



Република Северна Македонија

**Дирекција за безбедност
на класифицирани информации**

Бр./Nr. _____

Скопје/Shkup, _____ 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 23 став 3 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

Нë mbështetje të nenit 75, paragrafi 1 të Ligjit të Informacioneve të Klasifikuara (*) (“Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut” nr. 275/19), nenit 55, paragrafi 2 të Ligjit të Organizimit dhe të Punës së Organeve të Administratës Shtetërore (“Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë” nr. 58/00, 44/02, 82/08, 167/10, 51/11 dhe “Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut” nr. 96/19, 110/19), a në lidhje me nenet 119 dhe 120 të Ligjit të Mbrojtjes së të Dhënave Personale (*) (“Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut” nr. 42/20) dhe në pajtim me nenin 23, paragrafi 3 të Rregullores për sigurinë e përpunimit të të dhënave personale (“Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut” nr. 122/20), drejtori i Drejtorisë së Sigurisë së Informacioneve të Klasifikuara, miratoi

**ПРАВИЛНИК
ЗА РОКОВИТЕ НА ЧУВАЊЕ НА
ЛИЧНИТЕ ПОДАТОЦИ**

Член 1

Со овој правилник се пропишуваат роковите за чување на личните податоци во збирките на лични податоци што се обработуваат во Дирекцијата за безбедност на класифицираните информации (во натамошниот текст: Дирекцијата).

**RREGULLORE
PËR AFATET E RUAJTJES SË TË
DHËNAVE PERSONALE**

Neni 1

Ky rregullore përcakton kushtet për mbajtjen e të dhënave personale në koleksionet e të dhënave personale që përpunohen në Drejtorinë e Sigurisë së Informacioneve të Klasifikuara (në tekstin e mëtejme: Drejtoria).

Член 2

Во Дирекцијата се обработуваат Тë dhënat përpunohen në Drejtori:
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-страната на Дирекцијата заради пристапување кон електронскиот систем за учење на Дирекцијата;
 - од видеозаписите што произлегуваат од вршењето на видеонадзорот во Дирекцијата.
- - punonjësve të Drejtorisë;
 - personave që kërkojnë certifikatë sigurie për qasje në informacionin e klasifikuar, përkatësisht personave për të cilët fillon procedura për lëshimin e certifikatës së sigurisë për qasje në informacionin e klasifikuar dhe personave që kanë kaluar kontrollet e sigurisë për lëshimin e certifikatës së sigurisë;
 - palëve dhe palëve të treta gjatë zhvillimit të procedurave administrative dhe kundërvajtëse në pajtim me Ligjin e Procedurës së Përgjithshme Administrative dhe Ligjin e Informacioneve të Klasifikuara(*);
 - aplikantëve për certifikatë sigurie për qasje në informacione të klasifikuara, të cilët vizitojnë faqen e internetit të Drejtorisë me qëllim të qasjen në sistemin elektronik të mësimin të Drejtorisë;
 - Nga video regjistrimet që burojnë nga kryerja e video mbikëqyrjes në Drejtori.

Neni 2

Член 3

Збирката на податоци на вработените во Дирекцијата заради спроведување на конкретни права и обврски од областа на трудовото право и

Neni 3

Mbledhja e të dhënave të punonjësve në Drejtori me qëllim zbatimin e të drejtave dhe detyrimeve specifike në fushën e ligjit të punës dhe burimeve njerëzore përmban

човечките ресурси ги содржи следните лични податоци: këto të dhëna personale:

- | | |
|---|--|
| - име и презиме; | - emri dhe mbiemri |
| - име и презиме на еден од двата родители; | - emri dhe mbiemri i njërit prej dy prindërve; |
| - датум на раѓање; | - data e lindjes |
| - место на раѓање; | - vendi i lindjes |
| - општина на раѓање; | - komuna e lindjes |
| - адреса на живеење или престојување; | - adresa e banimit ose e vendbanimit; |
| - место/општина на живеење; | - vendi/komuna e banimit |
| - единствен матичен број; | - numri i vetëm amë |
| - број на трансакциска сметка; | - numri i zhirollogarisë |
| - држава; | - shteti |
| - националност; | - kombësia |
| - пол; | - gjinia |
| - телефонски број; | - numri i telefonit |
| - електронска адреса (e-mail); | - adresa elektronike (e-mail) |
| - податоци за тековното вработување и за претходните вработувања (група, подгрупа, категорија, ниво и работно место); | - të dhënat për punësimin aktual dhe punësimin e mëparshëm (grupi, nëngrupi, kategoria, niveli dhe pozicioni); |
| - податоци за образованието, стручните квалификации и работните компетенции; | - të dhëna për arsimin, kualifikimet profesionale dhe kompetencat e punës; |
| - податоци за висина на плата и висина на надоместоците на плата. | - të dhëna për shumën e pagës dhe shumën e kompenzimit të pagës. |

Податоците од збирката на податоци од ставот 1 на овој член се чуваат согласно прописите за архивско работење, односно 45 години од пензионирањето на работникот.

Të dhënat nga mbledhja e të dhënave nga paragrafi 1 i këtij neni ruhen në përputhje me rregulloren për punë arkivore, përkatësisht 45 vjet nga pensionimi i punëtorit.

Член 4

Neni 4

Збирката на податоци на лицата-баратели на безбедносен сертификат за пристап до класифицирани информации, односно на лицата за започнување постапка за издавање безбедносен сертификат за пристап до класифицирани информации и на лицата кои ги поминале безбедносните проверки за издавање безбедносен сертификат ги содржи следните лични податоци:

- име и презиме;
- датум и место на раѓање;
- адреса на живеење или престојување;
- единствен матичен број;
- податоци за документи за лична идентификација (лична карта или патна исправа);
- матичен лекар;
- здравствена состојба;
- брачен статус;
- име и презиме на членовите на семејството на лицето-барател на безбедносен сертификат;
- име и презиме на лица коишто живеат во исто домаќинство со лицето-барател на безбедносен сертификат;
- телефонски број;
- електронска адреса (е-маил).

Податоците од збирката на податоци од ставот 1 на овој член се чуваат согласно важечката Листа на документарен материјал со рокови на негово чување на Дирекцијата.

Мbledhja e të dhënave të personave që kërkojnë një certifikatë sigurie për qasje në informacionin e klasifikuar, d.m.th. të personave për të filluar një procedurë për lëshimin e një certifikate sigurie për qasje në informacionin e klasifikuar dhe të personave që kanë kaluar kontrollet e sigurisë për lëshimin e një certifikate sigurie përmban sa vijon të dhënat personale:

- emri dhe mbiemri
- data dhe vendi i lindjes
- adresa e banimit ose e vendbanimit;
- numri i vetë amë
- të dhënat për dokumentet e identifikimit personal (letër njoftim ose dokument udhëtimi);
- mjeku i familjes
- gjendja shëndetësore
- statusi martesor
- emri dhe mbiemri i familjarëve të aplikantit të certifikatës së sigurisë;
- emri dhe mbiemri i personave që jetojnë në të njëjtën amvisëri me personin që kërkon certifikatën e sigurisë;
- numri i telefonit
- Adresa elektornike (e-mail)

Të dhënat nga përmbledhja e të dhënave nga paragrafi 1 i këtij neni ruhen në përputhje me Listën e vlefshme të materialit dokumentar me kushtet e ruajtjes së tij në Drejtori.

Збирката на податоци на странките и трети лица при водење на управни постапки и прекршочни постапки согласно Законот за општата управна постапка и Законот за класифицирани информации(*) ги содржи следните лични податоци:

- име и презиме;
- адреса на живеење или престојување;
- единствен матичен број;
- телефонски број;
- електронска адреса (e-маил);
- други лични податоци потребни за изведување како докази во постапките согласно закон.

Податоците од збирката на податоци од ставот 1 на овој член се чуваат согласно важечката Листа на документарен материјал со рокови на негово чување на Дирекцијата.

Член 6

Збирката на податоци на лицата-баратели на безбедносен сертификат за пристап до класифицирани информации кои ја посетуваат веб-страната на Дирекцијата заради пристапување кон електронскиот систем за учење на Дирекцијата ги содржи податоците кои се однесуваат на регистрација на корисниците на веб-страната, и тоа:

- име и презиме;
- назив на работодавач;
- e-маил адреса.

Податоците од збирката на податоци од ставот 1 на овој член се во електронска форма и истите се чуваат согласно рокот

Пërmbledhja e të dhënave nga palët dhe personat e tretë në zhvillimin e procedurave administrative dhe kundërvajtëse në pajtim me Ligjin e Procedurës së Përgjithshme Administrative dhe Ligjin e Informacioneve të Klasifikuara i përmban të dhënat në vijim:

- emri dhe mbiemri
- adresa e banimit ose e vendbanimit;
- numri i vetëm amë
- numri i telefonit
- adresa elektronike (e-mail)
- të dhëna të tjera personale që kërkohen të paraqiten si provë në procedurat ligjore.

Të dhënat nga mbledhja e të dhënave nga paragrafi 1 i këtij neni ruhen në përputhje me Listën e vlefshme të materialit dokumentar me kushtet e ruajtjes së tij në Drejtori.

Neni 6

Përmbledhja e të dhënave e kërkuesve për certifikatë sigurie për qasje në informacionin e klasifikuar, të cilët vizitojnë faqen e internetit të Drejtorisë me qëllim të qasjes në sistemin elektronik të mësimin të Drejtorisë, përmban të dhënat në lidhje me regjistrimin e përdoruesve të faqes së internetit, përkatësisht:

- emri dhe mbiemri
- emri i punëdhënësit
- E-mail adresa

Të dhënat nga përmbledhja e të dhënave nga paragrafi 1 i këtij neni janë në formë elektronike dhe ruhen sipas afatit të

утврден во процедурите за работа на електронскиот систем за учење на Дирекцијата за важењето на потврдата за успешно помината обука, односно 1 година по поминатата обука.

përcaktuar në procedurat për funksionimin e sistemit elektronik të mësimit të Drejtorisë për vlefshmërinë e certifikatës për trajnim të kryer me sukses. , pra 1 vit pas përfundimit të trajnimit.

Член 7

Видеозаписите што произлегуваат од вршењето на видеонадзорот во Дирекцијата содржат сликовен приказ на физичкиот изглед на вработените во Дирекцијата и на странките и третите лица што влегуваат во/излегуваат од просториите на Дирекцијата.

Податоците од видеозаписите се чуваат до 180 дена.

Член 8

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

Neni 7

Videoincizimet që rezultojnë nga vëzhgimi me video në Drejtori përmbajnë një paraqitje vizuale të pamjes fizike të punonjësve të Drejtorisë dhe të palëve dhe palëve të treta që hyjnë/dalin nga ambientet e Drejtorisë.

Të dhënat e videos ruhen deri në 180 ditë.

Neni 8

Kjo rregullore hyn në fuqi ditën e miratimit dhe publikohet në faqen e internetit të Drejtorisë.

Директор/ Drejtori

Стојан Славески