



P R A V I L N I K
O ZAŠTITI LIČNIH PODATAKA
U KANTONALNOJ UPRAVI CIVILNE ZAŠTITE
UNSKO-SANSKOG KANTONA

Bihać, februar 2022. godine

Na osnovu člana 11. stav (3) Zakona o zaštiti ličnih podataka („Službeni glasnik BiH“, broj: 49/06, 76/11 i 89/11) i člana 60. stav (3), a u vezi sa članom 66. Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj 35/05), Direktor Kantonalne uprave civilne zaštite Unsko-sanskog kantona, donosi

P R A V I L N I K
O ZAŠTITI LIČNIH PODATAKA
U KANTONALNOJ UPRAVI CIVILNE ZAŠTITE
UNSKO-SANSKOG KANTONA

I - OPĆE ODREDBE

Član 1.

Pravilnikom o zaštiti ličnih podataka u Kantonalnoj upravi civilne zaštite Unsko-sanskog kantona (u daljem tekstu: Pravilnik), propisuju se pravila i procedure u Kantonalnoj upravi civilne zaštite Unsko-sanskog kantona (u daljem tekstu: Uprava) za primjenu osnovnih principa zakonite obrade ličnih podataka u Upravi, 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 („Službeni glasnik BiH“, br.: 49/06, 76/11 i 89/11 - u daljem tekstu: Zakon), te postupak donošenja Plana sigurnosti podataka u Upravi.

Član 2.

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

II - PRIMJENA OSNOVNIH PRINCIPA ZAKONITE OBRADE LIČNIH PODATAKA

Član 3.

Uprava vodi sljedeće zbirke ličnih podataka:

- a) Evidenciju o uposlenim na osnovu Zakona o državnoj službi u Unsko-sanskom kantonu („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj: 14/17 i 15/20), u daljem tekstu: Zakon o državnoj službi), Zakona o namještenicima u organima državne službe u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“, broj: 49/05 - u daljem tekstu: Zakon o namještenicima);
- b) Evidenciju o obračunu i isplatama plata uposlenim u Upravi na osnovu Zakonom o plaćama i naknadama u organima vlasti Unsko-sanskog kantona („Službeni glasnik Unsko-sanskog kantona“, broj: 11/15 i 24/18 - u daljem tekstu: Zakon o plaćama), Pravilnika o plaćama, naknadama i drugim materijalnim pravima državnih službenika i namještenika Kantonalne uprave civilne zaštite Unsko-sanskog kantona broj: 15-02-4436-1/21 od 23.04.2021. godine (u daljem tekstu: Pravilnik o plaćama);
- c) Evidenciju o izvršenim inspekcijskim pregledima na osnovu Zakona o zaštiti i spašavanju ljudi i materijalnih dobara od prirodnih i drugih nesreća („Službene novine Federacije BiH“, broj: 39/03, 22/06 i 43/10 - u daljem tekstu: Zakon o zaštiti i spašavanju), Zakona o zaštiti od požara i vatrogastvu („Službene novine Federacije BiH“, broj: 64/09) i Pravilnika o sadržaju i načinu vršenja inspekcijskog nadzora u oblasti zaštite i spašavanja iz nadležnosti federalnih i kantonalnih uprava civilne zaštite („Službene novine Federacije BiH, broj: 3/07, u daljem tekstu: Pravilnik o vršenju inspekcijskog nadzora);
- d) Evidenciju o izdatim i zamijenjenim legitimacijama inspektora Uprave na osnovu Pravilnika o obliku i sadržaju iskaznice inspektora organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine za inspekcije koje nisu organizirane u okviru posebnog organa uprave za inspekcijske poslove („Službene novine Federacije BiH“ broj: 73/06 - u daljem tekstu: Pravilnik o iskaznici inspektora);

- e) Evidenciju o obveznicima civilne zaštite koji su raspoređeni u organizovane strukture civilne zaštite Unsko-sanskog kantona na osnovu Pravilnika o sadržaju i načinu vođenja evidencije obveznika civilne zaštite („Službene novine Federacije BiH“, broj 67/13 – u daljem tekstu: Pravilnik o evidenciji CZ);
- f) Evidenciju o izdatim uvjerenjima o položenom ispitu za profesionalnog vatrogasca na osnovu Uredbe o sadržaju, uslovima, načinu i programu polaganja ispita u oblasti vatrogastva („Službene novine Federacije BiH“ broj: 93/12 i 105/14, u daljem tekstu: Uredba);
- g) Evidenciju o izdatim uvjerenjima o položenom ispitu za protivpožarnu zaštitu na osnovu Programa polaganja ispita za protivpožarnu zaštitu („Službene novine Federacije BiH“, broj: 67/13 - u daljem tekstu: Program polaganja);
- h) Evidenciju o izdatim uvjerenjima o položenom ispitu za dobrovoljnog vatrogasca na osnovu Programa obuke i osposobljavanje za dobrovoljne vatrogasce, kao i sadržaj i način polaganja stručnog ispita za dobrovoljne vatrogasce („Službene novine Federacije BiH“, broj: 37/15 - u daljem tekstu: Program obuke);

Član 4.

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 uposlenicima obrađuju se u svrhu regulisanja radnopravnog statusa, te prava i obaveza državnih službenika i namještenika u Upravi u skladu sa Zakonom o državnoj službi i Zakonom o namještenicima;
- b) Lični podaci u Evidenciji o obračunu i isplatama plata obrađuju se, u svrhu isplate plate i drugih naknada državnim službenicima i namještenicima, u skladu sa Zakonom o plaćama i Pravilnikom o plaćama;
- c) Lični podaci u Evidenciji o izvršenim inspekcijskim pregledima obrađuju se u svrhu nadgledanja provođenja Zakona o zaštiti i spašavanju i Zakona o zaštiti od požara i vatrogastvu;
- d) Lični podaci u Evidenciji o izdatim i zamijenjenim legitimacijama inspektora Uprave obrađuju se u svrhu dokazivanja identiteta i ovlaštenja inspektora u skladu sa Pravilnikom o iskaznici inspektora;
- e) Lični podaci u Evidenciji o obveznicima civilne zaštite koji su raspoređeni u organizovane strukture civilne zaštite Unsko-sanskog kantona obrađuju se u cilju izvršavanja prava i dužnosti građana da budu raspoređeni u organizovane strukture civilne zaštite Unsko-sanskog kantona u skladu sa Zakonom o zaštiti i spašavanju.
- f) Lični podaci u Evidenciji o izdatim uvjerenjima o položenom ispitu iz člana 3. stav f), g) i h) za profesionalnog vatrogasca, za protivpožarnu zaštitu i dobrovoljnog vatrogasca obrađuju se u svrhu dokazivanja prava na obavljanje poslova iz oblasti profesionalnog vatrogastva, protivpožarne zaštite i dobrovoljnog vatrogastva.

Član 5.

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

- a) Evidencija o uposlenicima vodi se u obliku administrativnog dosjea za svakog državnog službenika i namještenika posebno, u obliku knjige o uposlenicima i u elektronskom obliku, a sadrži sljedeće vrste ličnih podataka: ime i prezime, ime oca, dan, mjesec i godina rođenja, spol, JMB, adresa prebivališta, državljanstvo, nacionalnost, vrsta i stepen stručne spreme, o nevođenju krivičnog postupka, o zdravstvenoj sposobnosti za obavljanje određenih poslova, o ocjeni rada, o predhodnom radnom stažu, o regulisanju vojne obaveze, 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 i drugi podaci koji se odnose na državnog službenika odnosno namještenika.

- b) Evidencija o obračunu i isplatama plata vodi se u obliku različitih izvještaja na mjesečnom i godišnjem nivou i sadrži sljedeće vrste ličnih podataka: ime, ime oca i prezime, spol, JMB, broj socijalnog osiguranja, kvalifikacija, općina stanovanja uposlenika, adresa stanovanja zaposlenog, općina stanovanja porodice, općina PIO, općina zdravstva, općina doprinosa za zapošljavanje, radno mjesto, kategorija ovlaštenja, datum zaposlenja, predhodni 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;
- c) Evidencija o izvršenim inspekcijskim nadzorima vodi se u obliku knjige vodoravnog formata A3 i sadrži sljedeće vrste ličnih podataka: redni broj, naziv organa gdje je izvršen pregled, datum izvršenog inspekcijskog pregleda, predmet pregleda, rješenje o naloženim mjerama i rok za izvršenje mjera, rezultati preduzetih mjera, mandatna kazna, privremeno oduzeti dokumenti ili predmeti u vršenju pregleda, žalba na rješenje, rješenje po žalbi, upravni spor, odluka suda u upravnom sporu, zahtjev za utvrđivanje odgovornosti zbog povrede radne dužnosti ili učinjenog prekršaja, odnosno prijava zbog učinjenog privrednog prestupa ili krivičnog djela;
- d) Evidencija o izdatim i zamijenjenim legitimacijama inspektora vodi se u vidu posebne knjige formata A-4 i sadrži sljedeće vrste ličnih podataka: redni broj, ime i prezime inspektora, broj iskaznice, datum izdavanja iskaznice, datum zamjene iskaznice, datum prestanka važenja iskaznice, datum vraćanja iskaznice, potpis inspektora;
- e) Evidencija o obveznicima civilne zaštite koji su raspoređeni u organizovane strukture civilne zaštite Unsko-sanskog kantona vodi se na obrascima propisanim Pravilnikom o evidenciji CZ. koji sadrže sljedeće vrste ličnih podataka: prezime, ime jednog roditelja i ime, datum rođenja, adresa stanovanja, općina u kojoj se vodi u evidenciji, stručna sprema i zvanje;
- f) Evidencija o izdatim uvjerenjima o položenom ispitu iz člana 3. stav f), g) i h) za profesionalnog vatrogasca, protivpožarnu zaštitu i dobrovoljnog vatrogasca vodi se u obliku knjige i sadrži sljedeće vrste ličnih podataka: ime, ime oca i prezime, dan, mjesec i godina rođenja, datum polaganja ispita, broj, datum i mjesto izdavanja uvjerenja.

Član 6.

Državni službenik ili namještenik Uprave, 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 uposlenicima vrši se u Sektoru za pravne, finansijske i inspekcijske poslove;
- b) Obrada ličnih podataka u Evidenciji o obračunu i isplatama plata vrši se u Sektoru za pravne, finansijske i inspekcijske poslove;
- c) Obrada ličnih podataka u Evidenciji o izvršenim inspekcijskim nadzorima i Evidenciji o izdatim i zamijenjenim inspektorskim legitimacijama vrši se u Sektoru za pravne, finansijske i inspekcije poslove;
- d) Obrada ličnih podataka u Evidenciji o obveznicima civilne zaštite koji su raspoređeni u organizovane strukture civilne zaštite Unsko-sanskog kantona vrši se u Sektoru za pravne, finansijske i inspekcijske poslove;
- e) Obrada ličnih podataka u Evidenciji o izdatim uvjerenjima o položenom ispitu za profesionalnog vatrogasca, protivpožarnu zaštitu i dobrovoljnog vatrogasca vrši se u Sektor za zaštitu i spašavanje, zaštitu od požara i vatrogastvo.

Član 7.

Rokovi za obradu podataka u zbirkama ličnih podataka iz člana 3. ovog Pravilnika određeni su u Listi kategorija registraturskog materijala sa rokovima čuvanja u Upravi, broj: 15-44-2-1269-2/2021 od 04.02.2022. godine .

III - DAVANJE LIČNIH PODATAKA KORISNIKU I PRIJENOS PODATAKA U INOSTRANSTVO

Član 8.

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.

Davanje podataka sadržanih 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.

Davanje podataka iz evidencije o uposlenicima i evidencije o obračunu i isplatama plata vrši se institucijama, ustanovama i zavodima radi regulisanja radno pravnog statusa kao i prava i obaveza državnih službenika i namještenika.

Član 9.

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

IV - OSTVARIVANJE PRAVA NOSIOCA PODATAKA

Član 10.

Po prijemu zahtjeva nosioca podataka, koji se odnosi na informacije u vezi obrade njegovih ličnih podataka, Uprava nosiocu podataka, u roku od 30 dana dostavlja odgovor jednom godišnje bez naknade, u skladu sa članom 25. stav (1) Zakona.

Osim dostavljanja informacije nosiocu podataka jednom godišnje bez naknade, Uprava uz odgovarajuću naknadu, nosiocu podataka dostavlja informacije u bilo koje vrijeme, u skladu sa članom 25. stav (2) Zakona.

Uprava 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 11.

Uprava 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.

V - EVIDENCIJE IZ ZAKONA

Član 12.

Uprava vodi evidenciju o svakoj zbirci ličnih podataka iz člana 3. ovog Pravilnika, u skladu sa članom 13. Zakona.

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 („Službeni glasnik BiH“, broj: 52/09).

Član 13.

Uprava 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.

Evidencija iz stava (1) ovog člana vodi se ručno, na obrascu broj 1. koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

Član 14.

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

Član 15.

Evidenciju iz člana 12. Pravilnika o zbirci ličnih podataka iz člana 3. stav (1) tačka a) i evidencije iz člana 13. i 14. vodi namještenik raspoređen na poslove i zadatke - Viši referent - Tehnički sekretar.

Evidenciju iz člana 12. Pravilnika o zbirci ličnih podataka iz člana 3. stav (1) tačka b) vodi namještenik raspoređen na poslove i zadatke - Viši referent - Tehnički sekretar. Evidenciju iz člana 12. Pravilnika o zbirci ličnih podataka iz člana 3. stav 1. tačke c) i d) vodi državni službenik raspoređen na poslove i zadatke - Inspektor civilne zaštite, ili Inspektor za vatrogastvo.

Evidenciju iz člana 12. Pravilnika o zbirci ličnih podataka iz člana 3. stav (1) tačka e) vodi Viši samostalni referent za obuku i popunu struktura zaštite i spašavanja.

Evidenciju iz člana 12. Pravilnika o zbirci ličnih podataka iz člana 3. stav f), g) i h) vode sekretari Komisije za polaganje ispita za profesionalnog vatrogasca, protivpožarne zaštite i dobrovoljnog vatrogasca.

VI - PLAN SIGURNOSTI

Član 16.

Uprava donosi Plan sigurnosti, koji sadrži tehničke i organizacione mjere za sigurnost podataka koji se obrađuju u Upravi, u skladu sa Pravilnikom o načinu čuvanja i posebnim mjerama tehničke zaštite („Službeni glasnik BiH“, broj: 67/09).

Procjenu adekvatnosti tehničkih i organizacionih mjera zaštite ličnih podataka vrši rukovodilac Sektora za pravne, finansijske i inspeksijske poslove.

Plan sigurnosti iz stava 1. ovog člana sadrži:

- organizacione mjere zaštite ličnih podataka koje obuhvataju: informiranje i obuku uposlenih koji rade na obradi ličnih podataka, fizičke mjere zaštite radnih prostorija i opreme u kojima se vrši obrada ličnih podataka, sprečavanje neovlaštenog umnožavanja, kopiranja i prepisivanja ličnih podataka, uništavanja ličnih podataka i drugo;
- tehničke mjere zaštite ličnih podataka koje obuhvataju: kontrolu pristupa prostorijama i opremi u kojima se vrši obrada ličnih podataka, zaštitu od uništenja i oštećenja ličnih podataka i drugo.

VII –PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 17.

Ažuriranje evidencija o zbirkama ličnih podataka vrši se jednom godišnje u mjesecu decembru za tekuću godinu, a popunjeni obrazac evidencije o zbirci ličnih podataka, državni službenici i namještenici zaduženi za vođenje evidencije iz člana 15. ovog Pravilnika, dužni su dostaviti Sektoru za pravne, finansijske i inspeksijske poslove radi objedinjavanja i dostavljanja Agenciji za zaštitu ličnih podataka u Bosni i Hercegovini.

Član 18.

Direktor Uprave će donijeti odluku koja će sadržavati pravila obrade video nadzora ukoliko je postavljen u poslovnim prostorijama Uprave, s ciljem poštivanja prava na zaštitu privatnosti i ličnog života nosioca podataka.

Član 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 15-02-2-1643-1/22
Bihać, 17.02.2022. godine



DIREKTOR KUCZ-e
Dževad Livaković, prof.

EVIDENCIJA O ZBIRCI LIČNIH PODATAKA

Pojmovi koji se koriste u ovom obrascu imaju značenje utvrđeno Zakonom o zaštiti ličnih podataka („Službeni glasnik BiH“ broj 49/06 i 76/11) i ovim Pravilnikom.

Ova evidencija odnosi se na:

- a) prethodnu obavijest o namjeravanoj uspostavi zbirke ličnih podataka datum podnošenja prethodne obavijesti _____
- b) prvo prijavljivanje zbirke ličnih podataka – evidencija br.: _____
- c) izmjenu/dopunu evidencije br. _____ datum podnošenja evidencije/izmjene/dopune _____

OSNOVNE INFORMACIJE O ZBIRCI LIČNIH PODATAKA

1. Naziv zbirke ličnih podataka:

2. Podaci sadržani u zbirci ličnih podataka obrađuju se:

- ručno
- automatskom obradom ličnih podataka
- djelimično automat. s pripadajućom ručnom datotekom

3. Kontrolor zbirke ličnih podataka:

naziv / ime: _____
ulica i broj: _____
mjesto: _____
broj telefona: _____
broj faxes: _____

4. Obradivač zbirke ličnih podataka:

naziv / ime: _____
ulica i broj: _____
mjesto: _____
broj telefona: _____
broj faxes: _____

5. Poslovi obrade povjereni obrađivaču:

6. Svrha obrade (opis):

svrha obrade određena je:

- zakonom
- od strane kontrolora zbirke ličnih podataka uz saglasnost nosioca podataka

7. Pravni osnov uspostave zbirke podataka:

- naziv i odredbe zakona:

- način davanja saglasnosti nosioca podataka za prikupljanje i obradu njegovih ličnih podataka:

8. Vrsta ličnih podataka koji se obrađuju

Zbirka ličnih podataka sadrži sljedeće vrste ličnih podataka:

Vrste podataka:
1.
2.
3.

9. Kategorije nosioca podataka

Zbirka ličnih podataka odnosi se na sljedeću kategoriju lica:

Kategorija lica:
1.
2.

10. Izvor podataka i način prikupljanja ličnih podataka

Podaci navedeni pod tačkom 8. ove evidencije dobijeni su iz ovdje navedenih izvora i na ovdje navedene načine:

Izvor dobijanja informacija:	Način dobijanja informacija:
1.	1.
2.	2.

11. Vrste prenesenih podataka, korisnici i pravni osnov

Sljedećim podacima iz tačke 8. će biti omogućen pristup ovdje navedenim korisnicima po ovdje navedenom osnovu:

Vrste prenesenih podataka:	Korisnici:	Pravni osnov:
1.	1.	1.
2.	2.	2.

12. Rokovi za brisanje podataka

Lični podaci sadržani u ovoj zbirci ličnih podataka čuvaju se u vremenskom razdoblju:

Datum uspostave zbirke ličnih podataka _____

Datum brisanja ličnih podataka _____

13. Unošenje odnosno iznošenje ličnih podataka iz Bosne i Hercegovine

Da li su lični podaci sadržani u ovoj zbirci dati na korištenje licima ili institucijama izvan Bosne i Hercegovine?

Ne _____

Da, sljedećim korisnicima u sljedećim zemljama u ovdje navedenu svrhu, na osnovu ovdje navedenog propisa, odnosno saglasnosti nosioca podataka:

14. Naznaka preduzetih mjera zaštite ličnih podataka

U cilju zaštite ličnih podataka preduzete su ovdje navedene organizacijsko tehničke mjere zaštite:

Potpis odgovornog lica i pečat:

Obrazac 2.

KANTONALNA UPRAVA CIVILNE ZAŠTITE
UNSKO-SANSKOG KANTONA

EVIDENCIJA O LIČNIM PODACIMA DATIM NA KORIŠTENJE KORISNICIMA LIČNIH PODATAKA I SVRSI
ZA KOJU SU LIČNI PODACI DATI

R/B	Zaposlenik koji obrađuje lične podatke (ime i prezime, radno mjesto, sektor)	Datum davanja ličnih podataka	Vrsta ličnih podataka koji se daju na korištenje	Napomene

Obrazac 3.

KANTONALNA UPRAVA CIVILNE ZAŠTITE
UNSKO-SANSKOG KANTONA

EVIDENCIJA O ODBIJENIM ZAHTJEVIMA NOSILACA PODATAKA

R/B	Zaposlenik koji obrađuje lične podatke (ime i prezime, radno mjesto, sektor)	Datum odbijanja davanja ličnih podataka	Vrsta ličnih podataka koji su traženi na korištenje	Razlozi za odbijanje