

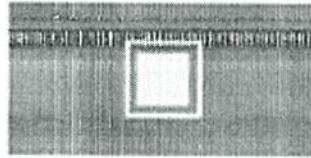


РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
REPUBLIKA E MAQEDONISE SE VERIUT
МИНИСТЕРСТВО ЗА ФИНАНСИИ / MINISTRIA E FINANSAE
БИРО ЗА ЈАВНИ НАБАВКИ / BYROJA E PROKURIMIT PUBLIK

Бр.Нр. 01-1375/15

12.09.2023 год.

СКОПЈЕ / SHKUP



Министерство за Финансии

Биро за јавни набавки

ПРОЦЕДУРА ЗА ПРАВО НА ПРИСТАП ДО ДОКУМЕНТИ

Септември, 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:

ПРОЦЕДУРА ЗА ПРАВО НА ПРИСТАП ДО ДОКУМЕНТИ

Оваа процедура има за цел да се воспостави евиденција за овластените лица кои имаат авторизиран пристап до документите и информацискиот систем, како идентификација и проверка на пристапите.

1. Пристап до документи

Пристап до документите, во збирките на личните податоци, кои се воспоставени во Бирото за јавни набавки (во понатамошниот текст Бирото), имаат само овластените лица, согласно овластувањето за категориите на лични податоци.

За пристапувањето до документите, се врши идентификација на овластените лица и за категориите на личните податоци до кои се пристапува и се води евиденција на пристапи.

Пристап до документацијата од страна на лица, кои немаат овластување за авторизиран пристап до документите до кој се бара пристапот е забранета.

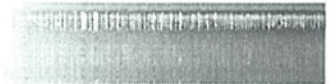
2. Евиденција за пристап

За овластените лица кои имаат авторизиран пристап до документите и информацискиот систем, како идентификација и проверка на авторизираниот пристап, се води евиденција.

Евиденцијата содржи податоци за овластените лица, кои имаат овластување за авторизиран пристап до документите и информацискиот систем, датум на овластувањето или на решението, податоци за овозможен пристап до збирката на лични податоци односно евиденцијата, обем на пристапот (увид, внес, промена, бришење) и начин на пристапот (автоматски, хартиен).

Евиденцијата се води од страна на надлежната организациона единица која е надлежна за обработување на личните податоци по збирките на личните податоци и тоа:

- 2.1. Евиденција за пристап до збирката на лични податоци за лица кои засновале работен однос или се ангажирани во Бирото (ја води овластеното лице за управување со човечки ресурси);
- 2.2. Евиденција за пристап до збирката на лични податоци на лица членови на Комисии. (ја води организационата единица која има потреба од формирање на Комисијата, како и организационата единица за финансиски прашања доколку се исплаќа надомест за работата на Комисијата)



Евиденцијата се води во хартиена или во електронска форма во зависност од техничките услови, при што се ажурира односно евидентира секоја промена на овластувањата за пристап.

3. Објава

Овие Правила влегуваат во сила со денот на нивното донесување и истите се објавуваат на веб страницата на Бирото.

БИРО ЗА ЈАВНИ НАБАВКИ

Директор

Борче Хаџиев

