ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ
✉ 5070, ЕЛЕНА, ул. „Иларион Макариополски” No24
www.elena.bg
E-mail: obshtina@elena.bg
☎ +359 6151 6132; 🖷 +359 6151 6510

«ДОСТЪП И ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ НА ДАННИ»

РЕФЕРЕНТНИ СТАНДАРТИ:

⇨ **ISO 9001:2015**
“Системи за управление на качеството. Изисквания“

⇨ **ISO/IEC 27001:2013**
„Информационни технологии. Методи за сигурност. Системи за управление на сигурността на информацията. Изисквания“

СЕКРЕТАР: */п/*
Ивона КЪНЧЕВА-САВОВА

КМЕТ: */п/*
инж. Дилян МЛЪЗЕВ

[ВП-0811]
Версия: 03 / 02 Януари 2024 г.

1. Предназначение:

Вътрешните правила са елемент на интегрираната системата за управление в Общинска администрация ЕЛЕНА и имат за цел да регламентират указването на реда и условията за предоставяне на информация за повторно ползване в случаите на заявяване от страна на заинтересована страна.

2. Обхват:

Документът е предназначен за всички структурни звена изпълняващи административни услуги и управляващи данни.

Отговорности:

Община ЕЛЕНА, в лицето на Кмета на Общината, е задължен орган по предоставяне на обществена информация за повторно използване по ЗДОИ

3. Референтни позовавания:

- *Конституция на Република България;*
- *РЕГЛАМЕНТ (ЕС) 216/679;*
- *РЕГЛАМЕНТ (ЕС) 2018/1724 (Акт за управление на данните);*
- *РЕГЛАМЕНТ (ЕС) 2022/868;*
- *РЕГЛАМЕНТ (ЕС) 2023/138;*
- *Административно-процесуален кодекс (АПК);*
- *ЗАКОН ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ;*
- *ISO 9001:2015 „Системи за управление на качеството. Изисквания“.*

4. Препратки:

[ИП-08] „Административно обслужване на физически и юридически лица“
[ВП-0811] “Предоставяне на достъп до обществена информация”

5. Специфични термини:

Информация от обществения сектор е всяка информация, обективирана върху материален носител, включително съхранена като документ, звукозапис или видеозапис, и събрана или създадена от организация от обществения сектор.

Повторно използване на информация от обществения сектор е използването ѝ за търговски или нетърговски цели, различни от първоначалната цел, за която е била създадена в рамките на правомощията или функциите на организация от обществения сектор.

Предоставянето на информация от обществения сектор на организация от обществения сектор във връзка с осъществяване на нейните правомощия или функции не е повторно използване по смисъла на ЗДОИ (чл. 2а ЗДОИ).

6. Описание

РЕД И УСЛОВИЯ ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ

6.1. Кметът на общината не е длъжен да предоставя информация за повторното й използване, когато това изисква нейното създаване, събиране или преработване, или когато е свързано с предоставяне на части от документи или други материали, което изисква усилия, излизащи извън рамките на обичайната операция.

6.2. Кметът на общината не е длъжен да продължи създаването или събирането на определен вид информация за нуждите на повторното й ползване.

6.3. Легитимно искане за повторно ползване на информация може да бъде направено от:

- всеки гражданин на Република България при условията и по реда, определени в ЗДОИ, освен ако в друг закон е предвиден специален ред за търсене, получаване и разпространяване на такава информация;
- чужденците и лицата без гражданство в Република България;
- всички юридически лица (чл. 4 от ЗДОИ);
- организации от обществения сектор. Ако информация от обществения сектор е поискана за повторно използване във връзка с осъществяване на дейности, които са извън правомощията или функциите на обществената организация, се прилагат условията и заплащането, предвидени в ЗДОИ (чл. 41 в ЗДОИ).

В случаи на легитимно оправдано искане от страна на заявител, информацията се предоставя във формат и на език, на който тя е събрана, съответно създадена, или в друг формат по преценка на общинска администрация и в отворен, машинно четим формат, заедно със съответните метаданни.

6.4. Информацията за повторно ползване на данни се предоставя чрез писмено искане. (Приложение 3 и 3а - юридическо лице). Искането се счита за писмено и в случаите, когато е направено по електронен път на адреса на електронната поща на общината (чл. 15, ал. 1, т.4 от ЗДОИ) или чрез портала за отворени данни.

6.5. По искане за заявителя и при възможност исканата информация се предоставя по електронен път на електронния адрес или по друг подходящ начин за предоставяне на информацията в електронна форма.

6.6. Кметът на Община ЕЛЕНА предоставя за повторно ползване информацията безусловно или при определени от него условия в рамките на определените изисквания (чл. 15г, ал.3 от ЗДОИ) при стандартни условия.

6.7. Общинска администрация не представя за повторно използване информация:

6.7.1. чието съдържание е свързано с дейност, попадаща извън правомощията и функциите на общинска администрация, съгласно закон, устройствен акт или устав и/или акт, с който е възложена обществена задача;
6.7.2. която е обект на право на интелектуална собственост на трето лице;
6.7.3. представляваща класифицирана информация (ако има такава);
6.7.4. съдържаща производствена или търговска тайна или професионална тайна по смисъла на закон;

6.7.5. за получаването на която заявителят трябва да докаже правен интерес съгласно закон;
6.7.6. представляваща части от документи, които съдържат емблеми, гербове и отличителни знаци;
6.7.7. съдържаща лични данни, чието повторно използване представлява недопустим достъп или недопустима обработка на лични данни съгласно Закона за защита на личните данни.

6.8. Информацията за повторно ползване се предоставя безплатно или в конкретни случаи на изявена преднамерена регистрация на редица искания, след заплащане на такса, която не може да надхвърля материалните разходи по възпроизвеждането и предоставянето на информация.

6.9. Размерът на таксите се определя съгласно определените такси регламентирани с тарифа, приета от Министерския съвет.

6.10. Отказът за предоставяне на информация от общинска администрация за повторно използване се мотивира. Отказът може да се направи в случаите, когато:

- е наличен нормативен акт забраняващ предоставянето на исканата информация;
- искането не отговаря на условията по т.3 и т.7

Отказът съдържа фактическо и правно основание за отказ, датата на вземане на решението и реда на неговото обжалване.

В случай на отказ, поради наличие на права на интелектуална собственост, принадлежащи на трето лице, в решението за отказ се посочва името на носителя на правата или на лицето, от което Община ЕЛЕНА е придобила тези права.

Не може да е основание за отказ наличието на лични данни в информацията, поискана за повторно използване, в случаите, когато тази информация съставлява или е част от публично достъпен регистър (чл. 41и от ЗДОИ).

6.11. Отказите за предоставяне на информация от обществения сектор за повторно използване подлежат на обжалване пред Административен съд - Велико Търново

ИНФОРМАЦИЯ, ПРЕДОСТАВЯНА ПОВЕЧЕ ОТ 3 (ТРИ ПЪТИ) ПО ЗАЯВЛЕНИЯ ЗА ДОСТЪП

Няма информация, предоставена повече от три пъти от Община ЕЛЕНА, съгласно глава III от ЗДОИ.

6.12. ПРИЕМ на заявления за достъп за повторно ползване на информация

Център за административно обслужване (ЦАО) на партерния етаж в сградата на Общинска администрация е мястото, където се подават писмени заявления или устни запитвания за достъп до обществена информация, създадена или съхранявана в Общинска администрация ЕЛЕНА. В случаите, когато заявителите желаят да прочетат или да се запознаят с обществена информация от оригинал или копие на документи, мястото е зала 117 в общинска администрация Елена.

ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПОВТОРНО ПОЛЗВАНЕ
Заявление по образец » (Приложение 1)

Срок за изпълнение – до 14 (четиринадесет) дни

АДМИНИСТРАТИВНИ ТАКСИ за предоставяне на услуга, съгласно Наредба №Н-1 от 07.03.2022 за определяне на нормативи за заплащане на разходите по предоставяне на обществена информация, издадена от Министъра на финансите, обн., ДВ, бр. 22 от 18.03.2022 г., в сила от 22.03.2022:

№	Вид на носителя	Количество	Цена
1.	Хартия А4	1 лист	0,01 лв.
2.	Хартия А3	1 лист	0,02 лв.
3.	Разход за тонер за едностранно отпечатване на лист хартия А4	1 стр.	0,02 лв.
4.	Разход за тонер за едностранно отпечатване на лист хартия А3	1 стр.	0,04 лв.
5.	CD диск 700 MB	1 бр.	0,26 лв.
6.	DVD диск 4,7 MB	1 бр.	0,30 лв.
7.	DVD диск 8,5 MB	1 бр.	0,67 лв.
8.	USB флаш памет 4 GB	1 бр.	3,46 лв.
9.	USB флаш памет 8 GB	1 бр.	5,72 лв.
10.	USB флаш памет 16 GB	1 бр.	7,93 лв.
11.	USB флаш памет 32 GB	1 бр.	9,47 лв.

ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ:

В Закона за достъп до обществена информация – ЗДОИ Обн. ДВ. бр.55 от 7 Юли 2000г., изм. ДВ. бр.1 от 4 Януари 2002г., изм. ДВ. бр.45 от 30 Април 2002г., изм. ДВ. бр.103 от 23 Декември 2005г., изм. ДВ. бр.24 от 21 Март 2006г., изм. ДВ. бр.30 от 11 Април 2006г., изм. ДВ. бр.59 от 21 Юли 2006г., изм. ДВ. бр.49 от 19 Юни 2007г., изм. ДВ. бр.57 от 13 Юли 2007г., изм. ДВ. бр.104 от 5 Декември 2008г., изм. ДВ. бр.77 от 1 Октомври 2010г., изм. ДВ. бр.39 от 20 Май 2011г., изм. и доп. ДВ. бр.97 от 11 Декември 2015г., изм. ДВ. бр.13 от 16 Февруари 2016г., изм. и доп. ДВ. бр.50 от 1 Юли 2016г., изм. ДВ. бр.85 от 24 Октомври 2017г., изм. и доп. ДВ. бр.77 от 18 Септември 2018г., изм. ДВ. бр.17 от 26 Февруари 2019г., изм. ДВ. бр.15 от 22 Февруари 2022г., изм. и доп. ДВ. бр.82 от 29 Септември 2023г. са регламентирани предпоставките и правилата за достъпът до обществена информация и предоставяне на информация от обществения сектор за повторно ползване.

7. Приложения

- *„Конфигурация данни за повторно използване“*
- *„Конфигурирани данни с „висока стойност““*
- *„Заявление за предоставяне на информация за повторно ползване“*
- *За ЮЛ/„Общи данни и информация за заявителя“*
- *„Декларация за поверителност при достъп за повторно ползване на защитени данни“*
- *„Описание на дейностите при искане на достъп за повторно ползване на защитени данни“*

Приложение 1

КОНФИГУРАЦИЯ ДАННИ ЗА ПОВТОРНО ИЗПОЛЗВАНЕ

№	Набор данни	Обхват	Цели
1			
…			
…			
n			

Приложение 2

КОНФИГУРИРАНИ ДАННИ С „ВИСОКА СТОЙНОСТ“

№	Направление	Контекст	Конфигурирани данни от:
1			
…			
…			
n			

Приложение 3

До Кмета на Община ЕЛЕНА

З А Я В Л Е Н И Е

за предоставяне на информация за повторно ползване, на основание Глава IV „Процедура за повторно използване на информация от обществения сектор” от ЗАКОНА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ.

От .....
.....
.....
(трите имена, адрес, наименование и седалище на заявителя)

Уважаеми/а господин/госпожо Кмет,

На основание ЗАКОНА ЗА ДОСТЪП ДО ОБЩЕСТВЕНА ИНФОРМАЦИЯ (ЗДОИ), желая да ми бъде предоставена следната информация от обществения сектор за повторно ползване:

.....
.....
.....
/описание на исканата информация/

Желая да получа исканата информация в следната форма:

☐ Преглед на информацията - оригинал или копие;
☐ Устна справка;
☐ Копие на хартиен носител;
☐ Копие на технически носител.
(желаната форма се избира с „Х“)

Адрес за кореспонденция:
……..……..……..
Съгласие за използване на профил в ССЕВ: ☐
……...……
профил

Друга квалифицирана услуга за електрона поща:..……..
Отказ за публикуване на платформата за достъп до ОИ: ☐

Дата:..... Подпис:.....

Приложение 3а

ОБЩИ ДАННИ И ИНФОРМАЦИЯ ЗА ЗАЯВИТЕЛЯ

1. ИДЕНТИФИКАЦИЯ НА ЗАЯВИТЕЛЯ
1.1 Обща информация
Наименование на юридическото лице:
…….
Пощенски адрес:
…….
Интернет адрес:
…….
1.2 Правен статус:
☐ Научна организация, вписана в Регистъра на научната дейност на НАЦИД и финансирани от държавния бюджет;

- ☐ Научна инфраструктура, вписана в Регистъра на научната дейност на НАЦИД и финансирани от държавния бюджет;
- ☐ Научноизследователска организация, с финансиране по проект от Фонд „Научни изследвания“ към МОН
- ☐ Научна организация с частно финансиране, вписана в Регистъра на научната дейност на НАЦИД, за научноизследователски цели;
- ☐ Предприятие с по-малко от три приключени финансови години към датата на подаване на искане за повторна употреба на данни /стартиращо предприятие/;
- ☐ МСП;
- ☐ Организация с нестопанска цел
- ☐ Друго:
  …….

1.3 Упълномощен представител:
Три имена:
…….
Длъжност:
…….
Адрес, телефон, адрес на електронна поща:
…….

2. ОБЩИ ДАННИ ЗА ДЕЙНОСТТА НА ЗАЯВИТЕЛЯ.
2.1 Предмет на дейност:
(Посочване дали се включва научноизследователска дейност или друга подобна, свързана с разработването на иновативни продукти и/или услуги, както дали тя представлява основната дейност на заявителя. За стартиращи предприятия, информацията по-долу се попълва ако е приложимо).

***2.2** Описание как е организирана научноизследователската/или друга подобна дейност в рамките на организацията на заявителя.*
(Ако сте отговорили положително по т. 2.1).

***3.** НАУЧНОИЗСЛЕДОВАТЕЛСКА ДЕЙНОСТ ИЛИ ДРУГА ПОДОБНА, СВЪРЗАНА С РАЗРАБОТВАНЕТО/ВНЕДРЯВАНЕТО НА ИНОВАТИВНИ ПРОДУКТИ И/ИЛИ УСЛУГИ.*
***3.1** Описание на доказателства за изследвания, разработени/внедрени иновативни продукти или услуги, които сте разработили, включително публикации, патенти и др. ако има такива.*

3.2 *Описание на политиката за разпространението на резултатите от изследванията/разработване на иновативни продукти/услуги*

4. *ОРГАНИЗАЦИЯ НА ДЕЙНОСТТА И ИЗТОЧНИЦИ НА ФИНАНСИРАНЕ.*

4.1 Финансиран

Посочване на източниците на финансиране.

(При подаване на настоящото заявление следва да представите Декларация по чл. 59, ал. 1, т. 3 от ЗМИП за действителен собственик / Приложение № 2 към чл. 37, ал. 1/ и Декларация по чл. 66, ал. 2 от ЗМИП за произход на средствата /Приложение № 4 към чл. 47, ал. 1/.).

4.2 *Посочване на броя служители, които са ангажирани с научноизследователска дейност и/или разработването на иновативни продукти/услуги.*

5. *ВЪВЕДЕНИ МЕРКИ ЗА СИГУРНОСТ*

5.1 *Описание на физическата сигурност на помещенията, ИТ системата и мрежата, които ще използвате при разрешение за достъп до защитени данни, като представите съответствието им с изискванията. Технически и организационни изисквания към точката за достъп, Роли и отговорности при ползването на защитени данни.*

6. ДАННИ ЗА КОНТАКТ С КООРДИНАТОРА НА ДОСТЪПА ЗА ПОВТОРНО ПОЛЗВАНЕ

Три имена:

…….

Длъжност:

…….

Адрес, телефон, адрес на електронна поща:

…….

7. ДОПЪЛНИТЕЛНА ИНФОРМАЦИЯ

Моля, опишете накратко планираното изследване/разработване на иновативен продукт/услуга, за които искате разрешение за достъп и повторно използване на данни.

Декларирам:

- ☐ Запознат/а съм с Вътрешните правила за заявяване на достъп и повторно ползване на данни .
- ☐ Представената информация е вярна, като при всяка промяна ще информирам Община ЕЛЕНА.

- Уведомен/а съм, че Община ЕЛЕНА може да провери по всяко време точността на информацията, както и че може да поиска повече информация, ако е необходимо.

Прилагам:

1. Документ, удостоверяващ наличие на представителна власт.
2. Декларация по чл. 59, ал. 1, т. 3 от ЗМИП / Приложение № 2 към чл. 37, ал. 1/;
3. Декларация по чл. 66, ал. 2 от ЗМИП за произход на средствата /Приложение № 4 към чл. 47, ал. 1/.

Дата: …….
Три имена : ……..
Подпис:

Приложение 4

ДЕКЛАРАЦИЯ
ЗА ПОВЕРИТЕЛНОСТ ПРИ ДОСТЪП
ЗА ПОВТОРНО ПОЛЗВАНЕ НА ЗАЩИТЕНИ ДАННИ

Долуподписаният,
……
(*три имена)*

Месторабота:
……
Длъжност
……..……..……

Декларирам:

1. Запознат съм със съдържанието и ще бъда обвързан с условията за повторно използване на данни съгласно вътрешните правила за заявяване и достъп за повторно използване на защитени данни, притежавани от Община ЕЛЕНА;
2. Ще използвам данните само за целите, посочени в заявлението;
3. Ще прилагам всички методи за защита на данните, както и предоставени потребителски имена/пароли и друга информация свързана с достъпа до тях;
4. Няма да разкривам пряко или косвено резултатите, получени чрез повторно използване на данни;
5. Ще изтрия/унищожа набора от данни, както и всички данни, извлечени от него след изтичане на срока, за който е разрешен достъпа и повторното използване, като ще подпиша декларация за това.
6. Ще информирам незабавно отговорното лице за управлението на данните за всички обстоятелства свързани с управлението на данните, включително във връзка със съмнения и/или нарушаване на сигурността на данните, независимо от естеството или характера на обстоятелствата.

7. Няма да използвам данните извън помещенията определени за достъп;
8. Няма да допускам неупълномощени лица да достъпват данните за повторна употреба;

Удостоверявам, че разбирам:

- Нося отговорност за правилното и добросъвестно използване на данните и точката за достъп до данни;
- В случай, че наруша декларираните с настоящата клаузи за поверителност, достъпа ми до данните за повторно използване ще бъде отнет;
- При неспазването на поетите с настоящата декларация за поверителност задължения, срещу мен може да бъде потърсена дисциплинарна, гражданска или наказателна отговорност, съгласно приложимото законодателство

Дата: ……
Три имена: ……
Подпис: ……

Приложение 5

ОПИСАНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ ПРИ ИСКАНЕ НА ДОСТЪП
ЗА ПОВТОРНО ПОЗЛВАНЕ НА ЗАЩИТЕНИ ДАННИ

❖ *ЦЕЛ НА ОБРАБОТКАТА НА ЗАЩИТЕНИ ДАННИ*

- *Подробно описание на изследователския проект/иновативен продукт и/услуга, за който се иска достъп за повторно използване*

- *Разяснение защо целта на изследването/разработката не може да бъде постигната без повторно използване на защитени данни*

- *Продължителност, за която се иска достъп до защитени данни*
  (максимален срок – 1 /една/ година

от ……..…… до …….
дд/мм/гггг дд/мм/гггг

❖ *КОНФИГУРИРАНИ ДАННИ, ЗА КОИТО СЕ ИСКА ДОСТЪП*

- *Избор от следните набори, съгласно „Конфигурация данни за повторно използване“ /Приложение №1 от [ВП-0811] “Достъп и повторно използване на данни“ /*

☐ ЛОКАЛНА БАЗА ДАННИ "НАСЕЛЕНИЕ”;
☐ АКТОВЕ ЗА ГРАЖДАНСКО СЪСТОЯНИЕ - АКТОВЕ ЗА РАЖДАНЕ;
☐ АКТОВЕ ЗА ГРАЖДАНСКО СЪСТОЯНИЕ - АКТОВЕ ЗА БРАК;
☐ НАЦИОНАЛЕН КЛАСИФИКАТОР НА НАСТОЯЩИТЕ И ПОСТОЯННИТЕ АДРЕСИ В РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ;
☐ ДАННИ "НАСТОЙНИЧЕСТВО И ПОПЕЧИТЕЛСТВО";
☐ ГЛАВЕН РЕГИСТЪР НА ЧАСТНАТА ОБЩИНСКА СОБСТВЕНОСТ;
☐ ГЛАВЕН РЕГИСТЪР НА ПУБЛИЧНАТА ОБЩИНСКА СОБСТВЕНОСТ;
☐ ПРИДОБИВАНЕ, УПРАВЛЕНИЕ И РАЗПОРЕЖДАНЕ С ИМОТИ ОБЩИНСКА СОБСТВЕНОСТ;
☐ БАЗА ДАННИ ДЕКЛАРАЦИИ ПО ЗАКОН ЗА МЕСТНИТЕ ДАНЪЦИ И ТАКСИ:
  ☐ облагане с годишен данък върху недвижимите имоти;
  ☐ облагане с данък върху превозни средства;
  ☐ облагане с данък върху наследства;
  ☐ облагане с данък придобити имущества по възмезден и безвъзмезден начин;
  ☐ облагане с патентен данък;
  ☐ облагане с туристически данък;

