

ВИДОВЕ РЕГИСТРИ, КОИТО СЕ ПОДДЪРЖАТ В ОБЩИНА БУРГАС

| Видове регистри/ дирекция/отдел | категории лични данни | основание за обработване | носители на данни | Технологи я на обработка не | Срок на съхранение | Ниво на защита/ предприети мерки |
|---|--|-----------------------------|----------------------|---|-----------------------|---|
| I.ОБЩИНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ БУРГАС | | | | | | ниско |
| 1. Регистър за ритуали за склучване на граждански брак: <i>Дирекция „Гражданска Регистрация на Населението“</i> | <ul style="list-style-type: none"> - данни за акта за брак - №, дата и място на съставяне; - лични данни за лицата, желаещи да сключат граждански брак – име преди и след брака; - дата и място на раждане; - възраст; - ЕГН/ЛНЧ, гражданство, семейно положение, постоянен адрес и документ за самоличност; - лични данни за свидетели – трите имена и ЕГН; - длъжностно лице, съставило акта за граждански брак – име и ЕГН; - други документи, необходими за сключване на | Чл.8 от СК | Хартиен | При подаване на документи за брак и заявяване на дата за сключване | Постоянен | СОТ |

| | | | | | | |
|---|--|----------------------------|---------------------------------|---|-----------------|------------|
| | гражданския брак – заявление, медицинско свидетелство за брак, декларация за граждански брак и други. | | | | | |
| 2. Регистър на актовете за раждане: <i>Дирекция „Гражданска Регистрация на Населението“</i> | - данни за акта раждане - №, дата и място на съставяне; - лични данни за лицето – трите имена, дата и място на раждане, ЕГН, пол, гражданство и постоянен адрес; - лични данни на родителите – трите имена, ЕГН и постоянен адрес; - обявител; - други документи, удостоверяващи раждането на лицето; - длъжностно лице, съставило акта за раждане – име и ЕГН. | Чл.83-87 от ЗГР | Хартиен и електронен | При обработка не на съобщения за раждане | 130 год. | СОТ |
| 3. Регистър на актовете за смърт: <i>Дирекция „Гражданска Регистрация на Населението“</i> | - данни за акта за смърт - №, дата и място на съставяне; - лични данни за починалото лице – трите имена дата и място на смърт, ЕГН /ЛНЧ /, причина за смърт, място на раждане, пол, възраст, семейно положение, гражданство и постоянен адрес; | Чл.83-87 от ЗГР | Хартиен и електронен | При обработка не на съобщения за смърт | 130 год. | СОТ |

| | | | | | | |
|--|--|--|-------------------|--|---------------|------------|
| | <ul style="list-style-type: none"> - лични данни за родителите – трите имена, ЕГН, и постоянен адрес; - други документи, удостоверяващи смъртта на лицето; - обявител – имена, ЕГН и постоянен адрес; - съобщение за смърт №, дата и медицинско лице, издало акта за смърт; - длъжностно лице, съставило акта за смърт – име и ЕГН. | | | | | |
| 4. Регистър на заявен постоянен адрес: <i>Дирекция „Гражданска Регистрация на Населението“</i> | <ul style="list-style-type: none"> - имена, ЕГН, адрес, паспортни данни, месторождение, телефон, семейно положение, родствени връзки. | Чл.140 от Наредбата и чл.104 от ЗГР | Електронен | При входиране на заявления за постоянен адрес | 5 год. | СОТ |
| 5. Регистър на заявен настоящ адрес: <i>Дирекция „Гражданска Регистрация на Населението“</i> | <ul style="list-style-type: none"> - имена, ЕГН, адрес, паспортни данни, месторождение, телефон, семейно положение, родствени връзки. | Чл.140 от Наредбата и чл.104 от ЗГР | Електронен | При входиране на заявления за настоящ адрес | 5 год. | СОТ |
| 6. Регистър на издавани удостоверения по административно-правно обслужване на населението: | <ul style="list-style-type: none"> - имена, ЕГН, адрес, паспортни данни, месторождение, телефон, семейно положение, | Наредба за издаване на удостоверения от РН РД02-20-06 | Електронен | При входиране на искане | 5 год. | СОТ |

| | | | | | | |
|--|--|-------------------------------|-----------------------------|--|-----------------|------------|
| <i>Дирекция „Гражданска Регистрация на Населението“</i> | родствени връзки. | | | | | |
| 7. Регистър „Искания за ЕГН“: <i>Дирекция „Гражданска Регистрация на Населението“</i> | - имена, ЕГН, адрес, месторождение, телефон, произход, семейно положение, родствени връзки. | Чл.110 (1) Наредбата | Хартиен | При входиране на искане | 5 год. | СОТ |
| 8. Регистър на актовете за сключен граждански брак <i>Дирекция „Гражданска Регистрация на Населението“</i> | - имена, ЕГН, адрес, паспортни данни, месторождение, телефон, произход, образование, семейно положение, родствени връзки. | Чл.83-87 от ЗГР | Хартиен и електронен | При обработка на съобщения за сключен брак | 130 год. | СОТ |
| 9. Картотечен регистър на населението: <i>Дирекция „Гражданска Регистрация на Населението“</i> | - лични данни за лицата – български граждани, подредени по ЕГН – трите имена, гражданство, място на раждане, номер на акта за раждане и дата, постоянен и настоящ адрес, родители, деца, братя и сестри; - лични данни за починалите лица подредени по ЕГН – трите имена, година на смърт; - лични данни за лицата чужди граждани, придобили статут на постоянно пребиваващи чужденци в РБ, подредени по ЕГН – трите имена, ЛНЧ, гражданство и | Чл.22 ЗГР, § 74 от ПЗР | Хартиен и електронен | Актуализация на данните на основание документ по гражданска регистрация | 130 год. | СОТ |

