

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
УСТАВЕН СУД НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

ПРАВИЛНИК ЗА ОПРЕДЕЛУВАЊЕ НА ОБВРСКИТЕ И
ОДГОВОРНОСТИТЕ НА АДМИНИСТРАТОРОТ НА ИНФОРМАЦИСКИОТ
СИСТЕМ И НА ОВЛАСТЕНИТЕ ЛИЦА ПРИ ПРИСТАПУВАЊЕТО ДО
ДОКУМЕНТИТЕ И ИНФОРМАТИЧКО-КОМУНИКАЦИСКАТА ОПРЕМА
ВО УСТАВНИОТ СУД НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

Скопје, јуни 2023 година

Врз основа на член 89 алинеја 1 од Деловникот на Уставниот суд на Република Северна Македонија („Службен весник на Република Македонија“ бр.70/1992 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр.202/2019, 256/2020, и 65/2021), одредбите од Законот за заштита на личните податоци („Службен весник на Република Северна Македонија„ бр. 42/20 и 294/21) и член 10 од Правилникот за безбедност на обработката на личните податоци („Службен весник на Република Северна Македонија„ бр.122/20) Уставниот суд на Република Северна Македонија, донесе:

**ПРАВИЛНИК ЗА ОПРЕДЕЛУВАЊЕ НА ОБВРСКИТЕ И
ОДГОВОРНОСТИТЕ НА АДМИНИСТРАТОРОТ НА ИНФОРМАТИЧКИОТ
СИСТЕМ И НА ОВЛАСТЕНИТЕ ЛИЦА ПРИ ПРИСТАПУВАЊЕТО ДО
ДОКУМЕНТИТЕ И ИНФОРМАТИЧКО-КОМУНИКАЦИСКАТА ОПРЕМА
ВО УСТАВНИОТ СУД НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА**

Член 1

Со овој правилник се пропишуваат обврските и одговорностите на администраторот на информатичкиот систем и на овластените лица при пристапувањето до документите и информатичко - комуникациската опрема, што Уставниот суд на Република Северна Македонија (во понатамошниот текст: Судот) во својство на контролор ги применува за тајност и заштита на обработката на личните податоци.

Член 2

Администратор на информатичкиот систем во смисла на овој правилник е советник на Судот за ИТ согласно Правилникот за внатрешна организација и систематизација на работите и задачите на Судот.

Овластено лице во смисла на овој правилник е советник на Судот за ИТ, надворешни соработници како и други лица во Судот кои користат документи кои содржат лични податоци и имаат пристап до информатичко- комуникациската опрема на Судот.

Член 3

Администраторот на информатичкиот систем во Судот, ги има следните обврски и одговорности:

-врши анализа и проценка на ризиците на информатичкиот систем на Судот,

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

-врши ревизија на инциденти поврзани со нарушување на безбедноста на информатичкиот систем во согласност со Правилникот за пријавување, реакција и санирање на инциденти во Судот,

-врши доделување на корисничко име и лозинка при вработување или ангажирање овластено лице со пристап до информатичкиот систем, како и бришење на корисничкото име и лозинка на овластеното лице на кое му престанало вработувањето или ангажирањето, по претходно известување добиено од страна на вработеното лице кое ги врши работите за човечки ресурси во Судот,

-го определува нивото на пристап до документите/ информациите содржани во информатичкиот систем по претходно овластување од претседателот на Судот,

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

-му помага на офицерот за заштита на личните податоци при вршење на неговите работни задачи согласно прописите за заштита на личните податоци и документација за технички и организациски мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци на Судот,

-во координација со офицерот за заштита на лични податоци врши периодична контрола на евиденцијата за авторизиран пристап,

-во координација со офицерот за заштита на лични податоци се грижи за организација на обуки на вработените во однос на одржување на безбедноста на информатичкиот систем,

За начинот на извршување на работата на администраторот на информатичкиот систем се врши годишно оценување согласно Правилникот за оценување на вработените во Стручната служба на Судот.

Член 4

Секое овластено лице кое има пристап до личните податоци и до информатичко-комуникациската опрема на Судот, ги има следните обврски и одговорности:

-должно е да се придружува до сите правила и процедури предвидени со донесените интерни акти на Судот,

-должно е да ги применува сите мерки за физичка безбедност на просториите каде што се наоѓа информатичкиот систем на Судот,

-должно е веднаш да пријави кај администраторот за информатички систем секако сознание до кое дошле директно или индиректно, а може да укажува дека постои ризик од нарушување на системот за тајност и заштита на обработката на личните податоци во Судот, било да се работи за надворешен или за внатрешен ризик,

-не смее да ја прекршува превземената обврска за доверливост и сигурност, со која се обврзуваат дека секој податок до кој ќе дојде во текот на работењето во Судот, а кој спаѓа во категоријата на личен податок согласно Законот 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 се врши обработка на личните податоци,

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

-овластеното лице со потпишување 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 на трети лица,

-овластеното лице по престанокот на работното време и за време на паузи и отсуства документите кои содржат лични податоци треба да ги чува на место така што 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

Овој правилник влегува во сила од денот на неговото донесување и истиот ќе биде објавен на веб страната на Судот.

Су.бр. 726/23
27 јуни 2023 година
Скопје

ПРЕТСЕДАТЕЛ
на Уставниот суд на
Република Северна Македонија,
Добрила Кацарска

