

Врз основа на Член 9-б став 2 од Законот за заштита на личните податоци (Службен весник на Република Македонија бр. 7/05,103/08,124/10,135/11,43/14,153/15 и 99/16), согласно Член 6 од Правилник за содржината и формата на актот за начинот на вршење на видео надзор и согласно Член 8 од Деловникот за начинот на работа и одлучување (број 0101-827 од 2014, 0101-2024 од 2014, 0101-118 од 2019) на Државната комисија за одлучување во управна постапка и постапка од работен однос во втор степен, претседателот донесе:

## ПРАВИЛНИК

### ЗА НАЧИНОТ НА ВРШЕЊЕ НА ВИДЕО НАДЗОР ВО ДРЖАВНАТА КОМИСИЈА ЗА ОДЛУЧУВАЊЕ ВО УПРАВНА ПОСТАПКА И ПОСТАПКА ОД РАБОТЕН ОДНОС ВО ВТОР СТЕПЕН

#### I. Општи одредби

##### Член 1

Со овој правилник се пропишува начинот за вршење на видео надзор на влезот во Државната комисија за одлучување во управна постапка и постапка од работен однос во втор степен ( во понатамошниот текст Државна комисија). Како и мерките кои ќе ги преземе Државната комисија за заштита на личните податоци кои би биле обработени при вршење на видео надзорот. Со овој правилник се регулира рокот, начинот на чување на снимениот материјал, постапка за негово уништување по изминување на рокот како и правата и обврските на лицата кои имаат пристап до системот за вршење на видео надзор. Исто така, со овој правилник се дефинира и користењето на материјалот обезбеден со видео надзорот.

#### II. Цели на видео надзорот

##### Член 2

Преку видео надзорот во Државната комисија се обезбедува заштита на опремата и недвижниот имот со кој располага истата.

Како и постојана контрола на влезот/излезот во Државната комисија. Потребата од видео надзор е дефинирана во Анализата која е составен дел на овој правилник (прилог1).

#### III. Опис на системот за вршење видео надзор

##### Член 3

Видео надзорот во Државната комисија се врши само на влез/излез во Државната комисија, во внатрешниот дел на работните и помошни простории не се поставени камери за видео надзор.

Снимањето се врши 24/7 и снимениот материјал се складира на соодветен носач на информации. Системот за видео надзор е независен од надворешни мрежи и е заштитен од било какво поврзување со други мрежи или други уреди кои би можеле да ја нарушат заштитата на снимениот материјал. Опремата во целост се напојува од мрежата која е инсталирана во целиот објект. Во случај на потреба , ќе се инсталира дополнителен уред за напојување кој би бил независен од постоечката електрична мрежа.

#### IV. Периодична оценка

##### Член 4

Офицерот за заштита на личните податоци врши периодична оценка на постигнатите резултати од системот за вршење на видео надзор (на секои две години).

Периодичната контрола се однесува на:

- Понатамошна потреба од користење на системот за видео надзор
- Целта за вршење на видео надзор
- Статистички показатели за пристапот до снимките направени со видео надзорот и начинот на нивно искористување

За периодичната оценка која е извршена со постапување по сите наведени параметри, офицерот за заштита на личните податоци изработува извештај кој е составен дел на документацијата за воспоставување на системот за вршење на видео надзор во Државната комисија.

#### V. Категории на лични податоци кои се обработуваат

##### Член 5

Преку системот за видео надзор во Државната комисија се обработуваат следните категории на лични податоци:

- Физички и физиолошки изглед на вработените во Државната комисија
- Физички и физиолошки изглед на странките и другите посетители кои влегуваат и излегуваат во и од службените простории на Државната комисија

#### VI. Технички и организациски мерки

##### Член 6

Државната комисија ги обезбедува следните технички мерки за тајност и заштита на обработката на личните податоци преку системот за вршење на видео надзор и тоа:

- Единствено корисничко име

- Лозинка креирана за секое овластено лице со висока стапка на сигурност .Лозинката да биде составена од комбинација на најмалку осум алфа нумерички карактери (од кои минимум една голема буква) и специјални знаци.
- Периодично менување на лозинките за секое корисничко име
- За секое овластено лице за пристап да се креира корисничко име и лозинка кое овозможува пристап на овластеното лице до информацискиот систем во целина, на поединечни апликации и/или поединечни збирки на лични податоци потребни за извршување на неговата работа.
- Автоматизирано отфрлање од системот за видео надзор после три неуспешни обиди за најавување
- Автоматизирано одјавување од информацискиот систем после изминување на определен период на неактивност (не подолго од 15 минути) и за повторно активирање на системот потребно е одново внесување на корисничкото име и лозинката.
- Инсталирана хардверска/софтверска заштита мрежна бариера или рутер помеѓу системот за видео надзор и интернет или било која друга форма на надворешна мрежа, како заштитна мерка против недозволени или злонамерни обиди за влез или пробивање на системот
- Ефективна и сигурна анти-спам заштита, која постојано ќе се ажурира заради превентивна заштита од несаканите пораки (спамови)
- Евидентирање на секој успешен и неуспешен обид за пристап преку следните податоци:
  - o Име и презиме на корисникот
  - o Работна станица од каде се пристапува до информацискиот систем
  - o Датум и време
  - o Лични податоци кон кои е пристапувано
- Лозинките треба автоматски да се менуваат на период од три месеци како и да се чуваат заштитени со соодветни методи, така што нема да бидат разбирливи додека се валидни.

## Член 7

Државната комисија ги обезбедува следните организациски мерки за тајност и заштита на обработка на личните податоци преку системот за видео надзор и тоа:

- Ограничен пристап или идентификација за пристап до системот за видео надзор
- Писмено овластување за секое лице кое има ограничен пристап до системот за видео надзор со цел гледање и снимање на видео записите.
- Уништување на видео записите по истек на триесетдневен законски рок, освен во дополнителни случаи на одредени процеси, за што офицерот за заштита на лични податоци и лицето (администратор) одговорно за имплементација, одржување и влез во видео надзорот, ќе изготват посебни правила
- Мерки за физичка безбедност на просториите и сервер салата каде е сместена информатичко комуникациската опрема, на која се обработуваат личните податоци преку системот за видео надзор
- Почитување на техничките упатства при инсталирање и користење на опремата за вршење на видео надзор

## VII. Евидентирање на пристапот и увидот

### Член 8

Државната комисија води евиденција за пристапот и увидот до личните податоци обработени преку системот за вршење на видео надзор. Формата на евидентниот лист е дадена во Прилог 2 на овој Правилник и истиот содржи:

- Реден број
- Име и презиме на овластеното лице
- Датум и време на пристапување до системот за видео надзор
- Цел за пристапување до системот за видео надзор
- Датум и час на направената снимка до која се пристапува
- Датум и време , назив и седиште на корисникот на кого му е дадена снимката од видео надзорот
- Запис за автоматизирано отфрлање од информацискиот систем

Евидентните листови се чуваат од страна на лицето одговорно за видео надзорот (администратор).

## VIII. Овластени лица за обработка на лични податоци преку системот за вршење видео надзор

### Член 9

Пристап до личните податоци кои се прибираат со видео надзорот има администраторот на системот кој со посебен акт има добиено овластување од претседателот на Државната комисија и кој е од редот на вработените. Администраторот е задолжен за одржување на опремата, (хардверска и софтверска) и има пристап до компјутерската единица како и до снимениот материјал како и прегледување во моментот на снимање, согласно законската регулатива. Претседателот на Државната комисија може да овласти и повеќе од едно лице кое ќе може да прегледува материјал од видео надзорот. Овластените лица задолжително мора да постапуваат согласно законската регулатива за што потпишуваат образец за изјава (прилог бр.3 од овој правилник).

## IX. Рок на чување на снимките и прегледување на снимениот материјал

### Член 10

Снимениот материјал направен при видео надзорот се чува на тврд диск каде има ограничен пристап, во смисла на Член 9 од овој правилник.

Снимките од видео надзорот , како и што е напоменато во Член 7 од овој правилник, се чуваат 30 дена од нивното настанување, по истекот на овој рок автоматски се бришат од тврдиот диск.

Материјалот, може да се чува подолг временски период- единствено ако тоа е потребно согласно закон или за одредена постапка. По исполнување на целите, материјалот се брише.

#### Член 11

Прегледувањето на материјалот од страна на надворешни лица, може да се врши единствено со писмено одобрение потпишано од страна на Претседателот на Државната комисија, по поднесено барање во архивата на Државната комисија. (прилог5)

Подносителите на барање може да бидат Министерството за внатрешни работи и други надлежни институции, кои истото можат да го поднесат врз законски основ со точно дефинирани причини.