| | | | | | | |
|--|---|---|----------------------------|--|------------------|----------------------------------|
| | постоянен адрес; архивен регистър – лични данни на лицата, променили своя постоянен адрес. | | | | | |
| 10. Регистър за настояничество и попечителство <i>Дирекция „Гражданска Регистрация на Населението“</i> | -лични данни на лицата под запрещение и техните настойници и попечители, ЕГН, епикризи, съд. решения, отчети | Чл.22 ЗГР §74 от ПЗР | Хартиен | Актуализиране на данни на основните документи по гражданска регистрация | 130 год. | СОТ |
| 11. Регистър „Персонал“ -служебни правоотношения -трудови правоотношения -болнични листи -трудови злополуки -трудови книжки -служебни книжки <i>Дирекция „Човешки ресурси“</i> | - имена, ЕГН, адрес, паспортни данни, месторождение, телефон, образование, трудова дейност, семейно положение, имотно състояние, участие и/или притежаване на дялове или ценни книжа в дружества, длъжност. | ЗДСл, КТ, НРВПО | хартиен | При подаване на документи за работа | 50 години | В архив, и в работна стая |
| 12. Регистър на заявленията за достъп до обществена информация: <i>Дирекция „Административно обслужване“</i> | - име, телефон и адрес на лицето, номер и дата на постъпване на искане, кратко описание на исканата информация, длъжностно лице, подготвило отговора и дата на изпращане. | ЗДОИ чл.25 | хартиен | При подаване на заявления | 5 год. | шкаф |
| 13. Регистър на пчелините и пчелните семейства: | - име, ЕГН, постоянен адрес, телефон, местонахождение и брой на | Закон за пчеларството Чл.8, ал.1 | Хартиен, електронен | При подаване на | постоянен | шкаф |

| | | | | | | |
|--|--|---|--------------------------|---|-----------|------------------------|
| <i>Дирекция „Управление на Общинската собственост“</i> | пчелните семейства. | | | заявление | | |
| 14. Регистър на извършващите таксиметрова дейност с разрешителни, издадени от Кмета на Община Бургас: <i>Дирекция ИСД</i> | - имена, ЕГН, адрес, телефон ЕИК, ел.адрес за кореспонденция | Чл.24, ал.1 от Наредба №34 на МТ | Електронен | При входиране на документи | 5 год. | Лична парола за достъп |
| 15. Регистър на всички категоризирани туристически обекти от Кмета на Община Бургас: <i>Дирекция ИСД</i> | - имена, ЕГН, адрес, телефон, ЕИК, ел.адрес за кореспонденция | Чл.130, ал.1 във връзка с чл.128 и чл.131, ал. от ЗТ | Електронен | Вх.на заявления, комисия и вр.удостоверения/пр проверки на място/ | 5 год. | Парола за достъп |
| 16. Регистър за издадени разрешения за информационно-рекламна дейност: <i>Дирекция ИСД</i> | - имена, ЕГН, адрес, телефон,ЕИК, ел.адрес за кореспонденция | Чл.57 ЗУТ, чл.26, ал.1,чл.32, ал.1 от Наредбата за рекламната и информацион на дейност | Електронен | Вх.на заявления, комисия,решения, разрешени я | 5 год. | Парола за достъп |
| 17. Регистър за съставени административни актове и издадени наказателни постановления /стопански дейности/: <i>Дирекция ИСД</i> | - имена, ЕГН, адрес, телефони, ЕИК, адрес на управление, адрес за кореспонденция | ЗАНН, Заповед на кмета №696/20.03.2009г. | Електронен, актова книга | КП,АУАН, НП | 5 год. | Парола за достъп |
| 18. Регистър по вероизповеданията: | - имена, ЕГН, адрес | Чл.19 от Закон за вероизповеда | хартиен | При подаване на | Няма срок | шкаф |

| | | | | | | |
|--|---|-------------------|------------|---|------------------------------|-------------|
| <i>Отдел „Култура“</i> | | нията | | заявление за регистрация | | |
| 19. Регистър за приемане на декларации по Закона за местните данъци и такси: <i>Дирекция МПДТР</i> | - имена, ЕГН, адрес, паспортни данни, телефон, имотно състояние | ЗМДТ, ДОПК | електронен | При приемане и обработка на декларации и по ЗМДТ | постоянен | шкаф |
| 20. Регистър за обслужване на данъкоплатци по Закона за местните данъци и такси: <i>Дирекция МПДТР</i> | - имена, ЕГН, адрес, паспортни данни, телефон, имотно състояние | ЗМДТ, ДОПК | електронен | При издаване на документи от значение за признаване, упрощаване или погасяване на права или задължения | постоянен | шкаф |
| 21. Регистър за движение на административно-наказателни преписки по Закона за местните данъци и такси: <i>Дирекция МПДТР</i> | - имена, ЕГН, адрес | ЗАНН | хартиен | При установяване на адм.нарушения на ЗМДТ | 5 год. След попълване | шкаф |

| | | | | | | |
|---|--|--|----------------------------------|---|-------------------------|--------------------|
| <p>24. Регистър за контролно-ревизионни производства по Закона за местните данъци и такси: <i>Дирекция МПДТР</i></p> | <p>- имена, ЕГН, адрес, телефон, имотно състояние</p> | <p>ЗМДТ, ДОПК</p> | <p>Хартиен,електронен</p> | <p>При издаване на актове за установяване на задължения по ЗМДТ</p> | <p>постоянен</p> | <p>шкаф</p> |
| <p>22. Регистър за издадени наказателни постановления: <i>Дирекция МПДТР</i></p> | <p>- имена, ЕГН, адрес, паспортни данни, месторождение, телефони.</p> | <p>ЗАНН</p> | <p>електронен</p> | <p>При издаване на НП за нарушения на ЗМДТ</p> | <p>постоянен</p> | <p>шкаф</p> |
| <p>23. Регистър на деца в училища, ЦДГ и ОДЗ от 1 до 7 години <i>Дирекция „Образование и демографски въпроси“</i></p> | <p>- имена, ЕГН, адрес, етнически произход</p> | <p>Закон за народната просвета, ППЗНП</p> | <p>Хартиен,електронен</p> | <p>При подаване на Образец №1,2</p> | <p>5 год.</p> | <p>шкаф</p> |
| <p>24. Регистър на местната комисия за работа с противообществени прояви на малолетни и непълнолетни: <i>Дирекция „Образование и демографски въпроси“</i> <i>МКБППМН</i></p> | <p>- лични данни за лицата - имена, ЕГН, адрес, паспортни данни, учебно заведение, отчет в полиция, наложени наказания от съда; - лични данни за родителите – имена, ЕГН, паспортни данни, адрес, месторабота, телефон</p> | <p>ЗБППМН</p> | <p>Хартиен,електронен</p> | <p>При получаване на постановления от прокуратурата, при получаване на сигнали от полиция, от други длъжностни лица и граждани</p> | <p>5 год.</p> | <p>шкаф</p> |

