

BOSNA I HERCEGOVINA  
VIJEĆE MINISTARA  
URED PREDSJEDAVALAČEГ / PREDSJEDATELJA  
URED KOORDINATORA ZA REFORMU  
JAVNE UPRAVE



БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА  
САВЈЕТ МИНИСТАРА  
КАБИНЕТ ПРЕДСЈЕДАВАЈУЋЕГ  
КАНЦЕЛАРИЈА КООРДИНАТОРА ЗА  
РЕФОРМУ ЈАВНЕ УПРАВЕ

**P R A V I L N I K**  
**O PROVOĐENJU ZAKONA O ZAŠTITI LIČNIH PODATAKA**  
**U KANCELARIJI KOORDINATORA ZA REFORMU JAVNE UPRAVE**

*Sarajevo, februar 2016. godine*



Na osnovu člana 16. Zakona o upravi („Službeni glasnik BiH“ broj: 32/02 i 102/09) i člana 11. stav (3) Zakona o zaštiti ličnih podataka („Službeni glasnik BiH“ broj: 49/06), koordinator za reformu javne uprave, d o n o s i:

## **PRAVILNIK O PROVOĐENJU ZAKONA O ZAŠTITI LIČNIH PODATAKA U KANCELARIJI KOORDINATORA ZA REFORMU JAVNE UPRAVE U BOSNI I HERCEGOVINI**

### **POGLAVLJE I.- Opšte odredbe**

#### **Član 1. (Predmet Pravilnika)**

Pravilnikom o provođenju Zakona o zaštiti ličnih podataka u Kancelariji koordinatora za reformu javne uprave u Bosni i Hercegovini (u daljem tekstu: Pravilnik) propisuju se pravila i procedure u Kancelariji koordinatora za reformu javne uprave u Bosni i Hercegovini (u daljem tekstu: Kancelarija) za primjenu osnovnih principa zakonite obrade ličnih podataka u Kancelariji, postupak davanja ličnih podataka korisniku i prijenos podataka u inostranstvo, pravila za ostvarivanje prava nosioca podataka, način i postupak vođenja evidencija propisanih Zakonom o zaštiti ličnih podataka (u daljem tekstu: Zakon), te postupak donošenja Plana sigurnosti podataka u Kancelariji.

#### **Član 2. (Definicija)**

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku imaju isto značenje kao u Zakonu.

### **POGLAVLJE II.-Primjena osnovnih principa zakonite obrade ličnih podataka.**

#### **Član 3. (Zakovitost i pravičnost)**

Kancelarija vodi slijedeće zbirke ličnih podataka:

- a) Evidenciju o zaposlenim na osnovu Zakona o radu u institucijama Bosne i Hercegovine i Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine;
- b) Evidenciju o obračunu i isplatama plata zaposlenim u Kancelariji na osnovu Zakona o platama i naknadama u institucijama Bosne i Hercegovine;

**Član 4.**  
**(Svrha obrade)**

Svrha obrade ličnih podataka sadržanih u zbirkama ličnih podataka iz člana 3. ovog Pravilnika proizilazi iz zakona koji predstavljaju pravni osnov za njihovu obradu.

- a) Lični podaci u Evidenciji o zaposlenim obrađuju se u svrhu regulisanja radno pravnog statusa, te prava i obaveza državnih službenika i zaposlenih u Kancelariji, u skladu sa Zakonom o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine i Zakonom o radu u institucijama Bosne i Hercegovine.
- b) Lični podaci u Evidenciji o obračunu i isplatama plata obrađuju se u svrhu isplate plate i drugih naknada zaposlenim, te u svrhu ispunjavanja obaveza koje Kancelarija kao budžetska institucija ima prema drugim državnim organima i institucijama u skladu sa Zakonom o platama i naknadama u institucijama Bosne i Hercegovine, te drugim zakonima koji se odnose na ovu oblast.

**Član 5.**  
**(Mjera i obim)**

Podatke u zbirkama ličnih podataka iz člana 3. ovog Pravilnika Kancelarija obrađuje u obimu koji je utvrđen u propisima koji predstavljaju pravni osnov za vođenje ovih evidencija.

