



ОБЩИНА ИВАНОВО

УТВЪРДЕНО, (п)
със Заповед № РД-09-453/11.08.2025 г.
ГЕОРГИ МИЛАНОВ
КМЕТ НА ОБЩИНА ИВАНОВО

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА СЪС СИСТЕМАТА ЗА МЕЖДУРЕГИСТРОВ ОБМЕН НА ИНФОРМАЦИЯ RegiX В ОБЩИНА ИВАНОВО



2025 г.

Глава първа ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) Настоящите правила уреждат организацията на работа в Община Иваново при извършване на справки чрез системата за междурегистров обмен на информация - RegiX (системата).

(2) Правилата определят:

1. Реда и условията за достъп до системата;
2. Правата и задълженията на служителите;
3. Мерките за защита на личните данни;
4. Контрола върху дейността.

Чл. 2. Целта на правилата е да осигурят:

1. Законосъобразно използване на системата;
2. Защита на личните данни;
3. Ясно дефинирани отговорности на служителите;
4. Ефективна организация на работа със системата.

Глава втора ВЪТРЕШНА ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТА

Раздел I

Определяне на служители с достъп и процедура за предоставяне на достъп до системата RegiX

Чл. 3. (1) Достъп до системата се предоставя само на служители, чиито служебни задължения изискват извършване на справки за предоставяне на административни услуги или процедури, при които са необходими заявените данни от посочените регистри/справки.

(2) Служителите по ал. 1 се определят със заповед на кмета на общината, която съдържа:

1. Заеманите от служителите длъжности и звената, в които те изпълняват заеманите от тях длъжности;
2. Наименования на справките, до които се предоставя достъп;
3. Правни основания за всяка справка;
4. Наименования на свързаните с данните административни услуги или процедури, при които са необходими заявените данни от посочените регистри/справки;
5. Код на услугата по Административния регистър, ако е приложимо;
6. Преките ръководители, осъществяващи контрол върху служителите по т. 1.

(3) За предоставения достъп на служителите по ал. 1 се води регистър - **Приложение № 1** към настоящите правила.

(4) В случай на напускане или промяна на длъжността на служител с достъп до системата, ръководителят на съответното структурно звено незабавно уведомява лицето, отговорно за администриране на достъпа, за предприемане на действия по прекратяване на достъпа.

(5) За управление на достъпа до конкретните справки съгласно правното основание се определя отговорно лице-администратор със заповед на кмета на общината. Лицето-администратор изпълнява задълженията по чл. 26 от Общите условия за присъединяване към системата RegiX, утвърдени със Заповед № МБУ-13449/19.08.2024 г. на министъра на електронното управление (Общи условия): <https://unifiedmodel.egov.bg/wps/portal/unified-model/for-developers/tech-info-for-integration/tech-info-for-integration/#anchor5>

(б) За техническо осигуряване на достъпа до системата RegiX със заповед на кмета на общината се определят служител/и, който/които отговаря/т за достъпването на общината до присъединените регистри/справки/полета чрез предоставен уеб интерфейс от Министерството на електронното управление, както и за организиране и съхраняване на информацията от заявената справка/вътрешна електронна административна услуга/ процедура в XML формат в информационната система на общината. Определения/те служител/и спазва/т изискванията относно техническата свързаност съгласно правилата на Общите условия - чл. 7, ал. 2, чл. 13, ал. 6, чл. 22-23 и др. относими правила на Общите условия.

Чл. 5. (1) За получаване на достъп на служителите по чл. 3, ал. 2 до системата RegiX, ръководителят на съответното структурно звено подава мотивирано предложение до кмета на общината.

(2) В предложението се посочва, че служителите от съответната структура имат включени в длъжностните си характеристики задължения по опазване на поверителността на данните, по документиране и по отчетност на дейностите с данни.

(3) След издаване на заповедта по чл. 3, ал. 2 за определяне на служителите с достъп до системата, общината може да получи достъп до системата по един от следните начини:

1. Чрез индивидуално заявление до министъра на електронното управление по образец съгласно Приложение №1 от Общите условия, като спазва изискванията на чл. 10 и чл. 18 от Общите условия;

2. Чрез колективен достъп посредством Националното сдружение на общините в Република България (НСОРБ) съгласно чл. 14 и със заявление по образец съгласно Приложение №4 от Общите условия, за справки, до които общината няма предварително разрешен достъп или за разширяване обхвата на служителите, които да достъпват разрешена справка.

