 **Чл. 1.** Настоящата Инструкция урежда принципите и правилата за защита на физическите лица във връзка с обработването на личните им данни, като са защитени техните основни права и свободи и конкретно – правото на защита на личните им данни обработвани в Министерството на иновациите и растежа (МИР).

**Чл. 2.** Инструкцията подробно описва правата на субектите на данните и задълженията на определените служители/лица, действащи под ръководството на министъра на иновациите и растежа, които обработват личните данни, както и определеното длъжностното лице по защита на данните, което наблюдава и контролира спазването на правилата за защита на личните данни в администрацията на министерството.

**Чл. 3.** Инструкцията има за цел да осигури практическо прилагане на принципите за защита на личните данни, съгласно Регламент (ЕС) 2016/679 и Закона за защита на личните данни и да удостовери, че обработването на личните данни в МИР съответства на тези принципи:

1. законосъобразност, добросъвестност и прозрачност;
2. ограничение на целите;
3. свеждане на данните до минимум;
4. точност;
5. ограничение на съхранението;
6. цялостност и поверителност и
7. отчетност.

**Чл. 4.** Съгласно Регламент (ЕС) 2016/679, лични данни са всяка информация, свързана с идентифицирано физическо лице или физическо лице, което може да бъде идентифицирано. Физическо лице е лице, което е идентифицирано или може да бъде идентифицирано пряко или непряко, по-специално чрез индикатор като име, идентификационен номер, данни за местонахождения, онлайн идентификатор или по един или повече признаци, специфични за физическата, физиологичната, генетичната, психическата, умствената, икономическата, културната или социална идентичност на физическото лице.

**ІІ. ОБРАБОТВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ**

**Чл. 5.** (1)Министерство на иновациите и растежа, в качеството му на публичен орган и по смисъла на член 4, т.7 от Регламента е Администратор на лични данни (Администратор).

(2) МИР е администратор на лични данни (АЛД) по смисъла на чл. 4, т. 7 от Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година 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) и във връзка с § 1, т. 2 от Допълнителните разпоредби на Закона за защита на личните данни (ЗЗЛД).

Данни за АЛД от Регистър БУЛСТАТ към Агенция по вписванията:

- Код по БУЛСТАТ: 176789453;

- Фирма, правна форма: Министерство на иновациите и растежа;

- Седалище и адрес на управление: обл. София-град, общ. Столична, гр. София, район „Средец“, п. к. 1000, ул. "Княз Александър I" №12;

- Класификатор на икономическите дейности - КИД-2008 – 84, ниво - 13, Общо функционално управление на държавата на централно и местно равнище.

(3) Като администратор на лични данни, Министерството на иновациите и растежа обработва лични данни чрез съвкупност от действия като събиране, записване, организиране, съхраняване, адаптиране или изменение, възстановяване, консултиране, употреба, актуализиране или комбиниране, блокиране, заличаване и унищожаване, които могат да се извършват по отношение на личните данни с автоматични или други неавтоматични средства. при спазване на следните принципи:

1. законосъобразност, добросъвестност и прозрачност на обработката на лични данни;

2. целесъобразност на обработката на лични данни, а именно: данните се събират за конкретни, изрично указани и легитимни цели и не се обработват по-нататък по начин, несъвместим с тези цели;

3. пропорционалност на обработката на лични данни, а именно: обработват се само данни, които са подходящи, свързани със и ограничени до необходимото във връзка с целите, за които се обработват (т. нар. „свеждане на данните до минимум“);

4. актуалност на обработваните лични данни;

5. срочност – данните са съхранявани във форма, която да позволява идентифицирането на субекта на данните за период, не по-дълъг от необходимото за целите, за които се обработват личните данни;

6. цялостност и поверителност – данните са обработвани по начин, който гарантира подходящо ниво на сигурност на личните данни, включително защита срещу неразрешено или незаконосъобразно обработване и срещу случайна загуба, унищожаване или повреждане, като се прилагат подходящи технически или организационни мерки.

(4) Администраторът възлага обработването на личните данни на служител/лица на министерството, действащи под негово ръководство, съобразно спецификата на изпълняваните от тях служебни функции и с цел разграничаване на конкретните им задължения.

(5) Определените служители/лица, обработващи лични данни действат само по указание на министъра на иновациите и растежа, освен ако в регламента/закона не е предвидено друго и имат регламентиран достъп само до регистрите, необходими за изпълняване на техните служебни задължения.

**Чл. 6.** (1)Обработване на личните данни е всяка операция или съвкупност от операции, извършвана с 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 комбиниране, ограничаване, изтриване или унищожаване.

(2) Всяко действие, което се извършва по отношение на личните данни, е обработване на лични данни. Извършването на справки, архивиране, съхраняване и изтриване са форми на обработване на лични данни.

(3) Обработването на личните данни се състои и в осигуряване на достъпа до определена информация само за лица, чиито служебни задължения или конкретно възложена задача налагат такъв достъп.

**Чл. 7.** (1)Обработването на лични данни на физическо лице в МИР е допустимо при изричното съгласие на физическото лице. Съгласието на физическото лице означава да е свободно изразено, конкретно, информирано и недвусмислено указание за волята на физическото лице на данните.

(2) Съгласието на физическото лице е информирано, когато лицето разполага със следната информация:

* данни за администратора;
* целта на обработване на данните;
* вида на личните данни, които ще се събират и обработват;
* наличието на възможност за оттегляне на съгласието;
* дали данните на физическото лице ще се предават на лица извън администрацията.

(3) Съгласието на физическото лице е дадено свободно и е изразено писмено с подписване на съответна декларация за съгласие при възникването на взаимоотношения с Министерството на иновациите и растежа, когато те са нормативно установени. В случаите, когато личните данни се събират във връзка с предоставянето на различни административни услуги от страна на министерството, правното основание е изпълнение на задача от обществен интерес или упражняване на официални правомощия и изискването на съгласие от лицата е ненужно.

(4) Декларация за съгласие от физическото лице за обработване на неговите лични данни не се изисква в случаите, при възникване на законосъобразни взаимоотношения с Министерството на иновациите и растежа.

(5) Физическото лице има право да оттегли съгласието си по всяко време, като тази процедура важи за напред и няма обратно действие.

(6) Съгласието на физическото лице за представянето, обработването и съхраняването на лични данни е дадено свободно и е изразено писмено с подписване на декларация за съгласие към датата на назначаването си, Приложение № 1 от настоящата инструкция.

(7) Съгласието на физическото лице за представянето, обработването и съхраняването на лични данни е дадено свободно и е изразено писмено с подписване на Уведомление за защита на лични данни и конфиденциалност, във връзка с процедура за подбор на персонал/служебни кадри – Приложение № 1а.

 (8) **(Нова – Заповед № РД-14-378/21.12.2022 г.)** Съгласието на обработващ лични данни за поемане на отговорността, произтичаща от 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 от Закона за защита на личните данни е дадено свободно и е изразено писмено с подписване на Декларация за поверителност и неразпространение на данни – Приложение № 1б.

**Чл. 8.** (1) Специални лични данни по смисъла на член 9, параграф 2, буква „з“ от Регламента – необходими за целите на превантивната или трудовата медицина, за оценка на трудоспособността на служителите, при извършена медицинска експертиза/диагноза, се обработват от дирекция „Финанси и управление на собствеността“, като представянето, обработването и съхраняването на лични данни е съобразно Споразумение № ЧР-АМС-001/01.03.2022 г. за предоставяне на Споделени услуги, свързани с управлението на човешките ресурси, между Администрациите на Министерски съвет и Министерство на иновациите и растежа.

(2) Наредбата за медицинската експертиза (НМЕ) определя критериите, принципите и реда за извършването на медицинска експертиза, вкл. и експертиза на временната неработоспособност, която се извършва от лекуващия лекар/лекар по дентална медицина, от лекарските консултативни комисии, от териториалните експертни лекарски комисии и от Националната лекарска консултативна комисия.

(3) Временна неработоспособност е налице в случаите, при които осигуреното лице не може или е възпрепятствано да работи поради: общо заболяване; злополука; професионална болест; лечение в чужбина; санаторно-курортно лечение; належащ медицински преглед или изследване; карантина; отстраняване от работа по предписание на здравните органи; гледане на болен или на карантиниран член от семейството; належащо придружаване на болен член от семейството за медицински преглед; изследване или лечение в същото или в друго населено място, в страната или в чужбина, бременност и раждане; гледане на здраво дете, върнато от детско заведение, заради карантина в заведението и за която има издаден болничен лист.

**Чл. 8а.** **(Нов – Заповед № РД-14-378/21.12.2022 г.)** (1) Лични данни, обработвани в Министерството на иновациите и растежа, се предават на получатели, извън министерството, при условията на Регламент (ЕС) 2016/679 и Закона за защита на личните данни.

(2) Лични данни се предават въз основа на писмено искане. В документа, с който се предават лични данни, се посочва целта, за която се предават личните данни, и правното основание. Документът се регистрира в деловодната система на министерството.

(4) Искането за предаване на лични данни се изпълнява в нормативно определения срок, а ако такъв не е определен, предаването се извършва, съгласно условията на искането или във възможно най-кратък срок.

(5) Искането се насочва с резолюция от главния секретар на министерството до компетентната дирекция/звено.

(6) Служителят, който обработва личните данни, проверява целта, за която са поискани същите, и правното основание, посочени в искането. Служителят подписва Декларация за поверителност и неразпространение на данните, съгласно Приложение № 1б към Инструкцията на Министерството на иновациите и растежа за прилагане на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година 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).

(7) В случаите, когато са налице специфични условия за обработването на лични данни, включително срок за съхранение, служителят по ал. 6 уведомява получателя на данните за тези условия и за задължението му да ги спазва.

(8) Когато се установи, че предадените лични данни са неточни или са предадени незаконосъобразно, получателят се уведомява незабавно, а предаващият служител и получателят коригират, изтриват или ограничават обработването на личните данни, съгласно чл. 38а, 38б и 38в от настоящата инструкция.

(9) Предаване на лични данни от страна на министерството на други органи или организации чрез автоматизиран обмен се осъществява по реда на нормативен акт, правен акт на ЕС или международен договор, по който Република България е страна.

**III. ДЛЪЖНОСТНО ЛИЦЕ ПО ЗАЩИТА НА ДАННИТЕ**

**Чл. 9.** Длъжностното лице по защита на данните отговаря по всички въпроси, свързани със защитата на личните данни в Министерството на иновациите и растежа. Осигурява законосъобразното обработване на лични данни в министерството, като основната му задача е да информира и съветва министъра на МИР по всички въпроси, свързани с обработването и защитата на личните данни.

**Чл. 10.** Длъжностното лице не определя целите и средствата за обработване на данни в министерството и не носи отговорност при неспазване на изискванията на Общия регламент.

**Чл. 11.** (1) Основните функции на определеното длъжностното лице по защита на данните в Министерството на иновациите и растежа са:

1. да информира и съветва министъра на иновациите и растежа и служителите, които извършват обработване, за техните задължения по силата на нормативните актове за защита на личните данни;
2. да наблюдава спазването на правилата за защита на личните данни и на приетата политика в министерството, включително възлагането на отговорности, повишаването на осведомеността и обучението на персонала, участващ в операциите по обработване на лични данни и съответните одити;
3. при поискване да предоставя съвети по отношение на оценката на въздействието върху защитата на данните и да наблюдава извършването на оценката;
4. да си сътрудничи с надзорните органи;
5. да действа като контактно лице на надзорните органи по въпроси, свързани с обработването, включително предварителната консултация и по целесъобразност да се консултира по всякакви други въпроси.

(2) Длъжностното лице по защита на данните в Министерството на иновациите и растежа може да се подпомага в своята работа от друг служител, определен със заповед на администратора на лични данни.

**Чл. 12.** Функциите на определеното длъжностно лице по защита на личните данни са подробно описани в Устройствения правилник на МИР и се изпълняват от Служителят по сигурност на информацията. Работното място на определеното длъжностно лице се намира в сградата на МИР, гр. София, ул. "Княз Александър I" №12.

**Чл. 12а.** **(Нов – Заповед № РД-14-378/21.12.2022 г.)** (1) Длъжностното лице по защита на данните по чл. 9 извършва планови и внезапни проверки за установяване на спазването на необходимите технически и организационни мерки по защита на личните данни, съхранявани в министерството и на качеството на обработваните лични данни.

(2) Плановите проверки се извършват по график, утвърден от министъра на иновациите и растежа. Внезапните проверки се извършват по инициатива на длъжностното лице по защита данните, след одобрен от министъра доклад. За резултатите от извършените проверки се докладва на министъра.

