ДУХОВНО УЧИЛИЩЕ “НЮВВАБ” ГРАД ШУМЕН
9700 ул. ”Г. С. Раковски” № 36 тел.: 054 / 800 299 e-mail: : info-2700217@edu.mon.bg

Приложение I

към раздел VIII, т. 24, 1. Регистър на дейности
по обработване на лични данни

1. Регистър на дейности по обработване на лични данни (администратор)

Данни за администратора

Администратор	Духовно училище "Нюввв6"
Адрес	гр. Шумен, ул. "Г. С. Раковскн", No. 36
Име, фамилия на директора	Шериф Хюсню
E-mail	info-2700217@edu.mon.bg
Телефон	054/800 299

РЕГИСТЪР

Цел на обработването	Категория лица	Категории лични данни	Категории получатели на данните	Период на съхранение	Прилагани ТОМ	Основание за обработване на данните
Реализиране на трудови правоотношения със служители на институцията	Служители Бивши служители	Общи персонални данни Данни за контакт Данни за пенсионни, осигурителни и данъчни	Служители на институцията Обработващи данни Самите субекти	Съгласно приложимите нормативни актове*	Съгласно политика за ТОМ на институцията	Законово задължение (Кодекс на труда, ДПК, КСО)

Цел на обработването	Категория лица	Категории лични данни	Категории получатели на данните	Период на съхранение	Прилагани ТОМ	Основание за обработване на данните
	(напр. напуснали, пенсионирани лица)	права и задължения (вкл. ползване на отпуски) Данни за синдикална принадлежност Финансови данни (вкл. изплатена сума, банкова сметка, допълнително материално стимулиране) Данни за образование, квалификация, професионален опит; Данни за изпълнение на трудовите задължения (оценка на изпълнението; повишаване на квалификацията)	(пенсионери) Публични институции Финансови организации			Съгласие на лицето (за изплащане на заплата по банков път) Договорно задължение
Провеждане на конкурси за назначаване на нови служители	Кандидати за работа в институцията	Общи персонални данни Данни за контакт; Данни за образование, квалификация, професионален опит;	Служители на институцията Обработващи данни	До приключване на съответния конкурс и избор на кандидат, но не по дълъг от три години	Съгласно политика за ТОМ на институцията	Легитимен интерес на работодателя Съгласие на кандидата Пред-договорни отношения
Контрол над чувствителни зони и ресурси на	Служители Посетители	Видеонаблюдение	Служители на институцията	Съгласно приложимите	Съгласно политика за ТОМ на	Легитимен интерес на

Цел на обработването	Категория лица	Категории лични данни	Категории получатели на данните	Период на съхранение	Прилагани ТОМ	Основание за обработване на данните
институцията	Ученици/Деца Родители/Настойници		Обработващи данни	нормативни актове*** (видеонаблюдение)	институцията	работодателя Изпълнение на задача в обществен интерес
Спазване на законови задължения (напр. ОРЗД)	Служители	Общи персонални данни Системни действия	Служители на институцията Надзорен орган (напр. КЗЛД)	Няма определен период	Съгласно политика за ТОМ на институцията	Законово задължение
Осъществяване на образователен процес	Ученици/Деца Родители/Настойници	Персонални данни Данни за контакт Данни за присъствия, отсъствия, успех, положени изпити Фотографии Изплатени стипендии Видеозаписи от ДЗИ	Служители на институцията Публични институции Други организации от същата категория (напр. други училища, детски градини) Самите лица, чиито данни се обработват Обработващи данни	Съгласно приложимите нормативни актове Наредба № 8/2016 г. за информацията и документите в СПУО и др.	Съгласно политика за ТОМ на институцията	Законово задължение (ЗПУО, ЗПОО, ДОС, други)
Създаване на подходяща и здравословна среда в образователната институция	Ученици/Деца Родители/Настойници	Персонални данни Данни за контакт СОП Здравни / медицински данни	Служители на институцията Публични институции Други организации от същата категория (напр. други училища,	Съгласно приложимите нормативни актове	Съгласно политика за ТОМ на институцията	Законово задължение

Цел на обработването	Категория лица	Категории лични данни	Категории получатели на данните	Период на съхранение	Прилагани ТОМ	Основание за обработване на данните
			детски градини) Самите лица, чиито данни се обработва Обработващи данни			
Осъществяване на обща и/или на допълнителна подкрепа	Ученици/Деца Родители/Настойници	Персонални данни Данни за контакт Деца/ученици, в т.ч. за допълнителната подкрепа деца/ученици: - в риск; - със СОП; - с изявени дарби; - с хронични заболявания. Здравни / медицински данни	Служители на институцията Публични институции Други организации от същата категория (напр. други училища, детски градини, ЦСОП, РЦППО) Самите лица, чиито данни се обработват Обработващи данни	Съгласно ЗПУО, ЗПОО, Наредба за приобщаващо образование и Наредба № 8/2016 г. за информацията и документите	Съгласно политика за ТОМ на институцията	Законовото задължение
Здравно осигуряване на лица над 18г.	Лица, над 18г. (ученици)	Персонални данни	Служители на институцията Публични институции (НАП) Самите лица, чиито данни се обработват Обработващи данни	Съгласно приложимите нормативни актове	Съгласно политика за ТОМ на институцията	Законово задължение
Получаване на дарения	Дарители на институцията	Персонални данни	Служители на институцията	Съгласно приложимите	Съгласно политика за ТОМ на	Законово задължение

Цел на обработването	Категория лица	Категории лични данни	Категории получатели на данните	Период на съхранение	Прилагани ТОМ	Основание за обработване на данните
			Самите лица, чиито данни се обработват Обработващи данни	нормативни актове	институцията	
Осъществяване на контакт с родител	Родители/Настойници /Други роднини	Персонални данни, Данни за контакт	Служители на институцията Самите лица, чиито данни се обработват Обработващи данни	Съгласно приложимите нормативни актове	Съгласно политика за ТОМ на институцията	Съгласие
Фото и видеоматериали, свързани с дейността на институцията	Деца/Ученици	Фотографии Видеозаписи	Служители на институцията Самите лица, чиито данни се обработват и техните родители Обработващи данни	Съгласно приложимите нормативни актове	Съгласно политика за ТОМ на институцията	Съгласие

Относно приложими нормативни актове:

*Съгласно Данъчно-осигурителен процесуален кодекс:

- ведомости за заплати - 50 години
- счетоводни регистри и финансови отчети - 10 години
- документи за данъчно-осигурителен контрол - 5 години след изтичане на давностния срок за погасяване на публичното задължение, с което са свързани
- всички останали носители - 5 години.

**Съгласно Кодекс на труда:

- съгласно давността за налагане на дисциплинарни наказания до 1 година от извършването му.

***Закон за частната охранителна дейност:

- 30-дневен срок след извършването им.