



МИНИСТЕРСКИ СЪВЕТ  
НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБРАЗОВАНИЕ  
И ОБУЧЕНИЕ

УТВЪРДИЛ:

ИНЖ. МАРИЯНА ПАВЛОВА

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА НАПОО



ПОЛИТИКА ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ В НАЦИОНАЛНАТА АГЕНЦИЯ  
ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБРАЗОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ

Утвърдена със заповед № *РД-08-99* / *10.11.2021*



МИНИСТЕРСКИ СЪВЕТ  
НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБРАЗОВАНИЕ  
И ОБУЧЕНИЕ

---

**Информация за администратора на лични данни:**

Национална агенция за професионално образование и обучение (НАПОО), е държавна агенция с код по БУЛСТАТ: 130273618, седалище и адрес на управление: гр. София, п. к. 1113, р-н Слатина, бул. „Цариградско шосе“ № 125, бл.5, ет.5 с председател инж. Марияна Павлова

**За контакт с Национална агенция за професионално образование и обучение:**

Телефонен номер: 00359 2 9712070;

Електронна поща: [napoo@navet.government.bg](mailto:napoo@navet.government.bg)

**За контакт с длъжностно лице за защита на личните данни:**

Таня Стефанова Георгиева-Переновска, електронна поща:  
[t.perenovska@navet.government.bg](mailto:t.perenovska@navet.government.bg)

## I. ЦЕЛИ И ОБХВАТ НА ПОЛИТИКАТА ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИ ДАННИ

Настоящата политика на НАПОО за защита на личните данни е разработена в изпълнение на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 г., който определя правилата по отношение на защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни, както и правилата по отношение на свободното движение на лични данни. С регламента се защитават основни права и свободи на физическите лица и по-специално тяхното право на защита на личните данни. Свободното движение на лични данни в рамките на Съюза не се ограничава, нито се забранява, по причини, свързани със защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни.

Регламентът се прилага за обработването на лични данни изцяло или частично с автоматични средства, както и за обработването с други средства на лични данни, които са част от регистър с лични данни или които са предназначени да съставляват част от регистър с лични данни.

Целта на Политиката е информиране на гражданите и юридическите лица за видовете данни за физически лица, съхранявани в НАПОО, основанието за събирането им, целите на обработване, мерките за защита, както и правата на гражданите по този регламент.

Националната агенция за професионално образование и обучение (НАПОО) е създадена със Закона за професионалното образование и обучение (ЗПОО) като държавен орган за лицензиране на дейности в системата на професионалното образование и обучение, както и за координация на институциите, имащи отношение към професионалното ориентиране, обучение и образование.

НАПОО осъществява дейността си в съответствие със ЗПОО и по Правилник, утвърден от Министерския съвет.

Основни функции на НАПОО, регламентирани в чл. 42 от ЗПОО са:

1. издава и отнема лицензии за професионално обучение и професионално ориентиране, както и издава дубликати на лицензии, когато оригиналните са изгубени, унищожени или са станали негодни за ползване, по ред, определен в правилника за дейността на Националната агенция за професионално образование и обучение;
2. осъществява контрол на дейността и оценка на качеството на обучението в лицензираните институции в системата на професионалното обучение;
3. разработва и предлага на министъра на образованието и науката:
  - а) списъка на професиите за професионално образование и обучение;
  - б) държавните образователни стандарти за придобиване на квалификация по професии;
4. участва в разработването на наредбите по чл. 17в, ал. 2 и чл. 34, ал. 1;

5. въз основа на анализ на дейността на центрoвете за професионално обучение и центрoвете за информация и професионално ориентиране прави предложения за усъвършенстване на системата на професионалното образование и обучение;
6. възлага провеждането и внедряването на научни изследвания в областта на професионалното образование, обучение и ориентиране;
7. координира дейностите по разработване на стратегии за развитие и усъвършенстване на професионалното образование и обучение;
8. съдейства за международното признаване на документите за професионално образование и професионално обучение;
9. създава и поддържа регистър на центрoвете за професионално обучение и на центрoвете за информация и професионално ориентиране и за издадените и отнетите лицензии;
10. създава и поддържа регистър на документите по чл. 38 и чл. 40, издадени от центрoвете за професионално обучение;
11. определя индикатори за предоставяне на годишната информация по чл. 22, ал. 8;
12. разработва и утвърждава формуляри и образци на документи за лицензиране;
13. методически подпомага центрoвете за професионално обучение, които извършват валидиране на професионални знания, умения и компетентности в системата на професионалното образование и обучение.

