



РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
REPUBLIKA E MAQEDONISË SË VERIUT

Агенција за заштита на личните податоци
Agjencia e Mbrojtjes së të Dhënave Personale

Врз основа на член 104 став (7) 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

Нë базë të nenit 104 paragrafi (7) të Ligjit të Mbrojtjes së të Dhënave Personale (“Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë së Veriut” nr. 42/20), drejtori i Agjencisë së Mbrojtjes së të Dhënave Personale solli

**ПРАВИЛНИК
ЗА НАЧИНОТ НА ВРШЕЊЕ НА
СУПЕРВИЗИЈА**

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој правилник се пропишува начинот на вршење на супервизија од страна на супервизорот за заштита на личните податоци (во натамошниот текст: супервизор) кај контролорите, како и формата, содржината и начинот на водење на евиденција за извршените супервизии.

Член 2

Одредбите од овој правилник се применуваат и при вршењето на супервизија над обработувачот на збирка на лични податоци.

**RREGULLORE
PËR MËNYRËN E KRYERJES SË
MBIKËQYRJES**

I. DISPOZITË TË PËRGJITHSHME

Neni 1

Në këtë rregullore përcaktohet mënyra e kryerjes së mbikëqyrjes nga ana e mbikëqyrësit për mbrojtjen e të dhënave personale (në tekstin e mëtejme: mbikëqyrësi) te kontrollorëve si dhe forma, përmbajtja dhe mënyra e udhëheqjes së evidencës së mbikëqyrjeve të kryera.

Neni 2

Dispozitat e kësaj rregulloreje realizohen edhe gjatë kryerjes së mbikëqyrjes mbi përpunuesin e përmbledhjes së të dhënave personale.

II. ПЛАНИРАЊЕ НА СУПЕРВИЗИЈАТА

Член 3

(1) Супервизијата се врши согласно Годишната програма за вршење на супервизија и месечните планови за вршење на супервизија, донесени од страна на директорот на Агенцијата за заштита на личните податоци (во натамошниот текст: директор на Агенцијата).

(2) По исклучок од ставот (1) на овој член, во случај кога директорот на Агенцијата е отсутен или кога поради болест и други причини не е во можност да ја врши својата функција, месечните планови за вршење на супервизија ги донесува заменик директорот на Агенцијата, односно раководниот административен службеник кој раководи со Секторот за супервизија.

Член 4

Годишната програма за вршење на супервизија се изработува врз основа на проценка на ризикот со цел пропорционално идентификување на областите и контролорите со висок ризик преку анализирање на:

- случаите од нарушувањата на безбедноста на личните податоци;
- статистичките податоци од претходно извршените супервизии;
- бројот и природата на поднесени иницијативи за вршење на супервизија;
- бројот и природата на поднесени барања за утврдување на повреда на правото за заштита на личните податоци;

II. PLANIFIKIMI I MBIKËQYRJES

Neni 3

(1) Mbikëqyrja kryhet në përputhje me Programin vjetor për kryerjen e mbikëqyrjes dhe planet mujore për kryerjen e mbikëqyrjes, të miratuar nga ana e drejtorit të Agjencisë së Mbrojtjes së të Dhënave Personale (në tekstin e mëtejme: drejtori i Agjencisë).

(2) Me përjashtim të paragrafit (1) të këtij neni në rast se drejtori i Agjencisë mungon apo kur është i sëmurë ose për arsye të tjera nuk ka mundësi ta kryejë funksionin e tij, planet mujore për kryerjen e mbikëqyrjes i miraton zëvendës-drejtori i Agjencisë gjegjësisht nëpunësi administrativ udhëheqës që udhëheqë me Sektorin e mbikëqyrjes.

Neni 4

Programi vjetor i kryerjes së mbikëqyrjes përpunohet në bazë të vlerësimit të rrezikut me qëllim të identifikimit proporcional në fushat dhe kontrollorët me rrezik të lartë nëpërmjet analizimit të:

- rastet e shkeljeve të sigurisë së të dhënave personale;
- të dhënat statistikore nga mbikëqyrjet e kryera më parë;
- numri dhe natyra nga iniciativat e parashtruara për kryerjen e mbikëqyrjes;
- numri dhe natyra e kërkesave të parashtruara për përcaktimin e shkeljes së të drejtës për mbrojtjen e të dhënave personale;

- податоците во однос на поднесени претставки и предлози по вид, број и области; поднесени барања за одобрение за обработка на матичен број на граѓанинот; поднесени барања за одобрение за обработка на посебни категории на лични податоци; поднесени барања и пријави за пренос на лични податоци; како и пријавени збирки на лични податоци со висок ризик.

Член 5

(1) Предлогот на Годишна програма за вршење на супервизија, Секторот за супервизија го доставува до директорот на Агенцијата, најдоцна до 20 декември во тековната година.

(2) Годишната програма за вршење на супервизија директорот на Агенцијата ја донесува најдоцна до 31 декември во тековната година.

(3) По донесувањето на Годишната програма за вршење на супервизија за наредната година, истата се објавува на веб страницата на Агенцијата.

Член 6

(1) Месечните планови за вршење на супервизија се изработуваат врз основа на проценка на ризикот за секој контролор според потенцијалното влијание или веројатноста за ризик врз правата и слободите на физичките лица.

(2) Ризикот од ставот (1) на овој член, се проценува врз основа на следните специфични фактори:

- „историјата“ на усогласеност на контролорот, а врз основа на барања за утврдување на повреда на правото за

- të dhënat në raport me ankesat dhe propozimet sipas llojit, numrit dhe fushave; kërkesat e parashtruara për miratimin e përpunimit të numrit amzë të qytetarit; kërkesat e parashtruara për miratimin e përpunimit të të dhënave personale të kategorive të veçanta; kërkesa të parashtruara dhe fletëparaqitje për bartjen e të dhënave personale; si dhe përmbledhje të paraqitura të të dhënave personale me rrezik të lartë.

Neni 5

(1) Propozimi i Programit vjetor për kryerjen e mbikëqyrjes, Sektori i mbikëqyrjes dorëzon te drejtori i Agjencisë, më së voni deri 20 dhjetor në vitin rrjedhës.

(2) Programin vjetor për kryerjen e mbikëqyrjes drejtori i Agjencisë e dorëzon më së voni më 31 dhjetor në vitin rrjedhës.

(3) Pas miratimit të Programit vjetor për kryerjen e mbikëqyrjes për vitin e ardhshëm, e njëjta shpallet (publikohet) në faqen zyrtare të Agjencisë.

Neni 6

(1) Planet mujore për kryerjen e mbikëqyrjes përpunohen në bazë të vlerësimit të rrezikut për secilin kontrollues sipas ndikimit të mundshëm ose gjasat e rrezikut për të drejtat dhe liritë e personit fizik.

(2) Rreziku nga paragrafi (1) i këtij neni vlerësohet në bazë të faktorëve specifik në vijim:

- “historia” e pajtueshmërisë së kontrolluesit dhe bazuar në kërkesat për përcaktimin e shkeljes së të drejtës për mbrojtjen e të

заштита на личните податоци или иницијативи за вршење на супервизија поднесени до Агенцијата и одговорите на контролорот;

- „самоиницијативното“ пријавување на нарушувања на безбедноста на личните податоци и активности кои што ги идентификувал контролорот за справување со нарушувањета;

- комуникациите со контролорот кои што укажуваат на недостаток на контроли за усогласеност и/или слабо разбирање на прописите за заштита на личните податоци;

- јавно достапни информации, а кои потенцираат проблеми во обработката на личните податоци од контролорот и информации од други органи од државната власт, државни органи и институции;

- изјави за внатрешна контрола и/или други информации објавени од контролорот кои ги потенцираат проблемите при обработката на личните податоци;

- внатрешна или надворешна ревизија спроведена кај контролорот поврзани со заштитата на податоците и обработка на лични податоци;

- имплементација на нови системи или процеси од страна на контролорот, а кога постои јавна загриженост дека приватноста може да биде во опасност;

- обемот и природата на личните податоци што се обработуваат;

- почитувањето на одобрен кодекс на однесување или на одобрен механизам за сертификација од страна на контролорот;

- согледаното влијание врз физичките лица од какво било потенцијално непочитување

dhënave personale ose iniciativat për kryerjen e mbikëqyrjes të parashtruara te Agjencia dhe përgjigjet e kontrolluesit;

- Paraqitja me “vetiniciativë” e shkeljeve të sigurisë së të dhënave personale dhe aktiviteteteve të identifikuar nga kontrolluesi për trajtimin e shkeljeve;

- komunikimet e kontrolluesit të cilët tregojnë mungesë të kontrollës në pajtueshmëri me/ose njohuri të dobët të rregullave për mbrojtjen e të dhënave personale;

- informacionet publike të qasshme që potencojnë problemet në përpunimin e të dhënave personale nga kontrolluesi dhe informacionet nga organet tjera të qeveria e shtetit, organet dhe institucionet shtetërore;

- deklaratat e kontrollit të brendshëm dhe/ose informacione të tjera të publikuara nga kontrolluesi dhe i potencojnë problemet gjatë përpunimit të të dhënave personale;

- revizioni i brendshëm ose i jashtëm i realizuar te kontrolluesi lidhur me mbrojtjen e të dhënave dhe përpunimin e të dhënave personale;

- zbatimi i sistemeve ose proceseve të reja nga ana e kontrolluesit dhe kur ekziston shqetësimi publik se privatësia mund të rrezikohet;

- vëllimi dhe natyra e të dhënave personale që përpunohen;

- respektimi i kodit të sjelljes i miratuar ose mekanizmi i miratuar për certifikimin nga ana e kontrolluesit;

- ndikimi i perceptuar te personat fizik që kur ishte mosrespektimi i mundshëm i rregullave për mbrojtjen e të dhënave personale; dhe

на прописите за заштита на личните податоци; и

- други релевантни информации, како на пример: проценки на влијанието на заштитата на личните податоци извршени од контролорот.

