



**Предшколска установа "Радост" Чачак**  
Булевар Вука Каракића бб, 32 000 Чачак  
**ПИБ:** 100894847  
**Матични број:** 7181671  
**Т.Р.:** 840-6661-30  
**Тел:** 032/ 322-556

Датум: 30.12.2019. године  
Број документа: 3303

На основу члана 64. став 1. тачка 1. Статута Предшколске установе „Радост“ Чачак, број 2829 од 22.10.2018. године, члана 119 став 1 тачка 1 Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, број 88/17, 27/18 и 10/19), а у складу са Законом о заштити података о личности („Службени гласник РС”, број 87/2018, даље: Закон), Управни одбор ПУ „Радост“ Чачак, на седници одржаној, дана 30.01.2019. године, донео је:

## **ПРАВИЛНИК О ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ**

### **СВРХА И ЦИЉ ПРАВИЛНИКА**

#### **Члан 1.**

Правилник о заштити података о личности (у даљем тексту: Правилник) је општи акт који регулише заштиту података о личности запослених, деце и њихових родитеља, односно других законских заступника, као и других лица чије податке установа обрађује, а у складу са Законом о заштити података о личности (у даљем тексту Закон) и другим релевантним законским и подзаконским прописима у области заштите података о личности.

Циљ Правилника је да се обезбеди правна сигурност и транспарентност у погледу обраде података о личности свих лица чији се подаци обрађују.

Правилником се уређује врста података о личности који се обрађују, начела обраде података о личности, законитост обраде, сврха обраде, рокове чувања и коришћење података, права лица на које се подаци односе у погледу обраде података о личности, мере заштите података и евиденција радњи обраде.

Правилник успоставља и обавезе запослених у погледу заштите података о личности физичких лица.

## ПРИМЕНА

Члан 2.

Овај 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.

Начин обраде података о личности ће бити унапред одређен и саопштен кориснику података о личности по принципу начела транспарентности.

## НАЧЕЛА ОБРАДЕ

Члан 3.

Установа, када обрађује податке о личности у својству руковаоца или обрађивача држи се следећих начела обраде:

1) начело „**законитости, поштења и транспарентности**” – подаци о личности се обрађују законито, поштено и транспарентно у односу на лице на које се подаци односе. Законита обрада је обрада која се врши у складу са Законом о заштити података, односно другим законом којим се уређује обрада;

2) начело „**ограничења у односу на сврху обраде**” – подаци се прикупљају у сврхе које су конкретно одређене, изричите, оправдане и законите и даље се не могу обрађивати на начин који није у складу са тим сврхама;

3) начело „**минимизације података**” – подаци о личности морају бити примерени, битни и ограничени на оно што је неопходно у односу на сврху обраде;

4) начело „**тачности**” – подаци о личности морају бити тачни и, ако је то неопходно, ажурирани. Узимајући у обзир сврху обраде, морају се предузети све разумне мере којима се обезбеђује да се нетачни подаци о личности без одлагања избришу или исправе;

5) начело „**ограничења чувања**” – подаци о личности се чувају у облику који омогућава идентификацију лица само у року који је неопходан за остваривање сврхе обраде;

6) начело „**интегритета и поверљивости**” – подаци о личности ће се обрађивати 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;

7) начело „**одговорности за поступање**” - Руковалац је одговоран за примену одредаба става 1. овог члана и мора бити у могућности да предочи њихову примену.

## ЗАКОНИТОСТ ОБРАДЕ

Члан 4.

Обрада је законита само ако је испуњен један од следећих услова:

- 1) лице на које се подаци о личности односе је пристало на обраду својих података о личности за једну или више посебно одређених сврха;
- 2) обрада је неопходна за извршење уговора закљученог са лицем на које се подаци односе или за предузимање радњи, на захтев лица на које се подаци односе, пре закључења уговора;
- 3) обрада је неопходна у циљу поштовања правних обавеза руковаоца;
- 4) обрада је неопходна у циљу заштите животно важних интереса лица на које се подаци односе или другог физичког лица;
- 5) обрада је неопходна у циљу обављања послова у јавном интересу или извршења законом прописаних овлашћења руковаоца;
- 6) обрада је неопходна у циљу остваривања легитимних интереса руковаоца или треће стране, осим ако су над тим интересима претежнији интереси или основна права и слободе лица на које се подаци односе који захтевају заштиту података о личности, а посебно ако је лице на које се подаци односе малолетно лице.

