РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
Министерство за информатичко општество и администрација
02-4283/8
13.02.19

Врз основа на член 9-б, став 2 од Законот за заштита на личните податоци („Службен весник на Република Македонија" бр. 7/2005, 103/2008, 124/2008, 124/2010, 135/2011, 43/2014, 153/2015, 99/2016 и 64/2018), а во врска со одредбите од Правилникот за содржината и за формата на актот за начинот на вршење на видео надзор (Службен весник на Република Македонија 158/10), Министерот за информатичко општество и администрација донесе:

ПРАВИЛНИК
ЗА НАЧИНОТ НА ВРШЕЊЕ НА ВИДЕО НАДЗОР ВО МИНИСТЕРСТВОТО ЗА ИНФОРМАТИЧКО ОПШТЕСТВО И АДМИНИСТРАЦИЈА

I. Општи одредби

Член 1

Со овој Правилник се пропишува начинот на спроведување и управување со системот за видео надзор во просториите на Министерството за информатичко општество и администрација (во понатамошниот текст: МИОА).

II. Опис на системот за спроведување на видео надзор

Член 2

(1) Видео надзорот се спроведува со помош на 7 (седум) камери поставени во внатрешноста на работниот простор на МИОА и 1 (една) камера поставена во работниот простор на Центарот за обуки на МИОА лоциран во населбата Аеродром. Сликите од камерите на секоја локација се пренесуваат на еден уред за дигитално снимање (DVR) т.е. по еден уред за секоја локација.

(2) Камерата бр. 1 го снима просторот пред систем салата на МИОА која се наоѓа на приземје во зградата во кое е сместено министерството, вклучително и влезот на ходникот каде се наоѓаат дел од канцелариите на МИОА. Камерата бр. 2 го снима влезот од кабинетот на министерот кој се наоѓа на приземје во зградата во кое е сместено министерството. Камерата бр. 3 го снима влезот на ходникот кој се наоѓа на 2 кат во зградата во кое е сместено министерството, каде се наоѓаат дел од канцелариите на МИОА. Камерата бр. 4 ја снима внатрешноста на магацинот на МИОА кој се наоѓа во ходникот на 2 кат од зградата во кое е сместено министерството, каде се наоѓаат дел од канцелариите на МИОА. Камерата бр. 5 го снима ходникот на приземје од зградата во кое е сместено министерството, каде се наоѓаат дел од канцелариите на МИОА. Камерата бр. 6 го снима ходникот на 2 кат од зградата во кое е сместено министерството, каде се наоѓаат дел од канцелариите на МИОА. Камерата бр. 7 ја снима внатрешноста на систем салата на МИОА која се наоѓа на приземје во зградата во кое е сместено министерството. Камерата поставена во Центарот за обуки на МИОА лоциран во населбата Аеродром го

снима главниот влез на Центарот за обуки.

(3) Сите камери секогаш се на „stand by“ начин на работа и започнуваат да снимаат во моментите кога детекторите за движење (кои се составен дел на камерите) ќе детектираат движење во просторот кој го покриваат камерите.

(4) Видео записите се чуваат на тврдиот диск од уредот за дигитално снимање или на надворешен медиум. Уредот за дигитално снимање во зградата во кое е сместено министерството е поставен во систем салата која се наоѓа на приземје, додека уредот за дигитално снимање е поставен во една од просториите од Центарот за обуки. Пристап и право на употреба на уредите за дигитално снимање имаат само лица овластени од страна на министерот или државниот секретар.

(5) Кон системот за видео надзор поставен во зградата во кое е сместено министерството се пристапува од било која работна станица поврзана на внатрешниот дел од информацискиот систем на МИОА, преку веб пристап со користење на корисничко име и лозинка. Кон системот за видео надзор поставен во Центарот за обуки се пристапува од било која работна станица поврзана на внатрешниот дел од информацискиот систем кој се користи на таа локација, преку веб пристап со користење на корисничко име и лозинка. Исто така, кон овој систем може да се пристапи и преку Интернет веб пристап со користење на корисничко име и лозинка. Нивото на пристап и правото на употреба на уредите за дигитално снимање на овластените лица се дефинира во самиот софтвер за управување со уредите, по претходно одобрување за истите од страна на министерот или државниот секретар.