#### X. Известување за вршење видео надзор

##### Член 12

На самиот влез од Државната комисија, задолжително се истакнува известување дека се врши видео надзор (прилог 4), како и за начинот на кој можат да се добијат информации, колку време се чува снимениот материјал и контакт информации.

#### XI. Технички спецификации на опремата за видео надзор

##### Член 13

За вршење на видео надзор при влез/излез во Државната комисија, се користи една фиксна камера со резолуција 1920(H)×1080(V); 2MP HDCVI Camera, Video Frame Rate:25/50fps @720P; 25fps@1080P, Max. IR LEDs Length: 20m, која снима 24/7, без можност за зумирање, со можност за снимање во темнина.

#### XII. План за воспоставеност на видео надзорот

##### Член 14

Графички приказ за поставеноста на системот за видео надзор во Државната комисија, просторот каде се врши, аголот на покриеност на просторот кој е опфатен со видео надзор како и карта на локацијата се содржани во Планот кој е составен дел на овој правилник (прилог 6).

#### XIII. Завршни одредби

##### Член 15

При обработка на личните податоци преку системот за вршење на видео надзор, соодветно се применуваат и други одредби од правилникот за техничките и организациските мерки за обезбедување тајност и заштита на обработка на личните податоци (Службен весник на РМ бр.38/09 и 158/10)

#### Член 16

Овој правилник влегува во сила со денот на објавување на огласна табла во Државната комисија.



Изработил Н.С.Филопова: 

Изработил Е.Т.Чатмова: 

Согласен А.Атанасов: 

Одобрил Ж.Костова: 

## Анализа

на потребата за вршење на видео надзор на влезот на Државната комисија за одлучување во управна постапка и постапка од работен однос во втор степен

Потребата за воспоставување на видео надзор во Државната комисија се наметнува поради наведените причини во поднесеното барање, односно поради следното:

Државната комисија, располага со опрема и инвентар, кои се потребни за извршување на работните задачи од страна на вработените и именуваните лица, во просториите кои се наоѓаат во централното градско подрачје на Град Скопје, како и со изнајмена опрема која се користи со спроведување на јавна набавка. Заради зголемување на сигурноста на самиот објект но и на опремата, потребно е поставување на видео камера која би го опфаќала само главниот влез на Државната комисија.

Влезот од Државната комисија е осигуран со метална решетка, но нема постојан надзор од страна на чуварска служба.

Истиот е обезбедуван само осум часа во текот на денот, односно само во тек на работното време на Државната комисија и тоа само во работните денови без деновите за викенд и Државните празници.

Исто така камерите ќе се користат за обезбедување на контрола на електронската евиденција за вработените во Државната комисија.

Видео надзорот нема да биде мониториран 24/7, материјалот кој ќе се снима би се складираше на диск кој би бил сместен на работна единица (дигитален видео рекордер) со кој би ракувало овластеното лице.

Снимениот материјал би се користел по потреба согласно целта односно согласно закон и во целост би бил заштитен од било каква злоупотреба.

За видео надзорот ќе бидат известени сите вработени и именувани лица, по електронски пат, на огласна табла како и со поставување на известување на видливи места со напомена дека се врши видео надзор.

Еден од вработените во Државната комисија ќе биде задолжен за водење на евиденција за пристап до снимениот материјал од системот за видео надзор, како и за негово одржување.

Лицето кое ќе се задолжи за евиденција, потребно е да изврши набавка по поднесеното барање за набавка се со цел отпочнување на видео надзорот.

Истото лице ќе има за задача да води и грижа за изработка, дополна или измена на планот (тлоцрт) со кој визуелно би се определил радиусот кој е опфатен со видео надзорот, а при тоа за истото да бидат известени сите погоре споменати страни и ќе води евиденција за користење на материјалот од видео надзорот.

Лицето задолжено за видео надзорот потребно е да даде изјава која е во прилог на Правилникот за начинот на вршење на видео надзор во Државната комисија за одлучување во управна постапка и постапка од работен однос во втор степен.

Доколку се пројави потреба за активирање на дополнителен влез во Државната комисија, тогаш и бројот на камерите за видео надзорот би се зголемил и за него би важеле истите правила и постапки, како и за сега единствено постоечкиот влез и излез во/од Државната комисија.

Прилог 2

Р.бр.	Име и презиме на овластеното лице	Датум и време на пристапување до системот за видео надзор	Цел за пристапување до системот за видео надзор	Датум и час на направената снимка до која се пристапува	Датум, време, назив и седиште на корисникот на кого му е дадена снимката за видео надзор	Запис за автоматизирано отфрлање од информацискиот систем
1						
2						
3						
4						

Контролирал  
Дата



# Објектот е под видео надзор

Контролор: \_\_\_\_\_

Информации: \_\_\_\_\_

Врз основа на одредбите од Законот за заштита на личните податоци („Службен весник на Република Македонија”, бр.7/05, 103/08, 124/10, 135/11, 43/14, 153/15), на ден \_\_\_\_\_ .20\_\_ година ја давам следната

**ИЗЈАВА**  
**за тајност и заштита на обработката на личните податоци**  
**преку системот за вршење на видео надзор на**  
**Државната комисија за одлучување во управна постапка и постапка од работен**  
**однос во втор степен**

Јас долупотпишаниот/ната, \_\_\_\_\_,  
*(Име и презиме)*  
вработен во Секторот/Одделението \_\_\_\_\_,  
на работно место \_\_\_\_\_  
*(наведување на работното место)*

во Државна комисија за одлучување во управна постапка и постапка од работен однос во втор степен, согласно со Законот за заштита на личните податоци („Службен весник на Република Македонија”, бр.7/05, 103/08, 124/10, 135/11, 43/14, 153/15), Правилникот за начинот на вршење на видео надзор на Државната комисија и документацијата за технички и организациски мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци на Државната комисија, се обврзувам дека:

- ќе ги применувам начелата за заштита на личните податоци при вршењето на видео надзорот во Државната комисија;
- ќе ги применувам техничките и организациските мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци и ќе ги чувам како доверливи личните податоци, како и мерките за нивна заштита;
- ќе ги применувам техничките и организациските мерки за пристап и увид до личните податоци обработени преку системот за вршење на видео надзор со кој се оневозможува неовластен и неевидентирани пристап и увид до снимките од системот за видео надзор во Државната комисија;
- ќе вршам обработка на личните податоци согласно законските упатства добиени од Државната комисија;
- на трети лица надвор од контролорот и на други лица од контролорот нема да издавам било каков личен податок од снимките на видео надзорот или било каков друг личен податок кој ми е достапен и кој сум го дознал или ќе го дознам при вршењето на видео надзорот во Државната комисија, освен ако со закон поинаку не е предвидено.

Потпис на давателот на изјавата,

\_\_\_\_\_

ДО:

Државна комисија за одлучување во управна постапка и постапка од работен однос во втор степен

Во барањето од став 2 од овој член, задолжително се наведува, причината и законскиот основ заради која се бара прегледување на снимен материјал или добивање пристап до архивата на системот за видео надзор, како и времето (датум и час) за кое се бара прегледување на снимен материјал или пристап до архивата на системот за видео запис.

**БАРАЊЕ  
ЗА ПРИСТАП ДО АРХИВАТА НА СИСТЕМОТ  
ЗА ВИДЕО НАДЗОР НА  
ДРЖАВНАТА КОМИСИЈА ЗА ОДЛУЧУВАЊЕ ВО УПРАВНА ПОСТАПКА И ПОСТАПКА  
ОД РАБОТЕН ОДНОС ВО ВТОР СТЕПЕН**

Јас \_\_\_\_\_, вработен во \_\_\_\_\_, на работно место \_\_\_\_\_, барам да ми ОДОБРИТЕ:

- прегледување на снимен материјал или
- да добијам пристап до архивата на системот за видео надзор

за следниот временски период: датум \_\_\_\_\_ година; \_\_\_\_\_ часот.

- Посебно образложение за причината за прегледување на снимен материјал и законскиот основ заради која се бара прегледување:

---

---

---

---

- Посебно образложение за причината за пристап до архивата на системот за видео надзор и законски основ заради која се бара пристап:

---

---

---

---

Барател: \_\_\_\_\_

Одобрил:  
Согласен:

ОБЕРУВА

-----

ВЛЕЗ ВО ДРЖАВНА КОМИСИЈА

КАМЕРА

ВЛЕЗ ВО "ОРЕАН"