(3) При констатирани несъответствия или нарушения длъжностното лице по защита на данните представя на министъра за утвърждаване предложения и срок за отстраняване на несъответствията или нарушенията.

(4) Утвърдените предложения по ал. 3 се изпращат за изпълнение на компетентните директори/ръководители звено и на лицата по чл. 27, ал. 1 от инструкцията.

(5) Копие от предложенията по ал. 3 се изпращат на длъжностните лица по чл. 27, ал. 1 от инструкцията за съхранение в съответния регистър по чл. 14.

(6) След изпълнение на утвърдените предложения, длъжностното лице по защита на данните представя на министъра доклад за изпълнение. Копие от доклада се изпраща в дирекцията/звеното, поддържаща/поддържащо съответния регистър по чл. 14 от настоящата инструкция.

(7) Когато предложенията са направени в изпълнение на указания на КЗЛД, министърът уведомява КЗЛД за тяхното изпълнение. В тези случаи, министърът на иновациите и растежа се подпомага от длъжностното лице по защита на данните.

(8) Един път годишно, както и при съществени нормативни изменения, след одобрен от министъра на иновациите и растежа доклад, длъжностното лице по защита на данните провежда обучение на директорите/ръководителите звено, поддържащи регистър по чл. 14, и на служителите, обработващи лични данни.

(9) Ежегодно, до 31 януари, длъжностното лице по защита на данните изготвя и представя на министъра на иновациите и растежа за одобрение доклад относно състоянието на обработването на лични данни в министерството за предходната календарна година.

**ІV. АДМИНИСТРИРАНЕ И ОБРАБОТВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ.**

**ПОДДЪРЖАНИ РЕГИСТРИ**

**Чл. 13.** Във връзка с изпълнение на нормативно установени задължения, при осъществяване на своята дейност, МИР администрира и обработва лични данни на заявители на административни услуги, на трети лица и на служителите си за следните цели:

1. Във връзка със задълженията да извършва оценка и одобряване на проектни предложения, както и свързаните с тяхното изпълнение дейности по мониторинг, верификация и плащания;

2. Във връзка със задълженията по осъществяване функции по администриране на държавна и минимална помощ, предоставяна в изпълнение на „Програмата за научни изследвания, иновации и дигитализация за интелигентна трансформация за периода 2021-2027 г.“;

3. Във връзка със задълженията по осъществяване функции на управляващ орган на Оперативна програма "Развитие на конкурентоспособността на българската икономика" 2007 – 2013 г., на Оперативна програма "Иновации и конкурентоспособност" 2014 – 2020г., на Оперативна програма "Инициатива за малки и средни предприятия" 2014 – 2020 г., на Програма „Конкурентоспособност и иновации в предприятията“ 2021 – 2027 г. и на Програма „Научни изследвания, иновации и дигитализация за интелигентна трансформация“ 2021 – 2027 г. и програмите по Плана за възстановяване и устойчивост (ПВУ), изпълнявани от страна на Министерството на иновациите и растежа, включително „Програма за икономическа трансформация“ (ПИТ) и Програма за ускоряване на икономическото възстановяване и трансформация чрез научни изследвания и иновации (операция 1).

4. Във връзка със задълженията да извършва оценка на проектни предложения по схема „Подпомагане на научноизследователската и развойна дейност на предприятията и организациите за научни изследвания и разпространение на знания“;

5. Във връзка със задълженията по осъществяване функции по провеждане на политиката към стартъп компаниите и фондовете за дялово и рисково инвестиране;

6. Във връзка със задълженията по разглеждане на постъпили предложения за избор на регистрирани одитори или одиторски дружества за извършване на независим финансов одит на годишните финансови отчети на публичните предприятия – търговски дружества с повече от 50 на сто държавно участие в капитала;

7. Във връзка със задълженията да организира и участва в провеждането на конкурсни процедури за избор на членове на органи на управление и контрол в публичните предприятия, в които министърът упражнява правата на държавата в капитала, при условията на ЗПП и ППЗПП.

8. Във връзка със задълженията да осъществява контрол по изпълнението на договори за прилагане на финансови мерки по реда на Закона за насърчаване на инвестициите;

9. Във връзка със задълженията да участва в изготвянето на удостоверения и предложения за получаване на разрешения за пребиваване на чужденци на икономически основания по реда на Закона за чужденците в Република България;

10. Във връзка със задълженията да обработва лични данни, свързани със служителите/лицата, работещи по трудово, служебно или облигационно правоотношение в МИР – ведомости за заплати;

11. Във връзка със задълженията да обработва лични данни по повод на „Финансово-стопански дейности и управление на собствеността“ – данни за лица при сключване на граждански договори по реда на Закона за задълженията и договорите, досие на обществена поръчка, съдържащо данни за лица при участие в поръчки и сключване на договори по реда на Закона за обществените поръчки (ЗОП);

12. Във връзка със задълженията да обработва лични данни по повод постъпило заявление за достъп до обществена информация по реда на Закона за достъп до обществена информация;

13. Във връзка със задълженията да обработва лични данни по повод на постъпили сигнали, жалби и предложения свързани с дейността на МИР, по реда на Административнопроцесуалния кодекс, Закона за електронното управление, Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове, Наредбата за администриране на нередности по Европейските структурни и инвестиционни фондове и други специални нормативни актове, във връзка със задълженията да обработва лични данни по повод извършване на проверки на декларациите по чл. 35, ал. 1 от ЗПКОНПИ, както и на постъпили сигнали, жалби и предложения свързани с дейността на МИР, по реда на Административнопроцесуалния кодекс, Закона за електронното управление, Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове, Наредбата за администриране на нередности по Европейските структурни и инвестиционни фондове и други специални нормативни актове;

14. Министерството на иновациите и растежа, в изпълнение на чл. 4 от Регламент (ЕС) 2021/1060 на Европейския парламент и на Съвета от 24 юни 2021 година за установяване на общоприложимите разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд плюс, Кохезионния фонд, Фонда за справедлив преход и Европейския фонд за морско дело, рибарство и аквакултури, както и на финансовите правила за тях и за фонд „Убежище, миграция и интеграция“, фонд „Вътрешна сигурност“ и Инструмента за финансова подкрепа за управлението на границите и визовата политика, има право да обработва лични данни, само когато това е необходимо за изпълнение на съответните ѝ задължения съгласно настоящия регламент, по-специално за целите на мониторинга, докладването, комуникацията, публикациите, оценката, финансовото управление, проверките и одитите и, когато е приложимо, за определяне на допустимостта на участниците. Личните данни се обработват в съответствие с Регламент (ЕС) 2016/679 или Регламент (ЕС) 2018/1725 на Европейския парламент и на Съвета (40), който от двата е приложим.

**Чл. 14.** (1) За обработване на личните данни в МИР се поддържат следните самостоятелни регистри на технически (електронен) носител:

1. Регистър „Заплати и хонорари“, поддържан от дирекция „Финанси и управление на собствеността“ – Приложение 2;
2. Регистър „Видеонаблюдение“, поддържан от дирекция „Административно и информационно обслужване“ – Приложение 3;
3. Регистър „Дневник на издадените удостоверения по Закона за чужденците в Република България“, поддържан от дирекция НМП – Приложение 4;
4. Регистър „Декларации по чл. 35, ал. 1 подадени от лицата, заемащи висши публични длъжности по чл. 6, ал. 1, за съответните длъжности ( т. 18, т. 28, т. 29, т. 30 и т. 39) от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобито имущество(ЗПКОНПИ) и от лицата по § 2. т. 1, т. 2, т. 3 и т. 4 от ДР на ЗПКОНПИ“, поддържан от Инспектората – Приложение 5.
5. Регистър „Договори за възлагане управлението, надзора, контрола (и допълнителни споразумения към тях) на дружествата, в които министърът на иновациите и растежа упражнява правата на държавата като едноличен собственик на капитала или е в качеството си на оправомощено лице да сключи договор с управител, член на съвет на директорите или член на надзорен съвет в търговските дружества с преобладаващо държавно участие“, поддържан от дирекция „Инструменти за икономически растеж“ – Приложение 6;
6. Регистър Административен договор за предоставяне на БФП и за предоставяне на кредит/инвестиция, поддържан от отдел „Изпълнение на проекти“, ГД ЕФК – Приложение 7;
7. Регистър „Оценка и договаряне“, поддържан от отдел „Подбор на проекти и договаряне“ и отдел „Публичност и техническа помощ“, ГД ЕФК – Приложение 8;
8. Регистър „Комитет за наблюдение“ (КН) и „Тематична работна група“ (ТРГ) – Приложение 9;
9. Регистър на нарушения на сигурността на лични данни в Министерство на иновациите и растежа, поддържан от длъжностното лице за защита на данните по чл. 9-12 от настоящата инструкция – Приложение 10.

(2) Задълженията на служителите, водещи регистрите по ал. 1 се определят от директора на съответната дирекция.

(3) **(Нова – Заповед № РД-14-378/21.12.2022 г.)** В случай че, при осъществяване на дейността на дирекция/звено в министерството в автоматизирана/електронна информационна система/фонд се съдържа информацията, посочена в утвърдените самостоятелни регистри по ал. 1, самостоятелен регистър на технически (електронен) носител не се поддържа.

 **Чл. 15.** Личните данни се предоставят на друг администратор или обработващ лични данни при спазване разпоредбите на Регламент (ЕС) 2016/679 и Закона за защита на личните данни, като:

1. Личните данни на физическите лица, за които се отнасят могат да бъдат разкривани на лица, ако е предвидено в нормативен акт.

2. В изпълнение на служебните задължения, произтичащи от функциите на министерството лични данни се предоставят на органите на правосъдието, както и на Инспектората във връзка с прилагане Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество, както и осъществяването му на административен контрол върху дейността на организационните структури, административните звена и служителите в министерството. Предоставят се лични данни на други държавни органи, администратори на лични данни, във връзка с осигуряване на личните интереси на физическото лице и изпълнение на законоустановените функции на тези органи.Съдебен орган може да изиска лични данни писмено с изрично разпореждане, отправено до министъра на иновациите и растежа. За идентичността на предоставени копия от документи с оригиналите им, отговорност носи служителят, упълномощен да заверява документи.

3. Категориите лични данни, които се предоставят са физическа идентичност (име, ЕГН, адрес, телефон) и икономическа идентичност (данни, свързани с размера на месечната заплата).

4. Представянето, обработването и съхраняването на лични данни е съобразно Споразумение № ЧР-АМС-001/01.03.2022 г. за предоставяне на Споделени услуги, свързани с управлението на човешките ресурси, между Администрациите на Министерски съвет и Министерство на иновациите и растежа и в частност на чл. 8 от него.

**Чл. 16.** (1)В регистър „Заплати и хонорари” се обработват лични данни на служителите на министерството по служебно и трудово правоотношение, както и при сключени граждански договори или договори за услуги в следните категории:

1. физическа идентичност – имена, ЕГН, адрес;
2. икономическа идентичност – лични банкови сметки, размер на трудово възнаграждение, застраховки, дарения, командировъчни средства при задграничен мандат;
3. специални лични данни по смисъла на член 9, параграф 2, буква „з“ от Регламента – необходими за целите на превантивната или трудовата медицина, за оценка на трудоспособността на служителите, при поставена медицинска диагноза.

(2) Основание за събиране и обработване на данните са Кодекс на труда, Кодекс за социалното осигуряване, Закона за държавния служител, Закон за дипломатическата служба и нормативните актове, регламентиращи счетоводната и финансова отчетност.

(3) Обработването на личните данни се извършва автоматично чрез използване на софтуерен продукт, инсталиран на локални компютри. Личните данни се съхраняват и на хартиен носител – ведомост за заплати.

(4) Обработването на личните данни по ал. 1 т. 3 от представени болничните листове за временна нетрудоспособност и Решения на ТЕЛК се обработват под ръководството на определената Служба по трудова медицина, с която министерството има сключен договор.

(5)Минималното ниво на технически и организационни мерки, които са осигурени за водене на регистъра, са описани в Приложение № 2.

(6) Личните данни се предоставят на друг администратор или обработващ лични данни при спазване разпоредбите на Регламент (ЕС) 2016/679 и Закона за защита на личните данни.

(7)Личните данни могат да бъдат разкривани на физическите лица, за които се отнасят, на лица, ако е предвидено в нормативен акт и на лицата, обработващи личните данни във връзка с превод на работна заплата – на банките, в които са личните банкови сметки на служителите, на Национална агенция по приходите, на Националния осигурителен институт и на застрахователни институции.

(8)Данните от информационните системи „Заплати и хонорари“ не се заличават.

(9)Срокът за съхранение на ведомостите за работни заплати е 50 години. Личните данни не се прехвърлят за обработка на друг администратор.

**Чл. 17.** (1)В регистър „Видеонаблюдение“ се осъществяват действия по обработване на лични данни, тъй като се извършва запис чрез технически средства за видеонаблюдение. В регистъра се обработват данни, които съдържат информация, отнасяща се до физически лица, която може да разкрие физическата идентичност на лицето, което е записано.

(2) Видеозаснемането се извършва с охранителна цел и действията във връзка с видеонаблюдението са регламентирани в Закона за частната охранителна дейност.

 (3) С подписването на декларацията по чл. 16, ал. 3 от настоящата инструкция, служителите дават съгласие, включително, за обработването на личните им данни в хода на трудовото/служебното правоотношение, свързани с технически контролни механизми на администратора на лични данни, като видеонаблюдение и осъществяване на контрол достъпа в сградите на министерството, както и отчитане на отработеното работно време.

(4) Обработването на личните данни се извършва с автоматизирана система за видеонаблюдение. Личните данни се съхраняват в DVR записващо устройство.

(5) Достъп до видеозаписите имат единствено директора на дирекция „Административно и информационно обслужване“ и определени от директора на дирекцията служители.

(6)Минималното ниво на технически и организационни мерки, които са осигурени за водене на регистъра, са описани в Приложение № 3.

(7) Личните данни се предоставят на друг администратор или обработващ лични данни при спазване разпоредбите на Регламент (ЕС) 2016/679 и Закона за защита на личните данни.

(8) Всяко физическо лице има право на достъп до видеозаписите, отнасящи се за него. В случаите, когато при осъществяване правото на достъп на физическото лице могат да се разкрият лични данни и за трето лице, на съответното физическо лице се предоставя достъп до частта от тях, отнасяща се само за него. За тази цел се предприемат съответни технически мерки за заличаване/маскиране на образите на другите лица - обект на видеонаблюдението. При липса на такава техническа възможност, достъп до видеозаписи може да бъде предоставен само със съгласието на всички лица - обект на видеонаблюдението.

(9) Лични данни от видеозаписи могат да се предоставят на лица за защита живота и здравето на физическото лице, за което се отнасят и на лица в изпълнение на задачи за защита на обществен интерес.

(10)Данните от автоматизирана система за видеонаблюдение се съхраняват според обработвания обем информация – максимум до 1 месец. Извършват се периодични проверки за работоспособността на системата и извънредни - в случай на постъпило искане за предоставяне на видеозаписите от лица, имащи правно основание.Заличаването на информацията се извършва автоматично, според големината на записа, в срок до 2 месеца.

**Чл. 18.** (1) В Регистър на издадените удостоверения по Закона за чужденците в Република България, поддържан от дирекция НМП се обработват данни за чужденци, получили удостоверения по Закона за чужденците в Република България в следните категории:

1. Физическа идентичност - имена, документ за самоличност, дата/място на раждане, адрес;
2. Икономическа идентичност – име на дружество, ЕИК, участие в дружеството, участие в капитала, ДМА и ДНМА, работни места.

(2) Основание за събиране и обработване на данните са:

1. Чл. 24, ал. 1, т. 20, чл. 25, ал. 1, т. 7, чл. 25, ал. 1, т. 13, във връзка с чл. 25в и чл. 25, ал. 1, т. 16 от Закона за чужденците в Република България;

2. Указания за изискванията към заявленията за издаване на документ по смисъла на чл. 45, т. 4 от Правилника за прилагане на Закона за чужденците в Република България за целите на получаване на право на пребиваване на основание чл.25а от Закона за чужденците в Република България за заслуги в икономическата сфера и приложенията към тях.

(3) Обработването на личните данни се извършва с неавтоматични средства, като данните се съхраняват на хартиен носител и в електронна таблица, качена на сървъра на Министерството на иновациите и растежа.

(4) Минималното ниво на технически и организационни мерки, които са осигурени за водене на регистъра, са описани в Приложение № 4*.*

(5) Личните данни се предоставят на друг администратор или обработващ лични данни при спазване разпоредбите на Регламент (ЕС) 2016/679 и Закона за защита на личните данни.

(6) Категории получатели, на които личните данни могат да бъдат разкривани, за които това е предвидено в нормативен акт са Министерството на вътрешните работи и Министерството на външните работи.

(7) Личните данни се прехвърлят за обработка на Министерство на външните работи/Министерството на вътрешните работи при иницииране на съответната процедура за получаване на виза или разрешение за пребиваване, съгласно чл.24, ал.1, т.20, чл.25, ал.1, т.7, чл.25, ал.1, т.13, във връзка с чл.25в и чл.25, ал.1, т.16 от Закона за чужденците в Република България и чл. 9 отНаредбата за условията и реда за издаване на визи и определяне на визовия режим.

(8) Срокът за съхранение на данните в този регистър е 5 години.

**Чл. 19.** (1) Регистър „Декларации по чл. 35, ал. 1, подадени от лицата, заемащи висши публични длъжности по чл. 6, ал. 1, за съответните длъжности ( т. 18, т. 28, т. 29, т. 30 и т. 39) от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобито имущество(ЗПКОНПИ) и от лицата по § 2. т. 1, т. 2, т. 3 и т. 4 от ДР на ЗПКОНПИ“, поддържан от Инспектората.

(2) Основание за събиране и обработване на данните е Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобито имущество.

(3) **(Изм. – Заповед № РД-14-378/21.12.2022 г.)** Обработването на личните данни се извършва с неавтоматични средства, като данните се съхраняват на хартиен носител и в електронна вид - база данни, съхранявани на една работна станция. Архивните файлове се съхраняват на USB устройство.

(4) Минималното ниво на технически и организационни мерки, които са осигурени за водене на регистъра, са описани в Приложение № 5*.*

(5) Личните данни се предоставят на друг администратор или обработващ лични данни при спазване разпоредбите на Регламент (ЕС) 2016/679 и Закона за защита на личните данни.

(6) Категориите получатели, на които личните данни могат да бъдат разкривани, за които това е предвидено в нормативен акт са Национална агенция по приходите, както и на други органи по реда на чл. 24, ал.1 и чл. 44 от ЗПКОНПИ.

**Чл. 20.** (1) В Регистър „Договори за възлагане управлението, надзора, контрола (и допълнителни споразумения към тях) на дружествата, в които министърът на иновациите и растежа упражнява правата на държавата като едноличен собственик на капитала или е в качеството си на оправомощено лице да сключи договор с управител, член на съвет на директорите или член на надзорен съвет в търговските дружества с преобладаващо държавно участие“, поддържан от дирекция „Инструменти за икономически растеж“ се обработват данни за назначените лица в категорията физическа идентичност - три имена;

(2) Основания за събиране и обработване на данните са Търговският закон и Правилникът за реда за упражняване правата на държавата в търговските дружества с държавно участие в капитала.

(3) Обработването на личните данни се извършва с неавтоматични средства, като данните се съхраняват в електронна таблица.

(4) Минималното ниво на технически и организационни мерки, които са осигурени за водене на регистъра, са описани в Приложение № 6.

(5) Личните данни се предоставят на друг администратор или обработващ лични данни при спазване разпоредбите на Регламент (ЕС) 2016/679, чл. 119, ал. 2 и чл. 234, ал. 3 от Търговския закон и Закона за защита на личните данни.

(6) Част от обработваните лични данни са публични – подлежат на вписване и оповестяване в Търговския регистър към Агенцията по вписванията, съгласно чл. 119, ал. 2 и чл. 234, ал. 3 от Търговския закон.

(7) Срокът за съхранение на данните в този регистър е постоянен.

**Чл. 21.** (1) В Административен договор за предоставяне на БФП и за предоставяне на кредит/инвестиция, се обработват данни на физическите лица, които представляват юридическите лица, сключили административни договори, поддържан от отдел „Подбор на проекти и договаряне“, ГД ЕФК. Данните са в категория физическа идентичност - имена и ЕГН.

(2) Данните се съхраняват в Информационната система за управление и наблюдение на средствата от ЕС в България (ИСУН 2020). Администратор на системата е Министерският съвет.

(3) Данните се съхраняват и на хартиен носител в самостоятелни досиета за времето на изпълнение на проектите, а след приключването на проектите се съхраняват в архивохранилище. Осигурява се физическа защита чрез съхраняването на отделните самостоятелни досиета.

(4) Минималното ниво на технически и организационни мерки, които са осигурени за водене на регистъра, са описани в Приложение № 7.

(5) Личните данни се предоставят на друг администратор или обработващ лични данни при спазване разпоредбите на Регламент (ЕС) 2016/679 и Закона за защита на личните данни.

(6) Категории получатели, на които личните данни могат да бъдат разкривани, са МВР, Сметна палата, ИА ОСЕС, дирекция "Национален фонд" към МФ, Европейска комисия, Европейска сметна палата, други одитиращи институции, компетентен съд.

(7) Срокът за съхранение на данните в регистъра е 3 години след приключване на оперативната програма, съгл. чл. 140, т. 1 от Регламент (EC) 1303/2013; за държавни помощи - 10 години, съгл. чл. 19, ал. 3 от ЗДП.

**Чл. 22.** (1) Информация, съхранявана от ГД ЕФК.

- В Регистър „Оценка и договаряне“, поддържан от отдел „Подбор на проекти и договаряне“ и отдел „Изпълнение на проекти“ на ГД ЕФК се събира информация във връзка с оценка на проектни предложения и сключване на договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014 – 2020 (ОПИК).

- Във връзка с назначаване на оценителни комисии се събират данни и за лица, които се включват в състава на Оценителните комисии по процедури за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОПИК.

 - В Регистър „Оценка и договаряне“, поддържан от отдел „Подбор на проекти и договаряне“ и отдел „Изпълнение на проекти“ на ГД ЕФК се събира информация във връзка с оценка на проектни предложения и сключване на договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014 – 2020 (ОПИК) и информация във връзка с оценка на инвестиции и сключване на договори за финансиране на крайни получатели по Плана за възстановяване и устойчивост, за които отговорно ведомство е МИР. Във връзка с назначаване на оценителни комисии се събират данни и за лица, които се включват в състава на Оценителните комисии по  процедури за подбор на предложения за изпълнение на инвестиции от крайни получатели и за директно предоставяне на средства на конкретни крайни получатели за изпълнение на инвестиции по ПВУ.

- Информация във връзка с изпълнение на процедури по линия на ПКИП и ПНИИДИТ.

- Регистър „Комитет за наблюдение“ (КН) и „Тематична работна група“ (ТРГ), поддържан от отдел „Програмиране“, ГД ЕФК. Посочените Комитети за наблюдение са свързани с управляваните от страна на ГД ЕФК програми, а именно: оперативна програма „Развитие на конкурентоспособността на българската икономика“ 2007-2013 (ОПРКБИ), ОПИК и оперативна програма „Инициатива за малки и средни предприятия“ 2014-2020 (ОПИМСП). Предстои сформиране на КН и на програмите ПКИП и ПНИИДИТ за периода 2021-2027. Към момента все още са активни ТРГ на ПКИП и ПНИИДИТ, в рамките на които също се поддържа база-данни с контакти и лични данни.

(2) Основание за събиране и обработване на данните са Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (ЗУСЕСИФ), ПМС № 162 ОТ 5 юни 2016 за определяне на детайлни правила за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по програмите, финансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове за периода 2014 - 2020 г., чл. 54 и чл. 56 от Закона за обществените поръчки (ЗОП), чл. 57 от Регламент (ЕС, ЕВРАТОМ) № 966/2012 на Европейския парламент и на Съвета от 25.10.2012 г. относно финансовите правила, приложими за общия бюджет на Съюза и за отмяна на Регламент (ЕО, ЕВРАТОМ) № 1605/2002 на Съвета (ОВ, L 298 от 26.10.2012 г.).

(3) Обработването на информацията се извършва с автоматични или други средства, като данните се съхраняват на хартиен носител и/или в електронен вариант в съответствие с изискванията на ЗУСЕСИФ и Наредба за определяне на условията, реда и механизма за функциониране на Информационната система за управление и наблюдение на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (ИСУН) и за провеждане на производства пред управляващите органи посредством ИСУН.

(4) Личните данни се обработват от служителите от сектор ОПД на отдел ПОДБФП, като при необходимост тези данни се обработват и от служители от други отдели в ГД ЕФК и външни лица в качеството им на членове на комисии по оценка и на екипи по договаряне

(5) Минималното ниво на технически и организационни мерки, които са осигурени за водене на регистъра, са описани в Приложение № 8.