(6) Снимените записи од камерите се чуваат на тврдиот диск од уредите за дигитално снимање.

III. Цел, односно цели на спроведувањето на видео надзорот и обработката на личните податоци

Член 3

(1) Со овој Правилник се утврдуваат целта, односно целите на спроведувањето на видео надзорот и обработката на личните податоци по пат на спроведување на видео надзор во смисла на одредбите од член 9-б, став 1 од Законот за заштита на личните податоци.

(2) Анализата на целите за поставување на системот за спроведување на видео надзор во МИОА (Прилог 1) е составен дел на овој Правилник.

(3) Анализата од став 2 на овој член ги содржи причините за поставување на системот за спроведување на видео надзор со образложение на потребите за исполнување на целта, односно на целите во смисла на одредбите од член 9-б, став 1 од Законот за заштита на личните податоци, како и опис на неподвижните и на подвижните предмети кои ќе се штитат со поставувањето на видео надзорот.

(4) Видео надзорот се спроведува со цел на:
- заштита на сопственоста на Министерството;
- контрола на влезот и излезот од административниот простор на Министерството.

IV. Периодична проценка на постигнатите резултати

Член 4

(1) Министерството секои 2 (две) години извршува периодична проценка на постигнати резултати на системот за спроведување на видео надзор, а особено во врска со:
- понатамошната потреба за користење на системот за спроведување на видео надзор;
- целта, односно целите на спроведувањето на видео надзорот;
- можните технички решенија за замена на системот за спроведување на видео надзор;
- статистичките показатели на пристапот до снимките; и
- начинот на користење на снимките.

(2) За направената периодична проценка од став 1 од овој член, Министерството подготвува извештај кој е составен дел на документацијата за воспоставување на системот за спроведување на видео надзор.

V. Категории на лични податоци, давање и пренос на личните податоци обработени преку системот за спроведување на видео надзор

Член 5

Преку системот за спроведување на видео надзорот, поставен во Министерството се обработуваат следните категории на личните податоци:
- физичкиот изглед на странките кои влегуваат и излегуваат од просториите на Министерството; и
- физичкиот изглед на вработените во Министерството.

Член 6

(1) Министерството може да ги отстапи личните податоци на користење или да ги пренесе личните податоци на трето лице, само и исклучиво, на начин одреден со прописите на Република Македонија кои ја уредуваат материјата за заштита на личните податоци.

(2) Пристапот до снимениот материјал е достапен на барање и исклучиво со пишано одобрение од министерот или државниот секретар.

(3) Безбедносни копии од снимениот материјал се изработуваат по потреба и исклучиво со писмено одобрение од министерот или државниот секретар.

VI. Технички и организациски мерки за обезбедување на тајноста и за заштита на обработката на личните податоци преку системот за спроведување на видео надзор

Член 7

Министерството ги одредува техничките и организациските мерки за обезбедување на тајноста и за заштита на обработката на личните податоци преку системот за спроведување на видео надзор, во согласност со Правилникот за технички и организациски мерки за обезбедување на тајноста и за заштита на обработката на личните податоци, со давање на опис на преземените технички и организациски мерки.

VI-I. Технички мерки

Член 8

Министерството ги обезбедува следните технички мерки за тајност и за заштита на обработката на личните податоци преку системот за спроведување на видео надзор, и тоа:

1. единствено корисничко име за секое овластено лице;
2. пристапна лозинка креирана самостојно од секое овластено лице (лозинката е составена во комбинација од најмалку осум алфанумерички знаци и посебни симболи);
3. автоматско одјавување од системот за спроведување на видео надзор по истекувањето на одредено време на неактивност (не подолго од 15 минути);
4. автоматско одјавување од системот за спроведување на видео надзор после три неуспешни обиди за пријавување во системот;
5. firewall или рутер помеѓу системот за спроведување на видео надзор и интернетот, или било која друга форма на надворешна мрежа, како заштитна мерка од недозволени и злонамерни обиди за влез или за пробив на системот; и
6. приклучување на системот за спроведување на видео надзор кон енергетска мрежа преку уред за непрекинато напојување.

