

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
Општина Лебане  
Општинска Управа  
Датум: 13.07.2022. године  
Лебане



На основу члана 41. став 3. Закона о заштити података о личности („Службени гласник РС”, број 87/18), и Одлуке о Општинској управи („Службени лист града Лесковца”, број 12/17 од 29.06.2017. године), Начелник општинске управе Лебане, доноси

**ПРАВИЛНИК  
О ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ  
У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ЛЕБАНЕ**

**I ОСНОВНЕ ОДРЕДЕБЕ**

**Предмет Правилника**

**Члан 1.**

Правилником о заштити података о личности ближе се уређују обавезе Општинске управе Лебане (у даљем тексту: Управа) у погледу заштите података о личности, уређују се техничке, организационе и кадровска мере којима се обезбеђује заштита података о личности, ближе се уређују права и обавезе лица за заштиту података о личности, ближе се уређује поступак остваривања права лица чији се подаци о личности обрађују и начин пружања информација о подацима о личности које Управа обрађује у вези са обављањем послова из своје надлежности.

**Циљ доношења Правилника**

**Члан 2.**

Циљ доношења овог Правилника је да се обезбеди правна сигурност и транспарентност у погледу обраде података о личности лица чији се подаци обрађују, односно да се регулишу интерна правила којима се обезбеђује да се обрада података о личности у Управи врши у складу са одредбама Закона о заштити података о личности (у даљем тексту: Закон) и начелима законитости, поштења, транспарентности, ограничености сврхе обраде, минимизације података, тачности и ажураности података, ограниченог чувања података, Интегритета и поверљивости.

**Значење поједињих израза**

**Члан 3.**

Поједини изрази употребљени у овом Правилнику имају следеће значење:

- 1) податак о личности је сваки податак који се односи на физичко лице чији је идентитет одређен или одредив, непосредно или посредно, посебно на основу ознаке идентитета, као што су име и идентификациони број, података о локацији, идентификатора у електронским комуникационим мрежама или једног, односно више

његовогфизичког, физиолошког; генетског; менталног, економског, културног и друштвеногидентитета;

2) лице на које се подаци односе је физичко лице чији се подаци о личности обрађују;

3) обрада података о личности је свака радња или скуп радњи које се врше аутоматизовано или неаутоматизовано са подацима о личности или њиховим скуповима, као што суприкупљање, бележење, разврставање, груписање, односно структурисање, похрањивање,

уподобљавање или мењање, откривање, увид, употреба, откривање преносом, односно достављањем, умножавање, шарење или на други начин чињење доступним, упоређивање, ограничавање, брисање или уништавање (у даљем тексту: обрада);

4) руковалац је физичко или правно лице, односно орган власти који самостално или заједно

са другима одређује сврху и начин обраде. Законом којим се одређује сврха и начин обраде,

може се одредити и руковалац или прописати услови за његово одређивање;

5) обрађивач је физичко или правно лице, односно орган власти који обрађује податке о личности у име руковаоца.

Дефиниције и значења осталих израза из Правилника, дефинисани су Законом ("Значење израза" - члан 4. Закона).

## Подаци о личности који се обрађују

### Члан 4.

Управа обрађује податке о личности лица која учествују у било ком својству у управним и другим поступцима који се воде пред Управом, корисника административних и других услуга, запослених и чланова њихових породица, лица ангажованих ван радног односа, бивших запослених и пензионера и посетилаца објекта које користи Управа, као и други органи у згради Општинске управе Лебане.

Управа обрађује податке о личности корисника услуга у обimu која је неопходан за вршење надлежности из свог делокруга и поверилих послова, у циљу спровођења контроле и адекватног поступања по свим захтевима лица на које се подаци односе, у циљу вођења поступака јавних набавки, ради покретања и вођења спорова, у циљу евидентирања поднетих захтева и у друге сврхе које су у директној вези са обављањем послова у надлежности.