(6) Личните данни могат да се предоставят на национални и европейски одитиращи органи - Сметна палата, Европейска сметна палата, както и на Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите (OLAF), Съвета за координация в борбата с правонарушенията, засягащи финансовите интереси на Европейските общности и др. при спазване разпоредбите на Регламент (ЕС) 2016/679 и Закона за защита на личните данни.

(7) Срокът за съхранение на данните се определя, съгласно сроковете за съхранение на документи по ОПИК, описани в т. 12.7 на глава 12 „Архивиране и съхранение на документи“ от Наръчника по ОПИК (вариант 5 от март 2018 г.) и при спазване на изискванията за съхраняване на документите съгласно чл. 140 от Регламент (ЕС) № 1303/2013.

**Чл. 23.** (1)В Регистър на нарушения на сигурността на личните данни, се събира информация за регистрираните нарушения, валидни за Министерството на иновациите и растежа.

(2) Основание за събиране и обработване на данните е Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година 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).

(3) Регистърът се води и поддържа от определеното длъжностно лице по защита на данни. Съдържанието на регистъра е описано в Приложение № 10.

**Чл. 24.** (1)Преценка на нивата на рисковете за всички лични данни/регистри се прави при необходимост от отговорната дирекция чрез оценка на въздействието, включително, при промяна на характера на обработваните лични данни и броя на засегнатите физически лица, при следните дефиниции на различните степени риск:

1. Ниво на риска „много висок“: Обработката на лични данни е съпроводена с неприемлив риск, поради спецификата на дейностите, мястото на съхранение, липсата на контролни механизми, невъзможност да се гарантира целостта им или невъзможността да се осигурят правата на субектите - собственици на данните.

2. Ниво на риска „висок“: Обработката на този тип лични данни е съпроводена с много висок риск, поради спецификата на дейностите, мястото на съхранение, липсата на контролни механизми, невъзможност да се гарантира целостта им или невъзможността да се осигурят правата на субектите - собственици на данните.

3. Ниво на риска „средно“: Обработката на този тип данни е съпроводена с приемливо ниво на риска, поради наличието на възможности за контрол, гарантирани са права на субектите, данните са изцяло или частично структурирани.

4. Ниво на риска „ниско“: Обработката на този тип данни е съпроводена с ниско ниво на риска, поради наличието на възможности за контрол, гарантирани са права на субектите, въведени са механизми за мониторинг, данните са изцяло структурирани, има въведени механизми за анонимизация/криптиране.

5. Ниво на риска „много ниско“: Обработката не е съпроводена с рискове за организацията. Това са напълно анонимизирани, криптирани данни, данни за статистика, архивни данни без реална употреба в дейността на министерството.

(2) Оценката на риска се прави задължително, когато  има вероятност обработването на лични данни да доведе до висок риск за правата на физически лица. При извършването на оценката на въздействието се използва степенуване на въздействието (риска) по ал. 1, отчитаща вероятността за настъпване на съответното нарушение на сигурността на данните (вероятност) и потенциалните неблагоприятни последици (въздействие).

(3) Всеки служител, който обработва лични данни от името на администратора на лични данни, трябва да уведоми незабавно длъжностното лице по защита на личните данни, когато подозира или установи рискове за сигурността на личните данни, обработвани в министерството.

**Чл. 25.** Текущият контрол за поддържането на регистрите се осъществява от определеното длъжностно лице по защита на данните.

**Чл. 26.**  Личните данни в даден регистър се заличават след установяване на сроковете за тяхното изтриване.

**Чл. 27.** (1)Определените лица, действащи от името на министъра на иновациите и растежа, са длъжни да обработват личните данни, до които имат достъп при спазване на дефинираните основни принципи, свързани с обработването на лични данни, съгласно член 5 на Регламента:

1. да обработват личните данни законосъобразно и добросъвестно;
2. да обработват личните данни само за конкретни, изрично указани и легитимни цели и да не ги обработват за последващи цели, различни и несъвместими с първоначалните цели;
3. да обработват лични данни само и единствено за целите, за които са необходими и да съответстват на конкретните цели;
4. да поддържат личните данни да бъдат точни и в актуален вид;
5. да съхраняват личните данни във форма и вид, които позволяват идентифицирането на физическите лица на данните за период, не по-дълъг от необходимото, за целите, за които се обработват личните данни;
6. Да обработват и съхраняват личните данни в МИР, при гарантиране и спазване на определеното ниво на сигурност на обработваните лични данни съгласно настоящата Инструкция;

(2)При неизпълнение на задълженията, предвидени в настоящата Инструкция, Регламент (ЕС) 2016/679 и Закона за защита на личните данни, на определените лица, действащи от името на министъра, в качеството му на администратор на лични данни се налагат дисциплинарни наказания по Закона за държавния служител, Кодекса на труда, а когато неизпълнението на съответните задължения е констатирано и установено от надлежен орган – съгласно предвидените в Глава осма на Закона за защита на личните данни административнонаказателни разпоредби.

(3) Списък на определените длъжностни лица действащи от името на министъра се поддържа и от всеки директор на дирекция, в която се води регистър.

**Чл. 27а. (Нов – Заповед № РД-14-378/21.12.2022 г.)** (1) В случай на нарушение на сигурността на личните данни, служителят по чл. 27, ал. 1 от настоящата инструкция, който обработва лични данни, е длъжен без забавяне да уведоми длъжностното лице по защита на данните, което незабавно, след получаване на информацията, уведомява за нарушението на сигурността на личните данни министъра на иновациите и растежа.

(2) Длъжностното лице по защита на данните създава необходимата организация, с оглед изпълнение на ангажимента за уведомяване на КЗЛД, когато има вероятност от риск за правата и свободите на субектите на данни.

(3) Всяко нарушение на сигурността на личните данни се документира от съответното лице по чл. 27, ал. 1 от инструкцията и се описват фактите, свързани с нарушението, последиците от него и предприетите действия за справяне с нарушението. Информацията се предава на длъжностното лице по защита на данните в пълен обем.

(4) Когато има вероятност нарушението на сигурността на личните данни да доведе до висок риск за правата и свободите на субектите на данни, длъжностното лице по защита на данните, без забавяне, но не по-късно от 7 (седем) дни от установяването му, съобщава на субекта на данни за нарушението на сигурността на личните му данни.

(5) Уведомяването по ал. 4 се извършва от длъжностното лице по защита на данните въз основа на заповед на министъра на иновациите и растежа.

**Чл. 28.** (1) В случай на нарушение на сигурността на личните данни, определеното длъжностно лице по защита на данните в МИР, незабавно уведомява министъра на иновациите и растежа, като администратор на лични данни.

(2) При посочване на рисковете за сигурността на личните данни се взима предвид нивото на въздействие на обработката върху данните, което зависи от вида данни, които се обработват. Основните рискове, които съществуват относно личните данни са:

1. Изтичане на информация;

2. Нарушение на сигурността;

3. Неправомерен достъп на неоторизирани лица;

4. Загуба/ неправомерно унищожаване на данни.

(3) Министърът на иновациите и растежа, от своя страна, уведомява не по-късно от 72 часа Комисията за защита на личните данни за установеното нарушение на сигурността на личните данни. При подаване на уведомлението, извън указания срок, е необходимо да бъдат посочени и причините за неговото забавяне.

(4) В уведомлението се съдържа информация относно:

1. Описание на естеството на нарушението и в какво се състои то;
2. Категориите и приблизителния брой засегнати субекти на данни;
3. Категориите и приблизителния брой засегнати записи на лични данни;
4. Лице за контакт, от което може да бъде получена повече информация по случая;
5. Описание на евентуалните последици от нарушението на сигурността на данните;
6. Описание на предприетите мерки за справяне с нарушението и отстраняване на неблагоприятните последици.

(5) Уведомяване на субекта на данните:

1. когато има вероятност нарушението на сигурността на личните данни да породи висок риск за правата и свободите на физическите лица, администраторът, без ненужно забавяне, изпраща на субекта на данните съобщение за нарушението. Съобщението се изпраща препоръчано, с обратна разписка на адреса на субекта на данните.
2. в съобщението на ясен и разбираем език се описва естеството на нарушението на сигурността на личните данни и се предоставя информацията, посочена в т. 2, по-горе.
3. изпращане на съобщение до субекта на данните не се изисква, ако някое от следните условия е изпълнено:
4. предприети са подходящи технически и организационни мерки за защита и тези мерки са били приложени по отношение на личните данни, засегнати от нарушението на сигурността;
5. впоследствие са взети мерки, които гарантират, че вече няма вероятност да се материализира високият риск за правата и свободите на субектите на данни;
6. изпращането на съобщение е свързано с непреодолими пречки и би довело до непропорционални усилия – в този случай се прави публично съобщение до всички засегнати субекти.

**Чл. 29.** Тази инструкция не разглеждадостъпа на данни, представляващи класифицирана информация.

**Чл. 30.** Администраторът на лични данни изисква спазване изискванията на Регламент (ЕС) 2016/679, Закона за защита на личните данни и на тази Инструкция за прилагане на Регламент (ЕС) №2016/679 на европейския парламент и на съвета от 27 април 2016 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването личните данни в Министерството на иновациите и растежа и в случай на риск по чл. 24 му се докладва за предприемане на незабавни мерки.

**Чл. 31.** Право на достъп до лични данни има всяко физическо лице, чиито данни се обработват от министерството. В случай на смърт на физическото лице, правата му се упражняват от неговите наследници.

**Чл. 32.** (1) Лицата по чл. 31 упражняват правата си, като подават писмено заявление до министерството, съдържащо минимум следната информация:

1. име, адрес и други данни за идентифициране на съответното физическо лице;
2. описание на искането за достъп;
3. предпочитана форма за предоставяне на информацията;
4. подпис, дата на подаване на заявлението и адрес за кореспонденция.

(2) Подаването на заявление е безплатно.

**Чл. 33.** При подаване на заявление от упълномощено лице, към заявлението се прилага и изрично нотариално заверено пълномощно. Когато специален закон предвижда определена форма за упълномощаване, важи приетото в специалния закон. Такса за обработка на заявлението не се дължи.

**Чл. 34.** В случай на смърт на физическото лице, респ., подаване на заявление за достъп от неговите наследници към заявлението се прилага удостоверение за наследници.

**Чл. 35.** Срокът за разглеждане на заявлението и произнасяне по него е 14-дневен от деня на подаването на искането.

**Чл. 36.** Компетентната дирекция, поддържаща съответния регистър изготвя писмен отговор от името на министъра на иновациите и растежа и съгласуван с длъжностното лице по сигурността на информацията и го съобщава на заявителя лично – срещу подпис или по пощата с обратна разписка, като се съобрази с предпочитаната от заявителя форма на предоставяне на информацията.

**Чл. 36а. (Нов – Заповед № РД-14-378/21.12.2022 г.)** (1) Когато заявител на лични данни е държавен орган, длъжностното лице по защита на данните проверява качеството на личните данни преди тяхното предаване от страна на служител по чл. 27, ал. 1 от инструкцията, като при възможност добавя необходима информация, позволяваща на получаващия компетентен орган да оцени степента на точност, пълнотата и надеждността на личните данни и до каква степен те са актуални.

(2) При предаване на лични данни на трети държави или международни организации на основанията, предвидени в чл. 72 до 76 от ЗЗЛД, компетентните органи документират предаването, включително датата и часа на предаване, информация относно получателя, основанието за предаването и предадените лични данни.

(3) Когато лични данни са предоставени от обработващ лични данни по чл. 27, ал. 1 от инструкцията без правно основание по чл. 6, параграф 1 от Регламент (ЕС) 2016/679или в противоречие с принципите по чл. 5 от същия регламент (неточни, непълни, предадени незаконосъобразно), в срок до един месец от узнаването, обработващият лични данни ги връща, а ако това е невъзможно или изисква несъразмерно големи усилия, ги изтрива или унищожава. Относно връщането, изтриването и унищожаването обработващият лични данни съставя доклад до министъра на иновациите и растежа, съгласуван с директора на съответната дирекцията и длъжностното лице по защита на данните и уведомява получателя.

**Чл. 37.** Когато данните не съществуват или предоставянето им е забранено със закон, на заявителя се отказва достъп до тях.

**Чл. 38.** В случай, че министерството не отговори на искането за достъп до лични данни в предвидените срокове или заявителят не е удовлетворен от получения отговор и/или счита, че са нарушени негови права, свързани със защитата на личните данни, той има право да упражни правото си на защита, сезирайки надзорния орган.