VI-II. Организациски мерки

Член 9

(1) Министерството ги обезбедува следните организациски мерки за тајност и за заштита на обработката на личните податоци преку системот за спроведување на видео надзор, и тоа:

1. ограничен пристап или идентификација за пристап до системот за спроведување на видео надзор на таков начин што само лицата, кои министерот или државниот секретар во пишана форма ги овластил, можат да имаат пристап до системот;

2. секое овластено лице има ограничен пристап до системот за спроведување на видео надзор во врска со преземање и снимање на видео записи;
3. уништување на документацијата и на видео записите по истекот на рокот за нивно чување; и
4. придржување кон техничките упатства при инсталирањето и користењето на опремата за спроведување на видео надзор.

(2) Одделението за управување со човечки ресурси го известува администраторот на системот за спроведување на видео надзор за вработувањето или за ангажирањето на овластено лице со право на пристап до системот за спроведување на видео надзор, за да му биде доделено корисничко име и лозинка, како и за престанување на вработувањето или ангажирањето за да биде избришана лозинката, односно заклучена за понатамошен пристап.

(3) Администраторот на системот за спроведување на видео надзорот е техничко лице овластено и задолжено за оперативно управување со работата на системот за спроведување на видео надзор според одредбите на овој Правилник и пишаните одлуки на Министерството.

(4) Известувањето од став 2 на овој член се испраќа и при било која друга промена на работниот статус или на статусот на ангажираното овластено лице, кое влијае врз нивото на дозволениот пристап до системот за спроведување на видео надзор.

VII. Овластени лица за обработка на личните податоци преку системот за спроведување на видео надзор

Член 10

(1) Пристап и увид во снимките направени и обработени преку системот за спроведување на видео надзор имаат само лица (каде спаѓа и администраторот на системот) кои се овластени за истото од страна на министерот или државниот секретар.

(2) Овластените лица за пристап и увид во снимките направени и обработени преку системот за спроведување на видео надзор можат да располагаат само со еден кориснички налог за кој важи единствена идентификациска лозинка за пристап до уредот за дигитално снимање. Администраторот на системот за спроведување на видео надзор го доставува во затворено плико корисничкото име и лозинка на овластеното лице.

(3) Министерот или државниот секретар може, по пишан пат, да овласти други лица за пристап до снимките направени и обработени преку системот за спроведување на видео надзор. Пишаното овластување од овој став, освен министерот или државниот секретар, го потпишува и администраторот на системот за спроведување на видео надзор откако ќе му овозможи на овластеното лице право за пристап до системот. Пишаното овластување од овој

став ги содржи следните податоци:

- број и датум на овластувањето;
- причина за давање на овластувањето;
- овластувања кои се даваат;
- име и презиме на лицето на кое му се дава овластувањето;
- број на личниот документ на лицето на кое му се дава овластувањето;
- период за кој што се дава овластувањето; и
- корисничко име и лозинка за пристап до уредот за дигитално снимање.

(4) Овластените лица од став 1 од овој член, пред почетокот со работа или пред пристапот до системот за спроведување на видео надзор, своерачно потпишуваат изјава за тајност и за заштита на обработката на личните податоци преку системот за спроведување на видео надзор.

(5) Министерството ја води Евиденцијата на овластувањата за пристап и за увид во снимките направени и обработени преку системот за спроведување на видео надзор. Образецот на Евиденцијата од овој став ги содржи следните податоци:

- број и датум на овластувањето;
- име и презиме на овластеното лице;
- овластувања кои се дадени;
- период на важење на овластувањето; и
- број и датум на одземање на овластувањето.

(6) Министерот или државниот секретар може на овластеното лице да му го одземе овластувањето за пристап и увид во снимките направени и обработени преку системот за спроведување на видео надзор. Пишаното Одземање на овластувањето од овој став, освен министерот или државниот секретар, го потпишува и администраторот на системот за спроведување на видео надзор откако ќе му го укине на овластеното лице правото за пристап до системот. Ако е достапна, на овластеното лице на кое му е укинат пристапот до системот за спроведување на видео надзор, му се врачува копија од потпишаниот образец. Пишаното Одземање на овластувањето од овој став ги содржи следните податоци:

- број на референтното овластување;
- причина за одземање на овластувањето;
- име и презиме на лицето на кое му се одзема овластувањето; и
- датум од кога овластувањето се одзема.

(7) Образецот на Изјавата од став 4 од овој член е составен дел на овој Правилник (Образец број 1).

(8) Образецот на Овластувањето од став 3 од овој член е составен дел на овој Правилник (Образец број 3).

(9) Образецот на Одземањето на овластувањето од став 6 од овој член е составен дел на овој Правилник (Образец број 5).

(10) Образецот на Евиденцијата од став 5 од овој член е составен дел на овој Правилник (Образец број 6).

VIII. Евиденција на пристапот и на увидот во снимките

Член 11

(1) За пристапот и увидот во личните податоци кои се обработени преку системот за спроведување на видео надзор, контролорот води Евиденција на пристапот и на увидот во снимките која ги содржи следните податоци:

- име и презиме на овластеното лице;
- референтен број на овластувањето;
- датум и време на пристапот;
- цел на пристапот;
- датум, час и траење на видео снимката кон која се пристапува;
- датум и време, назив и седиште на корисникот на кого му е дадена снимката од видео надзорот;
- податоци за лицето на кое му е предадена снимката од видео надзорот; и
- вид и ознака на медиумот што ја содржи снимката од видео надзорот.

(2) Контролорот може, во случај на оправдана потреба, да собира и други податоци во согласност со член 27 од Правилникот за технички и организациски мерки за обезбедување на тајноста и за заштита на обработката на личните податоци.

(3) Обрасците на Евиденцијата од став 1 од овој член се чуваат најмалку 5 (пет) години.

(4) Образецот на Евиденцијата од став 1 од овој член е составен дел на овој Правилник (Образец број 4).

IX. Рок на чување на снимките од видео надзорот

Член 12

(1) Снимките направени во текот на спроведувањето на видео надзорот се чуваат на тврдиот диск од уредот за дигитално снимање, до кои пристап имаат само администраторот на системот и овластените лица.

(2) Снимките направени во текот на спроведувањето на видео надзорот во административните простории на министерството и во просторот пред влезовите во деловите од зградата во кои се сместени канцелариите на министерството се чуваат сè до исполнувањето на целите заради кои тој се спроведува, но не подолго од 30 (триесет) дена, при што истите, по истекувањето на рокот одреден со овој став, автоматски се бришат од хард дискот на уредот за дигитално снимање на којшто се чувале.

(3) Снимките од видео надзорот може да се чуваат и подолго од временскиот период наведен во став 2 од овој член, ако тоа е потребно во согласност со

Законот за заштита на личните податоци, но не подолго од исполнувањето на целите одредени со член 3 од овој Правилник.

(4) Одлука за промена на временскиот рок за чување на снимките од видео надзорот на надворешен медиум наведен во став 3 од овој член може да донесе, во пишана форма, само и исклучиво министерот или државниот секретар. Образецот на Одлуката од овој став ги содржи следните податоци:
   - причината за промена на временскиот рок за чување на снимките;
   - попис на камерите за кои одлуката се однесува;
   - рок за чување на снимките; и
   - периодот за кој се пропишува промената на временскиот рок за чување на снимките.

(5) Образецот на Одлуката од став 5 од овој член е составен дел на овој Правилник (Образец број 7).

X. Уништување на документацијата и на видео записот по истекот на рокот за нивно чување

Член 13

(1) Одлука за уништување на пишаните записи и на медиумите со податоци поврзани со системот за спроведување на видео надзор по истекот на рокот за нивно чување, донесува министерот или државниот секретар. Пишаната Одлука од овој став ја потпишуваат и членовите на комисијата за уништување на пишани записи и медиуми, по спроведувањето на уништувањето. Одредувањето на членовите на комисијата за уништување се извршува преку Одлуката од овој став која ги содржи следните податоци:
   - листа на пишани записи и медиуми со податоци за кои се однесува одлуката за уништување;
   - имиња и презимиња на членовите на комисијата за уништување;
   - броеви на личните документи на членовите на комисијата за уништување; и
   - датум на кој се планира да се спроведе уништувањето.

(2) Членовите на комисијата го потврдуваат на образецот на Одлуката од став 1 од овој член уништувањето на секој запис и медиум поединечно, со ознака покрај записот или медиумот.

(3) Образецот на Одлуката од став 1 од овој член е составен дел на овој Правилник (Образец број 8).

XI. Известување за спроведување на видео надзор

Член 14

(1) На влезовите во деловите од зградата каде се наоѓаат канцеларии на МИОА, на видливи и јасни места се истакнати известувања за спроведување на видео надзор, кои содржат:

- известување за спроведување на видео надзор;
- име на контролорот кој го спроведува видео надзорот; и
- податоци за контакт со контролорот кој го спроведува видео надзорот.

(2) Образецот на Известувањето од став 1 од овој член е составен дел на овој Правилник (Образец број 2).

XII. Технички спецификации на опремата

Член 15

(1) Со овој Правилник е одредена техничката спецификација на опремата со која се спроведува видео надзорот, особено бројот на камерите, резолуцијата и квалитетот на сликата, видот на камерите, како и останатата опрема.

(2) За спроведување на видео надзорот во зградата во која е сместено министерството се користи систем од 7 (седум) статични камери кои снимаат во боја.

(3) За спроведување на видео надзорот во Центарот за обуки на МИОА лоциран во населбата Аеродром се користи систем со 1 (една) статична камера која снима во боја.

(4) Камерите од став 2 на овој член се модел DOME (позиција 2, 3, 4 и 7) и PTZ (позиција 1, 5 и 6), без опција за снимање во услови на намалена видливост и без функции за зумирање и за скенирање. Камерата од став 3 на овој член е модел DOME, без опција за снимање во услови на намалена видливост и без функции за зумирање и за скенирање.

(5) Уредот за дигитално снимање во зградата во која е сместено министерството е модел HA-855B, од производителот FUHO, со следните техничките карактеристики:

- капацитет на снимање – 1 тврд диск со капацитет од 2 TB;
- за обезбедување на сигурносна копија се користи USB порта;
- на располагање се 8 канали за видео влез;
- резолуција на снимање – највисока (720x576), висока (720x288) и нормална (360x288);
- frame rate за снимање: 200 FPS max
- препознавање на движења во подрачјето на снимање;
- сигурен пристап по пат на лозинки за администраторот на системот и за 16 (шеснаесет) корисници;
- начини на снимање – мануелно и автоматски (во дефинирани временски интервали или настани); и
- пребарување на снимките по пат на датуми и време.

(6) Уредот за дигитално снимање во Центарот за обуки на МИОА лоциран во населбата Аеродром е модел DS-7204HVI-SV, од производителот HIK VISION, со следните техничките карактеристики:

- капацитет на снимање – 1 тврд диск со капацитет од 500 GB;

- за обезбедување на сигурносна копија се користи USB порта;
- на располагање се 4 канали за видео влез;
- резолуција на снимање – највисока (1920x1080), висока (1280x1024), средна (1280x720) и нормална (1024x768);
- frame rate за снимање: 30 FPS max
- препознавање на движења во подрачјето на снимање;
- сигурен пристап по пат на лозинки за администраторот на системот и за 16 (шеснаесет) корисници;
- начини на снимање – мануелно и автоматски (во дефинирани временски интервали или настани); и
- пребарување на снимките по пат на датуми и време.

XIII. План за поставување на системот за спроведување на видео надзор

Член 16

(1) Планот за поставување на системот за спроведување на видео надзор (Прилог 2) графички го прикажува начинот на поставување на видео камерите, просторот каде што се извршува видео надзорот, аголот на покриеност на просторот кој е опфатен со видео надзорот, како и картата со локацијата на поставените камери.

(2) Планот од став 1 од овој член е составен дел на овој Правилник.

XIV. Завршни одредби

Член 17

Во текот на обработката на личните податоци преку системот за спроведување на видео надзор соодветно се применуваат и други одредби од Правилникот за технички и организациски мерки за обезбедување на тајноста и за заштита на обработката на личните податоци („Службен весник на Република Македонија“ бр. 38/09 и 158/10).

Член 18

Овој Правилник стапува на сила со денот на донесувањето, а неговата контролирана копија се објавува преку огласна табла на влезот во деловните простории на Министерството.

Министер за информатичко
општество и администрација
Дамјан Манчевски

ПРИЛОГ 1

Анализа на целите за поставување на видео надзор во МИОА

МИОА е орган на државната управа надлежно за развојот и промоцијата на информатичкото општество, креирањето и водењето на регистар на информационите и комуникациските системи и информатичката опрема во рамките на органите на државната управа, интегрираната информатичка и комуникациска мрежа, базите на податоци, меѓусебното поврзување и размена на информации, безбедносните аспекти и развојот на инфраструктурата на државните органи, правните и другите лица на кои со закон им е доверено да вршат јавни овластувања, следењето на состојбите со информациските и телекомуникациските технологии и воведување на меѓународни стандарди, телекомуникациите и телекомуникациската инфраструктура, радиодифузијата и радиодифузната инфраструктура, законското уредување на прашањата во врска со администрацијата, надзорот и обезбедувањето на единствена примена на прописите што се однесуваат на државните и јавните службеници, развивањето на политиката поврзана со правата, обврските, одговорностите и оценувањето на државните и јавните службеници, класификацијата и описот на работните места, платите и надоместоците на плати на државните и јавните службеници, водењето Регистар за државните и јавните службеници, подготвувањето стратешки документи за ефикасното и ефективното работење, обуката и стручното усовршување на државните и јавните службеници, организирање и спроведување на обуката, развојот и координацијата на политиките во врска со управувањето со човечките ресурси, реформата во јавната администрација, остварувањето на меѓународна соработка по прашања од негова надлежност, државната управа, управната постапка и управниот надзор.

Поради природата на дејноста, во просториите на МИОА секојдневно постои поголем број на посетители како заинтересирани страни од редот на граѓаните, други државни органи и правни лица, со што се наметнува потребата од обезбедување на влезот и излезот од службените простории на Министерството преку систем за спроведување на видео надзор.

Освен тоа, во административните простори на министерството постои соодветна техничка опрема (персонални и преносни компјутери, сервери, мрежна и телекомуникациска опрема, телевизори, печатари и друга опрема) која може да биде предмет на незаконско отуѓување.

Согласно со наведеното, со воспоставувањето на видео надзорот ќе се обезбеди соодветна заштита на сопственоста на министерството од неовластен пристап, кражба или друга форма на нејзино загрозување и ќе се обезбеди контрола над влезот и излезот од просториите на министерството во текот и по престанувањето на работното време.

Видео надзорот се поставува, исклучиво и само, заради исполнување на целта, односно целите кои се однесуваат на:

- заштита на сопственоста на министерството;
- заштита на податоците од областа на водењето на регистри и други бази за размена на податоци; и
- контрола на влегувањето и излегувањето од административниот простор на министерството.