☐ ИНВЕСТИЦИОННИ ПРОЕКТИ

- *Категории данни, до които искате достъп /за всеки от избрания набор данни/*

- *За коя/и част/и от изследването/разработката са необходими и как ще се използват категориите защитени данни*

- *Начин на достъп, който се заявява*

☐ Дистанционен достъп и дистанционното повторно използване на данните чрез защитена среда за обработване, създадена и контролирана от Община ЕЛЕНА;

☐ На място, в помещения, в които се намира защитената среда за обработване, създадена и поддържана от Община ЕЛЕНА.

- *Методите за обработка и анализ, които ще се използва.*

❖ *РЕЗУЛТАТИ*

- *Очаквани резултати от изследването/разработване на иновативен продукт/услуга.*

- *Дали и как ще бъдат публикувани или разпространени по друг начин*

❖ *СЪХРАНЯВАНЕ НА ЗАЩИТЕНИ ДАННИ*

- *Потвърждаване на съответствие със следните условия:*

☐ *Сървърните и клиентските машини са под контрола единствено на повторния ползвател;*
☐ *Операционна система и настройките за сигурност /защита от вируси/злонамерен софтуер, разрешения/ се актуализират редовно;*
☐ *Налице са контроли за сигурност на мрежовия периметър /напр. защитни стени/.*
☐ *Използва се широколентова интернет връзка;*
☐ *Има специален фиксиран публичен IPv4 адрес, който се използва само от компютри, физически разположени в помещението на точката за достъп; .*
☐ *Отдалеченият достъп до компютъра е деактивиран;*
☐ *Разрешено е свързване само на периферни устройства за екран, клавиатура и мишка, със специално блокиране при свързване на външни устройства за съхранение;*
☐ *Деактивирани са всички възможности за заснемане на екрана и споделяне;*
☐ *Деактивирани са инструментите за видеоконференции.*

☐ *Достъпът се осъществява само в помещенията на повторния ползвател и е ограничен само до лицата, на които той е разрешен.*
☐ *Не се извършва експортирането/копирането на данни под каквато и да е форма, както и използването на облачни системи, външни услуги/устройства за съхранение (напр. USB, външни твърди дискове) или мобилни устройства.*
☐ *Данните се изтриват след изтичане на срока за тяхното използване.*

- *Запазване на защитения характер на данните в резултатите от изследването/разработката*

❖ *УДОСТОВЕРЯВАНЕ*

1. Представената информация е вярна, като при всяка промяна ще информирам Община ЕЛЕНА.
2. Уведомен/а съм, че Община ЕЛЕНА може да провери по всяко време точността на информацията, както и че може да поиска повече информация, ако е необходимо.
3. Потвърждавам, че подавам това искане, за да ми бъде разрешен достъп и повторно използване на защитени данни.
4. Запознат съм и се ангажирам да спазвам необходимите мерки, съгласно „Декларация за поверителност“

ОТГОВОРНО ЛИЦЕ за управлението на данните
Дата: …….
Три имена : ……..
Подпис:

Координатор на достъпа за повторно ползване
Дата: …….
Три имена: ……..
Подпис:
(Потвърждава с подписа си, че всички лица, посочени в заявлението, имат спрямо заявителя качеството работник по смисъла на член 45, параграф 1 от Договора за функционирането на Европейския съюз, включително работник, служител, държавен служител или друго лице, което полага наемен труд, независимо от характера на работата, от начина на заплащане и от източника на финансиране)