**Чл. 38а. (Нов – Заповед № РД-14-378/21.12.2022 г.)** (1)Коригирането или актуализирането на лични данни представлява допълване и/или изменение на съществуващи лични данни в дирекция/звено на министерството.

(2) Коригиране или актуализиране на лични данни се осъществява:

1. при упражняване на правото на субекта на данни да поиска със заявление коригиране на неточни лични данни, свързани с него, и ако няма основание за отказ;

2. когато в хода на обработването от служителя се установи, че личните данни са неточни, поради допусната техническа грешка;

3. в изпълнение на влязъл в сила акт на орган на съдебната власт;

4. в изпълнение на влязъл в сила акт на Комисията за защита на личните данни (КЗЛД);

5. по искане на органи или организации, предоставили личните данни, включително по силата на международен договор.

(2) В случаите на ал. 2 се допуска допълване или изтриване на част от обработваните лични данни.

(3) Коригиране или актуализиране на лични данни се извършва след проверка за наличност на данните и въз основа на писмена заповед на министъра на иновациите и растежа, съгласувана със съответния директор на дирекция/ръководител на звено и длъжностното лице по защита на данните.

(4) Извършването на дейностите по ал. 3 и 4 се отразява в протокол, който се изготвя от служителя, обработващ лични данни по чл. 27, ал. 1 от инструкцията и извършил действията, като протоколът се съгласува от съответния директор/ръководител на звено и длъжностното лице по сигурност на информацията.

(5) За извършено коригиране или актуализиране на неточни или неактуални лични данни се уведомяват получателите, пред които данните са разкрити, като получателите се уведомяват, че също са длъжни да коригират или актуализират получените лични данни.

**Чл. 38б. (Нов – Заповед № РД-14-378/21.12.2022 г.)** (1) Ограничаване на обработването на лични данни се извършва въз основа на:

1. влязъл в сила акт на орган на съдебната власт;

2. влязъл в сила акт на КЗЛД;

3. искане на субекта на данните – при упражняване на неговото право да поиска от администратора ограничаване на обработването на лични данни, които го засягат;

4. искане от органи или организации, предоставили личните данни, включително по силата на международен договор.

(2) Ограничаване на обработването на лични данни по ал. 1 се извършва въз основа на заповед на министъра, съгласувана със съответния директор на дирекция/ръководител на звено и длъжностното лице по защита на данните.

(3) Срокът за ограничаване на обработването се определя в зависимост от основанието, във връзка с което се осъществява ограничаването на обработването. Срокът се посочва в заповедта по ал. 2.

(4) Когато обработването на лични данни е ограничено, такива данни се обработват, с изключение на тяхното съхранение, само със съгласието на субекта на данните или за установяването, упражняването или защитата на правни претенции или за защита на правата на друго физическо лице, или поради основания от обществен интерес.

(5) Ограничаване на обработването се осъществява чрез маркировка, която съдържа указание относно прекратяването на обработването на личните данни и може да бъде извършено и на част от документ.

(6) За премахването на ограничаването на обработването се уведомява инициаторът на ограничаването на обработването.

(7) Когато обработването е ограничено съгласно ал. 1, т. 3, субектът на данните се информира, преди да се премахне ограничаването на обработването.

(8) Когато е ограничено обработването на лични данни, за това се уведомяват получателите, пред които данните са разкрити, като получателите се уведомяват, че също са длъжни да ограничат обработването на получените лични данни.

(9) Ограничаване или премахване на ограничаване на лични данни се извършва въз основа на писмена заповед на министъра на иновациите и растежа, съгласувана със съответния директор на дирекция/ръководител на звено и длъжностното лице по защита на данните.

(10) Извършването на дейностите по ограничаване/премахване на ограничаването на лични данни се извършва от обработващия лични данни по чл. 27, ал. 1 от инструкцията и се отразява в протокол, който се изготвя от посочения служител. Протоколът се съгласува със съответния директор/ръководител на звено и длъжностното лице по сигурност на информацията.

**Чл. 38в. (Нов – Заповед № РД-14-378/21.12.2022 г.)** (1)Изтриване на лични данни се извършва въз основа на:

1. влязъл в сила акт на орган на съдебната власт;

2. влязъл в сила акт на КЗЛД;

3. установено по служебен път несъответствие между оригиналния документ и извършеното обработване на данни;

4. отпадане на необходимостта от обработване на данните;

5. предоставяне на данни от субекта без правно основание по чл. 6, параграф 1 от Регламент (ЕС) 2016/679 или в противоречие с принципите по чл. 5 от Регламент (ЕС) 2016/679;

6. основателно искане на субекта на данните – при упражняване на неговото право да поиска от министъра на иновациите и растежа изтриване на личните данни, които го засягат;

7. основателно искане от органи или организации, предоставили личните данни, включително по силата на международен договор;

8. оттегляне на съгласието за обработване от страна на субект на данни, когато обработването се извършва на основание съгласие;

9. изтичане на срока за съхранението на данните.

(2) Изтриването на лични данни по т. 6 и 8 се извършва въз основа на заповед на министъра на иновациите и растежа, съгласувана от съответния директор/ръководител на звено и длъжностното лице по сигурност на информацията.

(3) За извършено изтриване на лични данни се уведомяват получателите, пред които данните са разкрити, като получателите се уведомяват, че са длъжни да изтрият получените лични данни.

(4) Извършването на дейностите по изтриване на лични данни се извършва от обработващия лични данни по чл. 27, ал. 1 от инструкцията и се отразява в протокол, който се изготвя от посочения служител. Протоколът се съгласува от съответния директор/ръководител на звено и длъжностното лице по сигурност на информацията.

**Чл. 37.** Когато данните не съществуват или предоставянето им е забранено със закон, на заявителя се отказва достъп до тях.

**Чл. 38.** В случай, че министерството не отговори на искането за достъп до лични данни в предвидените срокове или заявителят не е удовлетворен от получения отговор и/или счита, че са нарушени негови права, свързани със защитата на личните данни, той има право да упражни правото си на защита, сезирайки надзорния орган.

**Чл. 39.** (1)Унищожаване на лични данни в МИР се извършва последователно:

- всяка календарна година със заповед на министъра на иновациите и растежа се определя състав на комисия, която да извършва анализ на личните данни в МИР от гледна точка на сроковете за съхраняването им;

- в състава на комисията се включва поне един представител от административните звена, които събират и обработват лични данни;

- при необходимост от унищожаването на лични данни се изготвя предложение до министъра на иновациите и растежа, което се съгласува с ДЗЛД и ръководителите на административни звена, в които се събират или обработват лични данни;

- след резолюция на министъра на иновациите и растежа, личните данни се унищожават, като се изготвя протокол, който съдържа:

* вида на личните данни;
* водещото административно звено, в което са обработвани или съхранявани личните данни;
* вида на обработката на лични данни (за какво са събрани и обработвани);
* броя на унищожените записи с лични данни;
* трите имена на субектите с унищожени лични данни.

(2)Унищожаването на лични данни се извършва по следните начини:

- при данни на хартиен носител - чрез нарязване в специални машини за унищожаване на документи, в които се унищожат както оригиналните документи, така и копията към тях;

- при данни на електронните носители - чрез изтриване както в системата, в която се съхраняват или мястото им файловия сървър на МИР, така и в архивните копия.

(3)След изготвяне от комисията протоколът за унищожаване на данни/документи се представя на министъра на иновациите и растежа за утвърждаване и се предава на ДЛЗД за съхранение.

 **Чл. 40. (Нов – Заповед № РД-14-378/21.12.2022 г.)** За нарушения при обработването на лични данни от длъжностното лице по защита на данните/директор на дирекция/ръководител на звено/обработващ лични данни се прилага чл. 84 и сл. от Закона за защита на личните данни.

**IV. ДОПЪЛНИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА**

**§1**. По смисъла на тази Инструкция:

1. **„Лични данни“** е всяка информация, отнасяща се до физическо лице, което е идентифицирано или 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 на лични данни“** е 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 комбиниране, ограничаване, изтриване или унищожаване.

3. **„Регистър на 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 на лични данни“** 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.

5. **„Обработващ лични данни“** означава физическо или юридическо лице, публичен орган, агенция или друга структура, която обработва лични данни от името на администратора.

6. **„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.

7. **„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.

8. **„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.

9. **„Трето лице“** е физическо или юридическо лице, орган на държавната власт или местно самоуправление, различен от физическото лице, за което се отнасят данните, от администратора на лични данни, от обработващия лични данни и от лицата, които под прякото ръководство на администратора или обработващия имат право да обработват лични данни.

10. **"Поверителност"** е изискване за неразкриване на личните данни на неоторизирани лица в процеса на тяхното обработване.

11.**"Цялостност"** е изискване данните да не могат да бъдат променени/подменени по неоторизиран начин в процеса на тяхното обработване и изискване да не се дава възможност за изменение и за неразрешени манипулации на функциите по обработване на данните.

12. **„Оценката на въздействието“** е процес, при който се извършва преценка на нивата на рисковете за правата и свободите на субектите на данни. Водещ критерий при тази преценка е нивото на въздействие, което нарушаването на поверителността, цялостността или наличността на личните данни, би оказало върху конкретно физическо лице или група физически лица, в зависимост от характера на обработваните лични данни и броя на засегнатите физически лица.

13. **(Нова – Заповед № РД-14-378/21.12.2022 г.)** **„Ограничаване на обработването“** означава маркиране на съхранявани лични данни с цел ограничаване на обработването им в бъдеще.

**V. ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§ 2.** Физическата и организационната защита на поддържаните регистри в Министерството на иновациите и растежа включва следните мерки:

1. Работните помещенията, в които се обработват личните данни, са разположение в двете сгради на министерството, находящи се на ул. „Княз Александър I“ № 12 и на ул. „Шести септември“ № 21.

2. Сградите се охраняват от частна охранителна фирма и/или служители на МИР.

3. Изградена е система за контрол на достъпа до сградите чрез видеонаблюдение вътре в сградата.

4. Видеонаблюдението се извършва чрез камери, разположение пред входовете и в коридорите на сградите на министерството.

5. Работните помещенията се заключват със секретни ключове, като достъп до тях имат само определените служители, действащи от името на министъра и отговарящи за съответния регистър.

6. Местоположението на работните помещения за всеки регистър е описано в съответното приложение.

7. Съгласно изискванията на Наредба № 8121з-647 от 1 октомври 2014 г. за правилата и нормите за пожарна безопасност при експлоатация на обектите в сградите на министерството на всеки етаж са разположени през 60 метра от три до шест пожарогасителя.

**§ 3.** Осигурената техническа защита на обработваните лични данни е подробно описана за всеки един регистър в съответното приложение.

**§ 4.** Настоящата Инструкция се приема на основание чл. 24 от Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година 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/EО.

**§ 5.** Инструкцията се утвърждава, изменя и допълва от министъра на иновациите и растежа по предложение на определеното длъжностно лице по защита на данните.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

**към чл. 7, ал. 6**

**Д Е К Л А Р А Ц И Я**

**СПОРЕД ОБЩИЯ РЕГЛАМЕНТ ОТНОСНО ЗАЩИТАТА НА ДАННИТЕ**

**(чл. 4, параграф 11 от Регламент 2016/679)**

от ……………………….....................................................…………………………....,

(Име, презиме и фамилия)

Длъжност: ...................................................................... ,

**ДЕКЛАРИРАМ:**

Информиран/а съм, че данните, които предоставям при възникването/сключването и в хода на изпълнението на държавната служба/трудовия договор между мен, като служител/работник и Министерството на иновациите и растежа, като работодател са лични данни и подлежат на обработка, съгласно законодателството за защита на личните данни.

Давам съгласието си, Министерството на иновациите и растежа в качеството му на администратор на лични данни, съгласно функционалната му компетентност:

1. Да обработва предоставените от мен личните данни, във връзка с възложената ми работа по трудово / служебно правоотношение, необходими за възникването, изменението, прекратяването на правоотношението и за реализирането на законоустановените ми права и задължения, които произтичат от него (служебно развитие, обучение, трудово възнаграждение, социално и здравно осигуряване, годишен отпуск) и за защитата на класифицираната информация и сигурност по силата на Закона за администрацията, Закона за държавния служител; Кодекса на труда; Кодекса за социалното осигуряване, Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество и други закони и подзаконови актове, Закона за данъците върху доходите на физическите лица; Закона за защита на класифицираната информация, Закона за здравното осигуряване, Закона за здравословни и безопасни условия на труд, Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове, чрез автоматизирана Система за управление на човешките ресурси и служебно досие;

2. Да предоставя мои лични данни между обработващите лични данни в министерството, определени със заповед на министъра или с утвърдени вътрешни правила и процедури, във връзка с изпълнение на възложените им функции със закон;

3. Да предоставя мои лични данни на други държавни органи, администратори на лични данни, във връзка с осигуряване на личните ми интереси и в изпълнение на законоустановените функции на тези органи;

4. При искане / разпореждане от страна на органите на досъдебното производство, разследващите органи, съдебните органи и тези на полицията да се предоставят мои лични данни, при спазване на реда и условията за това, съгласно законодателството на Република България;

5. Лични данни, свързани със здравния ми статус да бъдат предоставяни, във връзка с осъществяването на медицинска помощ и / или здравни услуги от Служба по трудова медицина, с която Министерство на иновациите и растежа има сключен договор, както и по повод провеждане на проучване за надеждност за работа с класифицирана информация и/или разследване на трудови злополуки;

6. При преминаването на държавна служба в друга администрация, служебното ми досие да бъде изпратено за съхранение при администрацията на новоназначението.

7. Да обработват „допълнителни“ мои лични данни в хода на трудово / служебно правоотношение, свързани с технически контролни механизми, като видеонаблюдение, осъществяване на контрол достъпа в сградите на министерството, както и отчитане на отработеното работно време.

Информиран/а съм за следните права, които Регламент 2016/679 относно защитата на личните данни ми предоставя като лице, чийто лични данни се обработват:

1. право на информация и достъп до документите, в които се съдържат мои лични данни;

2. право на коригиране или допълване на неточни или непълни лични данни;

3. право на изтриване („право да бъдеш забравен“) на лични данни, които се обработват незаконосъобразно или с отпаднало правно основание (изтекъл срок на съхранение, оттеглено съгласие, изпълнена първоначална цел, за която са били събрани и др.);

4. право на ограничаване на обработването - при наличие на правен спор между министерството и мен до неговото решаване и/или за установяването, упражняването или защитата на правни претенции;

5. право на преносимост на данните – ако се обработват по автоматизиран начин на основание съгласие или договор. За целта данните се предават в структуриран, широко използван и пригоден за машинно четене формат.

6. ако е технически осъществимо, прехвърлянето на данните може да стане пряко от един администратор към друг. Правото на преносимост обхваща само данни, предоставени лично от мен, като субект на данни, както и лични данни, генерирани и събрани от дейност на министерството като администратор.

7. право на възражение - по всяко време и на основания, свързани с конкретната ситуация, при условие, че не съществуват убедителни законови основания за обработването, които имат предимство пред интересите, правата и свободите ми, като субект на данни, или съдебен процес;

8. право да не бъда обект на изцяло автоматизирано решение, включващо профилиране, което поражда правни последствия за мен, като субект на данни или ме засягат в значителна степен;

9. **(Нова – Заповед № РД-14-378/21.12.2022 г.)** право на жалба до Комисията за защита на личните данни или до съда;

10. **(Нова – Заповед № РД-14-378/21.12.2022 г.)** право да оттегля съгласието си за обработване или за конкретна обработка на данните ми по всяко време;

11. право да сезирам Комисията за защита на личните данни при нарушаване на правата ми по Регламент (ЕС) 2016/679и по реда на Закона за защита на личните данни в срок 6 месеца от узнаване на нарушението, но не по-късно от две години от извършването му.

**ДЕКЛАРАТОР:**

**................................. .................................**

 **(подпис) (дата)**

 **ПРИЛОЖЕНИЕ № 1а**

 **към чл. 7, ал. 7**

**УВЕДОМЛЕНИЕ ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИ ДАННИ И КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ, ВЪВ**

**ВРЪЗКА С ПРОЦЕДУРА ЗА ПОДБОР НА ПЕРСОНАЛ/СЛУЖЕБНИ КАДРИ**

Този документ - Уведомление за защита на личните данни има за цел да осигури добросъвестното и прозрачно обработване на Вашите лични данни, в качеството Ви на кандидат за служител/работник в Министерството на иновациите и растежа, като Ви информира за следното:

**I. ИНФОРМАЦИЯ ЗА МИНИСТЕРСТВОТО НА ИНОВАЦИИТЕ И РАСТЕЖА - АДМИНИСТРАТОР НА ЛИЧНИ ДАННИ**

Министерството на иновациите и растежа (МИР) ръководи, координира, провежда и контролира осъществяването на държавната политика в областта на иновациите и растежа, като подкрепя повишаването на иновационната активност и на иновационната култура, трансфера на технологии и знания, стимулиране на научно-развойната дейност към и в индустрията.

|  |  |
| --- | --- |
| **Централно управление, седалище и адрес:**  | гр. София, 1000, ул. „Княз Александър I“ № 12 |
| **Данни за контакт:** | Телефон: 02/940 7635е-mail: docs@mig.government.bg |
| **Министър:** | Александър Пулев – Министър на иновациите и растежа |
| **Длъжностно лице по защита на личните данни:** | Стоян Тренин – служител по сигурността на информацията в Министерството на иновациите и растежа |

**II.** **СПИСЪК С КАТЕГОРИИ И ВИДОВЕ ЛИЧНИ ДАННИ, КОИТО ЩЕ ОБРАБОТВАМЕ ЗА ВАС С ЦЕЛ ПРОВЕЖДАНЕ НА ПРОЦЕДУРА ЗА ПОДБОР НА ПЕРСОНАЛ В МИНИСТЕРСТВОТО НА ИНОВАЦИИТЕ И РАСТЕЖА**

* *Използване на лични данни, посочени при кандидатстване на работа*

За да сключи служебно/трудово правоотношение с Вас, Министерството на иновациите и растежа следва да събере необходимите и посочени в съответните нормативни актове лични данни, за да оформи цялата документация по назначаването Ви на база спечелен конкурс или настъпване на фактическия състав за назначаването Ви на съответната длъжност.

Когато подписвате Заповед/Трудов договор за работа в Министерството на иновациите и растежа, ние ще съберем, съхраним и използваме личните данни, които ни предоставяте във Вашата автобиография (CV) и/или форма за кандидатура (апликационна форма). Според Вашето индивидуално решение или посоченото в обявата за работа е възможно да съберем и обработим лични данни относно физическа идентичност – име, данни за контакт – имейл, телефон за връзка, данни за образование и квалификация, предходен професионален опит и препоръки. Във всеки случай, всички сведения, представляващи лични данни ще бъдат събрани, съхранени и използвани в съответствие с това Уведомление за поверителност.

- *За да издадем заповед или сключим трудов договор с Вас, в случай че Ви одобрим, ние ще съберем, съхраним и използваме следната информация за Вас, представляваща лични данни:*

-данни за контакт – име, адрес, имейл адрес, телефонен номер, стационарен телефонен номер;

-данни свързани с услуги за разплащане и получаване на трудово възнаграждение/хонорари - номер на банкова сметка, финансово състояние, участие и/или притежаване на дялове или ценни книжа в дружества;

- данни във връзка с образование и квалификации – данни от диплома за завършена степен на образование, членства в професионални организации, квалификации и др. подобни;

- данни във връзка с професионалния Ви опит – предходни позиции, трудов стаж, осигурителен стаж, препоръки и референции от предишни работодатели;

- данни за сключване на трудов договор, свързани с физическа идентичност: три имена, ЕГН, адрес, данни от документ за самоличност, месторождение, гражданство, националност;

В случай че се наложи да изискаме допълнителни сведения в процеса на работа при нас, ние ще съберем, съхраним и използваме (обработваме) личните Ви данни в съответствие с това Уведомление за поверителност. Така например данни относно семейна идентичност – семейно положение - за изплащане на отпуск поради сключване на граждански брак.

В някои случаи, за да изпълним законово задължение или друго такова по силата на сключен трудов договор ще съберем и обработим предоставени от Вас лични данни, отнасящи се до здравето.

**Защо е необходима тази информация – договорни задължения**

Обработваме личните данни на кандидатите за служители и работници, за да изпълним задълженията си като орган по подбор на персонал. Ще използваме личните Ви данни за да изпълним следните дейности:

* Администриране и съгласуване на кандидатурата Ви за работа с отговорните лица и Комисия за провеждане на интервю и назначаване.

**Защо ни е необходима тази информация – трудово законодателство**

Имаме законово задължение да проверим годността Ви да заемете определени позиции, поради което ще обработваме някои категории и видове лични данни за нашите работници и служители, за да можем да изпълним законовите си задължения на работодател и да осигурим съответствие със задълженията ни по относимото законодателство.

**Защо ни е необходима личната Ви информация (лични данни) относно здравословно състояние**

Имаме необходимост от информация за здравословното Ви състояние, за да можем да оценим годността Ви за работа в зависимост от заеманата от Вас длъжност, поради изискванията на законодателството в областта.

**На кого споделяме личните Ви данни (трансфер на лични данни)**

В случай че сме задължени ще предоставим личните Ви данни на държавен или местен орган на управление и други организации, ако е налице валидно правно основание, което ни задължава.

В случай че предоставяме личните Ви данни на външни партньори – изнесени услуги, ние ще предоставим единствено личните Ви данни необходими за изпълнение на конкретната цел и ще бъдат предприети съответните технически и организационни мерки за защита. В допълнение декларираме като Ваш работодател, че ще предприемем разумните и възможни средства да проверим дали предоставените на трети лица лични данни се обработват в съответствие с определените цели.

**За колко време пазим личните Ви данни**

Съхраняваме личните Ви данни само докато е необходимо, за да оценим кандидатурата Ви и вземем законосъобразно решение за класирането Ви. Министерството ще съхранява личните Ви данни във връзка с кандидатурата за работа за срок от 6 месеца.

Ще прегледаме и ще изтрием личните Ви данни след период от 6 месеца, след като сте дали изричното си съгласие и сте кандидатствали по обявата за работа при нас.

Пазим някои лични данни на кандидатите за работа за по-кратки срокове, в случай на отправено изрично искане за връщане на оригинали на документи от неодобрен кандидат преди изтичане на 6 месеца от окончателното приключване на процедурата за подбор. Следва да знаете, че ще уважим искането Ви във всеки случай, освен ако не е налице законова пречка за това.

**Вашите права**

Можете да осъществите всяко от посочените права чрез писмено заявление до нас на адрес: гр. София, ул. „Княз Александър I“ № 12, за Министерството на иновациите и растежа.

Правата Ви във връзка с личните Ви данни са следните:

* Имате право на достъп до информация относно обработката на лични данни и сведения какви лични данни Министерството на иновациите и растежа обработва за Вас;
* В случай че смятате, че някои лични данни са неверни или непълни имате право да поискате поправка или допълване /актуализация на личните Ви данни;
* Имате право да поискате да ограничим и забраним обработката на личните Ви данни за някои специфични цели;
* Имате право да подадете искане личните Ви данни да бъдат заличени; и
* Имате право да подадете жалба до Комисия за защита на личните данни с уеб-портал www.cpdp.bg

- (Ново – Заповед № РД-14-378/21.12.2022 г.) Имате право да оттеглите съгласието си за обработване или за конкретна обработка на данните Ви по всяко време;

- (Ново – Заповед № РД-14-378/21.12.2022 г.) Имате право да сезирате Комисията за защита на личните данни при нарушаване на правата Ви по Регламент (ЕС) 2016/679 и по реда на Закона за защита на личните данни в срок 6 месеца от узнаване на нарушението, но не по-късно от две години от извършването му;

- (Ново – Заповед № РД-14-378/21.12.2022 г.) Имате право на жалба до Комисията за защита на личните данни или до съда.

Всички заявления и искания получени от Министерството на иновациите и растежа ще бъдат разгледани в съответствие с относимото законодателство в областта на защитата на личните данни.

**ДЕКЛАРАЦИЯ НА КАНДИДАТА ЗА РАБОТА/ПОЗИЦИЯ В МИНИСТЕРСТВОТО НА ИНОВАЦИИТЕ И РАСТЕЖА, ЗАПОЗНАЛ СЕ С УВЕДОМЛЕНИЕ ЗА ПОВЕРИТЕЛНОСТ**

**Долуподписаният/ната, ………………………………………………........................................................................, ЕГН …………………………,** в качеството ми на кандидат за работа в Министерството на иновациите и растежа (МИР), за позиция ………………..………………..………………………………, отдел…………………………………….., дирекция ……………………………………………………………………, с настоящото:

**Декларирам следното:**

* + 1. Запознат съм, че МИР е администратор на лични данни.
		2. Запознах се със съдържанието на Уведомлението за поверителност и потвърждавам, че разбирам съдържанието на информацията, която МИР ми предоставя, както и, че съм съгласен с условията за събиране, обработка и съхранение на личните ми данни от МИР за целите на подбора на персонал.
		3. Предоставил/а съм личните си данни доброволно.
		4. Предоставените директно от мен лични данни относно самоличността ми са пълни и верни, потвърждавам верността на другите, предоставени от мен на МИР лични данни и се задължавам да информирам своевременно, Работодателя за всяка настъпила промяна в така предоставените от мен лични данни.
		5. Известна ми е отговорността, която нося за предоставяне на неверни, неточни или чужди лични данни.

