



ОБЩИНА СЛИВЕН

УТВЪРЖДАВАМ: /п.п./

СТЕФАН РАДЕВ
КМЕТ НА
ОБЩИНА СЛИВЕН

ПРОЦЕДУРА №3
„УПРАВЛЕНИЕ НА ИСКАНИЯТА ОТ СУБЕКТИ НА ЛИЧНИ
ДАНИИ В ОБЩИНА СЛИВЕН“

I. НОРМАТИВНА УРЕДБА

Настоящата процедура е част от цялостна политика в Община Сливен за защита на личните данни и определяне на подходящи технически и организационни мерки. Изготвена е в съответствие с действащата нормативна уредба, както следва:

Чл. 1 Членове 12, 15-22, 77 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) – **ОРЗД**;

Чл. 2 Членове 37а, 37б, 37в и 38 от **Закон за защита на личните данни – ЗЗЛД**.

II. ДЕФИНИЦИИ

Чл. 3 Съгласно чл. 4, ал. 1 от ОРЗД:

(1) **„Лични данни“** – всяка информация, свързана с идентифицирано физическо лице или физическо лице, което може да бъде идентифицирано („субект на данни“);

(2) **„Субект на данни“** – физическо лице, което е идентифицирано или което може да бъде идентифицирано, пряко или непряко, по-специално чрез идентификатор, като име, идентификационен номер, данни за местонахождение, онлайн идентификатор или по един или повече признаци, специфични за физическата, физиологичната, генетичната, психическата, умствената, икономическата, културната или социална идентичност на това физическо лице.

Чл. 4 Съгласно чл. 4, ал. 2 от ОРЗД **„Обработване“** означава всяка операция или съвкупност от операции, извършвана с лични данни или набор от лични данни, чрез автоматични или други средства, като събиране, записване, организиране, структуриране, съхранение, адаптиране или промяна, извличане, консултиране, употреба, разкриване, чрез предаване, разпространяване или друг начин, по който данните стават достъпни, подреждане или комбиниране, ограничаване, изтриване или унищожаване;

Чл. 5 Съгласно чл. 4, ал. 7 от ОРЗД **„Администратор“** означава физическо или юридическо лице, публичен орган, агенция или друга структура, която сама или съвместно с други определя целите и средствата за обработването на лични данни; когато целите и средствата за това обработване се определят от правото на Съюза или правото на държава членка, администраторът или специалните критерии за неговото определяне могат да бъдат установени в правото на Съюза или в правото на държава членка.

Чл. 6 Съгласно чл. 4, ал. 9 от ОРЗД **„Получател“** означава физическо или юридическо лице, публичен орган, агенция или друга структура, пред която се разкриват личните данни, независимо дали е трета страна или не. Същевременно публичните органи, които могат да получават лични данни в рамките на конкретно разследване в съответствие с правото на Съюза или правото на държава членка, не се считат за „получатели“; обработването на тези данни от посочените публични органи отговаря на приложимите правила за защита на данните съобразно целите на обработването.

III. ПРЕДНАЗНАЧЕНИЕ И ОБХВАТ НА ПРОЦЕДУРАТА

Предназначение

Чл. 7 (1) С настоящата процедура се изпълнява задължението на Община Сливен да оказва съдействие и да осигури упражняването на правата на субектите на лични данни, по отношение на които е администратор.

(2) Процедурата се прилага в структурата на Община Сливен за управление на постъпили заявления от субектите на данни, във връзка с упражняване на правата им, предвидени в чл. 15–22 на ОРЗД, а именно право на:

1. достъп;
2. коригиране;
3. изтриване (правото „да бъдеш забравен“);
4. ограничаване на обработването;
5. преносимост на данните;
6. възражение, включително при автоматизирано вземане на индивидуални решения.

(3) Освен гореизброените права, субект на данни има и право да подаде жалба до надзорния орган – Комисия за защита на личните данни, уредено в чл. 77 от ОРЗД.

Обхват

Чл. 8 Личните данни на всички категории субекти на данни, обработвани от Община Сливен в качеството на администратор, попадат в обхвата на тази процедура, в това число и всички лични данни на:

- (1)** физически лица (граждани) на територията на общината и извън нея;
- (2)** служители на Община Сливен, назначени по трудово или служебно правоотношение;
- (3)** служители на Община Сливен, наети по граждански договор;
- (4)** външни доставчици и контрагенти;
- (5)** физически лица, потребители на услуги и/или автоматизирани системи за обработка и управление на информация, които събират данни за тях за конкретна цел;
- (6)** други физически лица, попадащи в гореспоменатите категории.

IV. ОТГОВОРНОСТИ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА ОТ СУБЕКТИ

Администратор

Чл. 9 Община Сливен, в качеството си на администратор:

(1) отговаря за осъществяването на всякава комуникация по членове 15–22 и член 34 от ОРЗД;

(2) отговаря за управлението на всички заявления на субекти на данни, чиито данни обработва.

Длъжностно лице по защита на данните

Чл. 10 Длъжностното лице по защита на личните данни:

(1) отговаря по всички въпроси, свързани с обработването на личните данни на субектите на данни и с упражняването на техните права, съгласно ОРЗД;

(2) е упълномощено от администратора да обработва и изпраща отговори на всички заявления от субекти на данни, обхванати от настоящата процедура.

Лица действащи под ръководството на администратора (служители)

Чл. 11 Служителите на Община Сливен:

(1) съдействат на администратора и на длъжностното лице по защита на личните данни за спазване на принципите на обработване на личните данни законосъобразно, добросъвестно и прозрачно;

(2) съдействат на администратора и длъжностното лице по защита на личните данни за осъществяване на комуникация със субектите на данни, отправили своите искания към администратора;

(3) са отговорни за начина, по който жалбите и заявленията, направени от субекти на лични данни, се изпращат по установения ред и срок, посочени в чл. 12-21 от настоящата Процедура, до длъжностното лице по защита на данните.

V. УПРАВЛЕНИЕ НА ЗАЯВЛЕНИЯТА НА СУБЕКТИТЕ НА ДАННИ

Форма на заявление

Чл. 12 Искания могат да бъдат отправени от субекти на данни в писмен вид, в свободна форма на български език, както и като се използва образец на форма за Заявление, в зависимост от искането, от Раздел VI. от настоящата Процедура, като може да бъде подаден, както следва:

(1) **в писмена форма** на адрес: гр. Сливен 8000, бул. „Цар Освободител“ № 1, в деловодството на Община Сливен лично или от изрично упълномощено лице с пълномощно, освен ако специален закон не предвижда друго (при подаване на заявление от упълномощено лице към заявлението се прилага съответното пълномощно).

(2) **по електронен път** на следния имейл адрес: rkutkarska@sliven.bg

Чл. 13 Приемането, регистрацията, разпределянето на искането за упражняване на права на субекта на данни, както и предаването на отговора и архивиране на заявлението и се извършва съгласно Вътрешните правила за деловодната дейност и документооборота в Община Сливен.

Идентификация

Чл. 14 Субектът на данните предоставя на Община Сливен данни за самоличността си, които да го идентифицират сигурно и еднозначно.

(1) **При подаване на Заявление на хартиен носител** – лично следва да се идентифицира пред администратора чрез документ за самоличност. Служителят, който приема заявлението няма право да копира документи за самоличност, а само да извърши справка.

(2) **При подаване на Заявления по електронен път** – чрез електронна поща, следва да се идентифицира пред администратора чрез квалифициран електронен подпис (КЕП), съгласно условията на Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги, Закона за електронното управление и Закона за електронната идентификация.

(3) В случай на необходимост, служителите на Община Сливен, които приемат заявлението, могат да поискат допълнителни данни за идентифицирането на лицето.

(4) Не се извършва проверка на самоличността, когато заявлението е получено по електронен път, подписано чрез електронен подпис.

Проверяване на данните

Чл. 15 Администраторът задължително проверява:

(1) идентификационните данни, за да се увери, че заявлението е подадено от субекта, който данните идентифицират сигурно и еднозначно.

(2) наличието на данните по задължителните законоустановени реквизити, съгласно чл. 37в от ЗЗЛД;

1. име, адрес, ЕГН, личен номер на чужденец или друг наличен аналогичен идентификатор, или други идентификационни данни, определени от администратора, във връзка с извършваната от него дейност;
2. описание на искането;
3. предпочитана форма за получаване на информацията при упражняване правото по чл. 15-22 от ОРЗД;
4. подпис, дата на подаване на заявлението и адрес за кореспонденция.

(3) Действия по разглеждане на заявлението се предприемат само ако самоличността на субекта на данни е потвърдена безспорно.