(3) При утврдување на потенцијалното влијание на неусогласеноста врз физичките лица, се земаат во предвид особено следните фактори: бројот на лицата кои се потенцијално засегнати; природата и чувствителноста на личните податоци кои што се обработуваат, како и природата и степенот на евентуалната штета или вознемиреноста предизвикана од таа неусогласеност.

Член 7

(1) Изборот на контролорите кои ќе бидат опфатени со месечните планови за вршење на супервизија се врши од страна на директорот на Агенцијата, а по предлог на Секторот за супервизија.

(2) Предлог-месечниот план за вршење на супервизија од ставот (1) на овој член, се доставува до директорот на Агенцијата на одобрување најдоцна до 15-ти во тековниот месец за наредниот месец.

Член 8

Месечните планови за вршење на супервизија содржат: број и вид на супервизии по контролори, област која ќе биде опфатена со супервизијата, опсег на супервизијата, збирки на лични податоци (ако е применливо), број на предвидени супервизии за секој супервизор, датум на отпочнување на супервизијата и забелешка.

- informacione të tjera relevante si për shembull: vlerësimi i ndikimit të mbrojtjes së të dhënave personale të kryera nga kontrolluesi.

(3) Gjatë përcaktimit të ndikimit të mundshëm të mospajtimit të personave fizik, merren parasysh veçanërisht faktorët në vijim: numri i personave mundshëm të interesuar; natyra dhe ndjeshmëria e të dhënave personale që përpunohen; si dhe natyra dhe shkalla e dëmtimit eventual ose shqetësimet e shkaktuara nga ai mospajtim.

Neni 7

(1) Zgjedhja e kontrolluesve që do të jenë të përfshirë në planet mujore për kryerjen e mbikëqyrjes kryhet nga ana e drejtorit të Agjencisë me propozim të Sektorit të mbikëqyrjes.

(2) Propozim plani mujor për kryerjen e mbikëqyrjes nga paragrafi (1) i këtij neni, dorëzohet te drejtori i Agjencisë për miratimin më së voni deri më datë 15 në muajin rrjedhës për muajin e ardhshëm.

Neni 8

Planet mujore për kryerjen e mbikëqyrjes përmbajnë: numër dhe lloj të mbikëqyrjes sipas kontrolluesve, fushë që do të përfshijë mbikëqyrjen, drejtim të mbikëqyrjes, përmbledhje të të dhënave personale (nëse është e zbatueshme), numri i paraparë i mbikëqyrjeve për secilin mbikëqyrës, data e fillimit të mbikëqyrjes dhe vërejtjet.

Член 9

(1) Измени и дополнувања на Месечниот план за вршење на супервизија може да се вршат до денот на отпочнување на супервизијата по предлог, односно барање на:

- контролорот кај кој се врши супервизијата;
- супервизорот кој ја врши супервизијата;
- раководниот административен службеник кој раководи со Секторот за супервизија; директорот на Агенцијата; или
- како и по добивање на нови вонредни супервизии (поднесени барања за утврдување на повреда на правото на заштита на личните податоци и/или иницијативи за вршење на супервизија, односно пријавени случаи за нарушување на безбедноста на личните податоци).

(2) Измените и дополнувањата на Месечниот план за вршење на супервизија се одобруваат од страна на директорот на Агенцијата.

(3) По исклучок од ставот (2) на овој член, во случај кога директорот на Агенцијата е отсутен или кога поради болест и други причини не е во можност да ја врши својата функција, измените и дополнувањата на Месечниот план за вршење на супервизија се одобруваат од страна на заменик директорот на Агенцијата, односно раководниот административен службеник кој раководи со Секторот за супервизија.

Нени 9

(1) Ndryshime dhe plotësime të Planit mujor për kryerjen e mbikëqyrjes mund të kryhet deri në ditën e fillimit të mbikëqyrjes sipas propozimit, gjegjësisht kërkesë të:

- kontrolluesi te i cili kryhet mbikëqyrja;
- mbikëqyrësi që e kryen mbikëqyrjen;
- nëpunësi administrativ udhëheqës që udhëheqë me Sektorin e mbikëqyrjes; drejtori i Agjencisë; ose
- si dhe pas marrjes së mbikëqyrjes së jashtëzakonshme (kërkesa të parashtruara për përcaktimin e shkeljes së të drejtës për mbrojtjen e të dhënave personale dhe/ose iniciativa për kryerjen e mbikëqyrjes, gjegjësisht raste të paraqitura për shkeljen e sigurisë së të dhënave personale).

(2) Ndryshime dhe plotësime të Planit mujor për kryerjen e mbikëqyrjes të miratuar nga ana e drejtorit të Agjencisë.

(3) Me përjashtim të paragrafit (2) të këtij neni, në rast se drejtori i Agjencisë mungon ose për shkak të ndonjë sëmundjeje ose për arsye të tjera nuk ka mundësi ta kryejë funksionin e tij, ndryshimet dhe plotësimet e Planit mujor për kryerjen e mbikëqyrjes miratohen nga ana e zëvendësdrejtorit të Agjencisë, gjegjësisht udhëheqësi nëpunës administrativ që udhëheqë me Sektorin e mbikëqyrjes.

III. НАЧИН НА ВРШЕЊЕ НА СУПЕРВИЗИЈА

Член 10

Заради извршување на супервизија над контролорот, супервизорот пред започнување на супервизијата презема подготвителни активности во зависност од случајот или од контролорот, и тоа:

- 1) разгледување на предметот (доколку има) од последната извршена супервизија кај контролорот и констатираните состојби;
- 2) разгледување на пријавените збирки на лични податоци со висок ризик (ако е применливо);
- 3) разгледување на мислења, укажувања, одобренія и друга кореспонденција со контролорот, кој е предмет на супервизија;
- 4) проучување на прописите од областа која е релевантна за извршување на супервизија;
- 5) преземање на неопходни технички и организациски мерки за подготвување и реализирање на супервизијата;
- 6) разгледување на основната листа за проверка; и
- 7) разгледување на јавно достапни информации.

Член 11

Со опсегот на супервизијата можат да бидат опфатени следните процеси од воспоставениот систем за заштита на личните податоци кај контролорот, и тоа:

- управување со системот за заштита на личните податоци и отчетност;
- обука и свесност за заштита на личните податоци;
- безбедност на личните податоци;

III. MËNYRA E KRYERJES SË MBIKËQYRJES

Neni 10

Për shkak të kryerjes së mbikëqyrjes mbi kontrolluesin, mbikëqyrësi para fillimit të mbikëqyrjes ndërmerr aktivitete përgatitore varësisht nga rasti ose nga kontrolluesi, përkatësisht:

- 1) shqyrtim të lëndës (derisa ka) nga mbikëqyrja e fundit e kryer te kontrolluesi dhe gjendjet e konstatuara;
- 2) shqyrtim të përmbledhjeve të paraqitura të të dhënave personale me rrezik të lartë (nëse është e realizueshme);
- 3) shqyrtim të mendimeve, prononcimeve, miratimeve dhe korrespondenca të tjera me kontrolluesin, që është lëndë e mbikëqyrjes;
- 4) studimi i rregullave nga fusha relevante për kryerjen e mbikëqyrjes;
- 5) ndërmarrje e masave të domosdoshme teknike dhe organizative për përgatitjen dhe realizimin e mbikëqyrjes;
- 6) shqyrtim të listës bazë të kontrollit; dhe
- 7) shqyrtim të informatave publike të dorëzuara.

Neni 11

Me drejtim të mbikëqyrjes mund të përfshihen proceset në vijim nga sistemi i vendosur për mbrojtjen e të dhënave personale te kontrolluesi, përkatësisht:

- menaxhim me sistemin për mbrojtjen e të dhënave personale dhe llogaridhënie;
- trajnim dhe ndërgjegjësim për mbrojtjen e të dhënave personale;
- sigurimi i të dhënave personale;

- права на субјектот на лични податоци и преносливост на податоците;
 - управување и ангажирање на надворешни субјекти (обработувачи);
 - управување со збирките на лични податоци; и
 - проценка и управување со ризикот при обработката на личните податоци.
- të drejtat e subjektit të të dhënave personale dhe bartja e të dhënave;
 - menaxhim dhe angazhim të subjekteve të jashtme (përpunues);
 - udhëheqje me përmbledhjen e të dhënave personale; dhe
 - vlerësim dhe menaxhim të rrezikut gjatë përpunimit të të dhënave personale.

Член 12

(1) Редовната супервизија се врши во форма на ревизија над работењето на контролорот, а вонредната супервизија се спроведува како истражување (истрага) со цел да се идентификуваат пропусти и слабости во воспоставениот систем за заштита на личните податоци при собирањето, обработката и чувањето на личните податоци од страна на контролорот.

(2) Супервизијата може да биде: најавена или ненајавена, а по својот обем целосна или делумна.

(3) Супервизијата се врши во просториите на контролорот и во просториите на Агенцијата.

