



РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА



ДИРЕКЦИЈА ЗА ЗАШТИТА  
НА ЛИЧНИТЕ ПОДАТОЦИ

Бр. 01-558 / 1  
15-04-2019.2019 година

## П РА В И Л Н И К

ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ И ДОПОЛНУВАЊЕ НА ПРАВИЛНИКОТ ЗА  
СИСТЕМАТИЗАЦИЈА НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО  
ДИРЕКЦИЈАТА ЗА ЗАШТИТА НА ЛИЧНИТЕ ПОДАТОЦИ

Скопје, 15-04-2019.2019 година

\* бул.„Гоце Делчев“ бр. 18,  
П.фах 417, 1000 Скопје  
\* Тел.: ++ 389 2 3230 635

\* [www.dzip.mk](http://www.dzip.mk) \* e-mail: [info@privacy.mk](mailto:info@privacy.mk)









	програмата за работа на Дирекцијата во областа на изработката на мислењата и постапувањето по претставки и предлози
<b>Работни задачи и обврски</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Самостојно извршува најсложени стручно-административни работи и задачи во одделението, со повремени упатства и надзор од раководителот на одделението;</li> <li>- Подготвува стручни мислења за примена на подзаконските акти кои произлегуваат од Законот за заштита на личните податоци;</li> <li>- Подготвува мислења за предлог закони и подзаконски акти изработени од органите на државната власт;</li> <li>- Постапува по поднесени претставки и предлози и води евиденција за поднесените претставки и предлози;</li> <li>- Подготвува мислења по документацијата за техничките и организациските мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци изработена од контролорите и обработувачите за нивна усогласеност со прописите за заштита на личните податоци;</li> <li>- Учествува при подготвување на аргументација во однос на правни лекови кога е покрената постапка против Дирекцијата, а кои се доставуваат до Државно правобранителство на Република Македонија.</li> </ul>

Во точка 2. Сектор за правни работи и стручно-оперативна поддршка, потточка 2.1 Одделение за нормативно-правни работи, работното место со реден број 19, се менува и гласи:

<b>„Реден број</b>	19
<b>Шифра</b>	УПР 01 01 В04 000
<b>Ниво</b>	В4
<b>Звање</b>	Помлад соработник
<b>Назив на работно место</b>	управување со човечки ресурси
<b>Број на извршители</b>	1
<b>Одговара пред</b>	Раководител на одделение
<b>Вид на образование</b>	Правни науки, јавна управа и администрација или библиотекарство и документација
<b>Други посебни услови</b>	
<b>Работни цели</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ефикасно, ефективно, квалитетно, извршување на работните задачи, а со цел придонес за остварување, односно реализација на поедноставни функции во однос на управувањето со човечките ресурси во Дирекцијата.</li> </ul>
<b>Работни задачи и обврски</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Учествува во подготвување на нацрт актите за внатрешна организација и систематизација на работните места во Дирекцијата;</li> <li>- Помага во подготвувањето на одговорите на жалби во случај на поднесени жалби во врска со извршен избор при постапката за вработување на административни службеници;</li> <li>- Учествува во подготвувањето спогодби за вработување без јавен оглас од еден во друг орган и ја следи нивната реализација;</li> <li>- Остварува комуникација со Министерството за финансии, Министерството за информатичко општество и администрација и Агенцијата за администрација за работи поврзани со вработувањето;</li> <li>- Собира, процесира и внесува податоци кои се предмет на доставување до Министерството за информатичко општество и</li> </ul>





	<p>администрација за потребите на регистарот на административните службеници;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Учествува во подготвувањето сите видови на акти врзани со персоналната евиденција и учествува во подготовката на сите видови акти поврзани со управувањето со човечките ресурси;</li> <li>- Го води персоналното работење и евиденцијата за редовност на вработените;</li> <li>- Учествува во подготвувањето акти врзани со управување со човечките ресурси во Дирекцијата.“</li> </ul>
--	--

Во точка 2. Сектор за правни работи и стручно-оперативна поддршка, потточка 2.1 Одделение за нормативно-правни работи, во работното место со реден број 19-а, во делот работни цели и обврски, се додава нова алинеја која гласи: „по потреба управува со службено моторно возило за реализација на службените потреби на ДЗЛП“.

