



Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Апатин
ОПШТИНСКА УПРАВА ОПШТИНЕ АПАТИН
Број: 110-19/2022- I
Дана, 04.октобра 2022. године
А П А Т И Н

На основу члана 41. став 3. Закона о заштити података о личности ("Службени гласник Републике Србије", број 87/2018) и члана 39. Одлуке о Општинској управи општине Апатин („Службени лист општине Апатин“, број 12/2008-пречишћен текст, 12/2016, 18/2016 и 1/2018), Начелник Општинске управе општине Апатин, дана 04. октобра 2022. године, доноси

ПРАВИЛНИК О ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Правилник о заштити података о личности (у даљем тексту: Правилник) регулише заштиту података о личности запослених, ангажованих, постављених, као и других лица чије податке обрађује Општинска управа општине Апатин (у даљем тексту: Општинска управа).

Циљ Правилника је да се обезбеди транспарентност у погледу обраде података о личности запослених, ангажованих, постављених, као и других лица чије податке Општинска управа обрађује, као и да се утврди правни основ, сврха обраде, врсте података који се обрађују, права физичких лица у погледу обраде података о личности, мере заштите података и друго.

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 је име и идентификациони број, података о локацији, идентификатора у електронским комуникационим мрежама или једног, односно више обележја његовог физичког, физиолошког, генетског, менталног, економског, културног и друштвеног идентитета.

Посебне врсте података о личности су подаци којима се открива расно или етничко порекло, политичко мишљење, верско или филозофско уверење или чланство у синдикату,

генетски подаци, биометријски подаци, подаци о здравственом стању, сексуалном животу или сексуалној оријентацији физичког лица.

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 су прикупљање, бележење, разврставање, груписање, односно структурисање, похрањивање, уподобљавање или мењање, откривање, увид, употреба, откривање преносом, односно достављањем, умножавањем, ширење или на други начин чињење доступним, упоређивање, ограничавање, брисање или уништавање.

Руковалац је физичко или правно лице, односно орган власти који самостално или заједно са другима одређује сврху и начин обраде.

Обрађивач је физичко или правно лице, односно орган власти који обрађује податке о личности у име руковоаца.

Члан 1.

Општинска управа може обрађивати следеће податке о личности:

- име и презиме, адреса, датум и место рођења,
- пол, брачно стање,
- матични број, број личне карте, држављанство, број здравственог осигурања,
- академске и професионалне квалификације, степен образовања, звање, подацио о вештинама, обуке, знање страних језика, историја запослења, биографија,
- финансијски подаци: број банковног рачуна, подаци о зарадама и накнадама,
- број телефона, контакт сродника за хитне случајеве.

Општинска управа може да прикупља и обрађује и друге податке о личности који су неопходни за обављање послова из делокруга Општинске управе.

Члан 2.

Општинска управа може обрађивати и одређене категорије посебних врста података о личности, као што су подаци о здравственом стању, а у сврху извршења или примене законских овлашћења у области рада и здравственог осигурања или у другу сврху на начин и у складу са Законом о заштити података о личности.

Општинска управа не обрађује већи број података од оних који су потребни да би се испунила сврха и Законом утврђена обавеза.

Уколико се обрада посебних врста података врши на основу сагласности лица, та сагласност мора бити дата у писаној форми која обухвата информације о врсти података који се обрађују, сврси обраде и начину коришћења.

Члан 3.

Општинска управа може обрађивати податке о личности кандидата за посао у поступку јавног конкурса за попуњавање радних места и положаја у Општинској управи, као што су: име и презиме, датум и место рођења, радно искуство, академске и професионалне квалификације садржане у Пријавном обрасцу и/или радној биографији, степен образовања, звање, подаци о вештинама, познавању страног језика, обуке, подаци о претходним послодавцима, контакт телефон, електронска пошта.

Члан 4.

Подаци о личности запослених, ангажованих, постављених и других лица чије податке Општинска управа обрађује, прикупљају се директно од лица чији се подаци обрађују.