(4) За денот, видот, обемот и опсегот на вршење на супервизија, директорот на Агенцијата или од него овластениот раководен административен службеник кој раководи со Секторот за супервизија, го известува контролорот кај кој се врши супервизијата.

(5) Известувањето од ставот (4) на овој член содржи инструкции за начинот на електронско преземање на основната листа за проверка.

(6) Контролорот задолжително ја доставува до супервизорот пополнетата основна листа

Neni 12

(1) Mbikëqyrja e rregullt kryhet në formë të revizionit mbi punën e kontrollorit, ndërsa mbikëqyrja e jashtëzakonshme realizohet si hulumtim (hetim) me qëllim të identifikimit të lëshimeve dhe dobësive në sistemin e vendosur për mbrojtjen e të dhënave personale gjatë mbledhjes, përpunimit dhe ruajtjes së të dhënave nga ana e kontrolluesit.

(2) Mbikëqyrja mund të: e paralajmëruar dhe e pa paralajmëruar, kurse sipas vëllimit të saj e plotë ose e pjesshme.

(3) Mbikëqyrja kryhet në hapësirat e kontrolluesit dhe në hapësirat e Agjencisë.

(4) Për ditën, llojin, vëllimin dhe drejtimin e kryer mbikëqyrjes, drejtori i Agjencisë ose nëpunësi administrativ udhëheqës i autorizuar nga ai që udhëheqë me Sektorin e mbikëqyrjes, njofton kontrolluesin të i cili kryhet mbikëqyrja.

(5) Njoftimi nga paragrafi (4) i këtij neni përmban udhëzime për mënyrën e shkarkimit elektronik të listës themelore të kontrollit.

(6) Kontrolluesi duhet të paraqes deri te mbikëqyrësi i listës të plotësuar themelore të

за проверка во рок од 10 дена од денот на приемот на истата.

Член 13

(1) Супервизорот е самостоен во вршењето на супервизијата и самостојно одлучува за дејствијата што треба да ги преземе при вршењето на супервизијата и за мерките кои ќе бидат изречени по извршената супервизија, согласно закон.

(2) При вршење на супервизија, супервизорот може да се користи со една или со повеќе од следните техники:

- истражување;
- користење на прашалници;
- интервјуирање;
- собирање на докази и друг начин на документирање;
- увид;
- набљудување; и
- користење на детална листа за проверка.

Член 14

(1) Супервизијата по правило се врши од еден супервизор, а по исклучок кога тоа е предвидено со Месечниот план за вршење на супервизија или по предлог на раководниот административен службеник кој раководи со Секторот за супервизија или директорот на Агенцијата, поради обемот или сложеноста на супервизијата, истата можат да ја вршат повеќе супервизори.

(2) При вршење на супервизија од страна на повеќе супервизори се составува еден записник и се донесува едно решение кое се потпишува од сите супервизори што учествувале при супервизијата.

kontrollit në afat prej 10 ditëve që nga dita e pranimit të të njëjtës.

Neni 13

(1) Mbikëqyrësi është i pavarur në kryerjen e mbikëqyrjes dhe vendos në mënyrë të pavarur për veprimet që duhet të ndërmarrë gjatë kryerjes së mbikëqyrjes dhe masat që do të shqiptohen pas mbikëqyrjes së kryer, në përputhje me ligjin.

(2) Gjatë kryerjes së mbikëqyrjes, mbikëqyrësi mund të shfrytëzojë një ose më shumë nga teknikat në vijim:

- hulumtim;
- shfrytëzim i pyetësorëve;
- intervistë;
- mbledhja e dëshmive dhe mënyra të tjera të dokumentimit;
- kontrollim;
- vëzhgim, dhe
- shfrytëzimi i hollësishëm i listës së kontrollit.

Neni 14

(1) Mbikëqyrja sipas rregullave kryhet nga një mbikëqyrës, kurse në përjashtim kur ajo është e paraparë në Planin mujor të kryerjes së mbikëqyrjes ose sipas propozimit të nëpunësit administrativ udhëheqës që udhëheqë me Sektorin e mbikëqyrjes ose drejtori i Agjencisë, për shkak të vëllimit dhe komplikimit të mbikëqyrjes dhe të njëjtat mund të kryhen nga më shumë mbikëqyrës.

(2) Gjatë kryerjes së mbikëqyrjes nga ana e më shumë mbikëqyrësve përbëhet një procesverbal dhe dorëzohet një aktvendim që nënshkruhet nga të gjithë mbikëqyrësit që marrin pjesë gjatë mbikëqyrjes.

(3) Записникот го изработува носителот на предметот, а останатите супервизори учествуваат во неговата изработка.

Член 15

(1) При вршење на супервизија, директорот на Агенцијата може да овласти да учествуваат и други административни службеници од Агенцијата или надворешни експерти.