| | | | | | | |
|---|--|--|---------------------|--|-----------|--------|
| 25. Имотен регистър <i>Дирекция „Устройство на територията“</i> | - имена, адрес, копия на документи за собственост | ЗУТ | Хартиен, електронен | При подаване на заявление | постоянен | шкаф |
| 26. Регистър за извеждане на мотивирани предписания за допускане на изготвяне/изменение на ПУП <i>Дирекция „Устройство на територията“</i> | - имена, адрес, телефон, копия на документи за собственост | ЗУТ | Хартиен | При подаване на заявление | постоянен | шкаф |
| 27. Регистър -ведомости за възнаграждения <i>Дирекция „Бюджет и финанси“</i> | - имена, ЕГН, адрес, паспортни данни, телефон | ЗС | Хартиен, електронен | При подписване на договор за назначаване | 50 год. | шкаф |
| 28. Регистър на гражданските договори <i>Дирекция „Бюджет и финанси“</i> | - имена, ЕГН, адрес, паспортни данни, телефон | ЗС, ЗДЗ | Хартиен, електронен | При подписване на договор за изпълнение | 10 год. | шкаф |
| 29. Регистър на издадени наказателни постановления /екология/: <i>Дирекция „Околна среда“</i> | - имена, ЕГН, адрес, телефони. | ЗАНН | Хартиен, електронен | При съставяне на АУАА | 5 год. | шкаф |
| 30. Регистър на издадени наказателни постановления/обществен ред и сигурност/: <i>Дирекция УКОРС</i> | - имена, ЕГН, адрес, паспортни данни, месторождение | ЗАНН, Заповед №696/20.03.2009г. на Кмета на Община | Хартиен, електронен | При съставяне на АУАН | Постоянен | сървър |

| | | | | | | |
|---|--|-----------------------|----------------------------|---|------------------|-----------------------|
| | | Бургас | | | | |
| 31. Регистър на предоставяните технически услуги и съхраняване на техническа документация <i>Дирекции Устройство на територията и Строителство / по Центрове за административно обслужване/</i> | - имена, ЕГН, адрес, паспортни данни, месторождение, телефон, копие на документ за собственост | ЗУТ | Хартиен | При подаване на заявление | Постоянен | Обособен архив |
| 32. Регистър на въведените в експлоатация строежи <i>Дирекция „Строителство“, Отдел „Контрол на строителството и въвеждане в експлоатация“</i> | - имена, ЕГН, адрес, паспортни данни, копие на документ за собственост | ЗУТ | Хартиен, електронен | При подаване на документи за собственост | постоянен | шкаф |
| 33. Регистър на издадените актове по ЗАНН <i>Дирекция „Строителство“, Отдел „Контрол на строителството и въвеждане в експлоатация“</i> | - имена, ЕГН, адрес | ЗУТ, ЗАНН | Хартиен | При съставяне на актове | постоянен | шкаф |
| 34. Регистър на издадените актове по ЗУТ <i>Дирекция „Строителство“, Отдел „Контрол на строителството и въвеждане в експлоатация“</i> | - имена, адрес | ЗУТ | Хартиен, електронен | При съставяне на актове | постоянен | шкаф |
| 35. Регистър на деца, които | - имена, ЕГН, адрес, | Чл.7, ал.4,т.3 | Хартиен, | При | Постоянен | В метални |

| | | | | | | |
|---|--|---|------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|--|
| ползват персонални пенсии <i>Дирекция „СДЗ“</i> | месторождение, телефон, паспортни данни на родителите, образование, родствени връзки, лични данни, които се отнасят до здравето | от Наредбата за пенсиите и осигурителния стаж и чл.92 от КСО | електронен | подаване на документи | | шкафове с ключалки.В работни помещения. |
| 36. Регистър на юридически лица с нестопанска цел <i>Дирекция „СДЗ“</i> | - имена, ЕГН, адрес, телефон, лични данни, които се отнасят до здравето | Закон за социалното подпомагане, чл.24а, Решение на Общински съвет | Хартиен, електронен | При подаване на документи | 10 години | В метални шкафове с ключалки.В работни помещения. |
| 37. Регистър на физически лица, които кандидатстват за индивидуална помощ <i>Дирекция „СДЗ“</i> | - имена, ЕГН, адрес, паспортни данни, месторождение, телефон, психическо състояние, документи, относно психичното здраве, имотно и финансово състояние, образование, трудова дейност, семейно положение, родствени връзки, лични данни, които се отнасят до здравето | Правилник за реда за предоставяне на еднократни безвъзмездни финансови помощи в полза на физически лица, Решение на Общински съвет | Хартиен, електронен | При подаване на документи | Постоянен | В метални шкафове с ключалки.В работни помещения. |
| 38 Регистър на социалните звена в Община Бургас | - имена, ЕГН, адрес, паспортни данни, телефон, психическо състояние, документи, относно психичното здраве, имотно и финансово състояние, образование, семейно положение, родствени връзки, | Закон за социално подпомагане, Правилник за прилагане на Закона за социално | Електронен и хартиен носител | При подаване на документите | Постоянно съхранение | В метални шкафове с ключалки.В работни помещения |

| | | | | | | |
|---|---|--|-----------------------------|---|------------------|---------------------------------------|
| | лични данни, които се отнасят до здравето | подпомагане | | | | |
| 39. Видеонаблюдение <i>Дирекция „УКОРС“</i> | един или повече специфични физически признаци регистрационни номера на автомобили регистрационни номера на автомобили | Становище на КЗЛД относно задължението на администраторите на лични данни да заявят регистър „Видеонаблюдение“, когато обработват лични данни чрез видеозапис от средства за наблюдение | Електронен | Превантивно: постоянно видеонаблюдение При инцидент: подаване на сигнал, извадка от записите | 7 дни | Помещение с контролиран достъп |
| I. ОП „ТРАНСПОРТ“ | | | | | | ниско |
| 1.Регистър за издадени годишни винетни стикери за паркиране по постоянно местоживееене | Имена, ЕГН, адрес, лична карта, данни на автомобил, № на свидетелство за регистрация За фирми – удостоверение за актуално състояние, договор за наем или нотариален акт на помещението – оставят копия | Наредба на ОбС за паркиране | Хартиен и електронен | при подаване на заявлението | 10 години | шкаф |

| | | | | | | |
|---|--|--|-----------------------------|--|------------------|----------------|
| 2.Регистър на договори отдаване на велосипеди под наем | Имена, ЕГН, адрес, лична карта | Търговски закон | Хартиен и електронен | Сключван е на договор | 10 години | шкаф |
| 3.Регистър „Персонал“ -трудови правоотношения -болнични листи -трудови злополуки -трудови книжки | имена, ЕГН, адрес, образование, паспортни данни, месторождение, телефон, трудова дейност, семейно положение, | КТ,НРВОП | хартиен | При сключване на договори за назначаване | 50 години | Шкафове |
| 4. Регистър на гражданските договори | - имена, ЕГН, адрес, паспортни данни, телефон | Закона за счетоводството, ЗДЗ | Хартиен | При подписване на договор за изпълнение | 10 години | шкаф |
| 5.Регистър – ведомости за възнаграждения | имена, ЕГН, длъжност, трудов стаж, размер на възнаграждението | КТ, ЗС | Хартиен и електронен | При сключване на договори за назначаване | 50 години | Шкафове |
| 6. Видеонаблюдение | един или повече специфични физически признаци регистрационни номера на автомобили | Становище на КЗЛД относно задължението на администраторите на лични данни | Електронен | Превантивно: постоянно видеонаблюдение При инцидент: подаване | 7 дни | ниско |

| | | | | | | |
|--|--|---|----------------------|---|------------------|----------------|
| | | да заявят регистър „Видеонаблюдение”, когато обработват лични данни чрез видеозапис от средства за наблюдение | | на сигнал, извадка от записите | | |
| II. ОП „СПОРТНИ ИМОТИ“ | | | | | | ниско |
| 1. Регистър „Персонал“ -трудови правоотношения -болнични листи -трудови злополуки -трудови книжки | имена, ЕГН, адрес, образование, паспортни данни, месторождение, телефон, трудова дейност, семейно положение, | КТ,НРВОП | хартиен | При сключване на договори за назначаване | 50 години | Шкафове |
| 2. Регистър на гражданските договори | - имена, ЕГН, адрес, паспортни данни, телефон | Закона за счетоводството, ЗДЗ | Хартиен | При подписване на договор за изпълнение | 10 години | шкаф |
| 3.Регистър на наемателите на общински имоти | Имена, ЕГН, БУЛСТАТ,адрес, телефон | Договор за наем | Хартиен и електронен | Сключване на договор | 50 години | шкаф |
| 4.Регистър – ведомости за възнаграждения | имена, ЕГН, длъжност, трудов стаж, размер на | КТ, ЗС | Хартиен и електронен | При сключване | 50 години | Шкафове |

| | | | | | | |
|--|---|--|-------------------|---|------------------|----------------|
| | възнаграждението | | | на договори за назначаване | | |
| 5. Видеонаблюдение | един или повече специфични физически признаци регистрационни номера на автомобил регистрационни номера на автомобил | Становище на КЗЛД относно задължението на администраторите на лични данни да заявят регистър „Видеонаблюдение”, когато обработват лични данни чрез видеозапис от средства за наблюдение | Електронен | Превантивно: постоянно видеонаблюдение При инцидент: подаване на сигнал, извадка от записите | 7 дни | ниско |
| III. ОП „ОБЩНСКИ ИМОТИ“ | | | | | | ниско |
| 1. Регистър „Персонал“ -трудови правоотношения -болнични листи -трудови злополуки -трудови книжки | имена, ЕГН, адрес, образование, паспортни данни, месторождение, телефон, трудова дейност, семейно положение, | КТ,НРВОП | хартиен | При сключване на договори за назначаване | 50 години | Шкафове |

| | | | | | | |
|--|--|--------------------------------------|-----------------------------|---|------------------|----------------|
| 2.Регистър – ведомости за възнаграждения | имена, ЕГН, длъжност, трудов стаж, размер на възнаграждението | КТ, ЗС | Хартиен и електронен | При сключване на договори за назначаване | 50 години | Шкафове |
| 3. Регистър на наемателите на общински имоти | Име,ЕГН, БУЛСТАТ, адрес, телефон | Договор за наем | Хартиен и електронен | При сключване на договор | 50 години | Шкафове |
| IV. ОП „ТУРИЗЪМ“ | | | | | | |
| 1. Регистър „Персонал“ -трудови правоотношения -болнични листи -трудови злополуки -трудови книжки | имена, ЕГН, адрес, образование, паспортни данни, месторождение, телефон, трудова дейност, семейно положение, | КТ,НРВОП | хартиен | При сключване на договори за назначаване | 50 години | Шкафове |
| 2. Регистър на гражданските договори | - имена, ЕГН, адрес, паспортни данни, телефон | Закона за счетоводството, ЗДЗ | Хартиен | При подписване на договор за изпълнение | 10 години | шкаф |
| 3.Регистър – ведомости за възнаграждения | имена, ЕГН, длъжност, трудов стаж, размер на възнаграждението | КТ, ЗС | Хартиен и електронен | При сключване на договори за назначаване | 50 години | Шкафове |
| 4. Видеонаблюдение | един или повече специфични физически признаци | Становище на КЗЛД | Електронен | Превантивно: | 7 дни | ниско |

| | | | | | | |
|--|--|---|---------|--|------------------|----------------|
| | регистрационни номера на автомобил регистрационни номера на автомобил | относно задължението на администраторите на лични данни да заявят регистър „Видеонаблюдение”, когато обработват лични данни чрез видеозапис от средства за наблюдение | | постоянно видеонаблюдение При инцидент: подаване на сигнал, извадка от записите | | |
| V. ОП „МОРСКИ ЗНАЦИ“ | | | | | | ниско |
| 1. Регистър „Персонал“ -трудови правоотношения -болнични листи -трудови злополуки -трудови книжки | имена, ЕГН, адрес, образование, паспортни данни, месторождение, телефон, трудова дейност, семейно положение, | КТ,НРВОП | хартиен | При сключване на договори за назначаване | 50 години | Шкафове |
| 2. Регистър на гражданските договори | - имена, ЕГН, адрес, паспортни данни, телефон | Закона за счетоводството, ЗДЗ | Хартиен | При подписване на договор за изпълнение | 10 години | шкаф |

| | | | | | | |
|--|--|--------------------------------------|-----------------------------|---|------------------|----------------|
| 3.Регистър – ведомости за възнаграждения | имена, ЕГН, длъжност, трудов стаж, размер на възнаграждението | КТ, ЗС | Хартиен и електронен | При сключване на договори за назначаване | 50 години | Шкафове |
| VI. ОП „ЛЕТЕН ТЕАТЪР, ФЕСТИВАЛИ И КОНЦЕРТИ“ | | | | | | |
| 1. Регистър „Персонал“ -трудови правоотношения -болнични листи -трудови злополуки -трудови книжки | имена, ЕГН, адрес, образование, паспортни данни, месторождение, телефон, трудова дейност, семейно положение, | КТ,НРВОП | хартиен | При сключване на договори за назначаване | 50 години | Шкафове |
| 2. Регистър на гражданските договори | - имена, ЕГН, адрес, паспортни данни, телефон | Закона за счетоводството, ЗДЗ | Хартиен | При подписване на договор за изпълнение | 10 години | шкаф |
| 3.Регистър – ведомости за възнаграждения | имена, ЕГН, длъжност, трудов стаж, размер на възнаграждението | КТ, ЗС | Хартиен и електронен | При сключване на договори за назначаване | 50 години | Шкафове |
| 4.Регистър на наемателите | Имена, ЕГН, БУЛСТАТ,адрес, | Договор за | Хартиен | Сключван | 50 години | шкаф |

