

20242334106

МИНИСТЕРСТВО ЗА ВНАТРЕШНИ РАБОТИ

Врз основа на член 128 став 1 алинеја 14 од Законот за полиција („Службен весник на Република Македонија” бр. 114/06, 6/09, 145/12, 41/14, 33/15, 31/16, 106/16, 120/16, 21/18 и 64/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија” бр. 294/21 и 89/22), министерот за внатрешни работи донесе

УПАТСТВО ЗА НАЧИНОТ НА БРИШЕЊЕ НА ПОДАТОЦИТЕ ВО ЕВИДЕНЦИИЕ ШТО ГИ ВОДИ ПОЛИЦИЈАТА

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со ова упатство се пропишува начинот на бришење на податоците во евиденциите што ги води полицијата.

Член 2

Евиденциите од членот 1 од ова упатство можат да се водат во хартиена форма и со примена на информатичко – технички системи за чување (во електронска форма).

II. БРИШЕЊЕ НА ПОДАТОЦИТЕ ОД ЕВИДЕНЦИИЕ

Член 3

Податоците од евиденциите од членот 1 од ова упатство, се бришат во случаи ако:

1. се утврди дека престанале причините, односно условите заради кои податокот е внесен во евиденцијата,
2. се утврди дека не се точни податоците,
3. бидат исполнети условите за законска или судска рехабилитација, а по поднесено барање за бришење на податоците и
4. е донесена ослободителна или одбивателна пресуда, а по поднесеното барање за бришење на податоците.

1. Бришење на податоци од евиденциите во хартиена форма

1.1. Бришење на податоци од евиденциите во хартиена форма кога ќе се утврди дека податоците не се точни

Член 4

(1) Организациската единица во Министерството за внатрешни работи (во натамошниот текст: Министерството) што ја води евиденцијата се грижи за точноста на внесените лични податоци во евиденцијата.

(2) Кога ќе се утврди дека податоците од ставот (1) на овој член, не се точни, организациската единица што ги води евиденциите во министерство ги брише внесените неточни лични податоци, по службена должност.

Член 5

(1) Начинот на бришење на погрешно внесените податоци во хартиените евиденции се врши со прецртување со коса црта од левиот долен спрема десниот горен агол, а во рубриката забелешка се наведува причината, датумот на бришењето и потпис на лицето што го извршило бришењето.

(2) За бришењето на податоците од овој член, се изготвува службен материјал од страна на организациската единица надлежна за водење на евиденциите во министерството.

Член 6

(1) Субјектот на лични податоци, чии податоци се внесени во евиденцијата може да поднесе барање за бришење на неговите лични податоци доколку ја оспорува точноста на истите.

(2) Барањето од ставот (1) на овој член, се поднесува до Министерството и истото содржи доказ со кој се докажува неточноста на внесените лични податоци.

(3) По приемот на барањето, истото се доставува до надлежната организациска единица која ја води евиденцијата на лични податоци кои се оспоруваат, по што се врши проверка на наводите и се проверува точноста на внесените лични податоци.

(4) Доколку по проверката се утврди дека внесените лични податоци во евиденцијата не се точни, организациската единица од ставот (3) на овој член ги брише внесените неточни лични податоци.

Член 7

(1) По поднесеното барање од субјектот од членот 6 од ова упатство, Министерството доставува одговор на барањето најдоцна до 30 дена од денот на приемот на барањето за бришење на погрешно внесените податоци.

(2) Доколку за барањето од член 6 на ова упатство, се потребни дополнителни проверки, периодот за постапување може да биде продолжен, но истиот не може да биде подолг од 60 дена од денот на приемот на барањето.

1.2. Бришење на податоци од евиденциите во хартиена форма кога се исполнети условите за законска или судска рехабилитација (а по поднесено барање за бришење на податоците)

Член 8

(1) Субјектот на лични податоци чии податоци се внесени во евиденциите може да поднесе барање за бришење на неговите лични податоци доколку се исполнети условите за законска или судска рехабилитација.

(2) Барањето од ставот (1) на овој член, се поднесува до Министерството и истото содржи доказ со кој се потврдува исполнувањето на условот за законска или судска рехабилитација.

(3) По приемот на барањето, истото се доставува до надлежната организациска единица која ја води евиденцијата со лични податоци за кои се бара бришење, по што се врши проверка на наводите и оценка на доставените докази.

(4) Доколку по проверката се утврди дека барањето за бришење е согласно закон, надлежната организациска единица ги брише податоците од евиденциите согласно член 5 од ова упатство.

(5) За бришењето на податоците од ставот (1) на овој член, организациската единица изготвува Записник.

Член 9

(1) По поднесеното барање од субјектот од членот 8 од ова упатство, организациската единица од членот 8 став (3) од ова упатство, доставува одговор на барањето најдоцна до 30 дена од денот на приемот на барањето.

(2) Доколку за барањето од ставот (1) на овој член се потребни дополнителни проверки, периодот за постапување може да биде продолжен, но истиот не може да биде подолг од 60 дена од денот на приемот на барањето.

1.3. Бришење на податоци од евиденциите во хартиена форма кога е донесена ослободителна или одбивателна пресуда (а по поднесеното барање за бришење на податоците)

Член 10

(1) Субјектот на лични податоци чии податоци се внесени во евиденциите може да поднесе барање за бришење на неговите лични податоци доколку е донесена ослободителна или одбивателна пресуда.

(2) Барањето од ставот (1) на овој член, се поднесува до Министерството и истото содржи доказ за донесена ослободителна или одбивателна пресуда.

(3) По приемот на барањето, истото се доставува до надлежната организациска единица што ја води евиденцијата со лични податоци во министерството за кои се бара бришење, по што се врши проверка на наводите и оценка на доставените докази.

(4) Доколку по проверката се утврди дека барањето за бришење е согласно закон, организациска единица од ставот (3) на овој член ги брише податоците од евиденциите согласно член 5 од ова упатство.

(5) За бришењето на податоците од ставот (1) на овој член, организациската единица од ставот (3) на овој член изготвува записник.

Член 11

(1) По поднесеното барање од субјектот од членот 10 од ова упатство, организациската единица од членот 10 став (3) од ова упатство, доставува одговор на барањето најдоцна до 30 дена од денот на приемот на барањето.

(2) Доколку за барањето од ставот (1) на овој член, се потребни дополнителни проверки, периодот за постапување може да биде продолжен, но истиот не може да биде подолг од 60 дена од денот на приемот на барањето.

2. Бришење на податоци од евиденции што се водат во електронска форма

Член 12

(1) Субјектот на лични податоци чии податоци се внесени во евиденциите што се водат во електронска форма може да поднесе барање за бришење на неговите лични податоци доколку се исполнети условите од членот 3 на ова упатство.

(2) Барањето од ставот (1) на овој член, се поднесува до Министерството и истото содржи доказ за причините, односно условите за бришење на податоците.

(3) По приемот на барањето, истото се доставува до надлежната организациска единица што ја води евиденцијата со лични податоци за кои се бара бришење, по што се врши проверка на наводите и оценка на доставените докази.

(4) Доколку по проверката се утврди дека барањето за бришење е согласно закон, организациска единица од ставот (3) на овој член ги брише на податоците од евиденциите согласно член 6 од ова упатство.

(5) За бришењето на податоците од ставот (1) на овој член, организациската единица од ставот (3) на овој член изготвува записник.

Член 13

(1) По поднесеното барање од субјектот од членот 12 од ова упатство, организациската единица од членот 12 став (3) од ова упатство, доставува одговор на барањето во најдоцна до 30 дена од денот на приемот на барањето.

(2) Доколку за барањето од ставот (1) на овој член, се потребни дополнителни проверки, периодот за постапување може да биде продолжен, но истиот не може да биде подолг од 60 дена од денот на приемот на барањето.

Член 14

(1) Начинот на бришење на податоците од евиденциите што се водат во електронска форма се врши преку автоматизиран процес во информатичко – технички системи во кои истите се водат, по истекот на утврдениот период, сметано од денот кога биле внесени во евиденцијата до истекот на периодот за чување, а кога се исполнети условите од информатичко – технички аспект.

(2) Бришењето на погрешно внесените податоци од евиденциите што се водат во електронска форма се врши со бришење на електронскиот внес на податок кој не е точен.

(3) Бришењето на податоците од евиденциите што се водат во електронска форма во случај на законска или судска рехабилитација, односно во случај кога е донесена ослободителна или одбивателна пресуда, се врши со поединечно бришење на податоците што се однесуваат на субјектот кој го поднел барањето.

(4) Бришењето на податоците од евиденциите што ги води полицијата се врши од страна на овластен работник на Министерството на кој му е доделен пристап за бришење во електронската евиденција.

III. ЗАВРШНА ОДРЕДБА

Член 15

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

Бр. 13.1.1-129391/1
14 ноември 2024 година
Скопје

Министер
за внатрешни работи,
Панче Тошковски, с.р.