## ПОДАЦИ О ЛИЧНОСТИ КОЈИ СЕ ОБРАЂУЈУ У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ

### Члан 5.

Установа води евиденцију о деци, о родитељима, односно другим законским заступницима и о запосленима (даље: евиденције).

Евиденције из става 1 овог члана представљају скуп података о личности којима се одређује њихов индентитет, образовни, социјални и функционални статус и потребна додатна образовна, социјална и здравствена подршка, а који се обрађују у складу са одредбама Закона, Закона о основама система образовања и васпитања, Закона о предшколском васпитању и образовању, Закона о раду, Закона о евиденцијама у области рада, Закона о порезу на доходак грађана, Закона о доприносима за социјално осигурање, Закона о платама у државним органима и јавним службама, Закона о агенцији за борбу против корупције, Закона о јавним набавкама, Закона о централном регистру обавезног социјалног осигурања.

### Члан 6.

Установа је дужна да сваку од евиденција води на српском језику и ћириличном писму, на прописаном обрасцу или електронски.

### Обрада података о личности запослених

### Члан 7.

У Установи се могу обрађивати следећи подаци о личности запослених: име и презиме, име једног родитеља, јединствени матични број грађана, пол, датум, место и држава рођења, држава и место становља, адреса, контакт телефон, адреса електронске поште, степен и врста образовања и установа у којој је стечен највиши степен образовања,

податак о образовању, психолошкој процени способности за рад са децом, стручном испиту, односно лиценци, врсти радног односа, начину и дужини радног ангажовања, подаци о стручном усавршавању и стеченим звањима, изреченим дисциплинским мерама, учешћу у раду органа Установе, текући рачун, податке о здравственој способности, као и други подаци неопходни за остваривање права и извршење обавеза запослених и послодавца утврђених законом општим актом и уговором о раду.

Установа може обрађивати и одређене категорије посебних врста података о личности, попут података о здравственом стању или података о чланству у синдикату, а у складу са ЗПЛ.

### **Сврха и правни основ намеравање обраде**

#### **Члан 8.**

Обрада података о запосленима врши се у сврху заснивања радног односа и остављавања права и обавеза из радног односа, ангажовања лица по другим правним основама, сарадње са другим субјектима и у друге сврхе које су у директној вези са обављањем делатности руковођаца.

Правни основ наведене обраде су: Закон о раду, Закон о евиденцијама у области рада, Закон о основама система образовања и васпитања, Закон о предшколском васпитању и образовању, Закон о порезу на доходак грађана, Закон о доприносима за социјално осигурање, Закон о платама у државним органима и јавним службама, Закон о агенцији за борбу против корупције, Закон о јавним набавкама, Закон о централном регистру обавезног социјалног осигурања.

### **Подаци о примаоцу, односно групи прималаца података о личности**

#### **Члан 9.**

Установа податке о личности запослених прослеђује: у Централни регистар обавезног социјалног осигурања, Министарство финансија – Управа за трезор, Пореску управу, ПИО фонд, Министарство просвете, науке и технолошког развоја и другим државним органима који због природе посла који обављају морају имати приступ таквим податцима.

### **Обрада података о личности деце**

#### **Члан 10.**

У Установи се могу обрађивати следећи подаци о личности деце и њихових родитеља, односно других законских заступника: име и презиме, ЈМБГ, пол, датум, место и држава рођења, место становља, адреса становља и други подаци којима се одређује њихов идентитет, услови становља и стање породице; социјални статус родитеља, односно другог законског заступника: стечена стручна спрема, занимање и облик запослења, подаци о постојању функционалних потешкоћа у домену вида, слуха, грубе или фине моторике, интелектуалних потешкоћа, потешкоћа са комуникацијом, са понашањем и социјализацијом.