(4) При избор на достъп чрез индивидуално заявление, заявлението задължително съдържа реквизитите, посочени в Приложение №1 от Общите условия, и се подписва от кмета на общината.

Раздел II

Поддържане на актуални правни основания

Чл. 6. (1) За поддържане на актуални правни основания за достъп до системата RegiX се извършват следните действия:

1. Определяне на отговорен служител/екип;

2. Създаване и поддържане на регистър на правните основания съгласно

Приложение № 2 към настоящите правила;

3. Ежемесечен преглед на актуалността на регистъра на правните основания;

4. Незабавна актуализация при промени в нормативната уредба;

5. Уведомяване на НСОРБ за актуализация при промени в нормативната уредба;

6. Поддържане на актуален списък с административни услуги/процедури;

7. Редовна комуникация с МЕУ;

8. Документиране на промените;

9. Своевременно информирание на служителите за настъпили промени.

(2) За проверка на актуалността на правните основания се създава и поддържа електронна таблица с реквизити по **Приложение № 3** от настоящите правила - Контролен лист за проверка на правни основания за достъп до RegiX.

Раздел III

Извършване на справки

Чл. 7. (1) Справки в системата RegiX се извършват само:

1. За конкретна административна услуга или процедура, при които са необходими заявените данни от посочените регистри/справки;

2. При наличие на входирано заявление;

3. При установено правно основание;

4. В минимално необходимия обем.

(2) Забранява се извършването на справки:

1. Без правно основание;

2. За лични цели;

3. По искане на трети лица;

4. Извън обхвата на предоставяната административна услуга или процедура, при които са необходими заявените данни от посочените регистри/справки.

Чл. 8. (1) За всяка справка определения служител проверява правното основание.

(2) Справките се извършват само от работната станция на служителя.

(3) При временно прекъсване на достъпа до регистър или справка поради профилактика или непреодолима сила, общината своевременно уведомява изпълнителния директор на ИА ИЕУ на следните електронни адреси: help@e-gov.bg и regix@egov.government.bg.

(4) При извършване на справки, служителите спазват следните принципи:

1. Достъп до строго определени данни, необходими само за конкретната услуга или процедури, при които са необходими заявените данни от регистри/справки;

2. Достъп само до тези справки, за които имат изрично правно основание;

3. Документиране на всяка извършена справка с посочване на административната услуга.

(5) Справки със специално предназначение (например за контрол за неправилно паркирани МПС по Закона за движение по пътищата, за проверка на данъчно задължени лица и др.), които не се регистрират в Административния регистър, се извършват само от определените за това служители и при стриктно спазване на нормативните разпоредби, отнасящи се до съответната дейност.

Раздел IV

Защита на данните

Чл. 9. (1) При работа със системата всички служители са длъжни да:

1. Пазят поверителност на данните;

2. Използват само служебни акаунти;

3. Не споделят пароли;

4. Заклучват работната станция при отсъствие;

5. Не записват данни на външни носители.

(2) Всяко нарушение на изискванията по ал. 1 се докладва незабавно на преките ръководители на служителите по ал. 1.

(3) Преките ръководители по ал. 2 отговарят за спазването на правилата и предприемат мерки за спазването им от служителите по ал. 1 чрез допълнителни указания, обучения, вкл. налагане на дисциплинарни наказания.

Чл. 10. (1) За защита на данните се прилагат следните мерки:

1. Технически мерки;

2. Организационни мерки;

3. Периодични проверки;

4. Редовни обучения.

(2) При обработка на лични данни чрез системата RegiX се спазват изискванията на Регламент (ЕС) 2016/679 и Закона за защита на личните данни.

(3) За предотвратяване на нерегламентиран достъп и неоторизирано получаване на данни чрез системата RegiX, ръководителите на звена извършват периодични проверки за:

1. Правните основания на извършените справки;
2. Връзката между справка/процедура и съответната административна услуга;
3. Спазването на принципа „необходимост да се знае“ при достъпа до данни;
4. Правилно съхраняване на получената информация.