(2) Во овластувањето од ставот (1) на овој член се определуваат правата и обврските на административните службеници или надворешните експерти.

(3) По исклучок од ставот (1) на овој член, во случај кога директорот на Агенцијата е отсутен или кога поради болест и други причини не е во можност да ја врши својата функција, овластувањето од ставот (1) на овој член се дава од страна на заменик директорот на Агенцијата, односно раководниот административен службеник кој раководи со Секторот за супервизија.

Член 16

(1) Во смисла на член 104 став (5) од Законот за заштита на личните податоци, при вршење на супервизија кај контролорот, може да се применуваат специјализирани софтверски алатки за испитување на информацискиот систем и информатичката инфраструктура во рамки на кои се врши обработка на личните податоци.

(2) Применувањето на софтверските алатки од ставот (1) на овој член, кои содржат инвазивни методи, се врши по предходен договор со контролорот.

(3) Procesverbalin e përpunon bartësi i lëndës, kurse mbikëqyrësit e mbetur marrin pjesë në përpunimin e tij.

Neni 15

(1) Gjatë kryerjes së mbikëqyrjes, drejtori i Agjencisë mund të autorizojë të marrin pjesë edhe nëpunësit tjerë administrativë nga Agjencia ose ekspertë të jashtëm.

(2) Në autorizimin e paragrafit (1) të këtij neni përcaktohen të drejtat dhe obligimet e nëpunësit administrativ ose ekspertët e jashtëm.

(3) Me përjashtim të paragrafit (1) të këtij neni, në rast se drejtori i Agjencisë mungon ose për shkak të ndonjë sëmundjeje dhe arsye të tjera nuk ka mundësi ta kryejë funksionin e tij, autorizimin nga paragrafi (1) i këtij neni jepet nga ana e zëvendës-drejtorit të Agjencisë, gjegjësisht nëpunësi administrativ udhëheqës që udhëheqë me Sektorin e mbikëqyrjes.

Neni 16

(1) Në kuptim të nenit 104 paragrafi (5) i Ligjit të Mbrojtjes së të Dhënave Personale, gjatë kryerjes së mbikëqyrjes te kontrolluesi, mund të realizohet mbikëqyrja e mjeteve softverike për kontrollimin e sistemit informatik dhe infrastruktura informatike në suazat ku kryhet përpunimi i të dhënave personale.

(2) Realizimi i mjeteve softverike nga paragrafi (1) i këtij neni që përmbajnë metoda invazive, kryhet me marrëveshje paraprake me kontrolluesin.

(3) Во согласност со ставот (1) на овој член, при вршење на супервизија кај -- контролорот може да се проверуваат веб страници, мобилни апликации и други технолошки решенија, и тоа: политики за приватност, изјави за приватност, механизми за обезбедување на согласност од субјектите на лични податоци, политики за колациња, усогласеност со барањата за колациња, формулари за собирање на лични податоци, проверка на безбедноста на обработката на личните податоци, како и друга документација, политики, механизми и процеси кои ги применува контролорот при собирањето, обработката и чувањето на личните податоци.

Член 17

(1) По извршената супервизија, супервизорот составува записник кој особено содржи: назив и седиште, односно име и презиме и адреса на живеење на контролорот каде што е извршена супервизијата, време и место на вршење на супервизијата, име и презиме на супервизорот, имиња и презимиња на претставниците од контролорот кои се присутни при вршењето на супервизијата, податоци за добиената документација, разгледаните прописи, наод на состојбата и утврдени повреди.

(2) Во записникот од ставот (1) на овој член кој се однесува на редовната супервизија се дефинираат и оценуваат и ризиците со деталните наоди и проблемите утврдени со овие ризици при што се дава оценка за уверување за секоја област на опсегот на супервизијата, како и се наведуваат

(3) Në përputhje me paragrafin (1) të këtij neni, gjatë kryerjes së mbikëqyrjes te kontrolluesi mund të kontrollohen ueb faqet, aplikacionet mobile dhe zgjidhje të tjera teknologjike, dhe ato: politika e privatësisë, deklaratat e privatësisë, mekanizmi i sigurimit në përputhje me subjektet e të dhënave personale, politika për biskota, në pajtueshmëri me kërkesat për biskota, formularë për përmbledhjen e të dhënave personale, kontrollim të sigurimit të përpunimit të të dhënave personale si dhe dokumente të tjera, politikë, mekanizma dhe procese që realizohen nga kontrolluesit gjatë mbledhjes, përpunimit dhe ruajtjes së të dhënave personale.