 .………………………….

 (Декларатор – подпис)

Съгласен съм Министерството на иновациите и растежа да запази личните ми данни и съхрани на хартиен и електронен носител личните ми данни и в случай че не бъда одобрен/а за позицията на която кандидатствам по посочената обява.

град …………………..

.……………………20… г.

 .………………………….

 (Декларатор – подпис)

***Приложение № 1б***

***Към чл. 7, ал. 8***

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

**ЗА**

**ЗА ПОВЕРИТЕЛНОСТ И НЕРАЗПРОСТРАНЕНИЕ НА ДАННИ**

Долуподписаният/ата……………………………………………………...........……….....…....... служител на дирекция/звено/отдел………………………………………………………………………………….…………………………….., на основание разпоредбите на минимално ниво на технически и организационни мерки и допустимия вид защита на личните данни съгласно разпоредбите на 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 Закона за защита на личните данни,

**ДЕКЛАРИРАМ:**

1. **Запознат/а съм с:**
* нормативната уредба в областта на защита на личните данни;
* настоящата инструкция.
1. **Поемам задължения за:**
* несподеляне на критична информация (напр. идентификатори, пароли за достъп и др.);
* неразпространение на личните данни, съдържащи се в предоставените ми документи. Последните няма да бъдат разпространявани и/или предоставяни под каквато и да е форма на други физически и/или юридически лица;
* обезпечаване в достатъчна степен сигурността, достъпа, съхраняването и обработването на предоставените ми лични данни.

1. Известна ми е отговорността, произтичаща от 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 от Закона за защита на личните данни.

Дата:………………. Декларатор:

гр. Подпис………………...

**Приложение № 2**

*„Регистър „Заплати и хонорари”, поддържан от дирекция „Финанси и управление на собствеността“*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходими документи | Цели за събиране, съхраняване и обработка | Предоставяне и/или разкриване личните данни извън администрацията | Време за съхраняване на личните данни и нормативно определяне на срока | Ниво на сигурност/ видове защита |
| 1.Документ, съдържащ банкова сметка на лицето, по която същото желае да му бъде изплащано трудовото възнаграждение.2.Бележка за доходите от предишна месторабота на лицето. | Чл. 25 от Закон за данъците върху доходите на физическите лица | Документите остават в администрацията | Сроковете за съхранение на ведомостите за заплати е 50 години.Документът съдържащ банковата сметка на лицето, както и бележка за доходите от предишна месторабота се съхраняват 10 години.Унищожаването на документите се извършва от комисия, определена от министъра. 2. Обработваните лични данни в регистъра не се изнасят извън сградата на министерството.3. Достъп до регистъра имат единствено определените лица на дирекцията. | **Средно ниво** **Физическа защита**1. Обработването и съхраняването на лични данни се извършва в работни помещения, намиращи се в сградата на МИР, ул."Княз Александър I";2. В същите работни помещения са разположени персоналните компютри на служителите, на които са инсталирана информационна система "Заплати и Хонорари";3. Данните, които изисква ниво на защита средно се съхраняват в 1 работно помещение. Достъпа до същото е контролиран чрез сигнално охранителна система.4.Съхраняването на ведомостите за заплати се извършва в отделно заключващо се помещение - архив.**Автоматизирана защита** 1. Достъп до информационните системи "Заплати и Хонорари" имат единствено определените служители, действащи от името на администратора от дирекция ФУС, на които е възложено да обработват личните данни.2. Не се унищожават личните данни, съхранявани в информационната система. Унищожени могат да бъдат само носителите, които са дефектирали или станали безполезни за употреба. За всеки носител, подлежащ на унищожаване се прави детайлно описание на файловете. Унищожаването се извършва от комисия. Информационната система е инсталирана на персонални компютри на служителите от отдел "Финанси и бюджет", които обработват заплати и хонорари. Тя не е част от мрежата на министерството. Потребителското име и паролата за достъп до информационната система са известни само на служителите, които имат право да работят с нея.Информационната система няма външни връзки.3. Инсталирана е и се поддържа антивирусна програма - F-SECURE. 8. Правят се копия - backup на БД и логовете периодично, които се съхраняват на сървър.9. Информацията се записва на твърд диск и на локални компютри. |

**Приложение 3**

*Регистър „Видеонаблюдение“, поддържан от дирекция „Административно и информационно обслужване“*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходими документи | Цели за събиране, съхраняване и обработка | Предоставяне и/или разкриване личните данни извън администрацията | Време за съхраняване на личните данни и нормативно определяне на срока | Ниво на сигурност/ видове защита |
| Декларация за съгласие на физическото лице за видеозаснемане, Приложение № 1 от настоящата Инструкция | Видеозаснемането се извършва с охранителна цел и действията във връзка с видеонаблюдението са регламентирани в Закона за частната охранителна дейност | На лица за защита живота и здравето на физическото лице, за което се отнасят и на лица в изпълнение на задачи за защита на обществен интерес ина лица, имащи правно основание | Данните от автоматизирана система за видеонаблюдение се съхраняват според обработвания обем информация – максимум до 1 месец. Заличаването на информацията се извършва автоматично, според големината на записа, в срок до 2 месеца. | **Ниско ниво****Автоматизирана защита**Използват се записващи DVR устройства от по-старо поколение;Право на достъп до записващите устройства имат само определени служители от дирекция АИО;Достъп до помещенията, където са разположени мониторите и записващите устройства имат охранителите, определени служители от дирекция АИО, служителят по сигурността на информацията и главен секретар |

***Приложение №4***

*Регистър „Дневник на издадените удостоверения по Закона за чужденците в Република България“, поддържан от дирекция „Насърчителни мерки и проекти“*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходими документи | Цели на събиране, съхраняване и обработка | Предоставяне и/или разкриване личните данни извън администрацията | Време за съхраняване на личните данни и нормативно определяне на срока | Ниво на сигурност/ видове защита |
| Автобиография; свидетелство за съдимост;Заявление за издаване на удостоверение, съдържащо документ за самоличност л.к. №; документ за задгранично пътуване; адрес; дата на раждане; Фотокопие на редовен документ за задгранично пътуване със страниците на снимката и личните данни; Фотокопие на документ за самоличност, издаден от органите Министерството на вътрешните работи (ако е наличен); | - Издаване на Удостоверения по Закона за чужденците в Република България;- Указания за изискванията към заявленията за издаване на документ по смисъла на чл.45, т.4 от Правилника за прилагане на Закона за чужденците в Република България за целите на получаване на право на пребиваване на основание чл.25а от Закона за чужденците в Република България за заслуги в икономическата сфера и приложенията към тях. | Министерство на вътрешните работи;Министерство на външните работи | постоянен | **Ниско ниво****Физическа защита**Документите се съхраняват в стая, като достъп до стаята има само един служител и директора на дирекцията.**Автоматизирана защита**1. Локалният компютър, на който е създадена и се води електронната база данни тип "електронна таблица".3. Достъпът до електронния вариант на регистъра тип "електронна таблица" има определеният от директора служител.  |

**Приложение № 5**

*Регистър „Декларации по чл. 35, ал. 1 подадени от лицата заемащи висши публични длъжности по чл. 6, ал. 1, за съответните длъжности ( т. 18, т. 28, т. 29, т. 30 и т. 39) от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобито имущество(ЗПКОНПИ) и от лицата по § 2. т. 1, т. 2, т. 3 и т. 4 от ДР на ЗПКОНПИ “, поддържан от Инспектората при Министерство на иновациите и растежа*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходими документи | Цели за събиране, съхраняване и обработка | Предоставяне и/или разкриване личните данни извън администрацията | Време за съхраняване на личните данни и нормативно определяне на срокове | Ниво на сигурност/ видове защита |
| Декларации по чл. 35, ал. 1 подадени от лицата заемащи висши публични длъжности по чл. 6, ал. 1, за съответните длъжности ( т. 18, т. 28, т. 29, т. 30 и т. 39) от Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобито имущество(ЗПКОНПИ) и от лицата по § 2. т. 1, т. 2, т. 3 и т. 4 от ДР на ЗПКОНПИ  | Създаване на гаранции, че лицата, заемащи публични длъжности изпълняват правомощията и задълженията си честно и почтено при спазване на законите. Предотвратяване на възможностите за незаконно придобиване на имущество и интереси.  | * 2, ал. 7 когато при проверката на декларациите се установи несъответствие в размер на не по-малко от 5000 лв., органа по избор или назначаване сезира НАП.
* 2, ал. 11 когато при проверката на декларациите или в производството за установяване на конфликт на интереси се установят данни за извършено престъпление, органа по избор или назначаване сезират незабавно компетентните органи.

Други органи по реда на чл. 24, ал.1 и 44 от ЗПКОНПИ  | Съгласно ЗПКОНПИ нормативния срок е 10 години назад при извършване на проверка считано от датата на започване.  | **Ниско ниво****Физическа защита**1. Обработването исъхраняването на личниданни се извършва вработно помещение,намиращо се в сградата на МИР, ул. "Княз Александър I" 12. В същото работно помещение саразположени два компютъра, на които есъздадена електроннатабаза данни тип"електронна таблица"Помещението е заключено постоянно, ключът за достъп е в служител на Инспектората. 2. Предприети са следните технически мерки за защита на помещението: съхранението на декларациите е в шкаф /каса; изградена е пожароизвестителна система.**Персонална**:1. Лицата за които се обработват и събират лични данни, попълват декларации съгласно Закона за защита на личните данни, като дават своето съгласие за обработването на ЛД.В**. Документална**:1.На хартиен носител се съхраняват подадените декларации, както и електронен носител USB устройство .2. Декларациите не се изнасят извън сградата на министерството.3. Достъп до регистъра имат само определени служители от Инспектората.4. Унищожаването на декларациите се извършва от комисия , определена от министъра на иновациите и растежа.**Автоматизирана защита** - Информационни системи и/или мрежи:1. Достъп до електронния вариант на регистъра имат само служители от Инспектората, за което им се създава потребителско име и персонална парола.2. Правят се архивни файлове които се съхраняват на USB устройство.3. На двете работни станции има инсталиран антивирусен софтуер.4. Едната работна станция не е свързана към Internet. |

**Приложение №6**

*Регистър „Договори за възлагане управлението, надзора, контрола (и допълнителни споразумения към тях) на дружествата, в които министърът на иновациите и растежа упражнява правата на държавата като едноличен собственик на капитала или е в качеството си на оправомощено лице да сключи договор с управител, член на съвет на директорите или член на надзорен съвет в търговските дружества с преобладаващо държавно участие“, поддържан от дирекция „Инструменти за икономически растеж“*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходими документи | Цели за събиране, съхраняване и обработка | Предоставяне и/или разкриване личните данни извън администрацията | Време за съхраняване на личните данни и нормативно определяне на срока | Ниво на сигурност/видове защита |
| 1.Договор за възлагане управлението, надзора или контрола 2.Допълнително споразумение  | Нормативното основание за обработването на личните данни е ЗЗЛД | Личните данни (трите имена) не се предоставят и/или разкриват извън администрацията, но с изключение данните на лицата, избрани за контрольори, са публични – подлежат на вписване и оповестяване в Търговския регистър към Агенцията по вписванията, съгласно чл. 119, ал. 2 и чл. 234, ал. 3 от Търговския закон. | Постоянно – съгласно Номенклатура на делата със срокове за съхранение  | **Ниско ниво****Физическа защита**Съхранява се в електронен формат, в компютъра на главен експерт, определен от директора на дирекцията |
| Протоколни решения на министъра на иновациите и растежа, в качеството му на орган, упражняващ правата на държавата в капитала на едноличните търговски дружества от системата на министерството, за назначаване на управител, член на съвет на директорите, член на надзорен съвет, контрольор, член на одитен комитет и определяне на възнаграждението имПълномощни на министъра на иновациите и растежа, в качеството му на представител на държавата като съдружник или акционер в търговски дружества от системата на Министерството на иновациите и растежа с преобладаващо държавно участие с предложения за избор на управител, член на съвет на директорите, член на надзорен съвет, член на одитен комитет и определяне на възнаграждението им |
| 1.Автобиография/Curriculum vitae;2.Копие от диплом за завършено образование;3.Документи за допълнителна квалификация или специализация;4.Свидетелство за съдимост – за управителите и изпълнителните директори;5.Декларация за управител - съгласно изискванията на ТЗ и ПРУПДТДДУК;6.Декларация за член на СД/НС - съгласно изискванията на ТЗ и ПРУПДТДДУК;7.Декларация за контрольор - съгласно изискванията на ТЗ и ПРУПДТДДУК;8.Уведомление до ЕСК или до ОСА по чл. 237, ал. 3 от ТЗ9.Декларация по чл. 107, ал. 5, във връзка с ал. 4 от Закона за независимия финансов одит от лице, номинирано за член на одитен комитет | Съгласно изискванията на Търговският закон, Правилника за реда за упражняване правата на държавата в търговските дружества с държавно участие в капитала, Закона за независимия финансов одит | Личните данни (трите имена и ЕГН) не се предоставят и/или разкриват извън администрацията | Време за съхраняване – 50 години съгласно Номенклатура на делата със срокове за съхранение  | **Ниско ниво****Физическа защита**Получените документи се съхраняват в съответните оперативни досиета на дружествата – в архив  |
| Договори за възлагане управлението, надзора и контрола |
| 1.Данни от личната карта;2.Протоколно решение на министъра на иновациите и растежа за назначаване на управител, член на съвет на директорите, член на надзорен съвет, контрольор;3.Решение на Общо събрание на съдружниците (ОСС) или Общо събрание на акционерите (ОСА) за оправомощаване на министъра на иновациите и растежа да сключи договор с новоизбран управител, член на съвет на директорите или член на надзорен съвет в търговските дружества с преобладаващо държавно участие от системата на МИР | Съгласно изискванията на Правилника за реда за упражняване правата на държавата в търговските дружества с държавно участие в капитала (ПРУПДТДДУК) | Личните данни (трите имена, ЕГН/данни от лична карта, адрес, телефон за връзка) не се предоставят и/или разкриват извън администрацията | Постоянно – съгласно Номенклатура на делата със срокове за съхранение  | **Ниско ниво****Физическа защита**Договорите се съхраняват в съответните оперативни досиета на дружествата – в архив (стаята се заключва)  |

**Приложение № 7**

*Регистър Административен договор за предоставяне на БФП и за предоставяне на кредит/инвестиция, поддържан от отдел „Изпълнение на проекти“, Главна дирекция „Европейски фондове за конкурентоспособност“*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходими документи | Цели за събиране, съхраняване и обработка | Предоставяне и/или разкриване личните данни извън администрацията | Време за съхраняване на личните данни и нормативно определяне на срока | Ниво на сигурност/видове защита |
| Административен договор за предоставяне на БФП и Административен договор за предоставяне на кредит/инвестиция -Име, презиме, фамилия;-ЕГН;-Адрес на дружеството. | Извършване на проверки свързани с изпълнението на поетите договорни ангажименти от страна на бенефициенти и с цел определяне допустимостта на извършени дейности и разходи, подлежащи на възстановяване | При изрично изискване от МВР, Сметна палата, ИА ОСЕС, дирекция "Национален фонд" към МФ, Европейска комисия, Европейска сметна палата, компетентен съд | 3 години след приключване на оперативната програма, съгл. Чл. 140, т. 1 от Регламент (EC) 1303/2013; за държавни помощи - 10 години, съгл. чл. 19, ал. 3 от ЗДП | Данните се съхраняват в системата ИСУН 2020, чийто администратор е МС. **Физическа защита** Договорите на хартиен носител се съхраняват в самостоятелни досиета за времето на изпълнение на проектите, а след приключването на проектите се съхраняват в архивохранилище.Осигурява се физическа защита чрез съхраняването на отделните самостоятелни досиета. Налице е и техническа защита посредством функционалностите системата ИСУН 2020, въведени от МС. Служителите боравещи с информацията подписват индивидуални декларации за запазване на поверителността на всички данни и документи |

**Приложение № 8**

*Регистър „Оценка и договаряне“, поддържан от Главна дирекция „Европейски фондове за конкурентоспособност“, отдел „Програмиране и договаряне“ и отдел „Подбор на проекти и техническа помощ“*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходими документи | Цели за събиране, съхраняване и обработка | Предоставяне и/или разкриване личните данни извън администрацията | Време за съхраняване на личните данни и нормативно определяне на срока | Ниво на сигурност/видове защита |
| **1**.Във връзка със сключване на договори по предоставяне на БФП се изискват следните документи: Декларации по чл. 25, ал. 2 от Закона за управление на средствата от европейските структурни и инвестиционни фондове Декларации за държавни/минимални помощи, Декларации за обстоятелствата по чл. 3 и чл. 4 от Закона за малките и средните предприятия, Декларации за съгласие данните на кандидата да бъдат предоставени от НСИ на УО по служебен път, Декларации за нередности, Декларации за партньорство и други, които се изискват от Условията за кандидатстване по съответната процедура, от ЗУСЕСИФ и от ПМС 1622016 г.. Събират се и свидетелства за съдимост на лицата, представляващи кандидатите.В тях се съдържат следните данни:трите имена, ЕГН, номер на лична карта и дата на издаване, заемана длъжност, постоянен адрес на физическите лица представляващи юридическите лица кандидатстващи за получаване на БФП по ОПИК;Изискват се акционерна книга и други учредителни документи на юридическото лице получател на БФП и на свързаните с него юридически лица съдържащи трите имена и ЕГН на физическите лица техни собственици и представляващи.Извършват се служебни проверки за към НАП и общините за липса на задължения, към Министерство на правосъдието за съдимост на физически лица, към Изпълнителна агенция "Главна инспекция по труда" във връзка с обстоятелствата по чл. 54, ал.1, т.6 от ЗОП. В тях се съдържат следните данни:трите имена, ЕГН, адрес, удостоверяващи обстоятелства.**2.** Автобиографии на предложените за включване в състава на Оценителните комисия по процедури за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОПИК лица, съдържащи информация за трите имена, националност, дата на раждане, адрес за кореспонденция, телефон, електронна поща, трудов стаж, образование, както и документи, доказващи опит в съответна сфера на дейност (напр. дипломи, договори, референции и т.н.) във връзка с външните оценители.**3.** Декларации за липса на конфликт на интереси и поверителност подписвани въз основа на издадени Заповеди за определяне състава на Оценителните комисия по процедури за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОПИК съдържащи трите имена, заемана длъжност и ЕГН на лицата включени в съставите на Оценителните комисии**4.** Заявления за създаване на профили за достъп до ИСУН 2020 съдържащи трите имена, ЕГН, адрес, телефон и електронна поща на физическите лица представляващи юридическите лица или техни упълномощени представители | 1.1. ЗУСЕСИФ, ПМС 162/2016.1.2. Условия за кандидатстване по съответната процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.1.3. Наръчник по Оперативна програма "ИНОВАЦИИ И КОНКУРЕНТОСПОСОБНОСТ" 2014-2020 (ОПИК), глава 4.Наръчник по Оперативна програма "ИНОВАЦИИ И КОНКУРЕНТОСПОСОБНОСТ" 2014-2020 (ОПИК), глава 4Съгласно чл. 12, ал.5 от ПМС 162/2016 членовете и резервните членове на комисията могат да бъдат щатни служители на управляващия орган, междинното звено или на администрацията, в рамките на която се намира управляващият орган, както и външни оценители, като последните трябва да притежават диплома за висше образование с образователно-квалификационна степен "бакалавър" или "магистър" и най-малко 3 години опит в професионална област, свързана с конкретната процедура, или в оценяването на проекти по програми или оферти по процедури за обществени поръчки.Чл.16, ал.4 от ПМС 162/2016 г.Наредба за определяне на условията, реда и механизма за функциониране на информационната система за управление и наблюдение на средствата от европейските структурни и инвестиционни фондове (ИСУН) и за провеждане на производства пред управляващите органи посредством ИСУН | Съдебните органи, Национални и европейски одитиращи органи, Сертифициращ орган, Сметната палата, ЕК, Европейската служба за борба с измамите (OLAF), Европейската сметна палата, Съвета за координация в борбата с правонарушенията, засягащи финансовите интереси на Европейските общности.Съдебните органи, Национални и европейски одитиращи органи, Сертифициращ орган, Сметната палата, ЕК, Европейската служба за борба с измамите (OLAF), Европейската сметна палата, Съвета за координация в борбата с правонарушенията, засягащи финансовите интереси на Европейските общности.Национални одитиращи органи, Сертифициращ орган, Сметната палата, ЕК, Европейската служба за борба с измамите (OLAF), Европейската сметна палата, Съвета за координация в борбата с правонарушенията, засягащи финансовите интереси на Европейските общности.Национални одитиращи органи, Сертифициращ орган, Сметната палата, ЕК, Европейската служба за борба с измамите (OLAF), Европейската сметна палата, Съвета за координация в борбата с правонарушенията, засягащи финансовите интереси на Европейските общности. | Период от 3 години след датата на приключване и отчитане на оперативната програмаДокументите се съхраняват до приключване на процедурите по оценка и договаряне, след което съгласно Глава 12 от Наръчник по Оперативна програма "ИНОВАЦИИ И КОНКУРЕНТОСПОСОБНОСТ" 2014-2020 (ОПИК) се предават в архива към дирекцията. Период от 3 години след датата на приключване и отчитане на оперативната програмаПериод от 3 години след датата на приключване и отчитане на оперативната програмаПериод от 3 години след датата на приключване и отчитане на оперативната програма за копията на хартия | **Физическа защита**Документите се съхраняват в шкафове и стелажи на етаж 4 в сградата на 6-ти Септември №21 в стаите предоставени на отдел ПД и отдел ППТП до приключване на процедурите по оценка и договаряне.**Физическа защита**Документите се съхраняват в шкафове и стелажи на етаж 4 в сградата на 6-ти Септември №21 в стаите предоставени на отдел ППТП и отдел ПД до приключване на процедурите по оценка и договаряне.**Физическа защита**Документите се съхраняват в шкафове и стелажи на етаж 4 в сградата на 6-ти Септември №21 в стаите предоставени на отдел ППТП и отдел ПД до приключване на процедурите по оценка и договаряне.Заявленията в оригинал се съхраняват в ГД ЕФК, а сканирани се качват в Информационната система за управление и наблюдение на средствата от ЕС в периода 2014-2020 г. – ИСУН 2020. |

**Приложение № 9**

Регистър „Комитет за наблюдение“ (КН) и „Тематична работна група“ (ТРГ)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Необходими документи | Цели за събиране, съхраняване и обработка | Предоставяне и/или разкриване личните данни извън администрацията | Време за съхраняване на личните данни и нормативно определяне на срока | Ниво на сигурност/видове защита |
| - Три имена-Заемана длъжност,-Адрес за кореспонденция-Телефон, -Електронна поща,-Свидетелство за съдимост,-Документи, доказващи опит в съответната сфера (дипломи, договори, референции и др.) | Извършване на проверки свързани с определяне участниците в КН и ТРГ | При изрично изискване от проверяващи и одитиращи органи (например МВР, Сметна палата, ИА ОСЕС, дирекция "Национален фонд" към МФ, Европейска комисия, Европейска сметна палата, компетентен съд) | Съгласно сроковете за съхранение на документи по програмите, описани в приложимите вътрешни правила и при спазване на изискванията за съхраняване на документите съгласно европейското законодателство (например чл. 140 от Регламент (ЕС) № 1303/2013 и чл.82 от Регламент (ЕС) 1060/2021). | Ниско ниво на защита Фактическа защита: Личните данни се съхраняват в сградата на ГД ЕФК на хартия или в електронен формат на компютрите на секретариата на КН и за ТРГ на същия адрес. |

**Приложение № 10**

*Регистър на нарушения на сигурността на личните данни в Министерство на иновациите и растежа, поддържан от определеното длъжностно лице по защита на данните, съгласно Устройствения правилник на министерството*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Регистър на личните данни | Естество на нарушението | Място на нарушението | Време на възникването на нарушението | Време на узнаване на нарушението | Категории лични данни/бр. записи | Субекти на данни | Субекти на данни в други държава | Хартиен/електронен носител | Уведомление до КЗЛД /изх.№/ | Съобщение до субекта на данни /изх. №/ | Причини за забавяне | Неблагоприятни последици | Предприети мерки | забележка |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |