



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА “ИВАН ИЛИЕВ”
БЛАГОЕВГРАД**

2704 Благоевград, ж.к. “Ален мак”, ул. „Борис Ангелушев“; тел. 885288, 885289, www.pgiblg.com

Приложение № 2

НАИМЕНОВАНИЕ НА РЕГИСТЪРА:

Наименование: ЧОВЕШКИ РЕСУРСИ

За контакт с ПГИ „Иван Илиев“

Благоевград 2704, ж. к. „Ален мак“, ул. „Борис Ангелушев“

Електронна поща: pgi@pgiblg.com

Интернет страница: www.pgiblg.com

Администратор: ПГИ „Иван Илиев“

Обработващ лични данни по указания на администратора: Заместник-директор по учебната дейност със задължения по административно-стопанската дейност ЗАС, главен счетоводител, касиер-домакин

Длъжностно лице по защита на данните:

I. ОПИСАНИЕ НА РЕГИСТЪРА:

➤ В регистър „Човешки ресурси“ се набират и съхраняват лични данни на кандидати за работа, настоящи и бивши служители на ПГИ. Дейности, свързани със сключване, изменение и прекратяване на трудови правоотношения, сключване на договори за извършване на услуга, допълнителни споразумения, заповеди, документи удостоверяващи трудов стаж.

➤ В хода на дейностите по управление на човешки ресурси се обработват данни за идентификация на физическите лица, данни за образование и квалификация, данни за здравето, данни за контакт, както и други данни, изискуеми по силата на специалните закони, които регламентират трудовите правоотношения, данъчно-осигурителните правоотношения, счетоводно отчитане на дейността, безопасните и здравословни условия на труд, както и социалните въпроси.

II. ОПИСАНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО СЪБИРАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ:

**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА “ИВАН ИЛИЕВ”
БЛАГОЕВГРАД**

2704 Благоевград, ж.к. “Ален мак”, ул. „Борис Ангелушев“; тел. 885288, 885289, www.pgiblg.com

➤ На хартиен носител: Данните се събират в писмена /документална форма/ и се съхраняват в папки/трудова досиета/. Папките се подреждат в шкафове, които са разположени в изолирани заключващи помещения на обработващите лични данни, снабдени със защитна сигнализация.

➤ На технически носител: Личните данни се въвеждат в специализиран софтуер за работната заплата, Информационна система Админ Про, както и в Национална електронна информационна система за предучилищно и училищно образование Модул - "Институции".

➤ Срок на съхранение: Съгласно Номенклатурата на делата в ПГИ „Иван Илиев“ с предвидените срокове за съхранение. Във връзка с изпълнението на трудови правоотношения се обработват само изискуемите то закона лични данни, които се съхраняват в определените от трудовото и осигурително законодателство срокове.

III. ЦЕЛИ НА СЪБИРАНЕТО:

1. Управление на човешките ресурси.
2. Пенсионна, здравна и социално-осигурителна дейност.

IV. ЗАКОНОВО ОСНОВАНИЕ: Кодекс на труда, Кодекс за социално осигуряване, Закон за здравно осигуряване, Закон за предучилищното и училищно образование и други нормативни актове, регламентиращи управление на човешките ресурси.

V. ВИДОВЕ ЛИЧНИ ДАННИ, КОИТО СЕ СЪБИРАТ:

- Физическа идентичност на лицето: име, презиме, фамилия, ЕГН, месторождение, адрес, телефон; паспортни данни;
- Социална идентичност: образование, квалификация, трудова дейност;
- Лични данни, които се отнасят за здравето.

VI. СУБЕКТИ НА ЛИЧНИ ДАННИ:

Кандидати за работа, настоящи и бивши служители на ПГИ

VII. ПОЛУЧАТЕЛ НА ЛИЧНИ ДАННИ:

**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА “ИВАН ИЛИЕВ”
БЛАГОЕВГРАД**

2704 Благоевград, ж.к. “Ален мак”, ул. „Борис Ангелушев“; тел. 885288, 885289, www.pgiblg.com

➤ Събраните данни се използват само за посочените по-горе цели и се предоставят на трети лица само в случаите, когато това е предвидено по закон.

VIII. ИМЕ НА ДЪРЖАВАТА ИЛИ МЕЖДУНАРОДНА ОРГАНИЗАЦИЯ В СЛУЧАЙ НА ПРЕДАВАНЕ НА ЛИЧНИ ДАННИ В ДРУГА ДЪРЖАВА:

НЕ ПРИЛОЖИМО

IX. ГАРАНЦИИ ЗА ИЗВЪНРЕДНИ ПРЕХВЪРЛЯНИЯ НА ЛИЧНИ ДАННИ КЪМ ТРЕТИ ДЪРЖАВИ ИЛИ МЕЖДУНАРОДНИ ОРГАНИЗАЦИИ:

НЕ ПРИЛОЖИМО

X. ГРАФИК СЪС СРОКОВЕ НА ИЗТРИВАНЕ И ОСНОВАНИЕТО ЗА СРОКА:

Съгласно чл. 30 от Общият регламент за защита на личните данни (Регламент (ЕС) 2016/679). Номенклатурата на делата в ПГИ „Иван Илиев“ с предвидените срокове за съхранение, архивиране и унищожаване.

XI. ЛОКАЦИЯ НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ:

➤ Административни помещения с ограничен достъп

XII. ОБЩО ОПИСАНИЕ НА ТЕХНИЧЕСКИТЕ И ОРГАНИЗАЦИОННИ МЕРКИ ЗА СИГУРНОСТ

➤ Определени са помещенията, в които ще се обработват лични данни и са разположени комуникационно-информационните системи за обработване на личните данни, като физическия достъп е ограничен само за служители с оглед изпълнение на служебните им задължения. Достъпът до системите, обработващи по електронен способ лични данни е ограничен чрез уникални потребителски идентификатори и пароли, а електронните носители са защитени по адекватен начин.

➤ Техническите мерки включват използване на ключалки, шкафове, метални каси, както и оборудване на помещенията с пожарогасителни средства. Защитата на електронните данни от неправомерен достъп се осъществява посредством поддържане на антивирусни програми, периодично архивиране на външен носител, както и чрез поддържане на информацията на хартиен носител. При изготвяне на ведомости за заплати или щатно разписание на персонала личните данни се въвеждат на твърд диск на компютър, но със защитен достъп

**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА “ИВАН ИЛИЕВ”
БЛАГОЕВГРАД**

2704 Благоевград, ж.к. “Ален мак”, ул. „Борис Ангелушев“; тел. 885288, 885289, www.pgiblg.com

до личните данни, като използваните софтуерни продукти са адаптирани към специфичните потребности на гимназията. При внедряване на нов програмен продукт се проверяват възможностите с оглед осигуряване на максимална защита от неправомерен достъп, загубване, повреждане или унищожаване на обработваните лични данни.

ХІІІ. ОЦЕНКА НА ВЪЗДЕЙСТВИЕ /В СЛУЧАИТЕ В КОИТО СЕ ИЗИСКВА/

Име на регистър	НИВО НА ВЪЗДЕЙСТВИЕ			
	поверителност	цялостност	наличност	общо за регистъра
Ученици	ниско	ниско	ниско	ниско
Родители	ниско	ниско	ниско	ниско
Човешки ресурси	ниско	ниско	ниско	ниско
Пропускателен режим	ниско	ниско	ниско	ниско
Видеонаблюдение	ниско	ниско	ниско	ниско