



# РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ РАЙОНЕН СЪД – ЛЕВСКИ

УТВЪРЖДАВАМ: \_\_\_\_\_

ДАТА: \_\_\_\_\_ 28.11.2025 г.

Десислава Николаева, председател на РС Левски

## **ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА** **ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ** **В РАЙОНЕН СЪД ЛЕВСКИ**

### **Глава първа** **ПРАВНО ОСНОВАНИЕ**

**Чл. 1.** Настоящите правила са изготвени на основание Закона за защита на личните данни и 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.

**Чл. 2.** Тези правила уреждат условията и реда за обработване на лични данни, водене на регистри на лични данни, минималното ниво на технически и организационни мерки за тяхната защита, както и упражняването на контрол при обработването на лични данни в Районен съд – Левски.

**Чл. 3.** Вътрешните правила са задължителни за всички от щатния състав на Районен съд – Левски, съобразно заеманата длъжност и възложените им задължения. Правата и задълженията на служителите на Районен съд – Левски във връзка с обработването на лични данни, съобразно тези Вътрешни правила са регламентирани и в индивидуалните длъжностни характеристики на съдебните служители. Администраторът може с нарочна заповед да възлага изпълнението на отделни задачи във връзка с обработването на лични данни на отделни служители или група служители, ако това се налага по целесъобразност или на други длъжности от щатния състав на съда.

**Чл. 4.** Всички работещи в Районен съд – Левски при встъпването им в длъжност се задължават да спазват конфиденциалност по отношение на базата данни с информация, събирана, съхранявана и обработвана в Районен съд – Левски, в т. ч. лични данни, както и да не разгласяват данни и информация, станали им известни при и по повод изпълнение на служебните им задължения.

## **Глава втора ЦЕЛИ НА ПРАВИЛАТА**

**Чл.5.** Вътрешните правила имат за цел да регламентират:

1. механизмите на водене, поддържане и защита на регистрите, съхраняващи както лични данни за персонала на съда, зает по трудови или граждански правоотношения, така и лични данни за участниците в съдебния процес и на осъдените лица с месторождение в съдебния район, обслужван от Районен съд – Левски;

2. задълженията на съдебните служители, обработващи лични данни и/или лицата, които имат достъп до лични данни и работят под ръководството на обработващите лични данни, тяхната отговорност при неизпълнение на тези задължения;

3. необходимите технически и организационни мерки за защита на личните данни на посочените по-горе лица от неправомерно обработване (случайно или незаконно унищожаване, случайна загуба, неправомерен достъп, изменение или разпространение, както и от всички други незаконни форми на обработване на лични данни);

4. правата на субекта на лични данни, обработвани от администратора – Районен съд – Левски, както и правото му на жалба при констатирани нарушения.

## **Глава трета АДМИНИСТРАТОР НА ЛИЧНИ ДАННИ**

**Чл.6.** Администратор на лични данни (АЛД) по смисъла на чл.4, ал.7 от Общия регламент относно защитата на данните (ЕС) 2016/679 е Районен съд – Левски, юридическо лице на бюджетна издръжка, БУЛСТАТ 000414204, с адрес: гр.Левски, бул. „България“ №58, телефон за контакт 0650/82296, електронен адрес: [levski\\_rs@abv.bg](mailto:levski_rs@abv.bg), интернет страница: <https://levski-rs.justice.bg>, с работно време с граждани: от 9:00 ч. до 17:00 ч. Районен съд – Левски се представлява от административен ръководител-председател на съда, избран с решение на Съдийската колегия на Висшия съдебен съвет.

## **Глава четвърта**

### **ДЛЪЖНОСТНО ЛИЦЕ ПО ЗАЩИТА НА ДАННИТЕ**

**Чл.7.** В Районен съд – Левски, на основание чл. 37, т.1, б.в от Общия регламент относно защитата на данните (ЕС) 2016/679, със заповед на административния ръководител е определено длъжностно лице по защита на данните.

**Чл.8.** (1) Длъжностното лице за защита на данните е на пряко подчинение на административния ръководител-председател на Районен съд – Левски.

(2) На длъжностното лице по защита на данните са възложени следните задължения:

1. да информира и съветва администратора и служителите, които извършват обработване, за задълженията им, произтичащи от Общия регламент относно защитата на данните и Закона за защита на личните данни;

2. да наблюдава спазването на Общия регламент относно защитата на данните и Закона за защита на личните данни и на политиките на администратора по отношение на защитата на личните данни;

3. да допринася за повишаване на осведомеността и обучението на служителите в Районен съд – Левски, участващи в дейностите по обработване, като наблюдава и възлагането на отговорности, свързани с обучението на персонала, участващ в операциите по обработване на данни;

4. да извършва необходимите проверки за прилагането на изискванията за защита на личните данни в Районен съд – Левски;

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

6. да си сътрудничи с Комисията за защита на лични данни, в качеството ѝ на надзорен орган на Република България по всички въпроси, предвидени в Общия регламент относно защитата на данните или произтичащи от други правни актове, или по въпроси, инициирани от надзорния орган. При необходимост и в предвидените в нормативната уредба случаи да си сътрудничи с Инспектората към Висшия съдебен съвет.

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

8. да води и актуализира регистъра на дейностите по обработване на лични данни, в съответствие с чл.30 от Общия регламент относно защитата на данните;

9. да води регистъра на нарушенията на сигурността на личните данни и да подготвя уведомления до Комисията за защита на личните данни и до субектите на данни при условията на чл.33 и чл.34 от Общия регламент относно защита на данните, когато е приложимо.

(3) Данните за контакт с длъжностното лице по защита на данните се обявяват на леснодостъпно място на официалната интернет-страница на Районен съд – Левски, в рубриката „Политика за защита на личните данни“, достъпна на <https://levski-rs.justice.bg/bg/dataprotection>, и се съобщават на Комисията за защита на личните данни съгласно чл.37, § 7 от Регламент (ЕС) 2016/679.

## **Глава пета**

### **ЦЕЛИ НА ОБРАБОТВАНЕ НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ**

**Чл.9.** Районен съд – Левски обработва лични данни при или във връзка с осъществяване на възложените му от закона функции и правомощия, по повод дейността на съда.

**Чл.10.** (1) Районен съд – Левски обработва лични данни за целите на правораздавателната си дейност при изпълнение функциите, в качеството му на орган на съдебната власт, чиято обработка е в приложното поле на Регламента, под надзора на Инспектората на ВСС.

(2) Районен съд – Левски обработва лични данни и във връзка с изпълнението на задълженията си като обикновен администратор на лични данни, в качеството на работодател, както и във всички останали случаи, при които е страна по възникнали гражданско-правни, публично-правни или облигационни правоотношения (административна дейност, финансово-счетоводна дейност, управление на човешките ресурси, инициативи), чиято обработка е в приложното поле на Регламента и попада под надзора на КЗЛД.

(3) Ако конкретната цел или цели, за които се обработват лични данни от Районен съд – Левски, не изискват или вече не изискват идентифициране на субекта на данните, Районен съд – Левски не е задължен да поддържа, да се сдобие или да обработи допълнителна информация, за да идентифицира субекта на данните, с единствена цел да докаже изпълнението на изискванията на Регламент (ЕС) 2016/679 и ЗЗЛД.

**Чл.11.** (1) Районен съд – Левски обработва само законно събраните лични данни, необходими за конкретни, точно определени и законни цели.

Личните данни които Районен съд – Левски събира и обработва, следва да бъдат точни и при необходимост да се актуализират. Личните данни се заличават или коригират, когато се установи, че са неточни или несъответстващи на целите, за които се обработват.

(2) Районен съд – Левски поддържа личните данни във вида и формата, които позволяват идентифициране самоличността на физическите лица за срок не по-дълъг от необходимия за изпълнение на целите, за които същите се обработват.

(3) Районен съд – Левски спазва основанията за законосъобразност, посочени в чл. 9, параграф 2 от Регламент (ЕС) 2016/679 за обработване на специални категории (чувствителни) лични данни, като например данни за етнически произход, политически възгледи, религиозни убеждения, синдикално членство, биометрични данни, данни за здравословното състояние, сексуалната ориентация и др.

(4) Физическото лице, притежател на личните данни, изразява (при необходимост) свободно своето съгласие относно обработването на отнасящите се за него данни.

(5) Физическото лице има право по всяко време на обработката да поиска блокиране или изтриване на събрани за него лични данни, в случаите, когато оспорва тяхната точност или обработването им е незаконосъобразно.

(6) В случаите, когато данните не са получени от физическото лице и същите не се обработват в изпълнение на нормативно установено задължение, то съдът го информира за целите и правното основание на обработването, за категориите предоставени данни и техния източник, за получателите, на които ще бъдат предоставени, както и за правото му на достъп до неговите лични данни.

(7) Обработване на личните данни се извършва, когато:

1. това е необходимо за изпълнение на нормативно установено задължение;

2. физическото лице, за което се отнасят данните, е дало своето изрично съгласие;

3. обработването е необходимо за изпълнение на задължения по договор, по който физическото лице, за което се отнасят данните, е страна, както и за действия, предприети по негово искане и предхождащи сключването на договора;

4. е за изпълнение на задача от обществен интерес или упражняване на официални правомощия на администратора;

5. е налице легитимен интерес на администратора или на трета страна;

6. са налице жизненоважни интереси на субекта на данни или на друго физическо лице.

(8) Всички служители на Районен съд – Левски при встъпване в длъжност се задължават да спазват конфиденциалност по отношение на базата данни на Районен съд – Левски, в това число лични данни, както и да не разгласяват данни и информация, станали им известни при и по повод изпълнение на служебните им задължения.

(9) Районен съд – Левски поддържа вътрешен ред като администратор на лични данни, като осигурява технически и организационни мерки за защита.

**Чл. 12.** (1) Достъпът до лични данни се осъществява само от лица, чиито служебни задължения или конкретно възложени задачи налагат такъв, при спазване на принципа „необходимост да знае“ и след запознаване с нормативната уредба, политиката и правилата за защита на личните данни.

(2) Обработващите лични данни отговарят за спазването на ограниченията за достъп до лични данни; принципите за защита на личните данни, установени в Регламент (ЕС) 2016/679, ЗЗЛД и подзаконовите нормативни актове.

**Чл. 13.** (1) С оглед постигане на информираност на субектите на данните и прозрачност по обработването, администраторът следва да извърши:

1. предоставяне на обобщена, кратка и разбираема информация, чрез интернет сайта на съда или по друг достъпен начин относно:

1.1. идентифицирането на Районен съд – Левски и начин за контакт, включително с длъжностното лице по защита на данните (адрес, електронна поща, телефон и др.);

1.2. какви категории лични данни се събират и за какви цели се обработват;

1.3. категориите получатели на лични данни извън Районен съд – Левски, както и основанието за предаване на данните в трети страни извън ЕС;

1.4. срока за съхранение на данните;

1.5. съществуването на конкретни права на субектите на данни (право на достъп, коригиране или изтриване на лични данни, ограничаване на обработването, възражение срещу обработването, преносимост на данните) и реда за упражняването им;

1.6. право на субектите на данни да подадат жалба до КЗЛД, ИВСС или до съда;

1.7. причината за предоставянето на лични данни (задължително по закон или договорно изискване), както и евентуалните последиствия, ако тези данни не бъдат предоставени;

1.8. информация за наличие на автоматизирано вземане на решения, включително профилиране (ако е приложимо).

2. информиране по подходящ начин на работещите в Районен съд – Левски в случай, че работодателят:

2.1. извършва видеонаблюдение на работното място;

2.2. следи средствата да електронна комуникация на работното място, предоставени от Районен съд – Левски (интернет, телефон) с цел предотвратяване на злоупотреби.

3. информиране по подходящ начин на посетителите на съда в случай, че се извършва видеонаблюдение в помещенията на съда.

## **Глава шеста**

### **РЕГИСТЪР С ЛИЧНИ ДАННИ. СУБЕКТИ НА ДАННИ. КАТЕГОРИИ ЛИЧНИ ДАННИ В РЕГИСТРИТЕ И ОСНОВАНИЕ ЗА ОБРАБОТВАНЕТО ИМ**

**Чл. 14.** (1) Районен съд – Левски, в качеството си на администратор на лични данни, поддържа регистър на дейностите по обработване, за които отговаря.

(2) Регистърът съдържа следната информация:

1. името и координатите за връзка с администратора и на длъжностното лице по защита на данните;

2. наименование на регистъра с лични данни;

3. цели на обработването;

4. правно основание;

5. описание на категорията субекти на данни;

6. описание на категориите лични данни;

7. категориите получатели, пред които са или ще бъдат разкрити личните данни, включително получателите в трети държави или международни организации;

8. предаване на лични данни на трета държава или международна организация;

9. дейности по обработване на лични данни;

10. срокове за изтриване на различни категории данни;

11. общо описание на техническите и организационни мерки за сигурност.

(3) Регистърът по ал.1 се поддържа в хартиен или електронен формат.

(4) Районен съд – Левски, в качеството си на администратор на лични данни, осигурява достъп до регистъра на надзорния орган при поискване.

(5) В Районен съд – Левски се обработват лични данни в следните регистри:

1. Регистър „Персонал“ (магистрати, съдии по вписванията, ДСИ, съдебни служители);

2. Регистър „Участници в конкурси, контрагенти, жалбоподатели, заявители по ЗДОИ, участници в инициативи, събития, обучения и др.“;

3. Регистър „Съдебни дела“ (физически лица, страни или участници в граждански, наказателни, изпълнителни производства);

4. Регистър „Вещи лица и преводачи“;

5. Регистър „Съдебни заседатели“;

6. Регистър „Бюро съдимост“.

**Чл. 15.** Субектите, от които се събират лични данни, могат да бъдат разделени в следните категории:

1. извън правораздавателната дейност на РС Левски: магистрати, държавни съдебни изпълнители, съдии по вписванията, съдебни служители; кандидати за работа; контрагенти, жалбоподатели, заявители по реда на ЗДОИ; участници в инициативи, събития, обучения и др.;

2. във връзка с правораздавателната дейност на съда: участниците по граждански, наказателни и изпълнителни дела (страни, процесуални представители, вещи лица, свидетели, преводачи, тълковници, съдебни заседатели и др.);

3. във връзка с дейността на Бюро съдимост – от органи на съдебната власт, изпращащи информация за осъдените лица, от физически лица, заявили желание да получат свидетелство за съдимост или институции, заявили желание да получат справка за съдимост.

**Чл. 16.** (1) Категории лични данни, които се събират, обработват и съхраняват в Районен съд – Левски, в зависимост от целите, за които се събират и обработват, и субектите, от които се получават:

1. физическа идентичност (имена, ЕГН, адреси, телефони, ел. поща и др.);

2. социална идентичност (данни за образование, трудова заетост, месторабота и др.);

3. семейна идентичност (данни за семейно положение – брак, развод, родствени връзки);

4. лични данни, касаещи съдебното минало на лицата;

5. имотно и финансово състояние;

6. здравословно състояние и др.

(2) Посочените категории лични данни се предоставят от физическите лица на основание нормативно задължение.

**Чл.17.** (1) Правно основание за обработване на лични данни в регистрите: законово регламентирана дейност във връзка с трудовите правоотношения; законово регламентирана дейност по правораздаване; Регламент (ЕС) 2016/679; ЗЗЛД; НПК; Наредба № 7 от 28.09.2017 г. за съдебните заседатели; Наредба №Н-1 от 14.02.2023 г. за вписването, квалификацията и възнагражденията на вещите лица; Закон за счетоводството; КТ; КСО; ДОПК; ЗСВ; ЗОП; ЗЗД; ТЗ; ЗДБ; ЗФУКПС, ЗДДФЛ и др. нормативни актове.

(2) Обработването на личните данни на физически лица – страни и участници в производствата по граждански дела, за целите на правораздаването, се извършва на основание чл.6, §1, б.„в“ и „д“ и чл.9, §2 от Регламент (ЕС) 2016/679;

(3) Обработването на личните данни на физически лица – страни и участници в наказателни производства, се извършва на основание чл.49 от ЗЗЛД, за изпълнение на правомощие на компетентен орган по чл.42, ал.4 от ЗЗЛД, за целите по чл.42, ал.1 от ЗЗЛД.

## **Глава седма**

### **ТЕХНИЧЕСКИ И ОРГАНИЗАЦИОННИ МЕРКИ ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ**

**Чл.18.** Физическата защита на обработваните лични данни се осъществява чрез следните мерки:

1. личните данни от регистрите се обработват в кабинетите на обработващите ги. Всички документи на хартиен носител, съдържащи лични данни, се съхраняват в шкафови в помещения с ограничен достъп.

2. елементите на комуникационно-информационните системи, използвани за обработване на лични данни, се намират в помещения с ограничен достъп.

3. помещенията, в които се обработват лични данни, са оборудвани с надлежни заключващи механизми на вратите, с пожароизвестителна система и с пожарогасителни средства.

4. физически достъп до зоните, в които се обработват лични данни, включително и тези, в които са разположени елементи на комуникационно-информационните системи, е възможен само през заключващи се врати. Достъп се предоставя само на служителите, чиито служебни задължения включват обработване на лични данни от регистъра,

лицата, които почистват работните помещения и на външни лица при условията на т. 5.

5. външни лица имат достъп до помещенията, в които се обработват лични данни от регистрите, при кумулативно наличие на следните условия: в присъствието на упълномощени служители; след разпореждане на административния ръководител; при законово основание за разрешаване на достъпа.

6. в зоната с контролиран достъп (втори етаж) са разположени помещенията, в които се обработват част от регистрите за лични данни. Контролираният достъп се осъществява чрез заключващо устройство на коридорната врата.

7. достъпът до регистрите, които се обработват на първия етаж, се контролира от съдебните служители и от служителите на ОЗ „Охрана“ - Плевен, чрез пряк контрол.

**Чл.19.** Персоналната защита се осъществява като:

1. лицата, обработващи лични данни, са запознати със ЗЗЛД, Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година и вътрешните правила в Районен съд – Левски;

2. при всяка промяна в нормативната уредба или в политиката за защита на личните данни се провежда обучение на всички обработващи лични данни;

3. лицата, обработващи лични данни, задължително подписват декларация, с която поемат задължение за неразпространение на лични данни, станали им известни във връзка и по време на изпълнение на служебните им задължения. Декларацията се съхранява в кадровото досие на всеки служител;

4. споделяне на критична информация между служителите (като идентификатори, пароли за достъп и т.н.) е забранено от съображения за информационна сигурност.

**Чл.20.** Документалната защита се осъществява, като:

1. всички регистри се поддържат и на хартиен носител. Работещите в Районен съд – Левски имат достъп до регистрите на принципа „необходимост да се знае“. Личните данни се събират само с конкретна цел, в съответствие с нормативните изисквания. Данните се класифицират в съответствие с тяхното предназначение и характер, и се съхраняват в шкафове в зоните с ограничен достъп. За част от регистрите са осигурени заключващи се шкафове.

2. административният ръководител и длъжностното лице по защита на данните са отговори за контрола на достъпа до регистрите.

3. спазването на сроковете за съхранение на личните данни от регистрите, които са на хартиен носител, се съблюдава системно.

4. преди унищожаването на документите, съдържащи лични данни, се извършват процедурите по реда на ЗНАФ, ПАС и Номенклатурата на делата със срокове за съхраняването им в Районен съд – Левски.

5. регистрите или части от тях, съдържащи лични данни, могат да бъдат размножавани след подаване на писмено заявление, единствено при наличие на законово основание или ако са изискани по надлежния ред от субекти, чиито лични данни се съхраняват.

6. данните се унищожават по процедурите, предвидени във Вътрешните правила за организация и дейността на учредения архив в РС Левски, в ПАС и ЗНАФ. Документите се описват в акт за унищожаване на неценни документи с изтекъл срок на съхранение, който се изпраща за съгласуване с Отдел „Държавен архив“ Плевен. Физическото унищожаване се извършва от фирма, регистрирана в КЗЛД като администратор на лични данни, при гарантиране неразпространяването на информация.

**Чл.21.** Защитата на автоматизирани информационни системи и мрежи се осъществява, като:

1. при работа с данните от регистрите се използват софтуерни продукти за обработването им. Данните се въвеждат в база и се съхраняват на сървър. Всеки, работещ с деловодните системи, има личен профил (потребителско име и парола) с определени съобразно задълженията му права и нива на достъп. Дефинирани са и уникални потребителски имена и пароли за стартиране на операционната система на всеки един компютър;

2. системният администратор създава и поддържа стандартни и сигурни конфигурации за всяка компютърна и мрежова платформа, с която оперира, което включва стандартни и базови конфигурации за защита на операционната система, защитни стени, рутери и мрежови устройства. За защита на данните е инсталирана антивирусна програма и се извършва седмична профилактика на софтуера и системните файлове;

3. административният ръководител и длъжностното лице по защита на данните са отговорни за управлението на регистрите, съдържащи лични данни в електронен формат;

4. за всички сървъри и комуникационни средства, от които зависи правилното поддържане на базите данни, са осигурени непрекъсваеми токозахранващи устройства (UPS);

5. в помещенията, в които са разположени компютърни и комуникационни средства, е осигурено заключване на помещенията, система за ограничаване на достъпа и сигнално-охранителна система (за част от помещенията);

**Чл.22.** Организационните мерки за гарантиране нивото на сигурност на личните данни са:

1. охрана на сградата със сигнално-охранителна техника, пропускателен режим в сградата, контролиран достъп, видеонаблюдение и обходи от служители на ОЗ “Охрана“ Плевен;

2. работните компютърни конфигурации, както и цялата IT инфраструктура, включително и достъпът до интернет, се използват единствено за служебни цели;

3. разрешава се осъществяването на отдалечен достъп до данни от регистрите, само след разрешение на административния ръководител, при спазване на нормативните изисквания за защита на личните данни.

## **Глава осма**

### **ПРАВА НА СУБЕКТИТЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ**

**Чл.23.** (1) Всяко физическо лице има право на достъп до отнасящи се за него лични данни.

(2) В случаите, когато при осъществяване правото на достъп на физическото лице могат да се разкрият личните данни и за трети лица, администраторът е длъжен да предостави на съответното физическо лице достъп до частта от тях, отнасяща се само до него.

**Чл. 24.** (1) При упражняване на правото си на достъп физическото лице има право по всяко време да поиска от администратора на лични данни:

1. потвърждение за това, дали отнасящи се до него данни се обработват, информация за целите на това обработване, за категориите данни и за получателите или категориите получатели, на които данните се разкриват;

2. съобщение до него в разбираема форма, съдържащо личните му данни, които се обработват, както и всяка налична информация за техния източник.

(2) Администраторът на лични данни предоставя информацията по ал.1 безплатно.

(3) При смърт на физическото лице правата му по ал.1 и ал.2 се упражняват от неговите наследници.

**Чл.25.** Физическото лице има право по всяко време на:

1. информация;
2. достъп до собствените си лични данни;
3. коригиране (ако данните са неточни);
4. изтриване на личните данни (правото „да бъдеш забравен“);
5. ограничаване на обработването от страна на администратора или обработващия лични данни;

6. съобщаване за всяко извършено коригиране, изтриване или ограничаване на обработването;

7. преносимост на личните данни между отделните администратори;

8. възражение спрямо обработването на негови лични данни;

9. да не бъде обект на решение, основаващо се единствено на автоматизирано обработване, включващо профилиране, което поражда правни последиствия за субекта на данните или по подобен начин го засяга в значителна степен;

10. на защита по съдебен или административен ред, в случай че правата на субекта на данни са били нарушени.

**Чл. 26.** (1) Правото на достъп по чл.23 и правата по чл.24 се осъществяват с писмено заявление до администратора на лични данни.

(2) Заявление може да бъде отправено и по електронен път.

(3) Заявлението по ал. 1 се отправя лично от физическото лице или от изрично упълномощено от него лице, чрез нотариално заверено пълномощно.

**Чл.27.** (1) Заявлението по чл.26 съдържа име, адрес и други данни за идентифициране на съответното физическо лице; описание на искането; предпочитана форма за предоставяне на информацията; подпис, дата на подаване на заявлението и адрес за кореспонденция.

(2) При подаване на заявление от упълномощено лице към заявлението се прилага и нотариално завереното пълномощно.

(3) Заявленията се завеждат в общия регистър в служба „Регистратура“.

**Чл.28.** (1) Информацията по чл.24 може да бъде предоставена под формата на устна или писмена справка, или на преглед на данните от съответното физическо лице, или от изрично упълномощено от него друго лице.

(2) Физическото лице може да поиска копие от обработваните лични данни на предпочитан носител или предоставяне по електронен път, освен в случаите, когато това е забранено със закон.

(3) Администраторът на лични данни е длъжен да се съобрази с предпочитаната от заявителя форма на предоставяне на информацията.

**Чл.29.** (1) Администраторът отказва достъп до лични данни, когато те не съществуват или предоставянето им е забранено със закон.

(2) Администраторът отказва пълно или частично предоставяне на данни на лицето, за което те се отнасят, когато от това би възникнала опасност за отбраната или националната сигурност или за защитата на класифицираната информация и това е предвидено в специален закон.

(3) Администраторът отказва пълно или частично предоставяне на данни на лицето, за което те се отнасят, в случаите, когато:

1. това би попречило на предотвратяването или разкриването на престъпления, на провеждането на наказателно производство или на изпълнението на наказанията;

2. това е необходимо за защитата на:

а) националната сигурност;

б) отбраната;

в) обществения ред и сигурност;

г) независимостта на съдебната власт;

д) лицето, за което се отнасят данните, или на правата и свободите на други лица.

3. би създавало риск за изпълнението на гражданскоправни искове и други законови гаранции, посочени в чл.37а, ал.1 от ЗЗЛД.

**Чл.30.** Физическото лице, за което се отнасят данните, има право да възрази пред администратора: срещу обработването на личните му данни при наличие на законово основание за това; когато възражението е основателно, личните данни на съответното физическо лице не могат повече да бъдат обработвани.

**Чл.31.** Съгласно Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година, Районен съд – Левски, в качеството си на администратор, предоставя информация за упражняване на следните права на субектите на данни:

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

2. 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.);

3. право на ограничаване на обработването - при наличие на правен спор между институцията и физическото лице до неговото решаване и/или за установяването, упражняването или защитата на правни претенции;

4. 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;

5. 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 субекта на данни, както и лични данни, генерирани и събрани от неговата дейност;

6. право на възражение - по всяко време и на основание, свързани с конкретната ситуация на лицето, при условие, че не съществуват убедителни законови основания за обработването, които имат предимство пред интересите, правата и свободите на субекта на данни, или съдебен процес.

## **Глава девета**

### **ПРАВО НА ЖАЛБА ОТ СУБЕКТИТЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ**

**Чл.32.** Инспекторатът към Висшия съдебен съвет (ИВСС) осъществява надзор и осигурява спазването на Регламент (ЕС) 2016/679, Закона за защита на личните данни и на нормативните актове в областта на защитата на личните данни при обработване на лични данни от съда при изпълнение на функциите му на орган на съдебната власт по смисъла на чл.17, ал.1 от ЗЗЛД.

**Чл.33.** (1) При нарушаване на правата по Регламент (ЕС) 2016/679 и по Закона за защита на личните данни при обработване на лични данни от съда в контекста на правораздавателната му дейност при изпълнението на функциите му на орган на съдебната власт, съгласно чл.38б, във връзка с чл.17, ал.1 от ЗЗЛД, субектът на данни има право да подаде жалба до ИВСС в шестмесечен срок от узнаването на нарушението, но не по-късно от две години от извършването му.

(2) Жалбата до ИВСС може да бъде подадена с писмо, по факса или по електронен път по реда на Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги. Не се разглеждат анонимни жалби, както и жалби, които не са подписани от подателя или от негов представител по закон или пълномощие.

(3) При разглеждането на жалбата се събират данни, относими към твърдяното нарушение, включително и информация от администратора.

(4) Когато жалбата е основателна, ИВСС се произнася с решение, което подлежи на обжалване по реда на Административно-процесуалния кодекс (АПК).

(5) Когато жалбата е очевидно неоснователна или прекомерна, ИВСС може да я остави без разглеждане.

**Чл.34.** (1) При поискване, администраторът оказва съдействие на ИВСС при изпълнение на неговите задачи и правомощия.

(2) Когато на ИВСС следва да се предостави информация, съдържаща данни представляващи класифицирана информация, се прилага редът за достъп по Закона за защита на класифицираната информация.

**Чл.35.** (1) При нарушаване на правата при обработване на лични данни от съда по Регламент (ЕС) 2016/679 и по ЗЗЛД, субектът на данни има

право да подаде жалба до Комисията за защита на личните данни (КЗЛД) в шестмесечен срок от узнаване на нарушението, но не по-късно от две години от извършването му.

(2) При нарушаване на правата му по Регламент (ЕС) 2016/679 и по ЗЗЛД субектът на данни може да обжалва действия и актове на администратора и на обработващия лични данни пред съда по реда на АПК.

(3) Субектът на данни не може да сезира съда, когато има висящо производство пред КЗЛД или пред ИВСС за същото нарушение или нейно решение относно същото нарушение е обжалвано и няма влязло в сила решение на съда. По искане на субекта на данни или на съда КЗЛД, съответно ИВСС, удостоверява липсата на висящо производство пред тях по същия спор.

## **Глава десета**

### **АНАЛИЗ И УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА ПО ОТНОШЕНИЕ НА ЗАЩИТАТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ**

**Чл.36.** (1) Защитата на личните данни е една от оперативните цели на Районен съд – Левски.

(2) Оценката на риска се извършва на основата на: естеството, обхвата, контекста и целите на обработването, възможните рискове за правата и свободите на физическите лица и тяхната вероятност и тежест, последиците за правата и свободите на физическите лица.

(3) Когато в обхвата на оценката на въздействието попада проблем, при който съществува несигурност, свързана с настъпването на сериозни негативни резултати, следва да се направи оценка на риска.

(4) Оценката на риска се извършва по реда, описан в утвърдената в Районен съд – Левски Стратегия за управление на риска и включва:

1. идентифициране на релевантните рискове, при което се прави ясно описание на произхода на риска и естеството на последиците, които той може да има с точното представяне кой и какво би било негативно засегнато, при какви обстоятелства и по какъв начин;

2. определяне на вероятността от настъпване и степента на вредите;

3. описание на алтернативните начини за ограничаване на идентифицираните рискове.

**Чл.37.** (1) Резултатите от оценката на риска се отразяват в риск - регистър и се степенуват като много нисък, нисък, среден и висок риск за съхранението на данните.

(2) При съответната оценка на риска, администраторът на лични данни приема една или повече от техническите и организационни мерки на защита, след прилагането на които се извършва нова оценка на риска.

(3) Оценката на въздействието е процес, чиято цел е да опише обработването на личните данни, да оцени неговата необходимост и пропорционалност и да спомогне за управлението на рисковете за правата и свободите на физическите лица, като ги оцени и определи мерки за справяне с тези рискове.

(4) Оценка на въздействието се извършва, когато има вероятност операциите по обработването да доведат до висок риск за правата и свободите на физическите лица.

(5) При извършване на оценка на въздействието върху защитата на данните задължително се иска становището на длъжностното лице по защита на личните данни, ако е назначено такова.

(6) Администраторът на лични данни идентифицира рисковете, свързани със защитата на лични данни, за което попълва риск-регистър, в който се анализира възможността за възникване на нарушение на сигурността на данните, както и възможното влияние при евентуалното им възникване.

(7) Администраторът на лични данни се консултира с КЗЛД, съответно с ИВСС, преди обработването на лични данни, когато съгласно оценката на въздействие, обработването ще породи висок риск, въпреки предприетите от администратора мерки за ограничаване на риска, или видът обработване, по-специално когато се използват нови технологии, механизми или процедури, включва висока степен на риск за правата и свободите на субектите на данните.

## **Глава единадесета**

### **НАРУШЕНИЕ НА СИГУРНОСТТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ**

**Чл.38.** (1) В случай на установяване на нарушения на сигурността на личните данни, обработвани в Районен съд – Левски, съответният служител уведомява незабавно длъжностното лице по защита на личните данни и/или административния ръководител.

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

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

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

(5) При спешност, когато съгласуване с председателя би забавило реакцията и би нанесло големи щети, длъжностното лице по защита на личните данни може по своя преценка да предприеме мерки за предотвратяване или намаляване последиците от нарушението на сигурността. В този случай то уведомява незабавно председателя за предприетите мерки и съобщава последващите си действия с получените инструкции.

**Чл.39.** (1) Администраторът документира нарушението на сигурността на личните данни, включително фактите, свързани с нарушението на сигурността на личните данни, последиците от него и предприетите действия за справяне с него.

**Чл.40.** Длъжностното лице по защита на личните данни води регистър за нарушенията на сигурността на данните, включително и в електронен формат, който съдържа следната информация:

1. пореден номер на нарушението;
2. категория засегнати лични данни;
3. естеството на нарушението;
4. дата на нарушението/дата на узнаване на нарушението;
5. последици от нарушението;
6. предприети мерки.

**Чл.43.** (1) Администраторът уведомява в срок не по-късно от 72 часа, след като е разбрал за нарушението на сигурността на личните данни, Комисията за защита на личните данни. Когато уведомлението е подадено след този срок, в него се посочват причините за забавянето.

(2) Когато нарушението на сигурността засяга лични данни, които Районен съд – Левски обработва в контекста на правораздавателната дейност, на основание чл.33 от Регламента, във връзка с чл.17, ал.1 от ЗЗДЛ или на основание чл.67, ал.1 от ЗЗЛД, когато обработването е за целите на чл. 42, ал. 1 от ЗЗЛД, се уведомява Инспекторатът към Висшия съдебен съвет.

(3) Когато нарушението на сигурността на личните данни засяга лични данни, които са изпратени от или на администратор от друга държава - членка на Европейския съюз, уведомление с информацията по ал. 3 се съобщава на този администратор без излишно забавяне, но не по-късно от 7 дни от установяването на нарушението.

(4) Уведомлението съдържа най-малко следното:

1. описание на естеството на нарушението на сигурността на личните данни, включително, ако е възможно, категориите и приблизителният брой на засегнатите субекти на данни и категориите и приблизителното количество на засегнатите записи на лични данни;

2. посочване на името и координатите за връзка на длъжностното лице по защита на данните или на друга точка за контакт, от която може да се получи повече информация;

3. описание на евентуалните последици от нарушението на сигурността на личните данни;

4. описание на предприетите или предложените от администратора мерки за справяне с нарушението на сигурността на личните данни, включително по целесъобразност мерки за намаляване на евентуалните неблагоприятни последици.

**Чл.44.** Когато има вероятност нарушението на сигурността на личните данни да породи висок риск за правата и свободите на физическите лица, администраторът, без ненужно забавяне, съобщава на субекта на данните за нарушението на сигурността на личните данни.

**Чл.45.** В съобщението до субекта на данните на ясен и прост език се описва естеството на нарушението на сигурността на личните данни и се посочват предприетите мерки.

**Чл.46.** Посоченото в чл.45 съобщение до субекта на данните не се изисква, ако някое от следните условия е изпълнено:

1. администраторът е предприел подходящи технически и организационни мерки за защита и тези мерки са били приложени по отношение на личните данни, засегнати от нарушението на сигурността на личните данни, по-специално мерките, които правят личните данни неразбираеми за всяко лице, което няма разрешение за достъп до тях, като например криптиране;

2. администраторът е взел впоследствие мерки, които гарантират, че вече няма вероятност да се реализира високият риск за правата и свободите на субектите на данни;

3. то би довело до непропорционални усилия. В такъв случай се прави публично съобщение или се взема друга подобна мярка, така че субектите на данни да бъдат в еднаква степен ефективно информирани.

## **Глава дванадесета**

### **ДОКУМЕНТИРАНЕ И ОТЧЕТНОСТ**

**Чл.48.** (1) В съответствие с принципа на отчетност Районен съд – Левски като администратор е длъжен:

1. да прилага на практика принципите за защита на личните данни съгласно Регламент 2016/679;

2. да удостовери и докаже, че обработването на лични данни съответства на тези принципи.

(2) Дейностите по документиране и отчетност обхващат като минимум следните мерки и стъпки:

1. създаване и редовно актуализиране на информацията за дейностите по обработване на лични данни в Районен съд – Левски със следното съдържание:

1.1. името и координатите за връзка с администратора и с длъжностното лице по защита на данните;

1.2. целите на обработването;

1.3. описание на категориите субекти на данни и на категориите лични данни;

1.4. категориите получатели, пред които са или ще бъдат разкрити личните данни, включително получателите в трети държави или международни организации;

1.5. предвидените срокове за изтриване на различните категории данни;

1.6. общо описание на техническите и организационни мерки за сигурност.

2. Приемане на вътрешни правила за защита на личните данни;

3. Преглед и при нужда актуализиране на декларациите или другите форми за документиране на съгласието на субекта на данните, когато съгласието на субекта на данните е единственото правно основание за обработване с цел привеждането му в съответствие с изискванията на чл. 4, § 11 от Регламент 2016/679 относно защитата на данните.

## **Глава тринадесета**

### **РЕД ЗА УНИЩОЖАВАНЕ ИЛИ ЗАЛИЧАВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ СЛЕД ИЗТИЧАНЕ НА СРОКА ИМ ЗА СЪХРАНЕНИЕ ИЛИ СЛЕД ПОСТИГАНЕ НА ЦЕЛИТЕ НА ОБРАБОТВАНЕТО**

**Чл.49.** (1) Веднъж годишно се извършва проверка за състоянието и целостта на личните данни, съдържащи се в регистрите, и относно необходимостта от по-нататъшното обработване.

(2) Проверката се извършва от комисия, назначена със заповед на административния ръководител.

(3) Комисията извършва преценка на необходимостта за съхранението на личните данни във връзка с по-нататъшното им обработване или за тяхното унищожаване.

(4) Данните в регистрите се съхраняват съгласно нормативно установените срокове в Номенклатурата на делата със сроковете на съхранение в Районен съд – Левски и др. нормативни актове.

(5) След изтичане срока на съхранение, комисията по ал.2 изготвя акт за унищожаване, който се изпраща в Отдел „Държавен архив“ Плевен, като след утвърждаването му съответните неценни документи подлежат на унищожаване.

(6) Данните се унищожават по процедурите, предвидени във вътрешните правила за организация и дейността на учрежденския архив в РС Левски, в ПАС и ЗНАФ.

(7) Физическото унищожаване се извършва от фирма, регистрирана в КЗЛД като администратор на лични данни, при гарантиране неразпространяването на информация.

## **ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§1.** По смисъла на настоящите правила:

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

2. **„Субект на данни“** – идентифицирани или подлежащи на идентификация физически лица, независимо дали имат гражданство и какво е то и независимо на коя територия, в която действа правото на ЕС пребивават.

3. **„Обработване на лични данни“** 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.

4. **„Регистър с лични данни“** представлява всеки структуриран набор от лични данни, независимо от неговия вид и носител, достъпът до които се осъществява съгласно определени критерии, независимо дали е централизиран, децентрализиран или разпределен съгласно функционален или географски принцип.

5. **„Администратор на лични данни“** е Районен съд – Левски, който сам или съвместно с други лица определя целите и средствата за обработването на лични данни; когато целите и средствата за това обработване се определят от правото на Съюза или правото на държава членка, администраторът или специалните критерии за неговото определяне могат да бъдат установени в правото на Съюза или в правото на държава членка;

6. **„Обработващ лични данни“** е физическо или юридическо лице, публичен орган, агенция, външна за администратора структура или фигура, която обработва лични данни от името на администратора въз основа на акт за възлагане, който определя целите и средствата на обработването. *Служителите на Районен съд – Левски не са „обработващ лични данни“, а се означават като „лица, действащи под ръководството на администратора, които имат достъп до лични данни“.*

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

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

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

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

11. **„Изтриване“** е необратимо заличаване на информацията от съответния носител.

12. **„Унищожаване“** е необратимо физическо разрушаване на материалния носител на информация.

*Настоящите правила са част от Системата за вътрешен контрол в РС Левски. Същите са задължителни за прилагане от всички работещи в Районен съд Левски и влизат в сила от датата на утвърждаването им!*

*Неразделна част от правилата са:*

- *Приложение 1 – Съгласие за обработване на лични данни;*
- *Приложение 2 – Декларация за неразгласяване на лични данни;*
- *Политика за защита на личните данни;*
- *Регистър на дейностите по обработване на лични данни;*
- *Регистър на нарушенията на сигурността на личните данни.*

28.11.2025 г.

ИЗГОТВИЛ:

Янка Борисова, длъжностно лице по защита на данните

## ДЕКЛАРАЦИЯ - СЪГЛАСИЕ за обработване на лични данни

Подписаният/ата.....  
ЕГН.....  
адрес.....  
л.к. №.....

### ДЕКЛАРИРАМ,

че съм съгласен/на Районен съд Левски, в качеството си на администратор на лични данни, да обработва личните ми данни в съответствие със Закона за защита на личните данни и 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, за целите на правораздавателната и/или административната си дейност.

Информиран/а съм за **правата си** да изисквам от администратора достъп до съхраняваните за мен лични данни; коригиране или изтриване на личните ми данни или ограничаване на обработването им, за правото да направя възражение срещу обработването и за правото на преносимост на данните.

Информиран/а съм за **правото си за оттегляне на съгласието ми по всяко време**, без да се засяга законосъобразността на обработването въз основа на съгласие, преди то да бъде оттеглено.

Информиран/а съм за правото си за **подаване на жалба до надзорен орган** - Инспекторат към Висшия съдебен съвет и/или Комисията за защита на личните данни за Република България.

Информиран/а съм, че предоставянето на личните ми данни е необходимо с оглед изпълнение на законови правомощия на администратора.

Известно ми е, че **при непредоставянето на горепосочените лични данни** от моя страна, не могат да бъдат изпълнени законовите изисквания.

Информиран/а съм, че администраторът **не извършва автоматизирано вземане на решения, включително профилиране**, по отношение на личните данни.

Координати за връзка с длъжностното лице по защита на данните:

**Янка Борисова, административен секретар**

➤ телефон за връзка: 0650/82296;

➤ електронен адрес: [levski\\_rs@abv.bg](mailto:levski_rs@abv.bg).

ДАТА:

ДЕКЛАРАТОР:

## Д Е К Л А Р А Ц И Я

Подписаният/ата.....

на длъжност .....

в Районен съд – Левски, на основание чл.11, ал.8 от Вътрешните правила  
за мерките за защита на личните данни в Районен съд – Левски

### ДЕКЛАРИРАМ СЛЕДНОТО:

1. Съм запознат/а с нормативната уредба в областта на защитата на личните данни, политиката и правилата за защита на личните данни и действията при докладване, управление и реагиране при нарушение на сигурността им;

2. Задължавам се да не разгласявам лични данни, до които съм получил/а достъп при и по повод изпълнение на служебните ми задължения.

ДАТА:

ДЕКЛАРАТОР: