



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**  
**УПРАВНИ СУД**  
**БЕОГРАД**  
**Су I-1 97/23**  
**Дана 01.06.2023. године**

На основу члана 52. и 53. Закона о уређењу судова (“Службени гласник РС”, бр. 10/23), и Закона о заштити података о личности (“Службени гласник РС”, бр. 87/18), председник Управног суда доноси

## **ПРАВИЛНИК О ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ У УПРАВНОМ СУДУ**

### **Уводне одредбе**

#### **Члан 1.**

Правилником о заштити података о личности у Управном суду (у даљем тексту: Правилник) уређују се правила поступања Управног суда (у даљем тексту: Руковалац), обрађивача, изабраних лица, запослених и ангажованих лица у Управном суду у погледу података о личности са којима Руковалац располаже.

#### **Члан 2.**

Циљ овог Правилника је да се обезбеди правна сигурност и транспарентност у обради података о личности одређујући сврху и начин обраде података о личности, рокове чувања, врсте података који се обрађују као и мере заштите података.

#### **Члан 3.**

Мере заштите података прописане Правилником односе се на све организационе јединице Руковаоца, обрађивача, изабрана лица, запослене и ангажована лица код Руковаоца као и на надлежна трећа лица која обрађују податке о личности са којима располаже Руковалац.

## Значење израза

### Члан 4.

Поједини изрази коришћени у Правилнику имају следеће значење:

- ❖ **"податак о личности"** је сваки податак који се односи на физичко лице чији је идентитет одређен или одредив, непосредно или посредно, посебно на основу ознаке идентитета, као што је име и идентификациони број, података о локацији, идентификатора у електронским комуникационим мрежама или једног, односно више обележја његовог физичког, физиолошког, генетског, менталног, економског, културног и друштвеног идентитета;
- ❖ **"лице на које се подаци односе"** је физичко лице чији се подаци о личности обрађују;
- ❖ **"обрада података о личности"** је свака радња или скуп радњи које се врше аутоматизовано или неаутоматизовано са подацима о личности или њиховим скуповима, као што су прикупљање, бележење, разврставање, груписање, односно структурисање, похрањивање, уподобљавање или мењање, откривање, увид, употреба, откривање преносом, односно достављањем, умножавање, ширење или на други начин чињење доступним, упоређивање, ограничавање, брисање или уништавање;
- ❖ **"ограничавање обраде података о личности"** је означавање похрањених података о личности у циљу ограничења њихове обраде у будућности;
- ❖ **"збирка података"** је сваки структурисани скуп података о личности који је доступан у складу са посебним критеријумима, без обзира да ли је збирка централизована, децентрализована или разврстана по функционалним или географским основама;
- ❖ **"руковалац"** је орган власти који самостално или заједно са другима одређује сврху и начин обраде – Управни суд;
- ❖ **"обрађивач"** је физичко или правно лице, односно орган власти који обрађује податке о личности у име руковоаца;
- ❖ **"трећа страна"** је физичко или правно лице, односно орган власти, који није лице на које се подаци односе, руковалац или обрађивач, као ни лице које је овлашћено да обрађује податке о личности под непосредним надзором руковоаца или обрађивача;
- ❖ **"пристанак"** лица на које се подаци односе је свако добровољно, одређено, информисано и недвосмислено изражавање воље тог лица, којим то лице, изјавом

или јасном потврдном радњом, даје пристанак за обраду података о личности који се на њега односе;

- ❖ **"подаци о здрављу"** су подаци о физичком или менталном здрављу физичког лица, укључујући и оне о пружању здравствених услуга, којима се откривају информације о његовом здравственом стању;
- ❖ **"повреда података о личности"** је повреда безбедности података о личности која доводи до случајног или незаконитог уништења, губитка, измене, неовлашћеног откривања или приступа подацима о личности који су пренесени, похрањени или на други начин обрађивани;
- ❖ **"Повереник за информације од јавног значаја и заштиту података о личности"** је независан и самостални орган власти установљен на основу закона, који је надлежан за надзор над спровођењем закона којим се уређује заштита података о личности и обављање других послова прописаних тим законом и подзаконским актима.

### **Лице за заштиту података о личности**

#### **Члан 5.**

Руководилац ће одредити Лице за заштиту података о личности и изабраним лицима, запосленима и ангажованим лицима код Руководилаца учинити доступним контакт податке Лица за заштиту података о личности.

### **Подаци о личности који се обрађују**

#### **Члан 6.**

Руководилац може обрађивати следеће податке о личности:

- име и презиме, адреса становања, датум и место рођења;
- пол, брачно стање, вероисповест, национална припадност, број деце и њихов датум рођења;
- држављанство, јединствени матични број грађана (ЈМБГ), број личне карте, број здравственог осигурања (ЛБО), узрок привремене спречености за рад, подаци о члановима породице као осигураним лицима;
- академске и професионалне квалификације, степен образовања, звање, подаци о вештинама, подаци о обукама, познавање страних језика, историја запослења, назив радног места/функције, вредновање радне успешности, изречене дисциплинске мере, утврђена материјална одговорност и додатни рад;
- назив банке и број банковног рачуна, подаци о плати, новчаним накнадама, социјалним давањима, обуставама од плате;
- број телефона, имејл, број канцеларије, контакт сродника за хитне случајеве;

- минули рад, укупан стаж осигурања, чланство у синдикату, подаци из казнене евиденције МУП-а приликом заснивања радног односа;
- лични подаци учесника конкурса (име и презиме, адреса становања, датум и место рођења, држављанство, јединствени матични број грађана (ЈМБГ), академске и професионалне квалификације, степен образовања, звање, подаци о вештинама, подаци о обукама, познавање страних језика, историја запослења, подаци о припадности националној мањини, податак да ли је учесник осуђиван на казну затвора од најмање шест месеци и да ли је учеснику престајао радни однос у државном органу због теже повреде дужности из радног односа, број телефона, и имејл).

### **Прикупљање и обрада података о личности**

#### **Члан 7.**

Подаци о личности морају:

- се прикупљати 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;
- 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;
- бити примерени, битни и ограничени на оно што је неопходно у односу на сврху обраде;
- се обрађивати законито, поштено и транспарентно у односу на лице на које се подаци односе. Законита обрада је обрада која се врши у складу са законом којим је уређена заштита података о личности, односно другим законом којим се уређује обрада;
- 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;
- се чувати у облику који омогућава идентификацију лица само у року који је неопходан за остваривање сврхе обраде.

### **Рокови чувања**

#### **Члан 8.**

Подаци о личности се чувају у роковима чувања који су прописани законом којим је утврђена заштита података о личности, Судским пословником и другим прописима.



Подаци о личности неће бити чувани дуже него што је то неопходно за остварење сврхе за коју су прикупљени.

Након испуњења сврхе, односно по истеку рока чувања, подаци ће бити трајно брисани.

Само изузетно, због потреба испуњења законских обавеза или за успостављање, вршење или одбрану правног захтева у складу са важећим законима, подаци о личности могу се чувати дуже од рока чувања.

### **Права лица у погледу заштите података о личности**

#### **Члан 9.**

Лице на које се подаци односе има право:

- да буде обавештено о року чувања података о личности или, ако то није могуће, о критеријумима за његово одређивање;
- да од руковоаца захтева приступ, исправку или брисање његових података о личности, односно на ограничење обраде, као и право на преносивост података. Руковалац је дужан да по захтеву пружи информације без одлагања, а најкасније у року од 30 дана од дана пријема захтева. Тај рок може бити продужен за још 60 дана ако је то неопходно, узимајући у обзир сложеност и број захтева. О продужењу рока и разлозима за то продужење руковалац је дужан да обавести лице на које се подаци односе у року од 30 дана од дана пријема захтева;
- на опозив пристанка у било које време, стим да опозив пристанка не утиче на допуштеност обраде на основу пристанка пре опозива;
- да у сваком тренутку поднесе руковоацу приговор на обраду његових података о личности, укључујући и профилисање које се заснива на тим одредбама. Руковалац је дужан да прекине са обрадом података о лицу које је поднело приговор, осим ако је предочио да постоје законски разлози за обраду који претежу над интересима, правима или слободама лица на који се подаци односе или су у вези са подношењем, остваривањем или одбраном правног захтева;
- на притужбу Поверенику. Ако руковалац не поступи по захтеву лица за приступ, исправку или брисање његових података о личности, односно на ограничење обраде, као и право на преносивост података, дужан је да о разлозима за непоступање обавести то лице без одлагања, а најкасније у року од 30 дана од дана пријема захтева, као и о праву на подношење притужбе Поверенику, односно тужбе суду;
- да буде обавештен о томе да ли је давање података о личности законска или уговорна обавеза или је давање података неопходан услов за закључење уговора, као и о томе да ли

лице на које се подаци односе има обавезу да да податке о својој личности и о могућим последицама ако се подаци не дају;

- да буде обавештен о другој сврси обраде података о личности која је различита од оне за коју су подаци прикупљени, пре започињања обраде.

(Образац бр. 1 и 2.)

### **Мере заштите и безбедности**

#### **Члан 10.**

Изабрана лица, запослени и ангажована лица код Руковаоца су дужни да са посебном пажњом штите податке о личности до којих долазе обављајући послове свог радног места (Образац бр. 3).

#### **Члан 11.**

Изабрана лица, запослени и ангажована лица код Руковаоца, као и надлежна трећа лица која обрађују податке о личности са којима располаже Руковалац, могу обрађивати податке о личности под непосредним надзором Руковаоца и само оне податке о личности којима им је дозвољен приступ с обзиром на врсту посла који обављају.

#### **Члан 12.**

Руковалац ће предузети техничке, организационе и кадровске мере ради обезбеђења података о личности од неовлашћене или незаконите обраде, као и од губитка, уништења или оштећења.

### **Збирке података о личности и Евиденције радњи обраде података**

#### **Члан 13.**

Руковалац располаже збиркама података о личности и евиденцијама радњи обраде података.

#### **Члан 14.**

Збирке података о личности и евиденције радњи обраде података могуће је додавати, мењати и брисати у складу са законским прописима којима се уређује пословање Руковаоца.

**Члан 15.**

Каталог збирки података и Каталог евиденција обраде података чине саставни део Правилника.

**Прелазне и завршне одредбе****Члана 16.**

Правилник ступа на снагу у року од 8 дана од дана објављивања на огласној табли Управног суда.



**ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ СУДА**  
**Судија Радојка Маринковић**

*Radujka Marinkovic*

## КАТАЛОГ ЗБИРКИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

1. **ИСКРА** – портал централног информационог система за обрачун зарада у јавном сектору.
2. **СПИРИ** – информациони систем Управе за трезор за припрему, извршење, буџетско рачуноводство и извештавање буџета Републике Србије.
3. **CROSO** – централни регистар обавезног социјалног осигурања.
4. **ИСПРС** – информациони систем за праћење рада судова.



**ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ СУДА**

**Судија Радојка Маринковић**

**Београд, 01.06.2023.**



**КАТАЛОГ  
ЕВИДЕНЦИЈА РАДЊИ ОБРАДЕ ПОДАТАКА**

1. Евиденција о јубиларној награди.
2. Евиденција стицања услова за пензију.
3. Евиденција деце запослених за новогодишњи поклон.
4. Евиденција о солидарној помоћи.
5. Евиденција присуства на послу.
6. Евиденција напредовања и награђивања.
7. Евиденција повреда на раду.
8. Евиденција учешћа запослених у стручним телима и групама.
9. Евиденција о додатном раду запослених.
10. Евиденција о оцењивању.
11. Евиденција података о остваривању родне равноправности.
12. Евиденција о дисциплинским поступцима и дисциплинским мерама.
13. Евиденција о запосленима и добављачима који учествују у пословним трансакцијама.



**ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ СУДА  
Судија Радојка Маринковић**

**Београд, 01.06.2023.**



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
УПРАВНИ СУД

Су \_-\_- / \_-\_-  
Дана: \_-\_- . \_-\_- . \_-\_- године  
БЕОГРАД

**ЗАХТЕВ**  
за остваривање права у вези са обрадом података о личности

На основу Закона о заштити података о личности, од горе наведеног руковаоца захтевам:<sup>1</sup>

информације о обради података о личности;  
приступ траженим подацима;  
копију документа у којем су садржани подаци;<sup>2</sup>  
поштом;  
електронском поштом;  
на други начин:<sup>3</sup> \_\_\_\_\_

Овај захтев се односи на следеће податке:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(навести што прецизнији опис у вези са обрадом података који се тражи и друге податке који олакшавају обраду тражених података)

Подаци о идентитету подносиоца захтева<sup>4</sup>

У \_\_\_\_\_,

дана \_\_\_\_\_ године

\_\_\_\_\_  
име и презиме

<sup>1</sup> У кућици означити законска права која желите да остварите.

<sup>2</sup> У кућици означити начин достављања копије документа.

<sup>3</sup> Када захтевате други начин достављања обавезно уписати начин достављања.

<sup>4</sup> Подносилац би требало да, поред имена и презимена, унесе и друге личне податке које сматра да су неопходни за његову идентификацију и остваривање контакта. Поред тога, уколико руковалац, оправдано посумња у идентитет лица које је поднело захтев, може од лица захтевати достављање додатних информација неопходних за потврду идентитета.



РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
УПРАВНИ СУД

Су \_- \_/ \_

Дана: \_ . \_ . \_ године

Б Е О Г Р А Д

**З А Х Т Е В**  
**за остваривање права поводом извршеног увида**

На основу Закона о заштити података о личности личности, од горе наведеног руковаоца захтевам:<sup>1</sup>

исправку података;  
допуну података;  
брисање података;  
ограничење обраде;  
преносивост;  
прекид обраде;  
нешто друго (уписати шта) \_\_\_\_\_;

Овај захтев подносим из следећих разлога, а односи се на податке:

---



---

(навести што прецизнији опис податка на који се захтев поводом извршеног увида односи као и друге информације од значаја за поступање по захтеву)

Подаци о идентитету подносиоца захтева<sup>2</sup>

У \_\_\_\_\_,

дана \_\_\_\_\_ године

\_\_\_\_\_

име и презиме

\_\_\_\_\_

ПОТПИС

НАПОМЕНА:

---

<sup>1</sup> У кућици означити законска права која желите да остварите.

<sup>2</sup> Подносилац би требало да, поред имена и презимена, унесе и друге личне податке које сматра да су неопходни за његову идентификацију и остваривање контакта. Поред тога, уколико руковалац, оправдано посумња у идентитет лица које је поднело захтев, може од лица захтевати достављање додатних информација неопходних за потврду идентитета.