Раздел V Вътрешен контрол

Чл. 11. (1) Вътрешният контрол относно законосъобразното използване на системата се осъществява от преките ръководители на определените със заповедта по чл. 3, ал. 2 служители.

- (2) Контролът включва:
1. Ежедневни проверки;
 2. Периодични одити;
 3. Анализ на логове;
 4. Проверка на документация.

Чл. 12. (1) При установени нарушения на изискванията за достъп и ползване на системата RegiX, се:

1. Преустановява достъпът на нарушителя до системата;
2. Уведомява кмета на общината;
3. Актуализират процедурите.

(2) При установени нарушения на изискванията по ал. 1, съответният служител с право на достъп до системата може да бъде временно или постоянно лишен от достъп до системата RegiX, като носи дисциплинарна отговорност по реда на Кодекса на труда или на Закона за държавния служител.

(3) При констатиране на нарушения на изискванията по ал. 1, които представляват административно нарушение или престъпление, се уведомяват компетентните органи съгласно действащото законодателство.

Раздел VI Техническа свързаност

Чл. 13. (1) Достъпът до регистрите се осъществява чрез една от следните технически възможности:

1. Чрез интернет (HTTPS);
2. Чрез Site-to-site VPN.

(2) При проблеми с техническата свързаност се сигнализира администраторът на локалния модул на RegiX в общината, който уведомява съответните лица от ИА ИЕУ.

Раздел VII Колективен достъп до регистрите и базите данни в RegiX чрез НСОРБ

Чл. 14. (1) Община Иваново може да заяви колективен достъп до регистрите и базите данни в RegiX чрез Националното сдружение на общините в Република България (НСОРБ) за справки, до които няма предварително разрешен достъп или за разширяване обхвата на служителите, които да достъпват разрешена справка.

(2) За откриване на процедурата за предоставяне на колективен достъп се подава заявление по образец съгласно **Приложение № 4** от настоящите правила.

(3) За поддържане на актуална информация относно колективния достъп, определеното лице по чл. 8 следи за промени в правните основания и при необходимост незабавно уведомява НСОРБ с официално писмо, като посочва причината за изменението, съответната справка и регистър.

Глава трета

ОБУЧЕНИЕ И РАЗВИТИЕ НА КАПАЦИТЕТА НА СЛУЖИТЕЛИТЕ В ОБЩИНСКАТА АДМИНИСТРАЦИЯ

Чл. 15. (1) За работа със системата RegiX се провеждат следните обучения:

1. Първоначално обучение при предоставяне на достъп до системата;
2. Периодично опресняване на знанията;
3. Обучение при промени в системата;
4. Обучение за защита на данните.

(2) Обученията включват запознаване със:

1. Приложимата нормативна уредба;
2. Функционалностите на системата RegiX;
3. Изискванията за защита на личните данни;
4. Вътрешните процедури за работа.

(3) За всяко проведено обучение се води документация, която се съхранява в досието на служителя.

(4) Община Иваново следи за актуализациите в техническата документация на RegiX, публикувана на електронен адрес: <https://info-regix.egov.bg/public/guides/Guides.md> и организира запознаване на служителите с промените.

(5) Обучението на служителите се осъществява според:

1. Длъжността и функционалната характеристика на звеното;
2. Спецификата на справките, до които имат достъп;
3. Административните услуги, които предоставят или процедури, при които са необходими заявените данни от посочените регистри/справки;
4. Необходимите мерки за защита на данните.

(6) При промяна в нормативната уредба, регламентираща достъпа до определени справки, се провежда допълнително обучение на съответните служители.

Глава четвърта.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§1. Настоящите правила се утвърдени със Заповед № РД-09-453/11.08.2025 г. на Кмета на община Иваново.

§2. Измененията на настоящите правила се извършват по реда на тяхното приемане.

§3. Контролът по изпълнение на настоящите правила се възлага на секретаря на общината.

§4. Настоящите правила влизат в сила от датата на утвърждаването им.