- a) Evidencija o zaposlenim vodi se u obliku administrativnog dosjea za svakog državnog službenika i zaposlenika posebno i u obliku knjige o zaposlenim i sadrži slijedeće vrste ličnih podataka:

ime i prezime, ime oca, dan, mjesec i godina rođenja, pol, JMBG, adresa prebivališta, državljanstvo, nacionalnost, vrsta i stepen stručne spreme, o nevođenju krivičnog postupka, o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje određenih poslova, o ocjeni rada, o prethodnom radnom stažu, da nije otpušten iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere u posljednje tri godine prije zaposlenja i da nije obuhvaćen odredbom člana IX 1. Ustava Bosne i Hercegovine, datum zasnivanja radnog odnosa, datum prestanka radnog odnosa, o disciplinskim mjerama, o godišnjem odmoru, o novčanoj nagradi, o dopunskoj djelatnosti, porodični status, podaci o osiguranim članovima porodice.

- b) Evidencija o obračunu i isplatama plata vodi se u obliku različitih izvještaja na mjesečnom i godišnjem nivou i sadrži slijedeće vrste ličnih podataka:

ime, ime oca i prezime, pol, JMBG, broj socijalnog osiguranja, kvalifikacija, opština stanovanja zaposlenog, adresa stanovanja zaposlenog, opština stanovanja porodice, opština PIO, opština zdravstva, opština doprinosa za zapošljavanje, radno mjesto, kategorija ovlaštenja, datum zaposlenja, prethodni staž, banka, transakcijski račun banke, račun zaposlenika, vrsta plaćanja, platni razred i osnovni koeficijent, podaci o prihodima porezima i doprinosu, o prisustvovanju na poslu, o bolovanju, o iznosu bruto i neto plate i naknadama.

**Član 6.**  
**(Tačnost i autentičnost)**

Službenik ili zaposlenik Kancelarije dužan je pravovremeno ažurirati podatke u zbirkama ličnih podataka iz člana 3. ovog Pravilnika na osnovu relevantne dokumentacije i osigurati dokaze o porijeklu ličnih podataka.

- a) Obrada ličnih podataka u Evidenciji o zaposlenim i Evidenciji o obračunu i isplatama plata vrši se u Jedinici za opšte i materijalno-finansijske poslove, Kancelarije koordinatora za reformu javne uprave.

**Član 7.**  
**(Rokovi za obradu podataka)**

Rokovi za obradu podataka u zbirkama ličnih podataka iz člana 3. ovog Pravilnika određeni su u Listi kategorija registraturne građe sa rokovima čuvanja u Kancelariji:

- a) Podatke u Evidenciji o zaposlenim Kancelarija obrađuje trajno;
- b) Podatke u Evidenciji o obračunu i isplatama plata, Kancelarija obrađuje trajno;

**POGLAVLJE III.- Davanje ličnih podataka korisniku i prijenos podataka u inostranstvo**

**Član 8.**  
**(Davanje ličnih podataka korisniku)**

- (1) Davanje podataka sadržanih u zbirkama ličnih podataka iz člana 3. ovog Pravilnika korisniku se vrši u skladu sa članom 17. Zakona ukoliko su u pitanju javni organi i ukoliko je istim potrebno za izvršavanje zakonom utvrđene nadležnosti.
- (2) Davanje podataka sadržanim u zbirkama ličnih podataka iz člana 3. ovog Pravilnika korisniku, koji je pravno i fizičko lice, vrši se u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama.
- (3) Davanje podataka iz evidencije o zaposlenim i evidencije o obračunu i isplatama plata vrši se institucijama, ustanovama i zavodima radi regulisanja radno pravnog statusa kao i prava i obaveza zaposlenika.

**Član 9.**  
**(Prenos podataka u inostranstvo)**

Podatke iz zbirke ličnih podataka iz člana 3. ovog Pravilnika Kancelarija neće prenositi u inostranstvo.

## **POGLAVLJE IV.-Ostvarivanje prava nosioca podataka**

### **Član 10. (Pravo pristupa ličnim podacima)**

- (1) Nosioци ličnih podataka iz čl.3 ovog Pravilnika ostvaruju pravo pristupa ličnim podacima u skladu sa Zakonom o slobodi pristupa informacijama i Zakonom koji predstavlja pravni osnov za njihovu obradu.
- (2) Kancelarija je dužna na zahtjev nosioca podataka dostaviti Izvještaje koji se mogu generisati iz računarskih sistema u kojima se vode baze podataka, a u svrhu regulisanja prava i obaveza zaposlenika.