Документиране и насочване

Чл. 16 Администраторът документира датата на получаване на заявлението.

Чл. 17 След като заявлението бъде регистрирано в деловодната система на Общината, то незабавно се насочва към длъжностното лице по защита на данните.

Разглеждане за допустимост и основателност

Чл. 18 (1) Длъжното лице извършва анализ на постъпилото искане за упражняването на права от субекта на данни от гледна точка на неговата допустимост и основателност.

(2) При разглеждане на искането трябва да бъде съобразено, че правата на субекти на данни се отнасят само за лични данни.

(3) При разглеждане на искането длъжностното лице по защита на данните може да търси съдействие от всички служители на Община Сливен, както и от обработващи лични данни и трети страни.

(4) Когато се установи, че искането е явно неоснователно, длъжностното лице по защита на личните данни изготвя мотивиран отказ. (Например: направено е възражение срещу обработване на лични, но данните се обработват на основание на законово задължение или във връзка с дейност, която е необходима за изпълнението на договор.)

(5) Когато се установи, че искането е основателно, длъжностното лице по защита на личните данни предприема действия по удовлетворяване на искането и пристъпва към обработване на заявлението и изготвяне на отговор за информиране на субекта на данните.

Обработване на заявлението

Чл. 19 На този етап следва:

(1) длъжностното лице по защита на данните да въведе заявлението във водения от него Дневник на исканията от субекти на данни (Приложение №7). В него вписва датата, идентифициращата информация и всички други важни за разглеждане на заявлението данни, както и данни за подадения към субекта отговор.

(2) да се извърши търсене на информация в Община Сливен за изготвяне на отговор във всички места за съхранение на лични данни на хартиен носител, както и във всички електронни файлове, бази данни и системи за архивиране, с цел локализиране на личните данни на субекта, в зависимост от организацията на данните в Общината.

(3) всички заети в съответното звено служители, в което се намират личните данни обект на искането, които познават в детайли конкретното обработване, да съдействат на длъжностното лице по защита на личните данни, за неговото удовлетворяване.

Отговор и срокове

Чл. 20 (1) Съгласно чл. 12, пар. 3 от ОРЗД, общината предоставя на субекта на данни информация относно действията, предприети във връзка с искане по членове 15 – 22 от ОРЗД, без ненужно забавяне и във всички случаи в срок от един месец от получаване на заявлението. При необходимост този срок може да бъде удължен с още два месеца, като се вземе предвид сложността и броя на исканията. Община Сливен информира субекта на данните за всяко такова удължаване в срок от един месец от получаване на заявлението, като посочва и причините за забавянето.

(2) В случай, че в рамките на един месец от получаване на заявлението Община Сливен не предприеме действия за удовлетворяване или отхвърляне на искането, Община Сливен следва да уведоми за това субекта, като изложи причините/респективно се мотивира за отказа и го уведоми за правото му на жалба пред КЗЛД.

Чл. 21 (1) Община Сливен използва следните образци на Уведомления, за да отговори на исканията на субектите на данни:

1. Уведомление за достъп до лични данни (Приложение №1.1.);
2. Уведомление за коригиране на лични данни (Приложение №2.1.);
3. Уведомление за изтриване на лични данни (Приложение №3.1.);
4. Уведомление за ограничаване на обработването на лични данни (Приложение №4.1.);
5. Уведомление за преносимост на данни (Приложение №5.1.);
6. Уведомление относно възражение спрямо обработване на лични данни (Приложение №6.1.);

(2) Ако субектът на данни е посочил изрично в искането си, че желае да бъдат уведомени и получателите, пред които са разкрити лични данни, в допълнение Община Сливен използва и следните образци на Уведомления, с които съобщава за всяко извършено съответствие с чл. 16, 17, пар. 1 и чл. 18:

1. Уведомление за коригиране на лични данни (Приложение №2.2.);
2. Уведомление за изтриване на лични данни (Приложение №3.2.);
3. Уведомление за ограничаване обработването на лични данни (Приложение №4.2.).

(3) Отговорът се съгласува със служителите по чл. 19, ал. 3 от настоящата Процедура и се подписва от кмета на Община Сливен.

(4) Отговорът се завежда в деловодната система на общината със съответния изходящ номер и се предава на заявителя.

(5) Ако е необходимо заявителя да бъде идентифициран или да бъде уточнен обхвата на искането, едномесечният срок ще започне да тече след приключването на съответната проверка.

(6) След като отговорът бъде изпратен, процедурата по разглеждане на искането приключва и длъжностното лице по защита на личните данни архивира искането, заедно със всички входящи и изходящи документи, създадени в процеса на разглеждането му.

(7) Действията по удовлетворяване на искане се предоставят безплатно. Когато исканията на субект на данни са явно неоснователни или с прекомерна тежест при изпълнение, по-специално поради своята повторяемост, община Сливен може или:

1. да наложи разумна такса, като взема предвид административните разходи за предоставяне на информацията или комуникацията или предприемането на исканите действия, или
2. да откаже да предприеме действия по искането.

Ограничения. Действия по преценка на основателността на заявление за упражняване на права.

Чл. 22 Съгласно чл. 23, ал. 1 от ОРЗД, правото на ЕС или националното законодателство могат да предвидят ограничения за упражняването на правата на субектите на данни при изпълнението на настоящата процедура с цел да се гарантира:

- (1) националната сигурност;
- (2) отбраната;
- (3) обществената сигурност;
- (4) предотвратяването, разследването, разкриването или наказателното преследване на престъпления или изпълнението на наложените наказания, включително предпазването от и предотвратяването на заплахи за обществената сигурност;
- (5) важни цели от широк обществен интерес;
- (6) важен икономически или финансов интерес на Съюза или на държава-членка, паричните, бюджетните и данъчните въпроси;
- (7) общественото здраве и социалната сигурност;
- (8) защитата на независимостта на съдебната власт и съдебните производства;
- (9) предотвратяването, разследването, разкриването и наказателното преследване на нарушения на етичните кодекси при регламентирания професии;
- (10) функция по наблюдението, проверката или регламентирането, свързана, дори само понякога, с упражняването на официални правомощия в случаите;
- (11) защитата на субекта на данните или на правата и свободите на други лица;
- (12) изпълнението по гражданскоправни искове.

Чл. 23 Община Сливен, разглежда постъпилото заявление, като прави преценка дали конкретното искане се отнася до някое от правата в областта на защита на личните данни по чл. 15-22 от ОРЗД. Преди да вземе решение по искането, администраторът следва да установи дали не са налице някои от основанията по ОРЗД, които го овластяват да не уважи искането за упражняване на право/права (основания за отказ от страна на администратора), респективно дали е налице някоя от предпоставките за упражняване на правата на субекта на данни (основания за уважаване на искане). Основанията за всеки вид искане са описани подробно в настоящата Процедура в раздел VI. – „Видове искания“. Основания за отказ от страна на администратора за удовлетворяване на искане, с тежест на доказване носена от същия, приложими по отношение на всички права са:

- (1) наличието на явна неоснователност на искането за упражняване на права;
- (2) прекомерност на исканията за упражняване на права, включително поради тяхната повтораемост.

VI. ВИДОВЕ ИСКАНИЯ

Искане за достъп до лични данни

Чл. 24 (1) Искане се отправя по Образец на форма за Заявление за достъп до лични данни – **Приложение №1**.

(2) Субектите на данни имат право да получат информация за обработваните за тях данни, както и да поискат копия на данните. Съгласно чл. 15, пар. 3 от ОРЗД, администраторът няма задължение при упражняването на право на достъп на субекта на данни да предоставя документи или други носители на информация. В зависимост от спецификата на конкретния случай, Община Сливен предоставя копие от личните данни по един от следните начини:

1. чрез извлечение (писмена справка) от регистрите с лични данни или от носителите на информация, в които се съдържат данните;
 2. чрез копие от документи, в които се съдържат данните.
- (3) Ако при предоставянето на копие от личните данни има опасност от разкриване на лични данни на други лица (съгл. чл. 15, пар. 4 от ОРЗД), администраторът следва да предприеме мерки за недопускане достъп до тях, а само до частта, отнасяща се до субекта на данни.
- (4) Субектът на данни посочва в заявлението конкретните лични данни, до които иска да получи достъп.
- (5) При необходимост длъжностно лице по защита на данните в Община Сливен може да поиска от лицето да уточни искането си.
- (6) Администраторът може да откаже да предостави информация на субекта на данните с цел да:
1. не се допусне неблагоприятно засягане на предотвратяването, разкриването, разследването или наказателното преследване на престъпления или изпълнението на наказания;
 2. се защити общественият ред и сигурност;
 3. се защити националната сигурност;
 4. се защитят правата и свободите на други лица.

Искания от субекти за коригиране на лични данни

Чл. 25 (1) Искане се отправя по Образец на форма за Заявление за коригиране на лични данни – **Приложение №2**.

(2) Субектът на данни има право да поиска от Община Сливен да коригира негови неточни лични данни.

(3) Субектът на данни е длъжен да посочи конкретните данни, които иска да се коригират.

Искания от субекти за изтриване на лични данни (правото „да бъдеш забравен“)

Чл. 26 (1) Искане се отправя по Образец на форма за Заявление за изтриване на лични данни – **Приложение №3**.

(2) Субектът на данни има правото да поиска изтриване на свързаните с него лични данни, когато:

1. личните данни повече не са необходими за целите, за които са били събрани или обработвани по друг начин;
2. оттегля своето съгласие и няма друго правно основание за обработване на данните, с изключение на случаите по чл. 6, пар. 1, б. „б“ – „д“ или чл. 9, пар. 2, б. „б“ – „й“, или чл. 9, пар. 4 от ОРЗД;
3. възразява срещу обработването и няма законни основания за обработването, които да имат преимущество пред интересите, правата и свободите му;
4. личните данни са били обработвани незаконосъобразно;
5. личните данни трябва да бъдат изтрити с цел спазването на правно задължение на администратора, произтичащо от приложимото за него законодателство (правото на Съюза или националното законодателство).

(3) Администраторът може да откаже изтриване на личните данни, доколкото обработването е необходимо:

1. за упражняване на правото на свобода на изразяването и правото на информация. В тези случаи администраторът може да вземе предвид критериите по чл. 25з, ал. 2 от ЗЗЛД;

2. за спазване на правно задължение на администратора, което изисква обработване или за изпълнението на задача от обществен интерес, или при упражняването на официални правомощия, които са предоставени на администратора;
 3. по причини от обществен интерес в областта на общественото здраве в съответствие с чл. 9, пар. 2, б. „з“ и „и“, както и чл. 9, пар. 3 от ОРЗД;
 4. за целите на архивирането в обществен интерес, за научни или исторически изследвания или за статистически цели, съгласно чл. 89, пар. 1 от ОРЗД, доколкото съществува вероятност правото на изтриване да направи невъзможно или сериозно да затрудни постигането на целите на това обработване;
 5. за установяването, упражняването или защитата на правни претенции на администратора.
- (4) Субектът на данни е длъжен да посочи конкретните данни, които иска да бъдат изтрети.
- (5) Община Сливен е задължена да изтрие без ненужно забавяне посочените данни във всички свои системи/бази от данни и архиви, както и да уведоми за искането всички обработващи лични данни, съвместни администратори и/или други трети страни, на които е предоставил данните на лицето, като изисква заличаването им и от тяхна страна.

Искания от субекти за ограничаване на обработването

Чл. 27 (1) Искане се отправя по Образец на форма за Заявление за ограничаване на обработването на лични данни – **Приложение №4**.

(2) Субектът на данните има право да изиска от Община Сливен ограничаване на обработването на личните му данни в следните хипотези:

1. субектът на данни оспорва точността на данните;
2. обработването е неправомерно, но субектът на данните не желае личните данни да бъдат изтрети, а само да бъде ограничено обработването им;
3. субектът на данните е изискал съхраняването на данните за целите на установяване, упражняване или защита на правни претенции, въпреки че данните повече не са необходими на администратора и е налице основание за изтриването им;
4. субектът на данните е възразил срещу обработването и е в очакване на проверка дали законните основания на администратора имат преимущество пред интересите на субекта на данните. Администраторът ограничава обработването на данните за периода на проверката/теста дали неговите законни основания имат превес над интересите на субекта на данни.

(3) Субектът на данни е длъжен да посочи в заявлението личните данни, за които иска да се ограничи обработването.

Искания от субекти за преносимост на данни

Чл. 28 (1) Искане се отправя по Образец на форма за Заявление за преносимост на данни – **Приложение №5**.

