

833.

На основу члана 26 став 3 Закона о заштити података о личности („Службени лист ЦГ“, бр. 79/08 и 70/09), Министарство унутрашњих послова и јавне управе доијело је

**П Р А В И Л Н И К
О ОБРАСЦУ И НАЧИНУ ВОЂЕЊА
ЕВИДЕНЦИЈЕ ПОДАТАКА О ЗБИРКАМА
ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ**

Предмет**Члан 1**

Овим правилником прописује се образац и начин вођења евиденције о збиркама података о личности (у даљем тексту: евиденција).

Образац**Члан 2**

Образац евиденције садржи мјеста за унос података о називу збирке података о личности (у даљем тексту: лични податак), правном основу за обраду личних података; личном имену, односно називу руковођа збирке личних података, његовом сједишту, односно пребивалишту или боравишту и адреси; сврси обраде личних података; категорији лица чији се подаци обрађују (у даљем тексту: лице); врсти личних података садржаних у збирци личних података; начину прикупљања и чувања личних података; року чувања и коришћења личних података; личном имену односно називу корисника збирке личних података, његовом сједишту, односно пребивалишту или боравишту и адреси; изношењу личних података из Црне Горе са знаком државе у којој се подаци износе, односно међународне организације или другог страног корисника личних података, сврси изношења утврђеној потврђеном међународним уговором и законом, односно одређеној писаном сагласношћу лица; интерним правилима обраде и заштите личних података руковођа збирке личних података, која омогућавају претходну анализу адекватности мјера у циљу обезбјеђивања безбједности обраде.

Образац из става 1 овог члана одштампан је уз овај правилник и чини његов саставни дио.

Назив збирке личних података**Члан 3**

У образац евиденције се уноси назив збирке личних података одређен посебним законом, односно назив који је одредио руковођа збирке личних података, у складу са законом.

Правни основ за обраду личних података**Члан 4**

Ако се лични подаци обрађују уз сагласност лица у образац евиденције се уноси податак о начину давања сагласности и акт на основу којег руковођа збирке личних података (у даљем тексту: руковођац) обрађује податке.

Ако се лични подаци обрађују на основу закона у образац евиденције се уноси назив закона, број службеног листа у којем је објављен, ознака члана и друге ознаке (став, тачка, подтачка, односно алинеја) у којој је прописан правни основ за обраду личних података.

**Лично име, односно назив руковођа, његово
сједиште, односно пребивалиште или боравиште и
адреса**

Члан 5

У образац евиденције уносе се подаци о личном имену, односно називу руковођа, његовом сједишту, односно пребивалишту или боравишту и адреси, одређеним у складу са прописима.

У случају да је руковођац уговором новјерио обраду личних података државном органу, органу државне управе, органу локалне самоуправе и локалне управе, привредном друштву или другом правном лицу, предузетнику или физичком лицу (у даљем тексту: обрађивач личних података) у образац евиденције се уносе и подаци о обрађивачу, у складу са ставом 1 овог члана.

Сврха обраде личних података**Члан 6**

Подаци о сврси обраде личних података садрже опис сврхе за коју се подаци обрађују, податак да је сврха утврђена од стране руковођа, уз претходну сагласност лица, односно да је одређена законом.

Категорије лица**Члан 7**

У образац евиденције уносе се подаци о категорији лица одређеној прописом или коју је одредио руковођац.

Уколико се у збирци личних података обрађују подаци више категорија лица, те категорије се означавају редним бројевима.

**Врсте личних података садржаних у збирци
личних података**

Члан 8

Подаци о врстама личних података из збирки личних података уносе се у образац евиденције у облику пописа, посебно за сваку категорију лица.

Евиденција личних података који се односе на расно или етничко поријекло, политичко, вјерско или друго увјерење, социјално поријекло, чланство у синдикатима, као и подаци који се односе на здравствено стање, сексуални живот или сексуалну оријентацију, биометријски подаци, као и подаци из прекршајне и казнене евиденције (у даљем тексту: посебне категорије личних података) води се одвојено, и то по категоријама лица.

Начин прикупљања личних података**Члан 9**

Начин прикупљања личних података уз сагласност лица или преузимањем из других збирки личних података уноси се за сваку врсту податка који се обрађује у збирци.

Начин прикупљања из става 1 овог члана подразумева навођење да ли је податак прикупљен: непосредно од лица; преузимањем из других збирки личних података истог руковођа; добијањем податка од трећег лица, чије име треба навести; преузимањем из збирке личних података другог руковођа, за којег треба навести назив односно име; личним опажањем; истраживањем или из других извора.

У образац евиденције уноси се податак да ли је лице упознато да се његови подаци обрађују.

Начин чувања личних података**Члан 10**

Подаци о начину чувања личних података у образац евиденције уносе се навођењем облика, односно медија на којем се лични подаци чувају (касете, дискете, ручне латотеке, књиге или др.).

Рок чувања и коришћења личних података**Члан 11**

У образац евиденције се уноси податак о року чувања, који је одређен законом, односно вријеме које је потребно да се лични подаци обрађују за одређену намјену.

У образац евиденције уноси се и датум брисања личног податка.

Подаци о коришћењу личних података**Члан 12**

У образац евиденције се уносе подаци о личном имену, односно називу корисника, његовом сједишту, односно пребивалишту или боравишту и адреси, одређеним у складу са прописима, врсти податка која му је дата на коришћење и времену коришћења.

Податак о изношењу личних података из Црне Горе**Члан 13**

У случају изношења личних података из Црне Горе, у образац евиденције се уноси податак о изношењу личних података из Црне Горе са изнаком државе у коју се подаци износе, односно међународне организације или другог страног корисника личних података, сврха изношења утврђена потврђеним међународним уговором и законом, односно одређена писаном сагласношћу лица.

Интерна правила обраде и заштите личних податка руковоца**Члан 14**

У образац се уносе називи интерних правила обраде и заштите личних података, датуми њиховог

доношења, начин објављивања, односно упознавања са интерним правилима, као и подаци о предузетим организационим, кадровским и техничким мјерама заштите личних података.

Напомена**Члан 15**

Образац евиденције садржи напомену да руковалац у образац евиденције мора навести тачне податке.

Форма евиденције**Члан 16**

Евиденција се може водити у електронској и писаној форми.

Унос података**Члан 17**

Образац евиденције руковалац попуњава за сваку збирку личних података коју води.

У случају из става 1 овог члана, обрасци евиденције означавају се редним бројевима.

Промјене у збирци личних података уносе се у нови образац евиденције који се означава на начин из става 2 овог члана.

Лице које уноси податке**Члан 18**

Унос података у образац евиденције и друге имене везане за евиденцију врши лице које одреди руковалац.

Ступање на снагу**Члан 19**

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Црне Горе“.

Број: 01-2958/1

Подгорица, 7. децембра 2010. године

Министар,

Иван Брајовић, с.р.