РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
REPUBLIKA E MAQEDONISË SË VERIUT
МИНИСТЕРСТВО ЗА ФИНАНСИИ / MINISTRIA E FINANCAVE
БИРО ЗА ЈАВНИ НАБАВКИ / BYROJA E PROKURIMIT PUBLIK
Бр.Nr. 01-1375/16
12.09.2023 год.
С К О П Ј Е / SHKUP

Министерство за финансии
Биро за јавни набавки

ПРОЦЕДУРА ЗА ПРАВО НА ПРИСТАП И ИСПРАВКА НА ЛИЧНИТЕ ПОДАТОЦИ ОД СТРАНА НА СУБЈЕКТИТЕ НА ЛИЧНИТЕ ПОДАТОЦИ

Септември, 2023 година

[1] 01-1375/16 [2023]

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 ЛИЧНИТЕ ПОДАТОЦИ ОД СТРАНА НА СУБЈЕКТИТЕ НА ЛИЧНИ ПОДАТОЦИ

Со оваа процедура се пропишуваат начинот на пристапување при приемот, прегледувањето и распоредувањето на предметите во Бирото за јавни набавки (во понатамошниот текст Бирото), кои ќе произлезат од остварувањето на правото на пристап и исправка на личните податоци од страна на субјектите на личните податоци.

1. Право на пристап и потврда за обработување на лични податоци

Субјектот на личните податоци има право да добие потврда дали се обработуваат неговите лични податоци за него.

Потврдата за обработување на лични податоци содржи:

- категории на лични податоци кои се обработуваат;
- корисниците или категориите на корисници на кои се откриени или ќе бидат откриени личните податоци, особено корисниците во трети земји или меѓународни организации;
- предвидениот рок за кој ќе се чуваат личните податоци, а ако тоа не е возможно, критериумите што се користат за одредување на тој период;
- постоењето на право да се бара од страна на контролорот исправка или бришење на личните податоци или ограничување на обработката на личните податоци, или право на приговор против таквата обработка;
- правото на поднесување барање до Агенцијата согласно член 97 од Законот за заштита на лични податоци,
- кога личните податоци не се собираат од субјектот на личните податоци, сите достапни информации за нивниот извор.

Бирото е должно да обезбеди копија од личните податоци што се обработуваат. Правото да се добие копија, не смее да влијае негативно, врз правата и слободите на другите физички лица.

Ако субјектот на личните податоци, поднесе барање по електронски пат, на субјектот на личните податоци, му се доставуваат на начин, кој се користи во случај на електронска форма, освен ако субјектот на личните податоци не побарал поинаку.

Обрасците на Барањето за правото на пристап и исправка до личните податоци е дадено во прилог на оваа процедура (прилог 1 и 2).

2. Прием на предмети и постапка

Приемот на предметите кои ќе произлезат од остварување на правото на пристап и исправка на личните податоци од страна на субјектите на личните податоци, се врши преку архивата на Бирото.

По заведувањето на предметите, кои ќе произлезат од остварувањето на правото на пристап и исправка на личните податоци од страна на субјектите на личните податоци, сите предмети истиот ден по приемот, се доставуваат за работа до вработеното лице, кое работи на одговор на овие барања.

Доставувањето на предметите, кои ќе произлезат од остварувањето на правото на пристап и исправка, се врши преку електронската архива која се води во Бирото.

Примањето на предметите, кои ќе произлезат од остварувањето на правото на пристап и исправка на личните податоци за работа, вработеното лице кој го работи предметот се потврдува автоматски преку електронската архива.

Испраќањето на предметите, кои ќе произлезат од остварувањето на правото на пристап и исправка на личните податоци, се врши преку архивата на Бирото.

3. Чување и архивирање на документи

Предметите кои ќе произлезат од остварувањето на правото на пристап и исправка на лични податоци, се чуваат во метални заклучени ормари, до кои пристап и овластување, има само вработеното лице задолжено за канцелариско и административно работење. Просторијата во која се сместени металните ормари има клима уред, ПП апарати и истата овозможува заштита од влага, температура, непосредна сончева светлина и од други видови оштетување.

За архивирање на предметите кои ќе произлезат од остварување на правото на пристап и исправка на личните податоци, се применуваат правилата за архивско работење.

4. Објава

Овие Процедура влегува во сила со денот на нивното донесување и истата се објавува на веб страницата на Бирото.

БИРО ЗА ЈАВНИ НАБАВКИ
Директор
Борче Хаџиев

Прилог 1

БАРАЊЕ

ЗА ПРИСТАП ДО ЛИЧНИ ПОДАТОЦИ

Јас_____(име и презиме) роден/а _____ (датум на раѓање), со адреса на живеење _____ како субјект на личните податоци, барам од Бирото за јавни набавки да ме информира за следново:

- дали се врши обработка на мои лични податоци;
- за целите и правната основа на обработката на личните податоци
- корисниците на кои им се откриваат моите лични податоци
- за личните податоци и изворот на податоци

Одговорот од ова барање може да ми биде доставен на следната адреса:

_____

Прилог:
- Полномошно/Овластување за застапување на субјектот на личните податоци

Дата на поднесување **Подносител/Полномошник**

_____ _____

Прилог 2

БАРАЊЕ

ЗА ИСПРАВКА НА ЛИЧНИ ПОДАТОЦИ

Јас_____(име и презиме) роден/а _____ (датум на раѓање), со адреса на живеење _____ како субјект на личните податоци, барам од Бирото за јавни набавки да го дополни, измени, избрише или сопре користењето на моите лични податоци поради:

_____

_____

_____

_____

_____

(се наведува причината и личните податоци за кои се бара исправка доколку се нецелосни, неточни, неажурирани и/или нивната обработка не е во согласност со закон)

Одговорот од ова барање може да ми биде доставен на следната адреса:

_____

Прилог:

- Полномошно/Овластување за застапување на субјектот на личните податоци

Дата на поднесување **Подносител/Полномошник**

_____ _____