Управа обрађује податке о личности запослених и чланова њихових породица, лица ангажованих ван радног односа, бивших запослених и пензионера ради извршења правних

обавеза које органи Општинске управе имају у складу са Законом о запосленима уаутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, другим прописима из области

рада, пензијског, инвалидског, здравственог и социјалног осигурања, пореским рачуноводственим прописима и прописима из области безбедности и здравља на раду и у

друге сврхе које су у директној вези са радом или ангажовањем лица ван радног односа.

Подаци запослених и других радно ангажованих лица се такође обрађују у мери у којој је топотребно ради закључења и извршења одговарајућих уговора са овим лицима.

Управа обрађује податке о личности лица који као посетиоци улазе у пословне просторије и објекте које користи Управа и други органи који раде у згради Општинске управе.

### Правни основ обраде података о личности

#### Члан 5

Правни основ за обраду података о личности су важећи закони којима је регулисана одређена област у зависности од категорије лица на коју се односе подаци о личности, и то:

- 1) за обраду података о личности учесника у управном поступку правни основ је Закон о општем управном поступку и закони којима су уређена посебни управни поступци;
- 2) за обраду података понуђача - физичких лица и предузетника у поступцима јавних набавки правни основ је Закон о јавним набавкама;
- 3) за обраду података о личности запослених и лица ангажованих ван радног односа правни основ је Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, Закон о раду, Закон о евиденцијама у области рада, Закон о здравственом осигурању, Закон опензијском и инвалидском осигурању, Закон о порезу на доходак грађана, Закон одоприносима за обавезно социјално осигурање, Закон о државним и другим празницима у Републици Србији, Закон о безбедности и здрављу на раду, Закон о заштити од пожара, Закон о приватном обезбеђењу, Закон о одбрани, Закон о војној, радној и материјалној обавези, Закон о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама, Закон о рачуноводству, Закон о ревизији;
- 4) за обраду података о личности посетилаца који улазе у пословне просторије и објекте које користи Управа и други органи у згради Општинске управе – правни основ је Закон о приватном обезбеђењу;
- 5) за обраду осталих података о личности из надлежности Управе примењиваће се одговарајући законски прописи;
- 6) подаци о личности за чију обраду Управа нема законско овлашћење прикупљаће се на основу пристанка датог у складу са Законом.

### Начела обраде података о личности

#### Члан 6.

Подаци о личности који се обрађују у Управи мора да:

- 1) се обрађују законито, поштено и транспарентно у односу на лице на које се подаци односе;
- 2) се прикупљају у сврхе које су конкретно одређене, изричите, оправдане и законите и даљесе не могу обрађивати на начин који није у складу са тим сврхама;
- 3) буду примерени, битни и ограничени на оно што је неопходно у односу на сврху обраде;
- 4) буду тачни и ажуруни;
- 5) се чувају у облику који омогућава идентификацију лица само у року који је неопходан за остваривање сврхе обраде;
- 6) се обрађују на начин који обезбеђује одговарајућу заштиту података о личности, укључујући заштиту од неовлашћене или незаконите обраде, као и од случајног губитка,

уништења или оштећења применом одговарајућих техничких, организационих и кадровских мера.

#### Законитост обраде

##### Члан 7.

Законита обрада је обрада која се врши у складу са законским и подзаконским прописима којима је регулисана заштита података о личности, односно другим законом којим се уређује обрада и ако је испуњен један од следећих услова:

- 1) обрада се врши у циљу вршења послова у надлежности Управе;
- 2) обрада се врши у циљу остваривања јавних интереса, осим ако су над тим интересима претежнији интереси или основна права и слободе лица на које се односе подаци, а посебно ако је лице на које се подаци односе малолетно лице;
- 3) обрада се врши у циљу заштите животно важних интереса лица на које се подаци односе или другог лица;
- 4) лице на које се подаци односе је дало пристанак на обраду.

#### Пристанак лица на обраду података

##### Члан 8.

Пристанак лица на обраду података о личности мора бити дат:

- 1) на изричит, јасан и недвосмислен начин (на пример потписивањем изјаве, односногласности, попуњавањем формулара којим се захтевају подаци о личности и другим радњама којима се активно изражава сагласност за обраду података о личности, док ћутањелица ни у ком случају не може представљати пристанак лица);
- 2) од лица које је способно да изрази вољу - претпоставља се да су пунолетна лица, осим способности, способна да изразе вољу, док је у погледу малолетних лица лишена пословне лица увек потребно проверити да ли је за обраду података у одређене сврхе неопходноприбавити пристанак родитеља, односно законског заступника;
- 3) слободно (пристанак није слободно дат ако је лице на које се подаци односе изложено ризику од преваре, узнемирања, принуде или других негативних последица пре него што је изразило своју вољу);
- 4) на начин који обезбеђује доказ постојања сагласности лица за обраду података о личности кроз документовање пристанка, јер Управа мора да буде умогућности да предочи да је лице пристало на обраду својих података о личности.

#### Опозив пристанка на обраду података

##### Члан 9.

Лице на које се подаци односе има право да опозове пристанак у сваком тренутку. Опозив пристанка не утиче на допуштеност обраде која је вршена на основу пристанка пре опозива.

Пре давања пристанка, лице на које се подаци односе мора бити обавештено о праву на опозив, као и дејству опозива.

Опозивање пристанка мора бити једноставно, као и давање пристанка.

## Рок чувања података

### Члан 10.

Рок чувања података о личности које обрађује Управа може бити одређен законом или актом донетим на основу закона, уговором или самом сврхом и потребом обраде података. Подаци о корисницима чувају се у року који је неопходан за остваривање сврхе обраде. Подаци о запосленима чувају се трајно у складу са законом којим се уређују евиденције у области рада.

Податке који се обрађују искључиво на основу пристанка Управа ће обрађивати и чувати док се не оствари сврха обраде, односно до опозива пристанка.

## II ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ У ПОГЛЕДУ ЗАШТИТЕ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ КОЈЕ ОБРАЂУЈУ

### Поверљивост података

### Члан 11.

Подаци о личности који се обрађују у Управи сматрају се поверљивим и дужни су да их чувају сви запослени који на било који начин и по било ком основу за њих сазнају. Запослени који дођу у контакт са подацима о личности из става 1. овог члана не смеју их саопштавати или учинити доступним неовлашћеним лицима, како за време трајања уговора о раду или другог уговора ван радног односа, тако и по његовом престанку.

### Нарушавање поверљивости као повреда радне обавезе

### Члан 12.

Запослени су дужни да све податке о личности које Управа обрађује чувају у складу са Законом, Правилником и међународним стандардима и процедурама који су имплементирани Управи у области заштите и безбедности информација, уз примену свих расположивих техничких и организационих мера. Руководилац организационе јединице упознајен је са Правилником и обавезом чувања и заштите података личности.

### Лица овлашћена за обраду података о личности

### Члан 13.

Обраду података о личности у име Управе могу спроводити искључиво лица која су за то овлашћена:

1) решењем о распоређивању или уговором ван радног односа у обиму у ком је обрада података о личности неопходна ради извршења обавеза ових лица према управи

2) посебним актом која доноси Неће градске општине или начелник Управе у обиму дефинисаним тим актом.

Лица која су овлашћена за обраду података о личности у име Управе дужна су да их обрађују искључиво у сврху због које им је омогућен приступ тим подацима и само у обиму у ком суовлашћена за обраду.

### III ТЕХНИЧКЕ, ОРГАНИЗАЦИОНЕ И КАДРОВСКЕ МЕРЕ ЗАШТИТЕ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Обавезе управо као руковаоца

Члан 14.

Управа као руковалац подацима о личности обезбеђује следеће мере заштитеподатака о личности од неовлашћене или незаконите обраде, као и од случајног илинезаконитог уништења или оштећења, губитка, измене, откривања, приступа подацима и сваке друге злоупотребе:

- 1) опште мере заштите;
- 2) мере заштите од неовлашћеног приступа подацима о личности;
- 3) посебне мере заштите од неовлашћеног приступа просторијама у којима се чувају досијен запослених у физичком облику и приступ сервер соби;
- 4) мере заштите од случајног губитка, уништења или оштећења података о личности;
- 5) мере заштите од недопуштеног објављивања и других злоупотреба података о личности.

Опште мере заштите

Члан 15.

У Управи спроводе се следеће опште мере заштите утврђене законским и подзаконским прописима и интерним актима:

- 1) мере физичког и техничког обезбеђења имовине и лица, мере заштите од пожара, мере заштите архивске грађе;
- 2) организационе мере и радни процеси утврђени имплементираним стандардима и процедурима ради обезбеђивања тачности, ажурности и правилности обављања послова, спречавања неовлашћене измене документација и података и неовлашћеног приступа програмским апликацијама, односно другим средствима за рад и опреми.

Мере заштите података од неовлашћеног приступа подацима о личности

Члан 16.

Управа спроводи следеће мере заштите од неовлашћеног приступа подацима о личности:

- 1) врши надзор и контролу приступа објектима, односно просторијама у којима се налазе подаци о личности у физичком облику;

- 2) осигурава приступ подацима у физичком облику, тако што се ови подаци чувају уормарима или просторијама које се закључавају;
  - 3) осигурава приступ подацима о личности у слектронском облику, тако што се истимприступа посебном лозинком сваког запосленог који је овлашћен да врши обраду података оличности или да врши увид у податке о личности;
  - 4) омогућава заштиту информационог система и програма савременим системима заштите одмалициозних програма, вируса и других ради којима се може нарушити интегритет истабилност ових система;
  - 5) налаже запосленима да искључе или програмски закључају рачунар са подацима оличности у случају напуштања просторија у којима јема надзора других запослених и на крају радног времена.
- Управа спроводи и друге мере физичке и техничке заштите у посебним случајевима.

Посебне мере заштите од неовлашћеног приступа просторијама у којима се чувају досије запослених у физичком облику и приступ сервер соби

#### Члан 17.

Просторије у којима су смештени досије запослених, као и просторија у којој се налазе сервери на којима се складиште и чувају подаци (сервер соба) обезбеђују се применом посебних мера заштите:

- 1) овлашћен улазак и боравак у овим просторијама дозвољен је само запосленима који у њима обављају своје послове;
  - 2) сва друга лица и други запослени у наведене просторије могу ући и боравити у њима искључиво у присуству запослених лица, овлашћених за боравак у овој просторији;
  - 3) уколико нема никога у просторијама од запослених, као и након одласка с посла ове просторије се закључавају;
  - 4) спроводе се друге мере физичке и техничке заштите у посебним случајевима.
- Мере из става 1. овог члана спроводе непосредно запослени, а спровођене мере контролишу непосредни руководиоци.

Мере заштите од случајног губитка, уништења или оштећења података о личности

#### Члан 18.

Управа обезбеђује систем поновне расположивости и заштите интегритета података о личности кроз сигурносне копије базе података (backup), који се спроводи на крају радног дана, чиме се обезбеђује сигурност свих података похрањених у току радног дана иискључује могућност да се исти изгубе, оштете, избришу, неовлашћено измене, односно дасе на било који други начин наруши њихов интегритет.

Мере заштите од злоупотребе података о личности

#### Члан 19.

У случају преноса података о личности трећем лицу на основу закона или на основу уговора, начелник Управе је дужан да лицу, коме се подаци преносе, у мери у којој је то могуће, достави и информације које су неопходне за оцену степена тачности, потпуности,

проверености, односно поузданости података о личности, као и да му достави обавештење ојужурности тих података.

#### Пренос података државним органима

##### Члан 20.

Управа може пренети одређене податке надлежним државним органима ради испуњења својих законских обавеза и остваривања права, као и остваривања права запослених и лица ангажованих ван радног односа.

Податке о личности запослених и лица ангажованих ван радног односа, Управа доставља, у складу са законским обавезама према прописима из области рада и радних односа, пореским и рачуноводственим прописима, надлежним органима као што су: Министарство финансија - Пореска управа, Министарство рада, Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање, Републички фонд за здравствено осигурање, Министарство одбране, ревизорски органи и институције.

У случајевима законом прописане размене података о личности са надлежним државним органима, примењују се Закон и законски прописи из области у којој се размена података обавља.

#### Пренос података о личности на основу уговора

##### Члан 21.

Одређени подаци о личности, у зависности од руковаоца, могу се пренети и на основу уговора склопљеног између Општинске управе са трећим лицем, као обрађивачем, ради обављања послова из своје надлежности. Управа Градске општине ће сваки однос који подразумева поверидање одређених радњи обраде другом лицу као обрађивачу регулисати

посебним уговором о обради података, који ће бити закључен у писаном облику, што укључује и електронски облик.

Уговор из става 1. овог члана може се закључити само са оним лицем које у потпуности гарантује примену одговарајућих техничких, организационих и кадровских мера, на начин

којим се обезбеђује да се обрада врши у складу са одредбама Закона и да се обезбеђује заштита права лица на која се подаци односе.

Уговор из става 1. овог члана обавезно садржи одредбе које се односе на:

- 1) обавезу обрађивача да обрађује податке само у оквиру добијеног овлашћења, осим ако је обрађивач законом обавезан да обрађује податке;
- 2) обавезу обрађивача да користи податке исклучиво у сврхе које су уговорене;
- 3) права лица на која се подаци односе;
- 4) обавезу обрађивача и руковаоца да обезбеде организационе и техничке мере заштите података;
- 5) обавезу обрађивача да помаже руковаоцу у испуњавању обавеза руковаоца у односу на захтеве за остваривање права лица на које се подаци односе;
- 6) обавезу обрађивача да поштује услове за поверидање обраде другом обрађивачу;
- 7) обавезу чувања поверљивости података од стране запослених и других лица ангажованих код обрађивача;

- 8) обавезу обрађивача да учини доступним руковаоцу све информације које сунеопходне за предочавање испуњености обавеза обрађивача, као и информације којеомогућавају и доприносе контроли рада обрађивача коју спроводи руковалац или друго лице;
- 9) обавезе које обрађивач има по окончању уговорне обраде података.

Изношење података ван територије Републике Србије

Члан 22.

Подаци о личности којима управља Управа не износе се ван територије Републике Србије.

#### IV ЛИЦЕ ЗА ЗАШТИТУ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Именовање лица за заштиту података о личностн

Члан 23.

Начелник Управе посебном одлуком именује лице за заштиту података личности.

Лице за заштиту података о личности одређује се на основу стручних квалификација, анарочито стручног знања и искуства из области заштите података о личности, као испособности за извршавање обавеза из Закона. Лице за заштиту података о личности може даобавља друге послове из делокруга рада организационе јединице у којој је систематизованорадно место лица, а начелник Управе је у обавези да обезбеди да извршавање других пословаи обавеза не доведе лице за заштиту података о личности у сукоб интереса.

За извршавање обавеза из Закона, лице за заштиту података о личности непосредно јеодговорно начелнику Управе.

Управа ће објавити на интернет странице и редовно ажурирати контакт податкалица за заштиту података о личности.

Дужности лица за заштиту података о личности

Члан 24.

Лице за заштиту података о личности има обавезу да:

- 1) о законским обавезама, информише начелника Управе, руководиоце другихоргана Општинске управе и запослене који обрађују податке који проистичу из Закона, аодносе се на заштиту података о личности; на упућен захтев начелника Управе, руководиоцадругих органа Општинске управе и запослених који обрађују податке који проистичу изЗакона, а односе се на заштиту података о личности пружа мишљење о исправном законскомпоступању у конкретном случају;
- 2) прати примену одредби Закона, других закона и интерних прописа који се односе назаштиту података о личности, укључујући и питања поделе одговорности, подизања свести иобуке запослених који учествују у радњама обраде, као и контроле;
- 3) даје мишљење, када се то затражи, о процени утицаја обраде на заштиту података о личности и прати поступање по тој процени;

4) сарађује са републичким Повереником за информације од јавног значаја и заштитуподатака о личности (у даљем тексту: Повереник), представља контакт татку за сарадњу са Повереником и саветује се са Повереником у вези са питањима која се односе на обраду.