Во точка 2. Сектор за правни работи и стручно-оперативна поддршка, потточка 2.2 Одделение за стручно-оперативна поддршка, работното место со реден број 23, се менува и гласи:

„Реден број	23
Шифра	УПР 01 01 Г01 000
Ниво	Г1
Звање	Самостоен референт
Назив на работно место	логистичка поддршка
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на одделение
Вид на образование	Вишо или средно образование
Други посебни услови	Возачка дозвола Б категорија
Работни цели	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Самостојно вршење сложени работи во врска со логистичката поддршка на работите и задачите во Дирекцијата, во согласност со општите упатства на непосредно претпоставениот раководен административен службеник.</li> </ul>
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Врши превоз со службено возило на Дирекцијата, согласно потребите, а врз основа на налог на директорот;</li> <li>- Води грижа за исправноста на службените возила, навремено известува за констатираните неисправности и ја одржува на хигиената на службените возила;</li> <li>- Ги користи службените возила со внимание на добар домаќин;</li> <li>- Учествува во доставувањето пратки од Дирекцијата до други органи и тела и во пошта, и ги подига пратките од пошта за потребите на Дирекцијата;</li> <li>- Врши скенирање на документи за потребите на Дирекцијата;</li> <li>- Учествува во водењето на електронската архива.“</li> </ul>

### Член 3

Во точка 4. Сектор за ИКТ (информатички и комуникациски технологии, потточка 4.1 Одделение за апликативен и системски софтвер, во работното место со реден број 37, во делот работни цели и обврски, алинејата 3 се менува и гласи: „по потреба управува со службено моторно возило за реализација на службените потреби на ДЗЛП“.







РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА



ДИРЕКЦИЈА ЗА ЗАШТИТА  
НА ЛИЧНИТЕ ПОДАТОЦИ

Во точка 4. Сектор за ИКТ (информатички и комуникациски технологии, потточка 4.1 Одделение за апликативен и системски софтвер, во работното место со реден број 38 Советник за развој на апликативен софтвер и бази на податоци, со шифра УПР 01 01 В01 000, ниво В1, во делот вид на образование, зборовите „телекомуникационо инженерство“ се заменуваат со зборот „машинство“.

Во точка 4. Сектор за ИКТ (информатички и комуникациски технологии, потточка 4.1 Одделение за апликативен и системски софтвер, во работното место со реден број 38, алинејата 10 се менува и гласи: „по потреба управува со службено моторно возило за реализација на службените потреби на ДЗЛП“.

Во точка 4. Сектор за ИКТ (информатички и комуникациски технологии, потточка 4.2 Одделение за апликативна и техничка поддршка, работното место со реден број 41, се менува и гласи:

„Реден број	41
Шифра	УПР 01 01 В01 000
Ниво	В1
Звање	Советник
Назив на работно место	апликативна и техничка поддршка
Број на извршители	1
Одговара пред	Раководител на одделение
Вид на образование	Компјутерска техника и информатика, информатика или електротехника
Други посебни услови	
Работни цели	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ефикасно, ефективно и квалитетно извршување на работните задачи кои произлегуваат од делокругот на работа на одделението.</li> </ul>
Работни задачи и обврски	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Учествува при надградба на процесите опфатени со апликативниот софтвер на Централниот регистар;</li> <li>- Обезбедува заштита на податоците од нивно бришење, губење, неовластено менување, неовластено користење и слично;</li> <li>- Дава стручна помош на контролорите при евидентирањето на збирките на личните податоци;</li> <li>- Предлага нови содржини за надградба на веб страницата на Дирекцијата;</li> <li>- Го следи правото на Европската Унија, меѓународните стандарди и искуства на практиките при процесот на нотификација на Дирекцијата за збирки на лични податоци од страна на контролорите, како и предлагање мерки за нивно прифаќање и имплементирање;</li> <li>- По потреба управува со службено моторно возило за реализација на службените потреби на ДЗЛП.“</li> </ul>

Во точка 4. Сектор за ИКТ (информатички и комуникациски технологии, потточка 4.2 Одделение за апликативна и техничка поддршка, работното место со реден број 42, се менува и гласи:

„Реден број	42
Шифра	УПР 01 01 В01 000
Ниво	В1
Звање	Советник
Назив на работно место	техничка поддршка
Број на извршители	1