(2) Субектът на данните има право да получи личните данни, които го засягат и които той е предоставил на Община Сливен, в структуриран, широко използван и пригоден за машинно четене формат и има правото да прехвърли тези данни на друг администратор без възпрепятстване (когато това е технически възможно), когато:

1. обработването е основано на съгласие или на договорно задължение, по което лицето е страна;
2. личните данни се обработват на основание чл. 6, пар. 1, б. „а“ или б. „б“ и обработването се извършва по автоматизиран начин.

(3) Администраторът може да откаже искането, когато личните данни се обработват на някое от основанията:

1. по чл. 6, пар. 1, б. „в“ – „д“;
2. по чл. 6, пар. 1, б. „а“ или б. „б“, но чрез неавтоматични средства. Правото на преносимост не може да води до необосновано затрудняване на администратора, затова липсата на автоматизирано обработване е предпоставка за отказ от негова страна.

(4) Правото на преносимост на данни не влияе неблагоприятно върху правата и свободите на други лица.

(5) Община Сливен гарантира, че е осигурила подходящото ниво на сигурност при предаване на личните данни и че е предприел подходящи мерки за ограничаване на риска.

Възражения на субекти срещу обработването на лични данни

Чл. 29 (1) Искане се отправя по Образец на форма за Възражение спрямо обработване на лични данни **Приложение №6**.

(2) Субектът на данните има право на възражение срещу обработване, отнасящо се до неговите лични данни, когато същите се обработват за целите на директния маркетинг.

(3) След получаване на заявлението Община Сливен следва да прекрати незабавно обработването на личните данни на субекта, освен ако:

1. не съществуват законови основания за обработването, които имат предимство пред интересите, правата и свободите на субекта на данни, вкл. когато обработването е необходимо за установяването, упражняването или защитата на правни претенции, за защита на правата на друго лице или поради важни причини от обществен интерес;
2. обработването на данни чрез автоматизирано вземане на решения е необходимо за сключването или изпълнението на договор между субекта на данни и Община Сливен.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1 За неуредените в настоящата Процедура въпроси, са приложими разпоредбите на Регламент (ЕС) 2016/679 и Закона за защита на личните данни.

§2 Настоящата процедура се преглежда веднъж годишно и се актуализира при необходимост.

§3 За да бъдат спазени основните принципи, при обработването на лични данни, посочени в чл. 5 от ОРЗД, за дейности по обработване, различни от обичайните извършвани от администратора, е възможно да възникне необходимост от утвърждаване на допълващи нормативни документи. В този случай субектите на данни упражняват правата си и отправят своите искания по реда определен в тях.

§4 Настоящите вътрешни правила са утвърдени със Заповед № РД.15734 от 09.04.2020 г. на кмета на общината и влизат в сила от датата на утвърждаването им.

§5 Всички служители на общината са длъжни да се запознаят с процедурата и да я спазват.

ПРИЛОЖЕНИЯ

1. Приложение №1 – Заявление за достъп до лични данни;
2. Приложение №1.1. – Уведомление за достъп до лични данни;
3. Приложение №2 – Заявление за коригиране на лични данни;
4. Приложение №2.1. – Уведомление за коригиране на лични данни;
5. Приложение №2.2. – Уведомление за коригиране на лични данни;
6. Приложение №3 – Заявление за изтриване на лични данни;
7. Приложение №3.1. – Уведомление за изтриване на лични данни;
8. Приложение №3.2. – Уведомление за изтриване на лични данни;
9. Приложение №4 – Заявление за ограничаване на обработването на лични данни;
10. Приложение №4.1. – Уведомление за ограничаване на обработването на лични данни;
11. Приложение №4.2. – Уведомление за ограничаване на обработването на лични данни;
12. Приложение №5 – Заявление за преносимост на данни;
13. Приложение №5.1. – Уведомление за преносимост на данни;
14. Приложение №6 – Възражение спрямо обработване на лични данни;
15. Приложение №6.1. – Уведомление относно възражение спрямо обработване на лични данни;
16. Приложение №7 - Дневник на исканията от субекти на данни.

**ДО
КМЕТА НА ОБЩИНА СЛИВЕН**

**ЗАЯВЛЕНИЕ
ЗА ДОСТЪП ДО ОБРАБОТВАНИ ЛИЧНИ ДАННИ**

От
(имена – субект на лични данни)

ЕГН/ЛНЧ.....

Адрес:

Телефон: ел. поща:

Чрез:
(имена на пълномощник/родител, упражняващ родителски права/настойник и др.)

.....
(пълномощно/съдебен акт и др.)

