Врз основа на член 41-а алинеја 4 од Законот за заштита на личните податоци („Службен весник на Република Македонија“ бр. 7/05, 103/08, 124/10 и 135/11), а во врска со член 6 став 2 од Законот за волонтерството („Службен весник на Република Македонија„ бр. 85/07 и 161/08), директорот на Дирекцијата за заштита на личните податоци донесе

РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
Дирекција за заштита на личните податоци
бр. 04-1806/1
14.11. 2012 год
СКОПЈЕ

ПРОГРАМА
ЗА ВОЛОНТИРАЊЕ ВО ДИРЕКЦИЈАТА ЗА ЗАШТИТА НА ЛИЧНИТЕ ПОДАТОЦИ

I.Општи одредби

1. Со оваа програма се пропишува начинот на вршење на волонтерски услуги во Дирекцијата за заштита на личните податоци (во натамошниот текст: Дирекцијата) согласно прописите за волонтерството.

2.Во Дирекцијата годишно може да се ангажираат волонтери во согласност со:
- потребите на Дирекцијата;
- определбите на директорот на Дирекцијата.

Директорот на Дирекцијата бројот на волонтерите кои се ангажираат во Дирекцијата го определува согласно условите и тековната работа на Дирекијата..

II.Волонтерство

1. Волонтер во Дирекцијата е физичко лице со завршено високо образование или стекнати најмалку 180 кредити според ЕКТС кое дава услуги, вештини и знаење во корист на Дирекцијата, на доброволна основа без надоместок.

2. Волонтерот за давањето на услугите, знаењата и вештините за работите од надлежност на Дирекцијата има право на надоместок на трошоци за храна и трошоци за превоз за доаѓање во Дирекцијата за волонтирање и враќање до местото на живеење во висина од 15% од просечната месечна плата во Републиката, како и трошоци за службени патувања и трошоци за обука во иста висина како за вработените во Дирекцијата доколку истото е договорено во договорот за волонтерство.

3. Волонтерите во Дирекцијата согласно оваа програма и потребите на Дирекцијата ќе ги извршуваат следните волонтерски услуги:

- поддршка на Секторот за инспекциски надзор и тоа: учество во подготовката на документацијата потребна за извршување на инспекциски надзор; учество и помагање при подготовка на предлог записник и предлог решение за извршениот инспекциски надзор; помагање во подготовка на писмени акти кои произлегуваат од текот на вршењето на инспекцискиот надзор; водење евиденција за извршените инспекциски надзори и евиденција за иницијативи, претставки или предлози за вршење на инспекциски надзор; водење евиденција во управната статистика и учество во подготвувањето на извештаи од управната статистика за работата на Секторот за инспекциски надзор; подготовка на периодични извештаи за работењето на секторот, извршување и други активности од делокругот на секторот по налог или одобрени на директорот.

- поддршка на Секторот за правни и општи работи и тоа: помагање во подготовка на нормативно - правни работи врз основа на конкретни упатства од раководителот на секторот; следење и примена на прописите од областа на заштитата на личните податоци и внатрешните упатства, правила и процедури (за канцелариско и архивско работење, итн.); следење на стручна литература и правото на Европската унија за заштита на личните

податоци; помага во подготовка на предлог актите во надлежност на Дирекцијата што се однесуваат на заштитата на личните податоци, а ги донесува директорот; помага во подготвување стручни мислења поврзани со практичната примена на Законот за заштита на личните податоци; помага при водење евиденција за податоците што се однесуваат на постапувањето по претставките и предлозите, помагање во воспоставувањето и водењето на Централниот регистар; помагање во водењето на Централниот регистар за конзистентност и сигурност на податоците во Централниот регистар; давање помош во обработка на личните податоци за заинтересираните контролори на збирки на лични податоци; помагање при анализирањето и проследувањето на барањата на пријавените контролори и збирки на лични податоци во Централниот регистар за одобрување; помагање при прибирањето податоци и информации, проверка, обработка, складирање и трансфер на истите; помага при водењето евиденција за извршените работи во делокруг на секторот.

- поддршка на Секторот за европска интеграција, проекти и меѓународна соработка и општи работи и тоа: го следи националното законодавство во областа на заштитата на личните податоци и законодавството на Европската Унија во врска со заштитата на личните податоци; помага во координирањето на активностите поврзани со меѓународната техничка помош во доменот на хармонизација на законодавството од областа на заштитата на личните податоци, помага во процесот на имплементирање на обврските од склучените договори за реализирање на проектите; учествува во активностите кои се насочени кон остварување соработка со телата и органите за заштита на личните податоци во другите земји и меѓународните организации; ја следи и проучува меѓународната регулатива што ја регулира заштитата на личните податоци; учествува во вршењето работи поврзани со односите со јавноста; учестви во процес на преведување-толкување; извршување и други активности од делокругот на секторот по налог или одобрени на директорот

- поддршка на Одделението за човечки ресурси и тоа: помагање во вршењето на студиско – аналитички, управно – надзорни, нормативно – правни и стручно – оперативни работи од делокругот на работата на одделението; помага во подготвување на нацрт актите за внатрешна организација и систематизација на работните места во Дирекцијата; помага во подготвување на прописите од областа на безбедноста и здравјето при работа; учествува во подготвување спогодби за вработување без јавен оглас од еден во друг орган и ја следи нивната реализација; помага при изработувањето аналитички извештаи и давање препораки за прашања поврзани со привлекувањето и здржувањето на високо квалификувани кадри, вработувањето, хоризонталната мобилност и престанок на вработувањето на државните службеници; поддршка на директорот на Дирекцијата заради вршење на работи од организационо – технички карактер, протокол и логистика.

4.Правата и одговорностите на волонтерите кои произлегуваат од вршењето на волонтерски услуги во Дирекцијата ќе бидат регулирани со договор за волонтерство согласно прописите за волонтерството.

III.Преодни и завршни одредби

1.Со објавувањето на оваа програма ќе престане да се применува Програмата за волонтери и практиканти во Дирекцијата за заштита на личните податоци за 2010 година бр.04-953/7 од 19.10.2010 година.

2.Оваа програма ќе се објави на веб страницата на Дирекцијата за заштита на личните податоци.

ДИРЕКТОР,
ДИМИТАР ЃЕОРЃИЕВСКИ