Општинска управа може прикупљати податке о личности и из других извора под условом да служе остваривању Законом предвиђених обавеза и да су из делокруга надлежности Општинске управе или у циљу реализације уговорног односа између Општинске управе и других лица и то податке који су релевантни за наведену сврху.

Члан 5.

Општинска управа обрађује податке о личности који су потребни за остваривање делокруга рада и законских обавеза које произлазе из делокруга надлежности, из области реализације радног односа, других уговорних односа са трећим лицима, јавних конкурса за додељивање бесповратних средстава, организације канцеларијског пословања, плаћања роба и услуга, реализацију службених путовања, за реализацију обука, обрачуна и утврђивања накнада, зарада, годишњих одмора и других права из радног односа, у сврху управљања, одржавања и функционисања информационе и комуникационе мреже и усклађивања пословања са релевантним правним прописима, пре свега из домена радног и финансијског законодавства.

Члан 6.

Општинска управа може податке о личности уступити другим органима у складу са законом, на пример, одговорити на образложене и писане захтеве судова, тужилаштва и других јавних органа.

Члан 7.

Подаци о личности се чувају у року чувања и на начин утврђен Законом о заштити података о личности.

Подаци о личности неће бити задржани дуже него што је то неопходно за остварење сврхе за коју су прикупљени.

Након испуњења сврхе, односно истека законом прописаног рока за чување података, подаци ће бити трајно обрисани.

У одређеним случајевима, лични подаци се могу чувати дужи временски период, за потребе испуњења законских обавеза или за успостављање, вршења или одбрану правног захтева, у складу са важећим законима.

Члан 8.

Запослени, ангажована, постављена, као и друга лица на која се подаци односе имају право да буду обавештени о обради њихових личних података и имају право на приступ њиховим личним подацима на начин и у складу са Законом о заштити података о личности.

Лица на која се подаци односе имају право да захтевају од Општинске управе исправку, допуну, ажурирање података, брисање података као и прекид и привремену обуставу обраде података о личности на начин и у складу са Законом о заштити података о личности.

Након извршеног увида лица на која се подаци односе имају право да од Општинске управе захтевају исправку, допуну, ажурирање, брисање података, као и прекид и привремену обуставу обраде.

У ситуацијама када је правни основ за обраду личних података сагласност лица на које се подаци односе, то лице има право да у било ком тренутку повуче дату сагласност, у писаном облику.

Лице на које се подаци односе има право да се противи обради личних података у циљу директног маркетинга и затражи ограничење обраде.

Члан 9.

Лице на које се подаци односе има право да поднесе жалбу Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности, у случају да лице на које се подаци односе није задовољно одговором Општинске управе на захтев за испуњавање права у погледу заштите података о личности.

Члан 10.

Запослени, ангажована, постављена, као и друга лица су у обавези да уступе своје личне податке који су потребни Општинској управи за испуњење законских обавеза и спровођење својих надлежности.

Запослени, ангажована, постављена, као и друга лица су обавезни да поштују и штите личне податке које обрађују током рада у или са Општинском управом.

Запослени, ангажована, постављена, као и друга лица могу обрађивати само оне податке којима је дозвољен приступ, у складу са задацима које обављају.

Члан 11.

Општинска управа је дужна да води рачуна да не дође до повреде безбедности података о личности која подразумева случајно или незаконито уништење, губитак, измену, неовлашћено откривање или приступ тим подацима, односно документима.

Општинска управа је дужна да води рачуна да податке о личности прикупља лично као и да се приликом евентуалног објављивања подаци о личности морају прикрити тако да не буду видљиви.

Члан 12.

Општинска управа именује руковођа подацима, односно контакт особу задужену за заштиту података о личности у Општинској управи.

Члан 13.

Овај правилник објавити на огласној табли Општинске управе, као и на интернет презентацији, а ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.

НАЧЕЛНИК ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ

