



Република Северна Македонија

**Дирекција за безбедност
на класифицирани информации**

Бр. 02-1039/6

Скопје, 30.11.2021 година

Врз основа на член 75 став 1 од Законот за класифицирани информации(*) („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 275/19), 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), а во врска со член 119 и 120 од Законот за заштита на личните податоци(*) („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 42/20) и согласно член 10 од Правилникот за безбедност на обработката на личните податоци („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 122/20), директорот на Дирекцијата за безбедност на класифицирани информации донесе

ПРАВИЛНИК

**ЗА НАЧИНОТ НА ПРАВЕЊЕ НА СИГУРНОСНА КОПИЈА, АРХИВИРАЊЕ И
ЧУВАЊЕ, КАКО И ЗА НАЧИНОТ НА ПОВТОРНО ВРАЌАЊЕ НА ЗАЧУВАНите
ЛИЧНИ ПОДАТОЦИ ШТО СЕ ПРЕДМЕТ НА АВТОМАТИЗИРАНА ОБРАБОТКА**

Член 1

Со овој правилник се пропишува начинот на правење на сигурносна копија, архивирање и чување, како и начинот за повторно враќање на зачуваните лични податоци што се предмет на автоматизирана (софтверска) обработка во Дирекцијата за безбедност на класифицираните информации (во натамошниот текст: Дирекцијата).

Член 2

Во Дирекцијата, автоматизирано (софтверски) се обработуваат личните податоци:

- на вработените во Дирекцијата;
- на лицата-баратели на безбедносен сертификат за пристап до класифицирани информации, односно на лицата за кои започнува постапка за издавање безбедносен сертификат за пристап до класифицирани информации и на лицата кои ги поминале безбедносните проверки за издавање безбедносен сертификат;

- на странките и трети лица при водење на управни постапки и прекршочни постапки согласно Законот за општата управна постапка и Законот за класифицирани информации(*);
- на лицата-баратели на безбедносен сертификат за пристап до класифицирани информации кои ја посетуваат веб-страницата на Дирекцијата заради пристапување кон електронскиот систем за учење на Дирекцијата;
- од видеозаписите што произлегуваат од вршењето на видеонадзорот во Дирекцијата.

Член 3

За правење на сигурносни копии – бекап (back-up) на личните податоци, Дирекцијата располага со комуникациско-информациска опрема, поточно сервер, на којшто е инсталiran соодветен софтвер за меморирање на податоците. Така наречениот „бекап“ на податоци се врши еднаш месечно.

Серверот е сместен во посебна безбедна просторија заштитена со сигурносна брава до која имаат пристап само овластени лица вработени во Дирекцијата.

Член 4

Начинот на правење сигурносна копија на личните податоци што автоматизирано(софтверски)се обработуваат во Дирекцијата, нивното архивирање и чување, како и повторното враќање на зачуваните лични податоци се вршат согласно Безбедносните оперативни процедури за работа со системот што ги одобрува директорот на Дирекцијата.

Член 5

Сигурносна копија од збирката на податоци на лицата-баратели на безбедносен сертификат за пристап до класифицирани информации кои ја посетуваат веб-страницата на Дирекцијата заради пристапување кон Електронскиот систем за обука на Дирекцијата не се прави.

Податоците од збирката на податоци од ставот 1 на овој член се во форма на база на податоци (database) и тие се чуваат на начин согласно процедурите за работа на Електронскиот систем за обука на Дирекцијата.

Член 6

Сигурносна копија од личните податоци од видеозаписите што произлегуваат од вршењето на видеонадзорот во Дирекцијата не се прави. Податоците од видеозаписите се чуваат до 180 дена по што автоматски се бришат.

Член 7

Начинот на правење на сигурносна копија, архивирање и чување, како и начинот за повторно враќање на зачуваните лични податоци се предмет на периодична контрола од страна на офицерот за безбедност во Дирекцијата.

Член 8

Овој правилник влегува во сила на денот на неговото донесување и се објавува на веб-страницата на Дирекцијата.

Директор,
Стојан Славески