Neni 17

(1) Pas kryerjes së mbikëqyrjes, mbikëqyrësi përpilon procesverbal që veçanërisht përmban: emrin dhe selin, emri dhe mbiemri dhe adresa ku jeton kontrolluesi se ku është kryer mbikëqyrja, koha dhe vendi i kryerjes së mbikëqyrjes, emri dhe mbiemri i mbikëqyrësit, emrat dhe mbiemrat e përfaqësuesve të kontrolluesit të cilët janë të pranishëm gjatë kryerjes së mbikëqyrjes të dhënat për dokumentacionin e marrë, rregullat e shqyrtuara, rezultat për gjendjen dhe shkeljet e vërtetuara.

(2) Në procesverbalin e paragrafit (1) të këtij neni i cili ka të bëjë me mbikëqyrjen e rregullt ku përcaktohen dhe vlerësohen dhe rreziqet me rezultatet e detajuara dhe problemet e vërtetuara me këto rreziqe me çka jepet vlerësim për besueshmëri për çdo fushë të drejtimit të mbikëqyrjes, si dhe theksohen

приоритетните препораки што можат да ги намалат тие ризици.

(3) Дефинициите за оценка од ставот (2) на овој член, се дадени во Прилогот бр.1 кој е составен дел на овој правилник.

Член 18

(1) Примерок од записникот од секоја извршена супервизија, супервизорот задолжително доставува до контролорот над кој е спроведена супервизијата и во документацијата.

(2) Примерок од управниот акт од секоја извршена супервизија, супервизорот задолжително доставува до контролорот над кој е спроведена супервизијата, до подносителот/подносителите во случај на извршена вонредна супервизија по поднесено барање, и во документацијата.

Член 19

(1) Во случај на поведување на управен спор по добивање на тужбата, супервизорот кој ја извршил супервизијата ја разгледува тужбата, изработува одговор и истиот го доставува до надлежниот суд согласно Законот за управните спорови.

(2) Во случаите кога Агенцијата поднесува жалба на одлука од надлежен суд, супервизорот кој ја извршил супервизијата ја разгледува одлуката, изработува аргументација за жалба и истата ја доставува до надлежниот суд, преку Државното правобранителство на Република Северна Македонија согласно Законот за управните спорови.

Член 20

рекомандимет парësore që mund t'i zvogëlojnë ato rreziqe.

(3) Përkufizimet për vlerësim nga paragrafi (2) i këtij neni janë dhënë në Shtojcën nr. 1 që është pjesë përbërëse e kësaj rregulloreje.

Neni 18

(1) Ekzemplar të procesverbalit për çdo mbikëqyrje të kryer, mbikëqyrësi detyrimisht ia dorëzon kontrolluesit mbi të cilin është realizuar mbikëqyrja edhe në dokumentacion.

(2) Ekzemplarë të aktit juridik për çdo mbikëqyrje të kryer, mbikëqyrësi detyrimisht ia dorëzon kontrolluesit mbi të cilin është realizuar mbikëqyrja, deri te parashtruesi/t në rast të kryerjes së mbikëqyrjes së jashtëzakonshme me kërkesë të parashtruar edhe në dokumentacion.

Neni 19

(1) Në rast të inicimit të kontestit juridik pas marrjes së padisë, mbikëqyrësi i cili e ka kryer mbikëqyrjen e shqyrton padinë, përpunon përgjigje dhe të njëjtën e dorëzon deri te gjykata kompetente në përputhje me Ligjin e Kontesteve Juridike.

(2) Në rastet kur Agjencia ankohet me vendim të gjykatës kompetente, mbikëqyrësi i cili ka kryer mbikëqyrjen e shqyrton vendimin, përpunon argument për ankesë dhe të njëjtën e dorëzon deri te gjykata kompetente përmes Avokatit të Popullit të Republikës së Maqedonisë së Veriut në përputhje me Ligjin e Kontesteve Juridike.

Neni 20

(1) Супервизорот за извршената супервизија води документација, согласно прописите за архивски материјал.

(2) Документацијата се составува само за една супервизија и ги содржи сите докази (во ракопис, копии или медиуми) за извршената супервизија.

(3) Документацијата од ставот (2) на овој член може да содржи:

- извештаи од интервјуа и белешки од различни активности;

- собрани информации/документации; и

- наоди, согледувања и писмена кои се однесуваат на извршената супервизија.

(4) Документацијата се подредува од известувањето за вршење на супервизија (најдолу) се до последниот донесен акт при супервизијата (најгоре).

(5) Водењето на документацијата се врши хронолошки според бројот и датумот на прием на предметот за супервизија согласно прописите за архивски материјал.

(1) Mbikëqyrësi për mbikëqyrjen e kryer mban dokumentacion në përputhje me rregullat për material arkivor.

(2) Dokumentacioni përpilohet vetëm për një mbikëqyrje dhe i përmban të gjitha dëshmitë (në dorëshkrim, kopje dhe medime) për mbikëqyrjen e kryer.