§5. Неразделна част от настоящите правила са:

1. Приложение № 1 - Регистър за достъп на служителите до справки в RegiX;
2. Приложение № 2 - Регистър на правните основания;
3. Приложение № 3 - Контролен лист за проверка на правни основания за достъп до RegiX;
4. Приложение № 4 - Образец на заявление до НСОРБ за осигуряване на колективен достъп.

**РЕГИСТЪР
ЗА ДОСТЪП НА СЛУЖИТЕЛИ ДО СПРАВКИ В RegiX**

Длъжност	Структурно звено	Услуга	Справка в RegiX	Първичен администратор	Правно основание	Честота	Период	Достъп
Гл. експерт	ГРАО	Удост. за семейно положение	Справка НБД Население		чл. ... от Закон ...	Ежедневно	Безсрочен	Пълен
Ст. експерт	МДТ	Данъчна оценка	Имотен регистър	Агенция по вписванията	чл. ... от Закон ...	Ежедневно	Безсрочен	Пълен

**РЕГИСТЪР
НА ПРАВНИТЕ ОСНОВАНИЯ
ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА СПРАВКИ ЧРЕЗ RegiX**

I. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

Регистърът се води от: име....., длъжност.....

Дата на създаване: Последна актуализация:

II. СТРУКТУРА НА РЕГИСТЪРА

Справка в RegiX	Административна услуга	Правно основание	Регистър - първичен администратор	Заповед за достъп	Валидност	Последна проверка	Бележки
Справка за семейно положение от НБД "Население"	Издаване на удостоверение за семейно положение	чл. ... от Закон за гражданската регистрация; чл. ... от Наредба № ...	МРРБ/ГД ГРАО	Заповед № РД-... на МЕУ	Безсрочна	Дата ...	Необходимо е преглед при промяна в ЗГР
Справка от имотен регистър	Издаване на данъчна оценка	чл. ... от ЗМДТ; чл. ... от Наредба № ...	Агенция по вписванията	Заповед № РД-... на МЕУ	Безсрочна	Дата ...	Актуализация при промяна в ЗМДТ
Справка от регистър МПС	Изчисляване на данък МПС	чл. ... от ЗМДТ; чл. ... от Наредба № ...	МВР	Заповед № РД-... на МЕУ	Безсрочна	Дата ...	

III. НАИМЕНОВАНИЯ НА ПРИСЪЕДИНЕНИТЕ РЕГИСТРИ/СПРАВКИ/ПОЛЕТА

Поддържа се актуална информация за наименованията на присъединените регистри/справки/полета в системата, които могат да се ползват съгласно информацията, публикувана на <https://info-regix.egov.bg/public>.

IV. ПРЕГЛЕД НА НОРМАТИВНАТА БАЗА

1. Закони

- Закон за електронното управление
- Закон за защита на личните данни
- Специални закони според административните услуги или процедури

2. Подзаконовни нормативни актове

- Наредба за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги
- Други приложими наредби и подзаконовни нормативни актове

3. Вътрешни административни актове

- Заповед № .../... г. за определяне на служител с достъп до RegiX
- Вътрешни правила за работа с RegiX
- Други вътрешни административни актове

V. ПРОСЛЕДЯВАНЕ НА ПРОМЕНИТЕ

Дата	Промяна в нормативен акт	Засегнати справки	Необходими действия	Краен срок	Статус
	Изменение на: - чл. ... от Закон ... - чл. .. от Наредба № ...	Справка за семейно положение	Актуализация на вътрешни правила	...	Изпълнено

VI. КОНТРОЛ И ОТГОВОРНОСТИ

1. Отговорни лица:

- За поддържане на регистъра: име, длъжност
- За проверка на актуалността: име, длъжност
- За съгласуване на промени: име, длъжност

2. Периодичност на проверките:

- Ежемесечно: Преглед на текущи промени
- На шест месеца: Цялостен преглед
- При промяна в нормативната уредба: Извънреден преглед

VII. ВОДЕНЕ НА РЕГИСТЪРА

1. Регистърът се води в електронен вид
2. Всяка промяна се документира с дата и основание
3. Текущата версия се съхранява в сървър на общината
4. Архивно копие се съхранява при - име, длъжност
5. Достъп за редакция имат само служителите с достъп
6. Докладване на промените - на ръководството

