



Министерство за финансии
Биро за јавни набавки

ПРАВИЛА ЗА НАЧИНОТ НА ЧУВАЊЕ И УНИШТУВАЊЕ НА
ДОКУМЕНТИ И НАЧИНОТ НА БРИШЕЊЕ, ЧИСТЕЊЕ И УНИШТУВАЊЕ
НА МЕДИУМИ КОИ СЕ КОРИСТАТ ЗА ОБРАБОТКА НА ЛИЧНИ ПОДАТОЦИ ВО
БИРОТО ЗА ЈАВНИ НАБАВКИ

Август, 2023 година



Врз основа на член 55 став (2) од Законот за организација и работа на органите на државната управа („Службен весник на Република Македонија“ бр. 58/00, 44/02, 82/08, 167/10, 51/11 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 96/19, 110/19 и 154/19), член 45 од Законот за јавните набавки („Службен весник на РСМ“, бр. 24/19), а согласно Политиката за создавање систем за заштита на личните податоци и Правилникот за безбедност на обработката на личните податоци („Службен Весник на Република Северна Македонија“ бр.122/20), Директорот на Бирото за јавни набавки ја донесе следната:

**ПРАВИЛА ЗА НАЧИНОТ НА ЧУВАЊЕ И УНИШТУВАЊЕ НА
ДОКУМЕНТИ И НАЧИНОТ НА БРИШЕЊЕ, ЧИСТЕЊЕ И УНИШТУВАЊЕ
НА МЕДИУМИ КОИ СЕ КОРИСТАТ ЗА ОБРАБОТКА НА ЛИЧНИ ПОДАТОЦИ ВО БИРОТО
ЗА ЈАВНИ НАБАВКИ**

I. Предмет на уредување

Член 1

Со овие Правила се уредува начинот на уништување на документите, што содржат лични податоци, како и начинот на уништување, бришење и чистење на медиуми кои се користеле при обработка на личните податоци од страна на Бирото за јавни набавки (во натамошниот текст: Бирото).

II. Примена

Член 2

Документите што содржат лични податоци, по истекот на определениот рок за нивно чување, се уништуваат од Комисија определена од страна на директорот на Бирото за јавни набавки.

Документите, од став 1 на овој член, се уништуваат со уред за ситнење (шредер) за што Комисијата составува записник.

Одредбите од овој член се применуваат и при уништување на копиите или умножените документи.

Член 3

Плакарите (орманите), картотеките и другата опрема во Бирото во која се чуваат документи кои содржат лични податоци се сместени во простории заклучени и во време кога документите не се обработуваат од овластените лица на Бирото.

Член 4

По пренесувањето на личните податоци од медиумот или по истекот на определен рок за чување, медиумот се уништува, брише или пак се чисти од личните податоци кои се снимени на него. Уништувањето на медиумот, се врши на начин кој ќе гарантира, дека податоците кои биле на него снимени, не можат повторно да бидат реконструирани, односно со механичко разделување на неговите составни делови, со што истиот повторно да не може да биде употреблив.

Бришењето или чистењето на медиумот, се врши на начин што оневозможува понатамошно обновување на снимените лични податоци, кои биле зачувани на медиумот.

За уништување, бришење и чистење на медиумот, Комисијата составува записник (информациска трага), кој ги содржи сите податоци за целосна идентификација на медиумот, како и за категориите на лични податоци на истиот.

III. Објава

Член 5

Овие Правила влегуваат во сила со денот на нивното донесување и истите ќе бидат објавени на веб страницата на Бирото за јавни набавки.

БИРО ЗА ЈАВНИ НАБАВКИ
Директор
Борче Хаџиев