Уважаеми господин/госпожо,

На основание чл. 15, параграф 1 от Регламент (ЕС) 2016/679 искам да получа потвърждение/информация дали се обработват лични данни, свързани с мен и в случай, че се обработват да получа достъп до следните лични данни:

.....

.....

.....,

от администратора – Община Сливен, ЕИК 000590654, адрес: гр. Сливен, бул. „Цар Освободител“ № 1.

Желая комуникацията между нас, респективно исканата от мен информация, да бъде реализирана в следната форма: (отбелязва се предпочитаната форма)

☐ **на хартиен носител:** лично в Община Сливен на адрес: бул. „Цар Освободител“ № 1, Деловодство на Община Сливен.

☐ **на хартиен носител:** на посочения адрес за кореспонденция:
.....,
с пощенски разходи за моя сметка.

☐ **по електронен път** на посочената електронна поща.

Приложение
(при подаването на заявление от упълномощено лице към заявлението се прилага и пълномощното)

Дата:

Подпис:

(попълва се от служител)

Дата на получаване:

Приел:
(фамилия, подпис)

**ДО
КМЕТА НА ОБЩИНА СЛИВЕН**

**ЗАЯВЛЕНИЕ
ЗА КОРИГИРАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ**

От
(имена – субект на лични данни)

ЕГН/ЛНЧ.....

Адрес:

Телефон: ел. поща:

Чрез:
(имена на пълномощник/родител, упражняващ родителски права/настойник и др.)

.....
(пълномощно/съдебен акт и др.)

Уважаеми господин/госпожо,
На основание чл. 16 от Регламент (ЕС) 2016/679 бих искал да упражня правото
на коригиране на следните неточни данни, отнасящи се до мен/попълване на
следните непълни данни, отнасящи се до мен:

.....
.....
.....
(посочват се личните данни, които искате да бъдат коригирани/попълнени)

Желая комуникацията между нас, респективно исканата от мен информация, да
бъде реализирана в следната форма: (отбелязва се предпочитаната форма)

☐ **на хартиен носител:** лично в Община Сливен на адрес: бул. „Цар Освободител“
№ 1, Деловодство на Община Сливен.

☐ **на хартиен носител:** на посочения адрес за кореспонденция:
.....,
с пощенски разходи за моя сметка.

☐ **по електронен път** на посочената електронна поща.

Приложение
(при подаването на заявление от упълномощено лице към заявлението се прилага и пълномощното)

Дата:

Подпис:

(попълва се от служител)

Дата на получаване:

Приел:
(фамилия, подпис)

**ДО
КМЕТА НА ОБЩИНА СЛИВЕН**

**ЗАЯВЛЕНИЕ
ЗА ИЗТРИВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ**

От
(имена – субект на лични данни)

ЕГН/ЛНЧ.....

Адрес:

Телефон: ел. поща:

Чрез:
(имена на пълномощник/родител, упражняващ родителски права/настойник и др.)

.....
(пълномощно/съдебен акт и др.)

Уважаеми господин/госпожо
На основание чл. 17, параграф 1 от Регламент (ЕС) 2016/679 искам да бъдат
изтрети следните лични данни, отнасящи се до мен

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

поради приложимост на хипотезата на
(в зависимост от случая се посочва съответната хипотеза по чл. 17, пар. 1, б. „а“-, „е“ от ОРЗД)

Желая комуникацията между нас, респективно исканата от мен информация, да
бъде реализирана в следната форма: (отбелязва се предпочитаната форма)

☐ **на хартиен носител:** лично в Община Сливен на адрес: бул. „Цар Освободител“
№ 1, Деловодство на Община Сливен.

☐ **на хартиен носител:** на посочения адрес за кореспонденция:
.....
с пощенски разходи за моя сметка.

☐ **по електронен път** на посочената електронна поща.

Приложение
(при подаването на заявление от упълномощено лице към заявлението се прилага и пълномощното)

Дата:

Подпис:

.....
(попълва се от служител)

Дата на получаване:

Приел:
(фамилия, подпис)

**ДО
КМЕТА НА ОБЩИНА СЛИВЕН**

**ЗАЯВЛЕНИЕ
ЗА ОГРАНИЧАВАНЕ НА ОБРАБОТВАНЕТО НА ЛИЧНИ ДАННИ**

От
(имена – субект на лични данни)

ЕГН/ЛНЧ.....

Адрес:

Телефон: ел. поща:

Чрез:
(имена на пълномощник/родител, упражняващ родителски права/настойник и др.)

.....
(пълномощно/съдебен акт и др.)

Уважаеми господин/госпожо,
На основание чл. 18, параграф 1 от Регламент (ЕС) 2016/679 искам
обработването на следните лични данни, отнасящи се до мен

.....
.....,

да бъде ограничено поради приложимост на хипотезата на

.....
.....
(в зависимост от случая се посочва съответната хипотеза по чл. 18, пар. 1, б. „а“ -„г“ ОРЗД)

Желая комуникацията между нас, респективно исканата от мен информация, да
бъде реализирана в следната форма: (отбелязва се предпочитаната форма)

☐ **на хартиен носител:** лично в Община Сливен на адрес: бул. „Цар Освободител“
№ 1, Деловодство на Община Сливен.

☐ **на хартиен носител:** на посочения адрес за кореспонденция:
.....,
с пощенски разходи за моя сметка.

☐ **по електронен път** на посочената електронна поща.

Приложение
(при подаването на заявление от упълномощено лице към заявлението се прилага и пълномощното)

Дата:

Подпис:

.....
(попълва се от служител)

Дата на получаване:

Приел:
(фамилия, подпис)

**ДО
КМЕТА НА ОБЩИНА СЛИВЕН**

**ЗАЯВЛЕНИЕ
ЗА ПРЕНОСИМОСТ НА ДАННИ**

От
(имена – субект на лични данни)

ЕГН/ЛНЧ.....

Адрес:

Телефон: ел. поща:

Чрез:
(имена на пълномощник/родител, упражняващ родителски права/настойник и др.)

.....
(пълномощно/съдебен акт и др.)

Уважаеми господин/госпожо,
На основание чл. 20, параграф 1 от Регламент (ЕС) 2016/679 искам да упражня
правото на преносимост на лични данни, като (отбелязва се желания начин):

☐ получа личните данни, които обработвате за мен.

☐ прехвърлите пряко моите лични данни към следния администратор:

.....
(посочват се данните на другия администратор)

ако това е технически осъществимо.

.....
.....
(посочват се условията, които са налице за упражняване на правото)

Желая комуникацията между нас, респективно исканата от мен информация, да
бъде реализирана в следната форма: (отбелязва се предпочитаната форма)

☐ **на хартиен носител:** лично в Община Сливен на адрес: бул. „Цар Освободител“
№ 1, Деловодство на Община Сливен.

☐ **на хартиен носител:** на посочения адрес за кореспонденция:

.....
с пощенски разходи за моя сметка.

☐ **по електронен път** на посочената електронна поща.

Приложение
(при подаването на заявление от упълномощено лице към заявлението се прилага и пълномощното)

Дата:

Подпис:

.....
(попълва се от служител)

Дата на получаване:

Приел:
(фамилия, подпис)

**ДО
КМЕТА НА ОБЩИНА СЛИВЕН**

**ВЪЗРАЖЕНИЕ
СПРЯМО ОБРАБОТВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ**

От
(имена – субект на лични данни)

ЕГН/ЛНЧ.....

Адрес:

Телефон: ел. поща:

Чрез:
(имена на пълномощник/родител, упражняващ родителски права/настойник и др.)

.....
(пълномощно/съдебен акт и др.)

Уважаеми господин/госпожо,
На основание чл. 21 от Регламент (ЕС) 2016/679 възразявам срещу
обработването
на следните лични данни, отнасящи се до мен *(посочват се категориите лични данни)*

.....,

което се основава на:

.....

.....

.....
(посочват се условията, които са налице, за упражняване на правото на възразение)

Желая комуникацията между нас, респективно исканата от мен информация, да
бъде реализирана в следната форма: (отбелязва се предпочитаната форма)

☐ **на хартиен носител:** лично в Община Сливен на адрес: бул. „Цар Освободител“
№ 1, Деловодство на Община Сливен.

☐ **на хартиен носител:** на посочения адрес за кореспонденция:
.....,
с пощенски разходи за моя сметка.

☐ **по електронен път** на посочената електронна поща.

Приложение
(при подаването на заявление от упълномощено лице към заявлението се прилага и пълномощното)

Дата:

Подпис:

(попълва се от служител)

Дата на получаване:

Приел:
(фамилия, подпис)