

Врз основа на член 55 став (1) 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 и 121/24), а во согласност со член 119 и член 120 од Законот за заштита на личните податоци („Службен весник на Република Македонија“ бр.42/20, 294/21 и 101/25), министерот за правда го донесе следниот:

**ПРАВИЛНИК
ЗА НАЧИНОТ НА УНИШТУВАЊЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ, КАКО И
ЗА НАЧИНОТ НА УНИШТУВАЊЕ, БРИШЕЊЕ И ЧИСТЕЊЕ НА МЕДИУМИТЕ ВО
МИНИСТЕРСТВОТО ЗА ПРАВДА**

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Предмет на уредување

Член 1

Со овој Правилник за начинот на уништување на документите, како и за начинот на уништување, бришење и чистење на медиумите во Министерството за правда (во натамошниот текст: „овој Правилник“) се пропишува начинот на уништување на документите, како и начинот на уништување, бришење и чистење на медиумите што се користат за обработка на лични податоци од страна на Министерството за правда.

Дефиниции

Член 2

Одделни изрази употребени во овој Правилник го имаат следново значење:

- „Документ“ е секој запис кој содржи лични податоци и истиот може да биде во електронска или хартиена форма, да се чува на медиум и во информатичко комуникациската опрема која се користи за обработка на податоците, да се доставува преку пошта или да се пренесува преку електронско комуникациска мрежа.
- „Медиум“ е физички уред кој се користи при обработка на личните податоци во информацискиот систем, на кој податоците можат да бидат снимени или од кој истите можат да бидат повторно вратени.

II. УНИШТУВАЊЕ НА ДОКУМЕНТИ

Услови за уништување на документи

Член 3

Хартиените документите во кои се содржани лични податоци во пишана форма, по истекот на определениот рок за нивно чување или по постигнување на целта на нивна обработката се уништуваат од комисија формирана од страна на министерот за правда.

Постапка за уништување на документи

Член 4

Документите од членот 3 од овој Правилник се уништуваат со уред за ситнење (шредер) за што комисијата составува записник кој што го доставува до министерот за правда. Во записникот задолжително се наведуваат категориите на лични податоци кои што ги содржат документите што се уништуваат.

III. УНИШТУВАЊЕ, БРИШЕЊЕ И ЧИСТЕЊЕ НА МЕДИУМИТЕ

Услови за уништување, бришење и чистење на медиуми

Член 5

(1) При пренесување на личните податоци од медиумот или по истекот на определениот рок за чување или по постигнување на целта на нивна обработка, медиумот се уништува, се брише или пак се чисти од личните податоци кои се снимени на него.

(2) Уништувањето на медиумот се врши со механичко разделување на неговите составни делови, при што истиот повторно да не може да биде употреблив.

(3) Бришењето или чистењето на медиумот се врши на начин што оневозможува понатамошно обновување на снимените лични податоци.

(4) За случаите од ставовите (1) и (2) од овој член, министерот за правда формира комисија која составува записник, кој ги содржи сите податоци за целосна идентификација на медиумот, како и за категориите на лични податоци снимени на истиот.

IV. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 6

Овој Правилник влегува во сила од денот на неговото донесување и се објавува на веб-страницата на Министерството за правда.

Бр. 01- 1942/1
Датум 06-10-2025



МИНИСТЕР ЗА ПРАВДА
Д-р Филков