Снимките направени во текот на спроведувањето на видео надзорот се чуваат 30 (триесет) дена на тврдиот диск од уредот за дигитално снимање, а откако ќе истече овој рок истите автоматски се отстрануваат. Доколку се процени дека за да се овозможи реконструкција на настаните кои довеле до можна злоупотреба или отуѓување на дел од материјалните средства на МИОА, може снимките за се чуваат и во рок подолг од 30 (триесет) дена.

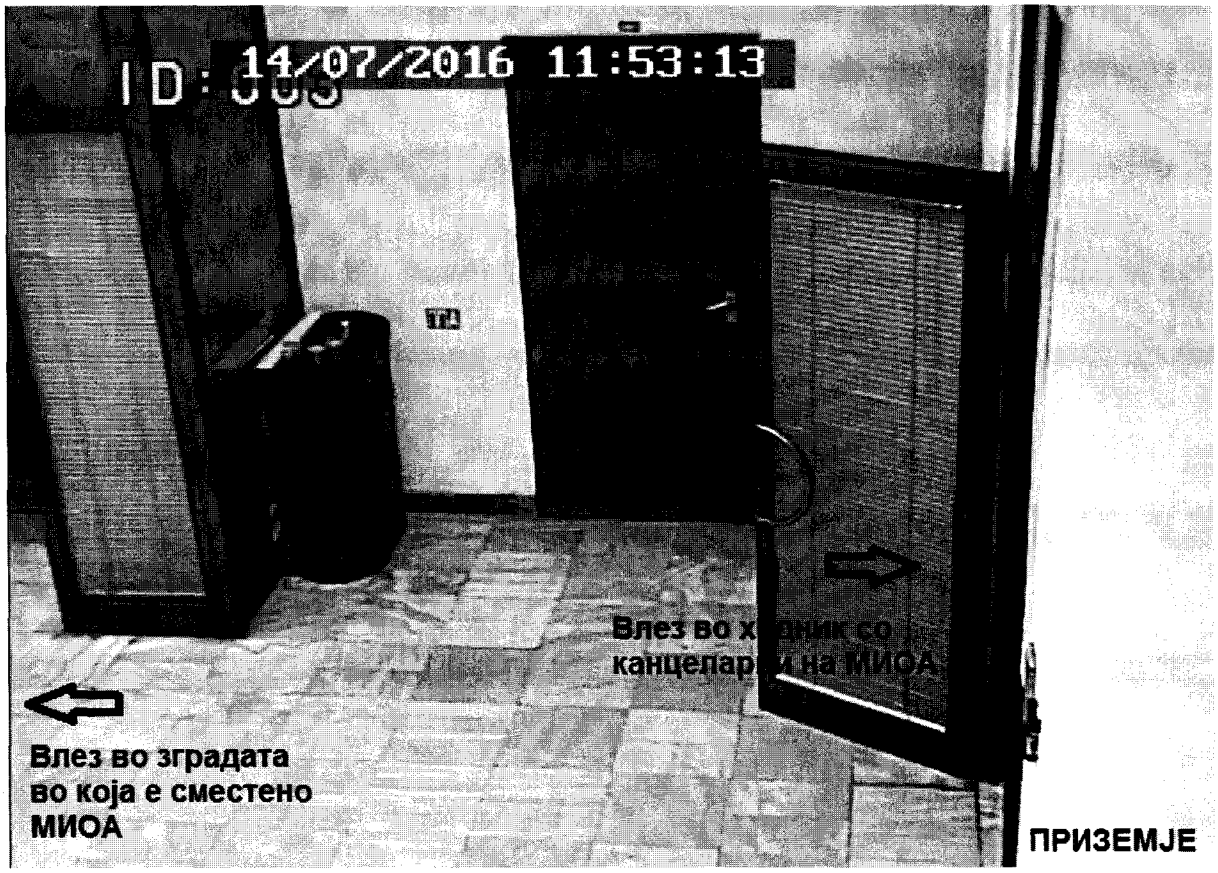
Видео надзорот над просторот пред влезот во Министерството е поставен превентивно со цел заштита на сопственоста на МИОА во близината на деловниот простор на Министерството, како и за заштита на имотот на Министерството од кражби или разни оштетувања или уништувања.

