

**УНИВЕРЗИТЕТ У ИСТОЧНОМ САРАЈЕВУ**

**П Р А В И Л Н И К  
О ПРОВОЂЕЊУ ЗАКОНА О ЗАШТИТИ ЛИЧНИХ ПОДАТАКА  
НА УНИВЕРЗИТЕТУ У ИСТОЧНОМ САРАЈЕВУ**

**Источно Сарајево, септембар 2021. године**

На основу члана 51. став 1. тачка 17. Закона о високом образовању („Службени гласник Републике Српске“, број: 67/20), члана 27. тачка 9. Статута Универзитета у Источном Сарајеву, а у складу са чланом 11. став 3. Закона о заштити личних података („Службени гласник Босне и Херцеговине“, број: 49/06, 76/11 и испр. 89/11), Управни одбор Универзитета у Источном Сарајеву, на 50. сједници одржаној електронским путем у периоду од 28.09. до 30.09.2021. године, донио је

## **П Р А В И Л Н И К О ПРОВОЂЕЊУ ЗАКОНА О ЗАШТИТИ ЛИЧНИХ ПОДАТАКА НА УНИВЕРЗИТЕТУ У ИСТОЧНОМ САРАЈЕВУ**

### **I. Опште одредбе**

#### **Члан 1. (Предмет Правилника)**

Правилником о провођењу Закона о заштити личних података на Универзитету у Источном Сарајеву (у даљем тексту: Правилник) прописују се правила и процедуре на Универзитету у Источном Сарајеву (у даљем тексту: Универзитет) за примјену основних принципа законите обраде личних података на Универзитету, поступак давања личних података кориснику и пренос података у иностранство, правила за остваривање права носиоца података, начин и поступак вођења евиденција прописаних Законом о заштити личних података, те поступак доношења Плана сигурности података на Универзитету у Источном Сарајеву.

#### **Члан 2. (Значења израза)**

Изрази који се користе у овом Правилнику имају исто значење као у Закону.

### **II. Примјена основних принципа законите обраде личних података**

#### **Члан 3. (Законитост и правичност)**

Универзитет води следеће збирке личних података:

1. Евиденцију о запосленим Универзитет води на основу Закона о раду и Закона о високом образовању;
2. Евиденцију о наставницима и сарадницима ангажованим на Универзитету у Источном Сарајеву ван радног односа Универзитет води на основу Закона о раду и Закона о високом образовању;
3. Евиденцију о обрачуну и исплатама плата и накнада запосленим на Универзитету у Источном Сарајеву Универзитет води на основу Закона о платама запослених у области

високог образовања и студентског стандарда Републике Српске и другим прописима које се односе исплате плата и накнада;

4. Евиденцију о обрачуну и исплатама накнада наставницима и сарадницима ангажованим на Универзитету у Источном Сарајеву ван радног односа Универзитет води на основу Правилника о стандардима и нормативима за финансирање јавних високошколских установа;

5. Евиденцију о студентима води се посебно на свакој чланици Универзитета на основу Закона о високом образовању;

6. Евиденцију о јавним набавкама Универзитет води на основу Закона о јавним набавкама Босне и Херцеговине;

7. Евиденција о личним подацима прикупљеним путем видео-надзора води се на основу посебног правилника коју усваја Управни одбор Универзитета.

#### **Члан 4. (Сврха обраде)**

(1) Сврха обраде личних података садржаних у збиркама личних података из члана 3. овог правилника произлази из закона који представљају правни основ за њихову обраду.

(2) Лични подаци у Евиденцији о запосленим обрађују се у сврху регулисања радно-правног статуса, те права и обавеза запослених на Универзитету, у складу са Законом о раду и Законом о високом образовању.

(3) Лични подаци у Евиденцији о наставницима и сарадницима ангажованим ван радног односа обрађују се у сврху радног ангажовања на Универзитету наставника и сарадника који су запослени код других послодаваца.

(4) Лични подаци у Евиденцији о обрачуну и исплатама плата и накнада запосленим на Универзитету обрађују се у сврху исплате плате и других накнада запосленим Универзитету у складу са Закона о платама запослених у области високог образовања и студентског стандарда Републике Српске и другим прописима које се односе исплате плата и накнада.

(5) Лични подаци у Евиденцији о обрачуну и исплатама накнада наставницима и сарадницима ангажованим на Универзитету у Источном Сарајеву ван радног односа обрађују се у сврху исплате накнада наставницима и сарадницима ангажованим на Универзитету у Источном Сарајеву ван радног односа у складу са Правилником о стандардима и нормативима за финансирање јавних високошколских установа.

(6) Лични подаци у Евиденцији о студентима обрађују се у сврху доказивања статуса студената и права и обавеза студента.

(7) Лични подаци у Евиденцији о јавним набавкама обрађују се у сврху доказа о расписаним тендерима и осталим спроведеним набавкама у складу са Законом о јавним набавкама.

(8) Лични подаци у Евиденцији о личним подацима прикупљеним путем видео-надзора обрађују се у сврху заштите имовине и лица која бораве у просторијама Универзитета.

## **Члан 5.** **(Мјера и обим)**

(1) Податке у збиркама личних података из члана 3. овог правилника Универзитет обрађује у обиму који је утврђен у прописима који представљају правни основ за вођење ових евиденција.

(2) Евиденција о запосленим води се у облику административног досијеа за сваког запосленика посебно и садржи сљедеће врсте личних података: име и презиме, име једног родитеља, јединствени матични број грађанина, пол, дан, мјесец и година рођења, мјесто, општина и држава рођења, пребивалиште односно боравиште, врста и степен стручне спреме, датум заснивања радног односа, датум престанка радног односа, подаци о невођењу кривичног поступка, подаци о здравственој способности за обављање одређених послова, подаци о радном стажу, подаци да није отпуштен из органа управе или јавне установе као резултат дисциплинске мјере, да није осуђиван за кривично дјело које га чини неподобним за обављање послова на Универзитету, подаци о дисциплинским мјерама, о годишњем одмору, о новчаној награди, о породичном статусу, о допунској дјелатности, подаци о броју осигураних чланова породице, као и податак о академском звању за академско особље.

(3) Евиденцију о наставницима и сарадницима ангажованим на Универзитету у Источном Сарајеву ван радног односа води се у облику административног досијеа за сваког од наставника и сарадника ангажованих на Универзитету без заснивања радног односа и садржи сљедеће врсте личних података: име и презиме, име једног родитеља, јединствени матични број грађанина, јединствени идентификациони број (уколико је у питању страни држављанин), пол, дан, мјесец и година рођења, мјесто, општина и држава рођења, пребивалиште односно боравиште, врста и степен стручне спреме, датум почетка и престанка ангажовања, академско звање.

(4) Евиденцију о обрачуну и исплатама плата и накнада запосленим на Универзитету води се у облику различитих извјештаја на мјесечном и годишњем нивоу и садржи сљедеће врсте личних података: име и презиме, име једног родитеља, јединствени матични број грађанина, односно јединствени идентификациони број (уколико је у питању страни држављанин), пол, дан, мјесец и година рођења, мјесто, општина и држава рођења, пребивалиште односно боравиште, врста и степен стручне спреме, датум почетка и престанка ангажовања, академско звање, општина за уплату доприноса пензијско-инвалидског осигурања, број текућег рачуна и назив банке у коме је рачун отворен, врста плаћања, подаци о уплаћеним порезима и доприносима, износ бруто и нето накнада.

(5) Евиденција о обрачуну и исплатама накнада наставницима и сарадницима ангажованим на Универзитету у Источном Сарајеву ван радног односа

(6) Евиденција о студентима се води у матичним књигама и досијеу студента, а садржи сљедеће врсте личних података: име и презиме студента, јединствени матични број грађанина, пол, дан, мјесец и година рођења, име и презиме родитеља и њихово занимање, мјесто, општина и држава рођења, држављанство, пребивалиште односно боравиште, број телефона, e-mail адреса, број досијеа студента, податке о статусу студента, податке о положеним испитима

(7) Евиденција јавних набавки садржи: захтјев за покретање поступка, одлуку о покретању поступка, понуду/профактуру/предрачун, одлуку о избору понуђача, фактуру, изјаве у складу са Законом о јавним набавкама, записнике и другу документацију у складу

са Законом о јавним набавкама и податке о понуђачу и то: назив, адреса, ИД број и ПДВ број понуђача, број жиро рачуна и назив банке. Уколико је понуђач физичко лице: име и презиме, име једног родитеља, јединствени матични број грађанина, адреса становања, број телефона, e-mail адреса, број текућег рачуна и назив банке.

(8) Евиденција о личним подацима прикупљеним путем видео-надзора садржи снимке похрањене путем видеонадзора на одређеном простору, али с освртом на поштивање права на заштиту приватности и личног живота носиоца података и обавјештење о вршењу видеонадзора, односно садрже слиједеће личне податке: слику, покрет, вријеме и датум видео надзора.

## **Члан 6.** **(Тачност и аутентичност)**

(1) Запослени на Универзитету, који воде збирке података из члана 3. овог правилника, дужни су правовремено ажурирати податке у збиркама личних података из члана 3. овог правилника на основу релевантне документације и осигурати доказе о поријеклу личних података.

(2) Обраду личних података у Евиденцији о запосленим врши Сектор за правне, опште и кадровске послове Ректората Универзитета на нивоу Универзитета, односно секретар факултета/академије на нивоу чланице Универзитета.

(3) Обраду личних података у Евиденцији о обрачуну и исплатама плата врши Сектор за финансијско рачуноводствене послове Ректората Универзитета на нивоу Универзитета, односно виши стручни сарадник за финансијско-рачуноводствене послове факултета/академије на нивоу чланице Универзитета.

(4) Обраду личних података у Евиденцији о студентима врше студентске службе чланица Универзитета.

(5) Обраду личних података у Евиденцији јавних набавки на нивоу Универзитета врши Служба за јавне набавке Ректората Универзитета, односно на нивоу чланице Универзитета запослени у чијем дјелокругу рада су послови јавних набавки.

(6) Обраду личних података у Евиденцији о личним подацима прикупљеним путем видео-надзора за Ректорат Универзитета врши координатор Универзитетског рачунарског центара, а за чланице Универзитета запослено лице које одреди декан чланице Универзитета.

## **Члан 7.** **(Рокови за обраду података)**

(1) Рокови за обраду података у збиркама личних података из члана 3. овог правилника одређују се посебим актом - Листом категорија документарне грађе са роковима чувања на Универзитету у Источном Сарајеву.

(2) Податке у Евиденцији о запосленим Универзитет обрађује трајно.

(3) Податке у Евиденцији о обрачуну и исплатама Универзитет обрађује трајно.

(4) Податке у Евиденцији о студентима Универзитет обрађује трајно.

(5) Податке у Евиденцији о јавним набавкама Универзитет обрађују у року од 5 година.

### **III. Давање личних података кориснику и пренос података у иностранство**

#### **Члан 8.**

##### **(Давање личних података кориснику)**

(1) Давање података садржаних у збиркама личних података из члана 3. овог правилника кориснику се врши у складу са чланом 17. Закона о заштити личних података уколико је корисник јавна институција и уколико су подаци потребни за извршавање законом утврђене надлежности.

(2) Давање података садржаним у збиркама личних података из члана 3. овог правилника кориснику, који је правно и физичко лице, врши се у складу са Законом о слободи приступа информацијама.

#### **Члан 9.**

##### **(Пренос података у иностранство)**

Податке из збирки личних података из члана 3. овог правилника Универзитет ће преносити на коришћење институцијама изван Босне и Херцеговине, у складу са чланом 18. Закона о заштити личних података.

### **IV. Остваривање права носиоца података**

#### **Члан 10.**

##### **(Поступак по захтјеву носиоца података)**

(1) На захтјев носиоца података, који се односи на информације у вези обраде његових личних података, Универзитет носиоцу података у року од 30 дана доставља информације о обради његових личних података једном годишње без накнаде, у складу са чланом 25. став 1. Закона о заштити личних података.

(2) Осим достављања информације носиоцу података у складу са ставом 1. овог члана Правилника, Универзитет уз одговарајућу накнаду која не прелази износ трошкова достављања информација, носиоцу података, на његов захтјев у року од 30 дана од пријема захтјева, доставља информације о обради његових личних података у било које вријеме, а у складу са чланом 25. став 2. Закона о заштити личних података.