бул. „Гоце Делчев“ бр. 16,  
П. факс 917, 1000 Скопје  
Тел: +389 2 3230 635

www.dzlp.mk





Одговара пред	Раководител на одделение
Вид на образование	Компјутерска техника и информатика, телекомуникационо инженерство или информатика
Други посебни услови	
Работни цели	- Ефикасно, ефективно и квалитетно извршување на работните задачи од делокругот на одделението поврзани со техничката поддршка.
Работни задачи и обврски	- Техничка поддршка при отстранувањето на хардверските и софтверските проблеми на информатичката опрема која ја користат вработените во Дирекцијата; - Следење на сигурноста на ИТ системот, архивирање и помошни процедури, контрола на пристап и мониторинг на работата; - Обезбедување заштита на податоците од нивно бришење, губење, неовластено менување, неовластено користење и слично; - Давање стручно помош на контролорите при евидентирањето на збирките на личните податоци; - Проектирање, одржување и надградба на веб страницата со нови содржини; - По потреба управува со службено моторно возило за реализација на службените потреби на ДЗЛП.“

#### Член 4

Согласно извршените измени во интегралниот текст на Правилникот се вршат измени и дополнувања во табеларниот преглед на работните места во Дирекцијата за заштита на личните податоци, како составен дел на Правилникот.

#### Член 5

Овој Правилник влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се применува по добиената писмена согласност од Министерството за информатичко општество и администрација и ќе се објави на огласната табла и веб страницата на Дирекцијата за заштита на личните податоци.

Директор,  
Горан Трајковски





**ТАБЕЛАРЕН ПРЕГЛЕД НА РАБОТНИТЕ МЕСТА ВО  
ДИРЕКЦИЈА ЗА ЗАШТИТА НА ЛИЧНИТЕ ПОДАТОЦИ**

***	Шифра на работно место					Назив на работно место	Број на извршените
	И	Г	ПГ	К/Н	Б		
1.	УПР	01	01	А02	000	Генерален секретар на Дирекција за заштита на личните податоци	1
<b>СЕКТОР ЗА ИНСПЕКЦИСКИ НАДЗОР</b>							
2.	УПР	01	01	Б02	000	Раководител на сектор за инспекциски надзор – Главен инспектор	1
3.	УПР	01	01	Б03	000	Помошник раководител на сектор за инспекциски надзор – Виш инспектор за заштита на личните податоци	1
<b>ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ИНСПЕКЦИСКИ НАДЗОР НАД ЈАВНИОТ СЕКТОР</b>							
4.	УПР	01	01	Б04	000	Раководител на одделение за инспекциски надзор над јавниот сектор – Виш инспектор за заштита на личните податоци над јавниот сектор	1
5.	УПР	01	01	В01	000	Советник – Виш инспектор за заштита на личните податоци над јавниот сектор	1
6.	УПР	01	01	В03	000	Соработник – Инспектор за заштита на личните податоци над јавниот сектор	2
7.	УПР	01	01	В04	000	Помлад соработник – Инспектор за заштита на личните податоци над јавниот сектор	2
<b>ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ИНСПЕКЦИСКИ НАДЗОР НАД ПРИВАТНИОТ СЕКТОР</b>							
8.	УПР	01	01	Б04	000	Раководител на одделение за инспекциски надзор над приватниот сектор – Виш инспектор за заштита на личните податоци над јавниот сектор	1
9.	УПР	01	01	В01	000	Советник – Виш инспектор за заштита на личните податоци над приватниот сектор	2
10.	УПР	01	01	В03	000	Соработник – Инспектор за заштита на личните податоци над приватниот сектор	1
11.	УПР	01	01	В04	000	Помлад соработник – Инспектор за заштита на личните податоци над приватниот сектор	2
<b>СЕКТОР ЗА ПРАВНИ РАБОТИ И СТРУЧНО-ОПЕРАТИВНА ПОДДРШКА</b>							
12.	УПР	01	01	Б02	000	Раководител на сектор за правни работи и стручно-оперативна поддршка	1
13.	УПР	01	01	Б03	000	Помошник раководител на сектор за правни работи и стручно-оперативна поддршка	1
<b>ОДДЕЛЕНИЕ ЗА НОРМАТИВНО-ПРАВНИ РАБОТИ</b>							
14.	УПР	01	01	Б04	000	Раководител на одделение за нормативно-правни работи	1
15.	УПР	01	01	В01	000	Советник за нормативно-правни работи	1
16.	УПР	01	01	В01	000	Советник за мислења, претставки и предлози	1



***	Шифра на работно место					Назив на работно место	Број на извршителите
	И	Г	ПГ	К/Н	Б		
17.	УПР	01	01	В03	000	Соработник за претставки и предлози	1
18.	УПР	01	01	В04	000	Помлад соработник за административно-правни работи	1
19.	УПР	01	01	В04	000	Помлад соработник за управување со човечки ресурси	1
19-а	УПР	01	01	Г01	000	Самостоен референт за оперативно-логистичка поддршка за управување со човечки ресурси	1
<b>ОДДЕЛЕНИЕ ЗА СТРУЧНО-ОПЕРАТИВНА ПОДДРШКА</b>							
20.	УПР	01	01	Б04	000	Раководител на одделение за стручно-оперативна поддршка	1
22.	УПР	01	01	Г01	000	Самостоен референт-архивар	1
23.	УПР	01	01	Г01	000	Самостоен референт за логистичка поддршка	1
24.	УПР	01	01	Г04	000	Помлад референт-доставувач	1
25.	УПР	04	05	А02	003	Домакин – други помошно технички лица – II ниво	1
26.	УПР	04	05	А03	004	Хигиеничар – други помошно технички лица – III ниво	1
<b>СЕКТОР ЗА ЕВРОПСКА ИНТЕГРАЦИЈА И МЕЃУНАРОДНА СОРАБОТКА</b>							
27.	УПР	01	01	Б02	000	Раководител на Сектор за европска интеграција и меѓународна соработка	1
28.	УПР	01	01	Б03	000	Помошник раководител на Сектор за европска интеграција и меѓународна соработка	1
<b>ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ЕВРОПСКА ИНТЕГРАЦИЈА, ПРОЕКТИ И ПРЕНОС НА ЛИЧНИ ПОДАТОЦИ</b>							
29.	УПР	01	01	Б04	000	Раководител на Одделение за европска интеграција, проекти и пренос на лични податоци	1
30.	УПР	01	01	В03	000	Соработник за европска интеграција, проекти и пренос на лични податоци	1
31.	УПР	01	01	В04	000	Помлад соработник за стручно оперативна поддршка за програмирање, реализација, следење и проценка на проекти	1
<b>ОДДЕЛЕНИЕ ЗА МЕЃУНАРОДНА СОРАБОТКА И ОДНОСИ СО ЈАВНОСТА</b>							
32.	УПР	01	01	Б04	000	Раководител на одделение за меѓународна соработка и односи со јавноста	1
33.	УПР	01	01	В01	000	Советник за меѓународна соработка и односи со јавноста	1
34.	УПР	01	01	В04	000	Помлад соработник за меѓународна соработка	1





***	Шифра на работно место					Назив на работно место	Број на извршите ли
	И	Г	ПГ	К/Н	Б		
<b>СЕКТОР ЗА ИКТ (ИНФОРМАТИЧКИ И КОМУНИКАЦИСКИ ТЕХНОЛОГИИ)</b>							
35.	УПР	01	01	Б02	000	Раководител на Сектор за ИКТ (информатички и комуникациски технологии)	1
36.	УПР	01	01	Б03	000	Помошник раководител на Сектор за ИКТ (информатички и комуникациски технологии)	1
<b>ОДДЕЛЕНИЕ ЗА АПЛИКАТИВЕН И СИСТЕМСКИ СОФТВЕР</b>							
37.	УПР	01	01	Б04	000	Раководител на Одделение за апликативен и системски софтвер	1
38.	УПР	01	01	В01	000	Советник за развој на апликативен софтвер и бази на податоци	1
39.	УПР	01	01	В03	000	Соработник за одржување на системски софтвер и сигурност на мрежи	1
<b>ОДДЕЛЕНИЕ ЗА АПЛИКАТИВНА И ТЕХНИЧКА ПОДДРШКА</b>							
40.	УПР	01	01	Б04	000	Раководител на Одделение за апликативна и техничка поддршка	1
41.	УПР	01	01	В01	000	Советник за апликативна и техничка поддршка	1
42.	УПР	01	01	В01	000	Советник за техничка поддршка	1
<b>ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ФИНАНСИСКИ ПРАШАЊА</b>							
43.	УПР	01	01	Б04	000	Раководител на одделение за финансиски прашања	1
44.	УПР	01	01	В01	000	Советник за буџетска координација	1
45.	УПР	01	01	В01	000	Советник за буџетска контрола	1
46.	УПР	01	01	В01	000	Советник-сметководител	1