| | | | | | | |
|--|---|--|-------------------|---|------------------|----------------|
| | телефон | наем | | е на договор | | |
| 5. Видеонаблюдение | един или повече специфични физически признаци регистрационни номера на автомобил регистрационни номера на автомобил | Становище на КЗЛД относно задължението на администраторите на лични данни да заявят регистър „Видеонаблюдение”, когато обработват лични данни чрез видеозапис от средства за наблюдение | Електронен | Превантивно: постоянно видеонаблюдение При инцидент: подаване на сигнал, извадка от записите | 7 дни | ниско |
| VII. ОП „ЧИСТОТА ЕКО“ | | | | | | ниско |
| 1. Регистър „Персонал“ -трудови правоотношения -болнични листи -трудови злополуки -трудови книжки | имена, ЕГН, адрес, образование, паспортни данни, месторождение, телефон, трудова дейност, семейно положение, | КТ, НРВОП | Хартиен | При сключване на договори за назначаване | 50 години | Шкафове |
| 2. Регистър на гражданските договори | - имена, ЕГН, адрес, паспортни данни, телефон | Закона за счетоводството, ЗДЗ | Хартиен | При подписване на договор за | 10 години | Шкаф |

| | | | | | | |
|--|---|--|-----------------------------|---|------------------|----------------|
| | | | | изпълнени е | | |
| 3. Регистър клиенти и доставчици | Имена, ЕГН, БУЛСТАТ, адрес, телефон, имейл | Договори, фактури | Хартиен и електронен | Сключване на договор | 50 години | Шкаф |
| 4. Регистър – ведомости за възнаграждения | имена, ЕГН, длъжност, трудов стаж, размер на възнаграждението | КТ, ЗС | Хартиен и електронен | При сключване на договори за назначаване | 50 години | Шкафове |
| 5. Видеонаблюдение | един или повече специфични физически признаци регистрационни номера на автомобили | Становище на КЗЛД относно задължението на администраторите на лични данни да заявят регистър „Видеонаблюдение“, когато обработват лични данни чрез видеозапис от средства за наблюдение | Електронен | Превантивно: постоянно видеонаблюдение При инцидент: подаване на сигнал, извадка от записите | 7 дни | Ниско |
| VIII. МЛАДЕЖКИ КУЛТУРЕН ЦЕНТЪР | | | | | | ниско |

| | | | | | | |
|--|---|--------------------------------------|----------------------|--|------------------|---|
| 1. Регистър „Персонал“ -трудови правоотношения -болнични листи -трудови злополуки -трудови книжки | имена, ЕГН, адрес, образование, паспортни данни, месторождение, телефон, трудова дейност, семейно положение, | КТ,НРВОП | хартиен | При сключване на договори за назначаване | 50 години | Шкафове |
| 2. Регистър на гражданските договори | - имена, ЕГН, адрес, паспортни данни, телефон | Закона за счетоводството, ЗДЗ | Хартиен | При подписване на договор за изпълнение | 10 години | шкаф |
| 3.Регистър – ведомости за възнаграждения | имена, ЕГН, длъжност, трудов стаж, размер на възнаграждението | КТ, ЗС | Хартиен и електронен | При сключване на договори за назначаване | 50 години | Шкафове |
| 4.Регистър на наемателите на зали | Имена, ЕГН, БУЛСТАТ,адрес, телефон | Договор за наем | Хартиен | Сключване на договор | 50 години | шкаф |
| IX. СОЦИАЛНИ ЗВЕНА „ЦЕНТЪР ЗА ОБЩЕСТВЕНА ПОДКРЕПА“ | | | | | | средно |
| 1.Регистър на потребителите | - имена, ЕГН, адрес, паспортни данни, телефон, психическо състояние, документи, относно психичното здраве, имотно и | НКССУД ЧЛ.5, ППЗСП ЧЛ.40д | хартиен | При подаване на документи | 20 години | В метални шкафове с ключалки.В работни |

| | | | | | | |
|--|--|------------------------------|---------|--|------------------|---|
| | финансово състояние, образование, семейно положение, родствени връзки, лични данни, които се отнасят до здравето | | | | | помещения |
| 2. Регистър „Персонал“ -трудови правоотношения -болнични листи -трудови злополуки -трудови книжки | - имена, ЕГН, адрес, образование, паспортни данни, месторождение, телефон, трудова дейност, семейно положение, | КТ, ЗСО, ДДОФЛ, НРВПО | хартиен | При сключване на договори за назначаване | 50 години | В метални шкафове с ключалки.В работни помещения |
| Х. СОЦИАЛНИ ЗВЕНА „ДОМ ЗА СТАРИ ХОРА“ | | | | | | |
| 1.Регистър на потребителите | - имена, ЕГН, адрес, паспортни данни, телефон, психическо състояние, документи, относно психичното здраве, имотно и финансово състояние, образование, семейно положение, родствени връзки, лични данни, които се отнасят до здравето | ППЗСП Чл.40д | хартиен | При подаване на документи | 20 години | В метални шкафове с ключалки.В работни помещения |
| 2. Регистър „Персонал“ -трудови правоотношения -болнични листи -трудови злополуки -трудови книжки | - имена, ЕГН, адрес, образование, паспортни данни, месторождение, телефон, трудова дейност, семейно положение, | КТ, ЗСО, ДДОФЛ, НРВПО | хартиен | При сключване на договори за назначаване | 50 години | В метални шкафове с ключалки.В работни помещения |

| | | | | | | |
|--|--|--|----------------|---|------------------|---|
| XI. СОЦИАЛНИ ЗВЕНА <i>ДЦДУ „Св.Н.Чудотворец“</i> | | | | | | |
| 1.Регистър на потребителите | - имена, ЕГН, адрес, паспортни данни, телефон, психическо състояние, документи, относно психичното здраве, образование, семейно положение, родствени връзки, лични данни, които се отнасят до здравето | НКССУД ЧЛ.5, ППЗСП ЧЛ.40д,33Д | хартиен | При подаване на документи | 20 години | В метални шкафове с ключалки.В работни помещения |
| 2. Регистър „Персонал“ -трудови правоотношения -болнични листи -трудови злополуки -трудови книжки | - имена, ЕГН, адрес, образование, паспортни данни, месторождение, телефон, трудова дейност, семейно положение, | КТ, ЗСО, ДДОФЛ, НРВПО | хартиен | При сключване на договори за назначаване | 50 години | В метални шкафове с ключалки.В работни помещения |
| XII. СОЦИАЛНИ ЗВЕНА <i>Дневен център за работа с деца на улицата</i> | | | | | | |
| 1.Регистър на потребителите | - имена, ЕГН, адрес, паспортни данни, телефон, психическо състояние, документи, относно психичното здраве, образование, семейно положение, родствени връзки, лични данни, които се отнасят до здравето | НКССУД ЧЛ.5, ППЗСП ЧЛ.40д | хартиен | При подаване на документи | 20 години | В метални шкафове с ключалки.В работни помещения |
| 2. Регистър „Персонал“ | - имена, ЕГН, адрес, | КТ, ЗСО, | хартиен | При | 50 години | В метални |

| | | | | | | |
|---|--|------------------------------------|---------|--|-----------|--|
| -трудови правоотношения -болнични листи -трудови злополуки -трудови книжки | образование, паспортни данни, месторождение, телефон, трудова дейност, семейно положение, | ДДФЛ, НРВПО | | сключване на договори за назначаване | | шкафове с ключалки.В работни помещения |
| XIII. СОЦИАЛНИ ЗВЕНА <i>Дневен център за възрастни хора с увреждания</i> | | | | | | |
| 1.Регистър на потребителите | - имена, ЕГН, адрес, паспортни данни, телефон, психическо състояние, документи, относно психичното здраве, образование, семейно положение, родствени връзки, лични данни, които се отнасят до здравето | ППЗСП ЧЛ.40д | хартиен | При подаване на документи | 20 години | В метални шкафове с ключалки.В работни помещения |
| 2. Регистър „Персонал“ -трудови правоотношения -болнични листи -трудови злополуки -трудови книжки | - имена, ЕГН, адрес, образование, паспортни данни, месторождение, телефон, трудова дейност, семейно положение, | КТ, ЗСО, ДФЛ, НРВПО | хартиен | При сключване на договори за назначаване | 50 години | В метални шкафове с ключалки.В работни помещения |
| XIV. СОЦИАЛНИ ЗВЕНА <i>Домашен социален патронаж</i> | | | | | | |
| 1.Регистър на потребителите | - имена, ЕГН, адрес, паспортни данни, телефон, психическо състояние, документи, относно | ППЗСП ЧЛ.40д | хартиен | При подаване на | 20 години | В метални шкафове с ключалки.В |

| | | | | | | |
|--|--|------------------------------|---------|--|------------------|---|
| | психичното здраве, образование, семейно положение, родствени връзки, лични данни, които се отнасят до здравето | | | документи | | работни помещения |
| 2. Регистър „Персонал“ -трудови правоотношения -болнични листи -трудови злополуки -трудови книжки | - имена, ЕГН, адрес, образование, паспортни данни, месторождение, телефон, трудова дейност, семейно положение, | КТ, ЗСО, ДДОФЛ, НРВПО | хартиен | При сключване на договори за назначаване | 50 години | В метални шкафове с ключалки.В работни помещения |
| 3. Регистър „Дарения“ | Имена, ЕГН, БУЛСТАТ,адрес, телефон | ЗС | Хартиен | При сключване на договор за дарение | 10 години | В шкафове |
| XV. СОЦИАЛНИ ЗВЕНА <i>ЗЖ за лица с умствена изостаналост</i> | | | | | | |
| 1.Регистър на потребителите | - имена, ЕГН, адрес, паспортни данни, телефон, психическо състояние, документи, относно психичното здраве, образование, семейно положение, родствени връзки, лични данни, които се отнасят до здравето | ППЗСП ЧЛ.40д | хартиен | При подаване на документи | 20 години | В метални шкафове с ключалки.В работни помещения |
| 2. Регистър „Персонал“ -трудови правоотношения -болнични листи | - имена, ЕГН, адрес, образование, паспортни данни, месторождение, | КТ, ЗСО, ДДОФЛ, НРВПО | хартиен | При сключване на | 50 години | В метални шкафове с ключалки.В |

| | | | | | | |
|--|--|--------------------------------------|---------|--|------------------|--|
| -трудова злополука -трудова книжка | телефон, трудова дейност, семеино положение, | | | договори за назначаване | | работни помещения |
| XVI. СОЦИАЛНИ ЗВЕНА <i>ЗЖ за хора в риск</i> | | | | | | |
| 1.Регистър на потребителите | - имена, ЕГН, адрес, паспортни данни, телефон, психическо състояние, документи, относно психичното здраве, образование, семеино положение, родствени връзки, лични данни, които се отнасят до здравето | ППЗСП ЧЛ.40д | хартиен | При подаване на документи | 20 години | В метални шкафове с ключалки.В работни помещения |
| 2. Регистър „Персонал“ -трудова правоотношения -болнични листи -трудова злополука -трудова книжка | - имена, ЕГН, адрес, образование, паспортни данни, месторождение, телефон, трудова дейност, семеино положение, | КТ, ЗСО, ДДОФЛ, НРВПО | хартиен | При сключване на договори за назначаване | 50 години | В метални шкафове с ключалки.В работни помещения |
| XVII. СОЦИАЛНИ ЗВЕНА <i>ЗЖ за лица с психични разстройства</i> | | | | | | |
| 1.Регистър на потребителите | - имена, ЕГН, адрес, паспортни данни, телефон, психическо състояние, документи, относно психичното здраве, образование, семеино положение, родствени връзки, | ППЗСП ЧЛ.40д | хартиен | При подаване на документи | 20 години | В метални шкафове с ключалки.В работни помещения |

| | | | | | | |
|--|--|------------------------------|---------|--|------------------|--|
| | лични данни, които се отнасят до здравето | | | | | |
| 2. Регистър „Персонал“ -трудови правоотношения -болнични листи -трудови злополуки -трудови книжки | - имена, ЕГН, адрес, образование, паспортни данни, месторождение, телефон, трудова дейност, семейно положение, | КТ, ЗСО, ДДОФЛ, НРВПО | хартиен | При сключване на договори за назначаване | 50 години | В метални шкафове с ключалки. В работни помещения |
| XVIII. СОЦИАЛНИ ЗВЕНА <i>Център за социална рехабилитация и интеграция на хора със зрителни увреждания</i> | | | | | | |
| 1.Регистър на потребителите | - имена, ЕГН, адрес, паспортни данни, телефон, психическо състояние, документи, относно психичното здраве, образование, семейно положение, родствени връзки, лични данни, които се отнасят до здравето | ППЗСП ЧЛ.40д, | хартиен | При подаване на документи | 20 години | В метални шкафове с ключалки. В работни помещения |
| 2. Регистър „Персонал“ -трудови правоотношения -болнични листи -трудови злополуки -трудови книжки | - имена, ЕГН, адрес, образование, паспортни данни, месторождение, телефон, трудова дейност, семейно положение, | КТ, ЗСО, ДДОФЛ, НРВПО | хартиен | При сключване на договори за назначаване | 50 години | В метални шкафове с ключалки. В работни помещения |
| 3. Регистър „Дарения“ | Имена, ЕГН, БУЛСТАТ, адрес, | ЗС | Хартиен | При | 10 години | В шкафове |

| | | | | | | |
|--|--|--------------------------------------|---------|---|------------------|---|
| | телефон | | | сключване на договор за дарение | | |
| XIX. СОЦИАЛНИ ЗВЕНА <i>Център за временно настаняване №1</i> | | | | | | |
| 1.Регистър на потребителите | - имена, ЕГН, адрес, паспортни данни, телефон, психическо състояние, документи, относно психичното здраве, образование, семейно положение, родствени връзки, лични данни, които се отнасят до здравето | ППЗСП ЧЛ.40д | хартиен | При подаване на документи | 20 години | В метални шкафове с ключалки.В работни помещения |
| 2. Регистър „Персонал“ -трудови правоотношения -болнични листи -трудови злополуки -трудови книжки | - имена, ЕГН, адрес, образование, паспортни данни, месторождение, телефон, трудова дейност, семейно положение, | КТ, ЗСО, ДДОФЛ, НРВПО | хартиен | При сключване на договори за назначаване | 50 години | В метални шкафове с ключалки.В работни помещения |
| XX. СОЦИАЛНИ ЗВЕНА <i>Център за временно настаняване №2</i> | | | | | | |
| 1.Регистър на потребителите | - имена, ЕГН, адрес, паспортни данни, телефон, психическо състояние, документи, относно психичното здраве, образование, семейно положение, родствени връзки, | ППЗСП ЧЛ.40д | хартиен | При подаване на документи | 20 години | В метални шкафове с ключалки.В работни помещения |

| | | | | | | |
|--|--|------------------------------|---------|--|------------------|---|
| | лични данни, които се отнасят до здравето | | | | | |
| 2. Регистър „Персонал“ -трудови правоотношения -болнични листи -трудови злополуки -трудови книжки | - имена, ЕГН, адрес, образование, паспортни данни, месторождение, телефон, трудова дейност, семейно положение, | КТ, ЗСО, ДДОФЛ, НРВПО | хартиен | При сключване на договори за назначаване | 50 години | В метални шкафове с ключалки.В работни помещения |
| XXI. СОЦИАЛНИ ЗВЕНА <i>Център за настаняване от семеен тип №1</i> | | | | | | |
| 1.Регистър на потребителите | - имена, ЕГН, адрес, паспортни данни, телефон, психическо състояние, документи, относно психичното здраве, образование, семейно положение, родствени връзки, лични данни, които се отнасят до здравето | ППЗСП ЧЛ.40д | хартиен | При подаване на документи | 20 години | В метални шкафове с ключалки.В работни помещения |
| 2. Регистър „Персонал“ -трудови правоотношения -болнични листи -трудови злополуки -трудови книжки | - имена, ЕГН, адрес, образование, паспортни данни, месторождение, телефон, трудова дейност, семейно положение, | КТ, ЗСО, ДДОФЛ, НРВПО | хартиен | При сключване на договори за назначаване | 50 години | В метални шкафове с ключалки.В работни помещения |
| XXII. СОЦИАЛНИ ЗВЕНА <i>Център за настаняване от</i> | | | | | | |

| | | | | | | |
|--|--|--------------------------------------|---------|--|------------------|---|
| <i>семеен тип №2</i> | | | | | | |
| 1.Регистър на потребителите | - имена, ЕГН, адрес, паспортни данни, телефон, психическо състояние, документи, относно психичното здраве, образование, семейно положение, родствени връзки, лични данни, които се отнасят до здравето | ППЗСП ЧЛ.40д | хартиен | При подаване на документи | 20 години | В метални шкафове с ключалки.В работни помещения |
| 2. Регистър „Персонал“ -трудови правоотношения -болнични листи -трудови злополуки -трудови книжки | - имена, ЕГН, адрес, образование, паспортни данни, месторождение, телефон, трудова дейност, семейно положение, | КТ, ЗСО, ДДОФЛ, НРВПО | хартиен | При сключване на договори за назначава не | 50 години | В метални шкафове с ключалки.В работни помещения |
| XXIII. СОЦИАЛНИ ЗВЕНА <i>Център за настаняване от семеен тип №3</i> | | | | | | |
| 1.Регистър на потребителите | - имена, ЕГН, адрес, паспортни данни, телефон, психическо състояние, документи, относно психичното здраве, образование, семейно положение, родствени връзки, лични данни, които се отнасят до здравето | ППЗСП ЧЛ.40д | хартиен | При подаване на документи | 20 години | В метални шкафове с ключалки.В работни помещения |
| 2. Регистър „Персонал“ -трудови правоотношения -болнични листи | - имена, ЕГН, адрес, образование, паспортни данни, месторождение, | КТ, ЗСО, ДДОФЛ, НРВПО | хартиен | При сключване на | 50 години | В метални шкафове с ключалки.В |

| | | | | | | |
|---|---|-----------------------------|---------|---|-----------|--|
| -трудова злополука -трудова книжка | телефон, трудова дейност, семеино положение, | | | договори за назначава не | | работни помещения |
| XXIV. СОЦИАЛНИ ЗВЕНА <i>Център за настаняване от семеен тип за деца/младежи без увреждания №1</i> | | | | | | |
| 1.Регистър на потребителите | - имена, ЕГН, адрес, паспортни данни, телефон, психическо състояние, документи, относно психичното здраве, образование, семеино положение, родствени връзки, лични данни, които се отнасят до здравето | ППЗСП ЧЛ.40д | хартиен | При подаване на документи | 20 години | В метални шкафове с ключалки.В работни помещения |
| 2. Регистър на служителите -трудова правоотношения -болнични листи -трудова злополука -трудова книжка | - имена, ЕГН, адрес, образование, паспортни данни, месторождение, телефон, трудова дейност, семеино положение, | КТ, ЗСО, ДДОФЛ, НРВПО | хартиен | При сключване на договори за назначава не | 50 години | В метални шкафове с ключалки.В работни помещения |
| XXV. СОЦИАЛНИ ЗВЕНА <i>Център за настаняване от семеен тип за деца / младежи с увреждания №2</i> | | | | | | |
| 1.Регистър на потребителите | - имена, ЕГН, адрес, паспортни данни, телефон, психическо | ППЗСП ЧЛ.40д | хартиен | При подаване | 20 години | В метални шкафове с |

| | | | | | | |
|---|--|-----------------------|---------|--|-----------|--|
| | състояние, документи, относно психичното здраве, образование, семейно положение, родствени връзки, лични данни, които се отнасят до здравето | | | на документи | | ключалки.В работни помещения |
| 2. Регистър на служителите -трудови правоотношения -болнични листи -трудови злополуки -трудови книжки | - имена, ЕГН, адрес, образование, паспортни данни, месторождение, телефон, трудова дейност, семейно положение, | КТ, ЗСО, ДДОФЛ, НРВПО | хартиен | При сключване на договори за назначаване | 50 години | В метални шкафове с ключалки.В работни помещения |
| XXVI. СОЦИАЛНИ ЗВЕНА <i>Център за настаняване от семеен тип за деца/младежи с увреждания №3</i> | | | | | | |
| 1.Регистър на потребителите | - имена, ЕГН, адрес, паспортни данни, телефон, психическо състояние, документи, относно психичното здраве, образование, семейно положение, родствени връзки, лични данни, които се отнасят до здравето | ППЗСП ЧЛ.40д | хартиен | При подаване на документи | 20 години | В метални шкафове с ключалки.В работни помещения |
| 2. Регистър на служителите -трудови правоотношения -болнични листи -трудови злополуки -трудови книжки | - имена, ЕГН, адрес, образование, паспортни данни, месторождение, телефон, трудова дейност, семейно положение, | КТ, ЗСО, ДДОФЛ, НРВПО | хартиен | При сключване на договори за назначаване | 50 години | В метални шкафове с ключалки.В работни помещения |

| | | | | | | |
|--|--|--------------------------------------|---------|--|------------------|---|
| | | | | не | | |
| XXVII. СОЦИАЛНИ ЗВЕНА <i>Център за настаняване от семеен тип за деца/младежи с увреждания №4</i> | | | | | | |
| 1.Регистър на потребителите | - имена, ЕГН, адрес, паспортни данни, телефон, психическо състояние, документи, относно психичното здраве, образование, семейно положение, родствени връзки, лични данни, които се отнасят до здравето | ППЗСП ЧЛ.40д | хартиен | При подаване на документи | 20 години | В метални шкафове с ключалки.В работни помещения |
| 2. Регистър на служителите -трудови правоотношения -болнични листи -трудови злополуки -трудови книжки | - имена, ЕГН, адрес, образование, паспортни данни, месторождение, телефон, трудова дейност, семейно положение, | КТ, ЗСО, ДДОФЛ, НРВПО | хартиен | При сключване на договори за назначава не | 50 години | В метални шкафове с ключалки.В работни помещения |
| XXVIII. СОЦИАЛНИ ЗВЕНА <i>Център за настаняване от семеен тип за деца/младежи с увреждания №5</i> | | | | | | |
| 1.Регистър на потребителите | - имена, ЕГН, адрес, паспортни данни, телефон, психическо състояние, документи, относно психичното здраве, образование, семейно положение, родствени връзки, лични данни, които се отнасят | ППЗСП ЧЛ.40д | хартиен | При подаване на документи | 20 години | В метални шкафове с ключалки.В работни помещения |

| | | | | | | |
|--|--|------------------------------|---------|--|------------------|---|
| | до здравето | | | | | |
| 2. Регистър на служителите -трудови правоотношения -болнични листи -трудови злополуки -трудови книжки | - имена, ЕГН, адрес, образование, паспортни данни, месторождение, телефон, трудова дейност, семейно положение, | КТ, ЗСО, ДДОФЛ, НРВПО | хартиен | При сключване на договори за назначаване | 50 години | В метални шкафове с ключалки.В работни помещения |
| XXIX. СОЦИАЛНИ ЗВЕНА <i>Център за социална рехабилитация и интеграция/Бургас, ул. „Сан Стефано“ №32</i> | | | | | | |
| 1.Регистър на потребителите | - имена, ЕГН, адрес, паспортни данни, телефон, психическо състояние, документи, относно психичното здраве, образование, семейно положение, родствени връзки, лични данни, които се отнасят до здравето | ППЗСП ЧЛ.40д | хартиен | При подаване на документи | 20 години | В метални шкафове с ключалки.В работни помещения |
| 2. Регистър на служителите -трудови правоотношения -болнични листи -трудови злополуки -трудови книжки | - имена, ЕГН, адрес, образование, паспортни данни, месторождение, телефон, трудова дейност, семейно положение, | КТ, ЗСО, ДДОФЛ, НРВПО | хартиен | При сключване на договори за назначаване | 50 години | В метални шкафове с ключалки.В работни помещения |
| XXX. СОЦИАЛНИ ЗВЕНА | | | | | | |

| | | | | | | |
|--|--|--------------------------------------|---------|--|------------------|--|
| <i>Център за социална рехабилитация и интеграция/Бургас, ул. „Дрин“ №9</i> | | | | | | |
| 1.Регистър на потребителите | - имена, ЕГН, адрес, паспортни данни, телефон, психическо състояние, документи, относно психичното здраве, образование, семейно положение, родствени връзки, лични данни, които се отнасят до здравето | ППЗСП ЧЛ.40д | хартиен | При подаване на документи | 20 години | В метални шкафове с ключалки.В работни помещения |
| 2. Регистър на служителите -трудови правоотношения -болнични листи -трудови злополуки -трудови книжки | - имена, ЕГН, адрес, образование, паспортни данни, месторождение, телефон, трудова дейност, семейно положение, | КТ, ЗСО, ДДОФЛ, НРВПО | хартиен | При сключване на договори за назначава не | 50 години | В метални шкафове с ключалки.В работни помещения |
| XXXI. СОЦИАЛНИ ЗВЕНА <i>Център за социална рехабилитация и интеграция на лица с психични разстройства ул.Иван Богоров, гр.Бургас</i> | | | | | | |
| 1.Регистър на потребителите | - имена, ЕГН, адрес, паспортни данни, телефон, психическо състояние, документи, относно психичното здраве, | ППЗСП ЧЛ.40д | хартиен | При подаване на документи | 20 години | В метални шкафове с ключалки. В работни помещения |

| | | | | | | |
|--|--|------------------------------|---------|---|------------------|--|
| | образование, семейно положение, родствени връзки, лични данни, които се отнасят до здравето | | | | | |
| 2. Регистър на служителите -трудови правоотношения -болнични листи -трудови злополуки -трудови книжки | - имена, ЕГН, адрес, образование, паспортни данни, месторождение, телефон, трудова дейност, семейно положение, | КТ, ЗСО, ДДОФЛ, НРВПО | хартиен | При сключване на договори за назначаване | 50 години | В метални шкафове с ключалки. В работни помещения |