*Приложение №2*

*Към чл.12, ал.3 от Политика за*

*съхранение на лични данни*

**ПРОТОКОЛ ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ПОДЛЕЖАЩИ НА УНИЩОЖАВАНЕ ДАННИ И ДОКУМЕНТИ**

Днес,……………………., вътрешната експертна комисия в състав:

**Председател:………………..**, заемащ длъжността……………………..

**Членове:**

1. ……………………., заемащ длъжността………………………
2. …………………….., заемащ длъжността……………………………….

Определена със заповед №……../………… на Управителя на…………………………………………., на основание чл.12, ал. 2 от Вътрешни правила за съхранение на лични данни на …………………………………./Политика за съхранение на лични данни/ и определените нормативни срокове за съхранение на личните данни, задели и описа за унищожаване документите, неподлежащи на запазване поради изтекъл срок или отпаднало основание за обработката, както следва:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № по ред | Вид на носителя | Наименование на документа | Крайни дати за съхранение | Брой копия | Забележка (посочва се основанието за унищожаване) |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Общо брой документи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** (...............................................................).

/словом/

**Експертна комисия:**

Председател:.............................................

/име, подпис/

Членове: 1.................................................

/име, подпис/

2................................................

/име, подпис/