## **Сврха и правни основ намераване обраде**

### **Члан 11.**

Сврха обраде података о личности деце и њихових родитеља, односно других законских заступника јесте извршавање законске обавезе вођења евидентија Установе у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и Законом о предшколском васпитању и образовању.

### **Подаци о примаоцу, односно групи прималаца података о личности**

### **Члан 12.**

Установа прикупљене податке прослеђује Министарству просвете, науке и технолошког развоја, које је у складу са Законом обрађивач наведених података.

## **ПОДАЦИ О ЛИЧНОСТИ КОЈИ СЕ ОБРАЂУЈУ УЗ ПРИСТАНАК ЛИЦА**

### **Члан 13.**

Ако се обрада заснива на пристанку, руковалац мора бити у могућности да предочи да је лице пристало на обраду својих података о личности.

Ако се пристанак лица на које се подаци односе даје у оквиру писмене изјаве која се односи и на друга питања, захтев за давање пристанка мора бити представљен на начин којим се издваја од тих других питања, у разумљивом и лако доступном облику, као и уз употребу јасних и једноставних речи.

Део писмене изјаве који је у супротности са Законом не производи правно дејство.

### **Члан 14.**

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.

Пристанак мора дати родитељ који врши родитељско право, односно други законски заступник детета.

### **Подаци о личности запосленог који се прикупљају и обрађују уз сагласност**

## Члан 15.

Установа прикупља и обрађује личне податке запослених на основу писане сагласности - име и презиме, јединствени матични број грађана, датум, место и држава рођења, пол, адресу становања, врсту и степен стручне спреме, адреса електронске поште, контакт телефона, фотографију и друге личне податке за потребе процеса рада Установе, и то:

- обрада личних података која је регулисана подзаконским актима у сврху осигурања запослених, заштите и безбедности на раду, вођења разних база и евиденција које служе за интерну употребу, давања обавештења везаних за рад преко огласне табле, достављање података другим установама: Министарству просвете, науке и технолошког развоја, Школској управи, Националној служби за запошљавање, Граду Чачку, јавним предузећима, туристичким организацијама, ПИО фонду, превознику и др.
- обрада личних података у сврху остваривања комуникације са запосленим – слање обавештења и информација путем мејла или других средстава комуникације,
- обрада и коришћење личних података на сајту Установе у сврху објављивања аката установе, промоције рада Установе и других активности.

**Подаци о личности деце, родитеља/законског заступника који се прикупљају и обрађују уз сагласност**

## Члан 16.

Установа прикупља и користи личне податке деце и родитеља, односно другог законског заступника: име и презиме, јединствени матични број грађана, датум, место и држава рођења, пол, адресу становања, фотографије и друге податке којима се одређује идентитет детета, родитеља, односно другог законског заступника, уз сагласност родитеља, односно другог законског заступника.

Подаци о личности се прикупљају и обрађују уз сагласност у сврху:

- вођења разних база и евиденција у Установу које служе за интерну употребу, обавештења преко огласне табле, књиге обавештења, сајту Установе у сврху промоције рада и активности установе;
- достављања података другим установама: Министарству просвете, науке и технолошког развоја, Школској управи, Центру за социјални рад, Министарству унутрашњих послова, Граду Чачку, јавним предузећима, туристичким организацијама, превознику, здравственим установама, осигуравајућим кућама и другим органима и установама које због природе посла који обављају морају имати приступ таквим подацима.

## РОКОВИ КОРИШЋЕЊА И ЧУВАЊА ПОДАТАКА

## Члан 17.

Подаци о личности морају се чувати само у року који је неопходан за остваривање сврхе обраде.

## Члан 18.

Уколико је рок чувања података о личности прописан законом Установа задржава податке у датом законском року.

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, вршење или одбрану правног захтева, у складу са важећим законима.

## ПРАВА ЛИЦА ЧИЈИ СЕ ПОДАЦИ ОБРАЂУЈУ

### Члан 19.

Лице на које се подаци о личности обрађују има следећа права у складу са Законом:

1. право да буде информисан о прикупљању и обради података о личности на сажет, транспарентан, разумљив и лако доступан начин, коришћењем јасних и једноставних речи, у писменом или другом облику, укључујући и електронски облик, ако је то погодно;
2. право на приступ подацима о личности;
3. право да се његови нетачни подаци о личности без непотребног одлагања исправе;
4. право да своје непотпуне податке о личности допуни што укључује и давање додатне изјаве;
5. право на ограничење обраде и преносивост података;
6. право на приговор,
7. право на опозив пристанка у било које време, с тим што опозив пристанка не утиче на допуштеност обраде на основу пристанка пре опозива
8. право да поднесе притужбу Поверенику, ако сматра да је обрада података о личности извршена супротно одредбама Закона;
9. право да се на њега не примењује одлука донета искључиво на основу автоматизоване обраде, укључујући и профилисање ако се том одлуком производе правне последице по то лице или та одлука значано утиче на његов положај.

## МЕРЕ ЗАШТИТЕ

### ОБАВЕЗЕ РУКОВАОЦА

### Члан 20.

У случају када је установа руковалац предузеће одговарајуће техничке, организационе и кадровске мере како би се обезбедило да се обрада врши у складу са Законом и овим Правилником.

Техничке и организационе мере

## Члан 21.

Неопходно је обезбедити услове да се подаци о личности не могу учинити доступним неограниченом броју физичких лица, да се подаци о личности чувају на сигурним местима:

- у папиру: у затвореним фиокама, ормарима, сефовима,
- у електронском облику: на рачунарима који су обезбеђени шифром која је позната једино обрађивачу података.

## Кадровске мере

### Члан 22.

Као обрађивач података у Установи одређује се лице које због природе посла и задатака које обавља долази у контакт са личним подацима на начин да се обезбеди да се обрада врши у складу са Законом и овим Правилником само у сврху у коју су подаци прикупљени.

## ЕВИДЕНЦИЈА РАДЊИ ОБРАДЕ

### Члан 23.

Руковалац води евиденције о прикупљеним подацима о личности, као и о радњама обраде за које је одговоран, у свему у складу са Законом.

## ЛИЦЕ ЗА ЗАШТИТУ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

### Члан 24.

Руковалац одлуком именује лице за заштиту података о личности, а контакт податке именованог лица доставља Поверенику за приступ информацијама од јавног значаја и заштиту података о личности.

За извршавање обавеза у вези са заштитом обраде података о личности лице за заштиту података о личности је одговорно у свему у складу са Законом.

Сва лица чији се подаци о личности обрађују од стране Руковаоца могу се обратити лицу за заштиту података о личности ради добијања свих информација у вези са обрадом њихових података, као и у вези са остваривањем права која им припадају у складу са Законом и овим правилником.

Лице за заштиту података о личности је дужно да чува тајност свих података до којих дође у извршавању својих послова у вези са обрадом и заштитом података о личности.

## ПРАВНА СРЕДСТВА

Члан 25.

Лице чији се подаци о личности обрађују има право да поднесе приговор лицу за заштиту података о личности код Руковаоца, уколико сматра да су његова права утврђена Законом и овим правилником повређена

Лице чији се подаци о личности обрађују има право да поднесе притужбу Поверенику за приступ информацијама од јавног значаја и заштиту података о личности уколико сматра да су његова права утврђена Законом и овим правилником повређена.

Лице чији се подаци о личности обрађују има право на судску заштиту, подношењем тужбе, ако сматра да су повређена његова права утврђена Законом и овим правилником.

## ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 26.

За све што није регулисано одредбама овог Правилника примењује се Закон, као и други прописи који садрже одредбе о заштити података о личности.

Овај Правилник ступа на снагу осам дана од дана објављивања на огласној табли Установе.



Правилник је објављен на огласној табли Установе

дана 31.12.2014, године.

A handwritten signature in blue ink, which appears to be 'Драгана Вујовић'.