**КОНТРОЛЕН ЛИСТ
ЗА ПРОВЕРКА НА
ПРАВНИ ОСНОВАНИЯ ЗА ДОСТЪП ДО RegiX**

Дата на проверка:

Извършил проверката:

Дирекция/Отдел:

I. ПРОВЕРКА НА НОРМАТИВНАТА УРЕДБА

1. Закони и подзаконовни актове:

- Съответствие със специални закони
- Съответствие с изискванията на ЗЗЛД
- Съответствие с подзаконовни нормативни актове, вкл. наредби на общинския

съвет

- Проверка за промени в нормативната уредба

2. Административни актове:

- Актуална заповед за достъп от МЕУ
- Актуална заповед от кмета на общината за определяне на служители за достъп

до системата RegiX

- Валидни заповеди за делегиране на правомощия по
- Актуални вътрешни правила - по ЗЗЛД и за работа със системата RegiX

II. ПРОВЕРКА ПО ВИДОВЕ СПРАВКИ

За всяка справка се проверява:

- Правно основание за извършване
- Връзка с конкретна административна услуга или процедура
- Обхват на достъпените данни
- Срок на валидност на достъпа
- Ограничения в достъпа
- Необходимост от съгласие на лицето

III. ПРОВЕРКА НА ОРГАНИЗАЦИОННИ МЕРКИ

1. Документация:

- Актуални процедури за достъп
- Образци на заявления

2. Контролни механизми:

- Процедури за контрол
- Механизми за проследяване
- Система за докладване
- Мерки при нарушения
- Процедури за одит
- Механизми за отчетност

IV. ПРОВЕДЕНИ ОБУЧЕНИЯ

- Проведени обучения относно нормативната уредба
- Обучения за работа със системата RegiX
- Обучения за защита на данните
- Документирано запознаване с процедурите
- План за бъдещи обучения

V. КОНСТАТАЦИИ И ПРЕПОРЪКИ

Установени несъответствия:

1.
2.
3.

Необходими корективни действия:

1.
2.
3.

Срок за отстраняване:

Съгласувал: (...)

Утвърдил: (...)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
ЗА
ОСИГУРЯВАНЕ НА КОЛЕКТИВЕН ДОСТЪП ОТ НСОРБ
ЗА АСОЦИИРАНИ ОБЩИНИ И РАЙОНИ, ДО ДАННИ ОТ
РЕГИСТРИ/СПРАВКИ/ПОЛЕТА В Regix**

От Община/Район:

За осигуряване на колективен достъп от НСОРБ за асоциирани общини и райони, до данни от регистри/справки/полета в Regix:

- чрез клиентско приложение, предоставено от МЕУ
 чрез собствена информационна система:

.....
(Наименование на информационната система)

Данни за първичния администратор на данни:

.....
(Посочва се наименованието на първичния администратор на данни)

.....
(Посочва се наименованието на регистъра)

Правно основание за достъп до Регистъра:.....

.....
(Вписва се наименованието на нормативния акт и разпоредбите от него, които удостоверяват правното основание за включване в Regix)

Наименование на операцията (справката):

.....
Описание на полетата от резултата от операцията (справката):

.....
Моля, посочете услугата със съответния код от Административния регистър или дейността, за изпълнението на която са необходими заявените данни от посочения регистър:

Кмет на община/район

/Подпис и печат/

Инструкции за попълване на заявлението:

1. За попълване на заявлението до НСОРБ е необходимо да достъпите страницата <https://info-regix.egov.bg/public>, където се поддържа информация за регистри, присъединени към системата RegiX.

2. За всеки регистър има операции (справки), чрез които се достъпват данните от него. Всяка операция може да се приема като справка.

3. За коректно попълване на необходимите полета от операция (справка), следва да прегледате описанието и да ги посочите в съответното поле от заявлението.

4. Заявлението се подписва от кмета на общината/района.

5. Подава се заявление само за извършване на справки, до които общината **няма предварително разрешен достъп или в случай на разширяване обхвата на** служителите, които достъпват разрешена справка.

6. При промяна на правно основание при вече предоставен колективен достъп до съответната справка, следва **незабавно да уведомите НСОРБ** с официално писмо, като посочите същността на изменението, съответната справка и регистър.