### **Član 11. (Dostavljanje informacija o ličnim podacima koji se vode u Zbirkama i postupak po zahtjevu nosioca podataka)**

- (1) Kancelarija obavještava nosioca podataka na njegov zahtjev o informacijama u vezi obrade njegovih ličnih podataka, koje podrazumjevaju svrhu, trajanje, zakonski osnov obrade, izvor podataka i informacije o prenosu podataka na treća lica.
- (2) Po prijemu zahtjeva nosioca podataka, koji se odnosi na informacije u vezi obrade njegovih ličnih podataka, Kancelarija nosiocu podataka u roku od 30 dana dostavlja odgovor jednom godišnje bez naknade, u skladu sa članom 25. stav (1) Zakona.
- (3) Osim dostavljanja informacije nosiocu podataka jednom godišnje bez naknade, Kancelarija uz odgovarajuću naknadu, nosiocu podataka dostavlja informacije u bilo koje vrijeme, u skladu sa članom 25. stav (2) Zakona.
- (4) Izuzetno od stava (2) člana 25 Zakona, ukoliko se dostavljanje informacija vrši direktno nosiocu podataka, na način koji ne iziskuje novčane troškove, Kancelarija će iste dostaviti bez naknade.
- (5) Kancelarija može odbiti zahtjev nosioca podataka, koji se odnosi na informacije u vezi obrade njegovih ličnih podataka, kada je ispunjen jedan od slučajeva propisan u članu 28. Zakona.

### **Član 12. (Ispravke i brisanje podataka)**

Kancelarija obavještava nosioca podataka i druga lica, kojima su preneseni podaci, o eventualnim ispravkama i brisanju tih podataka ako se time ne narušava opravdan interes nosioca podataka, u skladu sa članom 27. Zakona.

## **POGLAVLJE V.-Evidencije iz Zakona**

### **Član 13.**

#### **(Evidencija o zbirkama ličnih podataka)**

- (1) Kancelarija vodi evidenciju o svakoj zbirci ličnih podataka iz člana 3. ovog Pravilnika, u skladu sa članom 13. Zakona.
- (2) Evidencija iz stava (1) ovog člana sadrži osnovne informacije o svakoj zbirci ličnih podataka i vodi se na obrascu evidencije koji je propisan Pravilnikom o načinu vođenja i obrascu evidencije o zbirkama ličnih podataka.

### **Član 14.**

#### **(Evidencija o davanju ličnih podataka korisniku)**

- (1) Kancelarija vodi evidenciju o ličnim podacima koji su dati korisniku ličnih podataka i svrsi za koju su dati, u skladu sa članom 17. stav (5) Zakona.
- (2) Evidencija iz stava (1) ovog člana vodi se u elektronskom obliku, na obrascu broj 1. koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

### **Član 15.**

#### **(Evidencija o odbijenim zahtjevima nosioca podataka)**

- (1) Kancelarija vodi evidenciju o odbijenim zahtjevima nosioca podataka u skladu sa članom 26. Zakona.
- (2) Evidencija iz stava (1) ovog člana vodi se u elektronskom obliku na obrascu broj 2. koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

### **Član 16.**

#### **(Službenik zadužen za vođenje evidencija)**

Evidencije iz člana 13. 14. i 15. ovog Pravilnika vode službenici raspoređeni na poslove i zadatke u Jedinici za opšte i materijalno-finansijske poslove Kancelarije.

## POGLAVLJE VI.-Plan sigurnosti

### Član 17. (Postupak donošenja Plana sigurnosti)

- (1) Kancelarija donosi Plan sigurnosti, koji sadrži tehničke i organizacione mjere za sigurnost podataka koji se obrađuju u Kancelariji, u skladu sa Pravilnikom o načinu čuvanja i posebnim mjerama tehničke zaštite.
- (2) Procjenu adekvatnosti tehničkih i organizacionih mjera zaštite ličnih podataka vrše izvršioци najmanje jednom godišnje.

## POGLAVLJE VII.-Završne odredbe

### Član 18. (Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Kancelarije.

**BROJ:** 03-34-2-222-3/15  
**DATUM:** 18.02.2016.godine

*Koordinator za reformu javne uprave*  
*Doc. Dr Dragan Ćuzulan*