(3) Универзитет може одбити захтјев носиоца података, који се односи на информације у вези обраде његових личних података, када је испуњен један од случајева прописан у члану 28. Закона о заштити личних података.

#### **Члан 11.**

##### **(Исправке и брисање података)**

Универзитет обавјештава носиоца података и друга лица, којима су пренесени лични подаци носиоца податка, о евентуалним исправкама и брисању тих података, у складу са чланом 27. Закона о заштити личних података.

## **V. Евиденције из Закона о заштити личних података**

### **Члан 12. (Евиденција о збиркама личних података)**

(1) Универзитет води евиденцију о свакој збирци личних података из члана 3. овог правилника, у складу са чланом 13. Закона о заштити личних података.

(2) Евиденција из става 1. овог члана садржи основне информације о свакој збирци личних података и води се на посебном обрасцу прописаном Правилником о начину вођења и обрасцу евиденције о збиркама личних података („Службени гласник Босне и Херцеговине“ број: 52/09).

### **Члан 13. (Евиденција о давању личних података кориснику)**

(1) Универзитет води евиденцију о личним подацима који су дати кориснику личних података и сврси за коју су дати, у складу са чланом 17. став 5. Закона о заштити личних података.

(2) Евиденција из става 1. овог члана води се на обрасцу број 1. који је саставни дио овог Правилника.

### **Члан 14. (Евиденција о одбијеним захтјевима носиоца података)**

(1) Универзитет води евиденцију о одбијеним захтјевима носиоца података.

(2) Евиденција из става 1. овог члана води се на обрасцу број 2. који је саставни дио овог правилника.

### **Члан 15. (Службеник задужен за вођење евиденција)**

Евиденције из члана 12., 13. и 14. овог правилника води Координатор Службе за кадровске и опште послове на Универзитету.

## **VI. План сигурности личних података**

### **Члан 16. (Поступак доношења Плана сигурности личних података)**

Управни одбор Универзитета доноси План сигурности личних података, који садржи техничке и организационе мјере за сигурност података који се обрађују на Универзитету, у складу са Правилником о начину чувања и посебним мјерама техничке заштите („Службени гласник Босне и Херцеговине“ број: 52/09).

## **VII. Завршне одредбе**

### **Члан 17.**

Евиденције о збиркама личних података из члана 12. овог правилника успоставиће ректор Универзитета одмах по ступању на снагу овог правилника.

### **Члан 18.**

**(Ступање на снагу)**

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања на интернет страници Универзитета.

**Број: 01-УО-III-167-1-50/21**

**Датум: 29.09.2021. године**



**ПРЕДСЈЕДНИК  
УПРАВНОГ ОДБОРА  
проф. др Дарко Ђого**

*D. Đogo*



УНИВЕРЗИТЕТ У ИСТОЧНОМ САРАЈЕВУ

**ЕВИДЕНЦИЈА О ЛИЧНИМ ПОДАЦИМА ДАТИМ НА КОРИШЋЕЊЕ КОРИСНИЦИМА ЛИЧНИХ ПОДАТАКА  
И СВРСИ ЗА КОЈУ СУ ЛИЧНИ ПОДАЦИ ДАТИ**

<b>Редни број</b>	<b>Запосленик који обрађује личне податке (име и презиме, радно мјесто, организациони дио)</b>	<b>Датум давања личних података</b>	<b>Врста личних података који се дају на коришћење</b>	<b>Правни основ и сврха за коју се лични подаци дају</b>	<b>Напомена</b>
1.					
2.					
3.					

**ЕВИДЕНЦИЈА О ОДБИЈЕНИМ ЗАХТЈЕВИМА НОСИЛАЦА ЛИЧНИХ ПОДАТАКА ЗА ПРУЖАЊЕ ИНФОРМАЦИЈЕ  
У ВЕЗИ С ОБРАДОМ ЊЕГОВИХ ЛИЧНИХ ПОДАТАКА**

<b>Редни број</b>	<b>Име и презиме носиоца личних података</b>	<b>Број и датум захтјева</b>	<b>Садржај захтјева</b>	<b>Број и датум Рјешења о одбијању захтјева</b>	<b>Разлог одбијања захтјева</b>	<b>Напомена</b>
1.						
2.						
3.						