

20201221614

АГЕНЦИЈА ЗА ЗАШТИТА НА ЛИЧНИТЕ ПОДАТОЦИ

Врз основа на член 103 став (2) од Законот за заштита на личните податоци („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 42/20), директорот на Агенцијата за заштита на личните податоци донесе

ПРАВИЛНИК ЗА ФОРМАТА И СОДРЖИНАТА НА СЛУЖБЕНАТА ЛЕГИТИМАЦИЈА И ЗА НАЧИНОТ НА НЕЈЗИНОТО ИЗДАВАЊЕ И ОДЗЕМАЊЕ

I. ОПШТА ОДРЕДБА

Член 1

Со овој правилник се пропишува формата и содржината на службената легитимација на супервизорите (во натамошниот текст: легитимација), како и начинот на нејзиното издавање и одземање.

II. ФОРМА И СОДРЖИНА НА ЛЕГИТИМАЦИЈАТА

Член 2

(1) Образецот на легитимацијата е изработен на пластифицирана бела хартија со димензии 6 x 9 см, на која што од двете страни, по целата должина е отпечатен грбот на Република Северна Македонија.

(2) На предната страна на легитимацијата е отпечатен меморандумот на Агенцијата за заштита на личните податоци (во натамошниот текст: Агенцијата), под него, во средината, испишани се зборовите „СЛУЖБЕНА ЛЕГИТИМАЦИЈА“, под овие зборови на левата страна има место за фотографија на супервизорот на кој му се издава легитимацијата со димензии 3 x 3,5 см. На десната страна се испишува името и презимето и називот на работното место на супервизорот. Во средината на долниот раб има место за печат, а во долниот десен дел има место за потпис на директорот на Агенцијата.

(3) На задната страна на легитимацијата е содржан следниот текст: „При вршење на супервизија, супервизорот постапува согласно член 105 од Законот за заштита на личните податоци“. Под текстот на десната страна се испишува регистарскиот број на легитимацијата, а под него на левата страна се испишува дата на издавање на легитимацијата.

(4) Образецот на легитимацијата содржи посебна заштита, и тоа:

- треба да биде изработена од хартија со тежина од 200 г; и
- на задната страна треба да има воден печат.

(5) Образецот на легитимацијата од ставот (1) на овој член е сместен во двodelна црна кожна обвивка со димензии 11 x 17 см, која се превиткува на средината.

(6) Образецот на легитимацијата е составен дел на овој правилник (Прилог 1).

III. НАЧИН НА ИЗДАВАЊЕ И ОДЗЕМАЊЕ НА ЛЕГИТИМАЦИЈАТА

Член 3

(1) Легитимацијата се издава од страна на директорот на Агенцијата.

(2) Легитимацијата се издава за периодот додека административниот службеник има својство на супервизор.

Член 4

(1) Легитимацијата се одзема во сите случаи кога супервизорот повеќе не ја врши должноста на супервизор по било која основа.

(2) Легитимацијата се одзема и во случај кога против супервизорот се води постапка за дисциплинска, прекршочна или кривична одговорност во врска со вршењето на должноста на супервизор.

(3) Во случаите од ставовите (1) и (2) на овој член, супервизорот веднаш ја враќа легитимацијата на овластеното лице за човечки ресурси и истата се чува во неговото досие.

(4) Кога легитимацијата не е вратена во согласност со ставот (3) на овој член, истата се одзема со решение донесено од страна на директорот на Агенцијата.

Член 5

(1) Во случај на промена на личните податоци содржани во легитимацијата, по претходно барање на супервизорот, од страна на директорот на Агенцијата се издава нова легитимација, која ги содржи ажурираните лични податоци.

(2) Легитимацијата се заменува со нова и кога поради оштетување или дотраеност ќе стане неупотреблива.

(3) Новата легитимација од ставовите (1) и (2) на овој член, содржи нов регистарски број.

Член 6

За случаите предвидени во член 4 став (4) и член 5 ставови (1) и (2) на овој правилник, легитимацијата се уништува од комисија формирана од страна на директорот на Агенцијата.

Член 7

(1) Во случај на губење на легитимацијата, се известува директорот на Агенцијата и истата се огласува за неважечка во „Службен весник на Република Северна Македонија“.

(2) Изгубената легитимација се заменува со нова која што содржи нов регистарски број.

(3) Трошоците за издавање на нова легитимација заради губење на легитимацијата, супервизорот ја надоместува од сопствени средства.

IV. ПОСЕБНИ ОДРЕДБИ

Член 8

(1) За секое издавање, одземање, заменување, уништување и губење на легитимацијата, во Агенцијата се води евиденција.

(2) Евиденцијата од ставот (1) на овој член се води по електронски пат на посебен образец кој содржи податоци за: реден број, име и презиме на супервизорот, звање на супервизорот, дата на издавањето на легитимацијата, регистарскиот број на легитимацијата, дата на враќање на легитимацијата, дата на заменување на легитимацијата, број и дата на решение за одземање на легитимацијата, број и дата на решение за формирање на комисија за уништување на легитимацијата, дата на уништување на легитимацијата, дата на известување за губење на легитимацијата и забелешки.

V. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 9

(1) Легитимациите издадени согласно одредбите на Правилникот за образецот, формата и содржината на легитимацијата и за начинот на нејзиното издавање и одземање („Службен весник на Република Македонија“ бр. 143/08 и 158/10) ќе се заменат со нови во рок од 180 дена од денот на влегувањето во сила на овој правилник.

(2) Старите легитимации од ставот (1) на овој член се уништуваат од комисија формирана од страна на директорот на Агенцијата.

Член 10

Со денот на влегувањето на овој правилник престанува да важи Правилникот за образецот, формата и содржината на легитимацијата и за начинот на нејзиното издавање и одземање („Службен весник на Република Македонија“ бр.143/08 и 158/10).

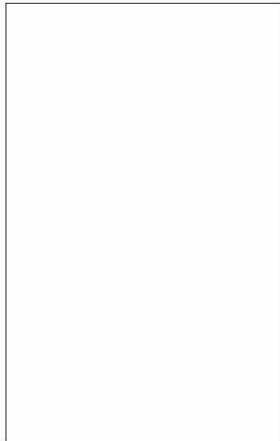
Член 11

Овој правилник влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Северна Македонија“.

Бр. 01-605/1
11 мај 2020 година
Скопје

Директор,
Imer Aliu, с.р.

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
АГЕНЦИЈА ЗА ЗАШТИТА НА ЛИЧНИТЕ ПОДАТОЦИ
СЛУЖБЕНА ЛЕГИТИМАЦИЈА



М.П. Директор,

Предна страна

При вршење на супервизија, супервизорот постапува согласно член 105 од Законот за
заштита на личните податоци

Воен печат

Дата на издавање _____ Регистарски број _____

Задна страна