



Република Србија  
Аутономна покрајина Војводина

## Покрајински секретаријат за високо образовање и научноистраживачку делатност

Булевар Михајла Пупина 16, 21101 Нови Сад  
Т: +381 21 487 4641 Ф: +381 21 456 044  
psnauka@vojvodina.gov.rs

Број: 142-031-144/2021-01

Датум: 14. мај 2021. године

На основу члана 15. и члана 16. став 2, као и чланом 40, Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АП Војводине”, бр. 37/2014, 54/2014 - др. одлука, 37/2016, 29/2017, 24/2019 и 66/2020), а у вези са применом Закона о заштити података о личности ("Службени гласник РС", бр. 87/2018), покрајински секретар за високо образовање и научноистраживачку делатност доноси:

### ПРАВИЛНИК О ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

#### Члан 1.

Правилником о заштити података о личности (у даљем тексту: Правилник) уређује се обрада података о личности у Покрајинском секретаријату за високо образовање и научноистраживачку делатност (у даљем тексту Секретаријат), право на заштиту физичких лица у вези са обрадом података о личности и обавезе запослених у погледу заштите података о личности физичких лица.

#### Члан 2.

Податком о личности сматра се сваки податак на основу кога се може утврдити идентитет једног лица.

Обрада података о личности представља сваку радњу или скуп радњи које се врше аутоматизовано или неаутоматизовано са подацима о личностима или њиховим скуповима, као што су прикупљање, бележење, разврставање, груписање, односно структурисање, похрањивање, уподобљавање или мењање, откривање, увид, употреба, откривање преносом, односно достављањем, умножавањем, ширењем или на други начин чињење доступним, упоређивање, ограничавање, брисање или уништавање (у даљем тексту: обрада).

Обрађивач је свако лице које прикупља и обрађује податке о личности и/или има у поседу документ који садржи податке о личности.

#### Члан 3.

Правилник се примењује на обраду података о личности која се врши, у целини или делимично, на аутоматизован начин, као и на неаутоматизовану обраду података о личности, који чине део збирке података или су намењени збирци података.

#### Члан 4.

Секретаријат прикупља и обрађује податке о личности као своју законску обавезу, а у сврху остваривања свих права и обавеза у обављању послова покрајинске управе који проистичу из делокруга утврђеним чланом 35. и 36. Закона о утврђивању надлежности Аутономне покрајине Војводине ("Сл. гласник РС", бр. 99/2009, 67/2012 - одлука УС и 18/2020 - др. закон) и чланом 40. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АП Војводине", бр. 37/2014, 54/2014 - др. одлука, 37/2016, 29/2017, 24/2019 и 66/2020).

Секретаријат прикупља и обрађује 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, титуле, подаци о вештинама, знању страних језика, обукама, историји запослења, биографија;
- Број банковног рачуна;

Секретаријат може да прикупља и обрађује и друге податке о личности који су неопходни за обављање послова из делокруга Секретаријата.

Секретаријат неће прикупљати и обрађивати већи број или другу врсту података од оних који су потребни да би се испунила њихова сврха.

#### Члан 5.

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

У поступцима прибављања података у вези са спровођењем конкурса за попуњавање радних места у Секретаријату, пристанак за обраду података о личности се прибавља на начин и у процедуре која је предвиђена посебним прописима који уређују ту област.

#### Члан 6.

Подаци о личности прикупљају се директно од лица на које се подаци односе (електронским, писаним или усменим путем) или од установа и институција, у складу са законом и делокругом рада Секретаријата.

#### Члан 7.

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

Уколико је рок чувања података о личности прописан законом, Секретаријат ће задржати податке у датом законском року.

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

## Члан 8.

Обрађивач је дужан 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.

Обрађивач је дужан 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 9.

Секретаријат је, сходно члану 56. Закона о заштити података о личности, дужан да одреди лице за заштиту података о личности, водећи при томе рачуна о његовим стручним квалификацијама, а нарочито стручном знању и искуству у области заштите података о личности, као и способности за извршавање обавеза из члана 58. Закона о заштити података о личности.

Лице за заштиту података о личности има обавезу да:

1. Информише и даје мишљење руковаоцу или обрађивачу, као и запосленима који врше радње обраде о њиховим законским обавезама у вези са заштитом података о личности;
2. Прати примену одредби Закона о заштити података о личности, других закона и интерних прописа руковаоца или обрађивача који се односе на заштиту података о личности, укључујући и питања поделе одговорности, подизања свести и обуке 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, у складу са чланом 54. Закона о заштити података о личности;
4. Сарађује са Повереником, представља контакт тачку за сарадњу са Повереником и саветује се са њим у вези са питањима која се односе на обраду, укључујући и обавештавање и прибављање мишљења из члана 55. Закона о заштити података о личности.

## Члан 10.

Контакт подаци лица задуженог за заштиту података о личности морају се доставити Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности и објавити на интернет страници Секретаријата.

## Члан 11.

Овај Правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања на огласној табли и интернет страници Секретаријата.