(3) Dokumentacioni nga paragrafi (2) i këtij neni mund të përmbajë:

- raporte të intervistave dhe shënimeve të aktiviteteve të ndryshme;

- informatat/dokumentacionet e grumbulluara; dhe

- rezultatet, shqyrtimet dhe shënimet që kanë të bëjnë me mbikëqyrjen e kryer.

(4) Dokumentacioni sistemohet me njoftimin për kryerjen e mbikëqyrjes (më poshtë) deri në aktin e fundit të miratuar gjatë mbikëqyrjes (më lartë).

(5) Mbajtja e dokumentacionit të kryer në mënyrë kronologjike sipas numrit dhe datës së pranimit të lëndës për mbikëqyrje në përputhje me rregullat për material arkivor.

V. ЕВИДЕНЦИЈА ЗА ИЗВРШЕНИТЕ СУПЕРВИЗИИ

Член 21

(1) Во Агенцијата се води евиденција за извршените супервизии која особено содржи: реден број; поднесено барање за утврдување на повреда на правото на заштита на личните податоци, иницијатива за вршење на супервизија или пријавен случај за нарушување на безбедноста на личните податоци; податоци за супервизорот задолжен за предметот; име и презиме, односно назив на правното лице

V. EVIDENCA PËR MBIKËQYRJET E KRYERA

Neni 21

(1) Në Agjenci mbahet evidencë për mbikëqyrjet e kryera e cila përmban: numër rendor; kërkesë të parashtruar për përcaktimin e të drejtës për mbrojtjen e të dhënave personale, iniciativë për kryerjen e mbikëqyrjes ose rast të paraqitur për shkeljen e sigurisë së të dhënave personale; të dhënat për mbikëqyrësin i obliguar për lëndën; emri dhe mbiemri; gjegjësisht emri i personit juridik (kontrolluesi); adresa e vendbanimit,

(контролор); адреса на живеење, односно седиште на правното лице (контролор); вид и опсег на супервизијата, област, сектор (јавен/приватен), број на предметот во евиденцијата; број и датум на записникот; број и датум кога е доставен записникот до контролорот; број и датум на решението; број и датум на доставување на решението; датум кога е завршена супервизијата; број и датум на поднесена тужба до надлежниот суд; број и датум на одговор на тужба до надлежниот суд; како е одлучено по тужбата; број и датум на поднесена жалба од Агенцијата; како е одлучено по жалбата; број и датум на поднесено Барање за поведување на прекршочна постапка и број и датум на донесената одлука на Комисијата за одлучување по прекршок, како е решено по барањето и забелешки.

(2) Евиденцијата од ставот (1) на овој член се води електронски преку систем за автоматска обработка на податоците.

VI. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 22

Со денот на влегувањето во сила на овој правилник престанува да важи Правилникот за начинот на вршење на инспекцискиот надзор („Службен весник на Република Македонија“ бр. 207/16 и 59/17), освен за случаите предвидени во членот 117 од Законот за заштита на личните податоци („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 42/20).

ггегјџџџџ сџџџџ е personit juridik (kontrolluesi); lloji dhe drejtimi i mbikëqyrjes, fusha, sektori (publik/privat), numri i lëndës në evidencë; numri dhe data e procesverbalit; numri dhe data kur është dorëzuar procesverbali te kontrolluesi; numri dhe data e aktvendimit; numri dhe data e dorëzimit të aktvendimit; data kur ka përfunduar mbikëqyrja; numri dhe data e padisë së ngritur deri te gjykata kompetente; numri dhe data e përgjigjes së padisë deri te gjykata kompetente; si është vendosur pas padisë; numri dhe data e ankesës së ngritur nga Agjencia; si është vendosur pas ankesës; numri dhe data e kërkesës së parashtruar për inicimin e procedurës kundërvajtëse dhe numri dhe data i vendimit të sjellë të Komisionit për Vendimmarrje sipas Kundërvajtjes, si është vendosur pas kërkesës dhe vërejtjet.

(2) Evidenca nga paragrafi (1) të këtij neni mbahet në mënyrë elektronike nëpërmjet sistemit për përpunim automatik të të dhënave.

VI. DISPOZITAT KALIMTARE DHE PËRFUNDIMTARE

Neni 22

Ditën e hyrjes në fuqi të kësaj rregulloreje ndërpritet të vlejë Rregullorja për mënyrën e kryerjes së mbikëqyrjes inspektuese (“Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë” nr. 207/16 dhe 59/17), përveç rasteve të parapara me nenin 117 të Ligjit e Mbrojtjes së të Dhënave Personale (“Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë”nr. 42/20).

Член 23

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

Neni 23

Kjo rregullore hyn në fuqi ditën e tetë nga dita e shpalljes në “Gazetën Zyrtare të Republikës së Maqedonisë së Veriut”.

**Директор, Drejtori
Imer Aliu**

Бр. / nr. ____-____/____
____.____.2020