## VI ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА ЛИЦА ЧИЈИ СЕ ПОДАЦИ О ЛИЧНОСТИ ОБРАЂУЈУ

### Права лица чији се подаци о личности обрађују

#### Члан 25.

Лице на које се подаци односе има право да од Управе захтева информацију о томе да ли Управа обрађује податке о личности тог лица, да захтева приступ тим подацима, као и информације прописане Законом.

Лице на које се подаци односе има право да од Управе захтева да се нетачни подаци оличности овог лица без непотребног одлагања исправе, односно да се, у зависности од сврхе обраде, непотпуни подаци о личности лица допуне. Лице на које се подаци односе има право на брисање података о личности, под условима прописаним Законом.

Лице на које се подаци односе има право да се обрада података о личности овог лица аграничично, ако је испуњен један од случајева прописаним Законом.

Лице на које се подаци односе има право на преносивост података, под условима прописаним Законом.

Лице на које се подаци односе има право да се на исто не примењује одлука донета искључиво на основу аутоматизоване обраде, укључујући и профилисање, ако се том одлуком произведе правне последице по то лицу или ако та одлука значајно утиче на положај лица, у складу са Законом.

Лице на које се подаци односе има право на информацију о томе да ли је давање података оличности законска или уговорна обавеза или је давање података неопходан услов зазакључење уговора, да ли лице на које се подаци односе има обавезу да пружи податке освојој личности, као и на информацију о могућим последицама ако се подаци не дају.

Уколико се обрада заснива на пристанку, лице на које се подаци односе има право да опозове пристанак у сваком тренутку.

Лице на које се подаци односе има право да поднесе притужбу Поверенику ако сматра да је обрада података о личности тог лица извршена супротно одредбама Закона. Подношење притужбе Поверенику не утиче на право овог лица да покрене друге поступке управне или судске заштите.

### Примена прописа у поступку остваривања права лица чији се подаци о личности обрађују

#### Члан 26.

Захтеви за остваривање права лица, на које се подаци о личности односе, достављају се лицуза заштиту података о личности.

У поступку за остваривање права лица чији се подаци о личности обрађују, лице за заштитуподатака о личности примењује одредбе Закона и Правилника.

## Поступак остваривања права лица чији се подаци о личности обрађују

### Члан 27.

Лице за заштиту података о личности ће, приликом поступања по захтеву лица на које се подаци о личности односе, најпре потврдити идентитет подносиоца захтева и утврдити да сезахтев односи на то лице.

Ради провере идентитета подносиоца захтева, лице за заштиту података о личности може захтевати од подносиоца и додатне информације. Руководиоци организационих јединица укојој се обрађују подаци о личности дужни су да, на захтев лица за заштиту података о личности, пруже сво расположиве информације одзначаја за поступање по захтеву за остваривање права лица чији се подаци о личности обрађују, без одлагања.

Лице за заштиту података о личности је дужно да, најкасније у року од 30 дана од данапријема захтева, пружи информације о поступању лицу на које се подаци односе.

Уколико је лице на које се подаци односе захтев подвело електронским путем, информацијесе такође морају пружити електронским путем ако је то могуће, осим уколико лице не захтевада се информације пруже на други начин.

Узимајући у обзир сложеност и број захтова, рок из става 4. овог члана може бити продужен за још 60 дана уколико је то неопходно, у ком случају се о продужењу рока и разлогима запродужење рока лице на које се подаци о личности односе мора обавестити у року од 30 дана од дана пријема захтева.

У случају непоступања по захтеву у роковима назначеним у ставу 4. и 6. овог члана, лице накоје се подаци о личности односе мора се најкасније у року од 30 дана од дака пријема захтева обавестити о разлогима за непоступање по захтеву, као и о праву на подношење притужбе Поверенику, односно тужбе надлежном суду.

## VIII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 28.

Правилник ступа на снагу даном објављивања на огласној табли Општинске управе Лебане и биће објављен на званичној интернет страници Општине Лебане.

