

Врз основа на член 41 а алинеа 4 од Законот за заштита на личните податоци (Службен Весник на РМ бр.7/05, 103/08 и 124/10) а во врска со член 10 став 2 алинеа 3 од Правилникот за техничките и организациските мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци (Службен Весник на РМ бр. 38/09 и 158/10), Градоначалникот на општина Пробиштип донесе:

**ПРАВИЛНИК ЗА ОПРЕДЕЛУВАЊЕ НА ОБВРСКИТЕ И
ОДГОВОРНОСТИТЕ НА АДМИНИСТРАТОРОТ НА ИНФОРМАЦИСКИОТ СИСТЕМ
И НА ОВЛАСТЕНИТЕ ЛИЦА ПРИ КОРИСТЕЊЕ НА ДОКУМЕНТИ И
ИНФОРМАЦИСКО КОМУНИКАЦИСКА ОПРЕМА**

Член 1

Со овој правилник се пропишуваат обврските и одговорностите на администраторот на информацискиот систем и на овластените лица при користење на документите и информациско комуникациската опрема што општина Пробиштип (во натамошниот текст Општината) во својство на контролор ги применува за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци.

Член 2

Администраторот на информацискиот систем во смисла на овој правилник се државните службеници кои работата на одржување на хердверот и софтверот во општина Пробиштип а кои имаат посебно овластување од страна на Градоначалникот на општината.

Овластени лица во смисла на овој правилник се државните службеници како и други лица кои во општината ги користат документите кои содржат лични податоци и имаат пристап до информатичко комуникациската опрема во општината.

Член 3

Администраторот на информацискиот систем во Дирекцијата ги има следните обврски и одговорности:

- врши анализа и проценка на ризиците на информацискиот систем на општината,

- врши креирање, имплементација и развој на целокупниот процес на информативна сигурност,

- врши ревизија на инциденти поврзани со нарушувањето на безбедноста на информацискиот систем во согласност со Правилникот за пријавување, реакција и санирање на инциденти во општината,

- врши доделување на корисничко име и лозинка при при вработување или ангажирање на овластено лице со пристап до информацискиот систем, како и

бришење на корисничкото име и лозинка на овластеното лице на кое му престанало вработувањето или ангажирањето по предходно овластување добиено од страна на Градоначалникот на општината,

-го определува нивото до пристап на документите/информациите содржани во информацискиот систем по предходно овластување добиено од страна на Градоначалникот на општината,

-изработува програми за ревизии во однос на сигурноста на информацискиот систем,

-се грижи за спроведување на правилата за начинот на правење на сигурносна копија, архивирање и чување, како и за повторно враќање на зачуваните лични податоци согласно Правилникот за начинот на правење сигурносна копија, архивирање и чување, како и за повторно враќање на зачуваните податоци на општината,

-му помага на офицерот за заштита на личните податоци при вршење на неговите работни задачи согласно прописите за заштита на личните податоци и документацијата за техничките и организациските мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци на општината,

-во координација со офицерот за заштита на личните податоци врши периодична контрола на евиденцијата за авторизиран пристап и

- во координација со офицерот за заштита на личните податоци се грижи за организација на обуки на вработените во однос на одржување на безбедноста на информацискиот систем.

За начинот на извршење на работата на администраторот на информацискиот систем се врши периодична контрола од страна на комисија формирана од Градоначалникот на општината.

За извршената периодична контрола комисијата од став 2 на овој член изработува извештај во кој ги внесува констатираните неправилности и предложените мерки за нивно отстранување.

Член 4

Секое овластено лице кое има пристап до личните податоци и до информатичко комуникациската опрема во општината ги има следните обврски и одговорности:

-е должно да се придржува до сите правила и процедури востановени со донесени интерни акти од страна на општината,

-е должно да и применува сите мерки за физичка безбедност на просториите каде се наоѓа информацискиот систем на општината,

-е должно да пријави кај администраторот на информацискиот систем секакво сознание, било директно или индиректно, до кое овластено лице ќе дојде,

а може да укажува дека постои ризик од нарушување или аномалија на системот за тајност и заштита на обработката на личните податоци во општината, било да се работи за надворешен или внатрешен ризик,

-не смее да ја прекршува преземената обврска за доверливост со која се обврзува дека секој податок до кој ќе дојде во текот на работењет во општината а кој спаѓа во категоријата на личен податок согласно прописите за заштита на личните податоци, ќе го чува како доверлив и нема да го пренесува, оддава ниту на друг начин ќе го стави на располагање на било кое друго лице и во било која форма, надвор од системот на пропишани и воспоставени технички и организациски мерки според кои во општината се врши обработка на личните податоци,

-секој инцидент кој ќе го забележи, овластеното лице мора да го евидентира во писмена форма од моментот кога е забележан до неговата санција,

-доделеното корисничко име и лозинка овластеното лице е должно да ги лува и да не ги споделува со други лица,

-овластеното лице со потпишувањето на договорот за работа е должно да потпише и изјава за тајност и заштита на обработката на личните податоци,

-овластеното лице при работа со документи кои содржат лични податоци треба да внимава истите да не ги направи непотребно видливи за трети лица,

-овластеното лице по престанок на работното време и за време на паузи и отсуства документите кои содржат лични податоци треба да ги чува на место на кое нема да бидат непотребно видливи.

Член 5

Овластените лица задолжително се информираат за техничките и организациските мерки кои се однесуваат на извршувањето на нивните обврски и одговорности.

Член 6

Правилникот влегува во сила со донесувањето, а ќе се објави во Службен Гласник на општина Пробиштип.

Градоначалник на
Општина Пробиштип
Тони Тоневски