## II. ЛИЧНИ ДАННИ ОБРАБОТВАНИ В НАПОО

В НАПОО обработваме законосъобразно личните ви данни, ако е налице някое от следните алтернативни и равнопоставени основания:

- изпълнение на договор;
- законово задължение;
- съгласие;
- жизненоважни интереси;
- обществен интерес/ официални правомощия;
- легитимни интереси.

Поредността на изброяване на основанията не дава преимущество или по-голяма тежест на едно основание пред друго.

Недопустимо е дублирането на правните основания за една и съща операция по обработване на лични данни – основанийето, на което обработваме данните ви е ясно установено и единствено валидно, т.е. не се припокриват две или повече основания за обработване за една и съща дейност.

### 1. За изпълнение на договор или в контекста на предоговорни отношения

Ние обработваме личните Ви данни, за да изпълняваме договорните и преддоговорни задължения и да се ползваме от правата по договорите, сключени с Вас.

**Цели на обработката:**

- установяване на самоличността Ви;
- управление и изпълнение на Ваша заявление и/или изпълнение на сключен договор;
- изготвяне на предложение за сключване на договор;
- изготвяне и изпращане на сметка/фактура за услугите, които използвате при нас;
- за да осигурим необходимото Ви цялостно обслужване, както и да събираме дължимите суми за ползваните услуги;
- запазване на кореспонденция във връзка със заявената от Вас услуга, обработка на заявление, докладване на проблеми и др.
- уведомление за всичко, свързано с услугите, които ползвате при нас;
- установим и/или предотвратим незаконосъобразни действия или действия в противоречия с нашите условия за съответните услуги;

**2. За изпълнение на нормативни задължения**

Възможно е в закона да е предвидено задължение за нас да обработваме личните Ви данни. В тези случаи ние сме длъжни да извършим обработката, като например:

- Задължения по Закона за мерките срещу изпиране на пари;
- Изпълнение на задължения във връзка с Законът за професионалното образование и обучение, Закона за задълженията и договорите, Търговски закон, Административно процесуалния кодекс, Закона за държавния служител, Кодекса на труда и др. ;
- Предоставяне на информация на Комисията за защита на потребителите или трети лица, предвидени в Закона за защита на потребителите;
- Предоставяне на информация на Комисията за защита на личните данни във връзка със задължения, предвидени в нормативната уредба за защита на личните данни;
- Задължения, предвидени в Закона за счетоводството и Данъчно- осигурителния процесуален кодекс и други свързани нормативни актове, във връзка с воденето на законосъобразно счетоводство;
- Предоставяне на информация на съда и трети лица, в рамките на производство пред съд, съобразно изискванията на приложимите към производството нормативни актове;

- Удостоверяване на възраст;

**Данни на обучаваните в ЦПО лица, съхранявани в ИС на НАПОО:**

- Данни за обучаваното лице: лични данни (ЕГН, име, презиме, фамилия), място на раждане;
- Професия/ специалност/ степен на професионална квалификация (СПК) по СППОО, по която е проведено обучението;
- Данни за проведеното обучение - форма, предмети/модули, продължителност, начало/край, оценки от държавния изпит по теория и практика (в случай че е проведено обучение за придобиване на степен на професионална квалификация);
- Място на провеждане на курса (теория/практика);
- Дата на провеждане на изпитите по теория и практика;
- Имена за преподавателите и членовете на изпитната комисия;
- Данни за издадения документ: вида на документа, регистрационен номер и дата на издаване (за документите с фабрична номерация – и фабричния номер),
- Сканирано копие на издадения от ЦПО документ, сканирано копие на медицински документ, доказващ, че професията, по която е обучението, не е противопоказна, сканирано копие на документ, доказващ образование на обучавания.

**Основание за колекционирането им и цели на обработката на данните на обучаваните лица**

Съгласно чл. 42 т.11 от ЗПОО НАПОО създава и поддържа на уеб-сайта си Регистър на документите за професионална квалификация/професионално обучение/валидиране, издавани от ЦПО. Данните в регистъра се предоставят от ИС на НАПОО. Свидетелствата за професионална квалификация и свидетелствата за валидиране се включват в регистъра само след като НАПОО (съгласно чл. 40б ал. 2 от ЗПОО) направи проверка в информационната система дали проведеното обучение или валидиране е извършено при спазване на изискванията на този закон и на съответния държавен образователен стандарт за придобиване на квалификация по професия. За осъществяване на тази проверка е необходима информацията, посочена в предходната точка.

Обработването на данните на обучаваните в ЦПО лица се състои в „преглед“ и „съхранение“.