ПРИЛОГ 2

План за поставување на системот за спроведување на видео надзор

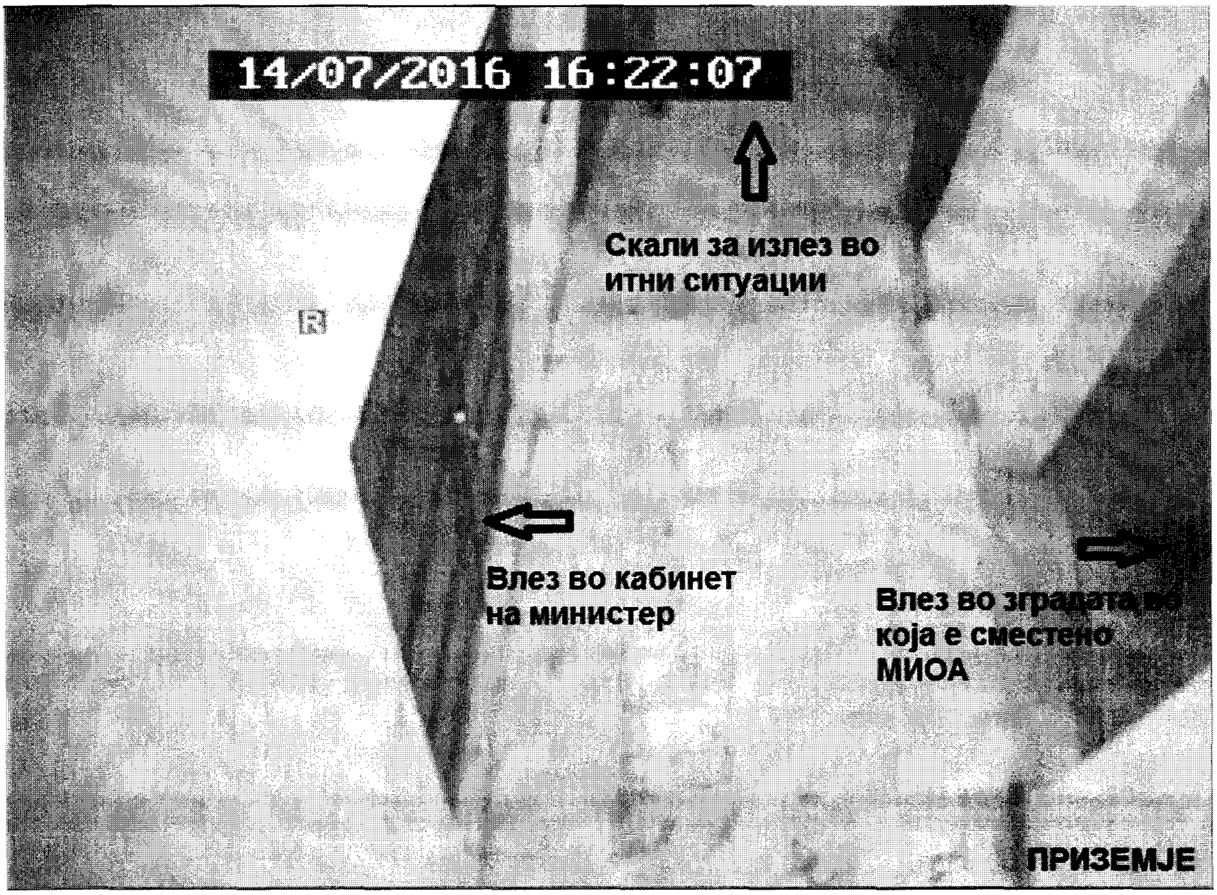
Зграда во кое е сместено МИОА

1. Простор на снимање на камера број 1



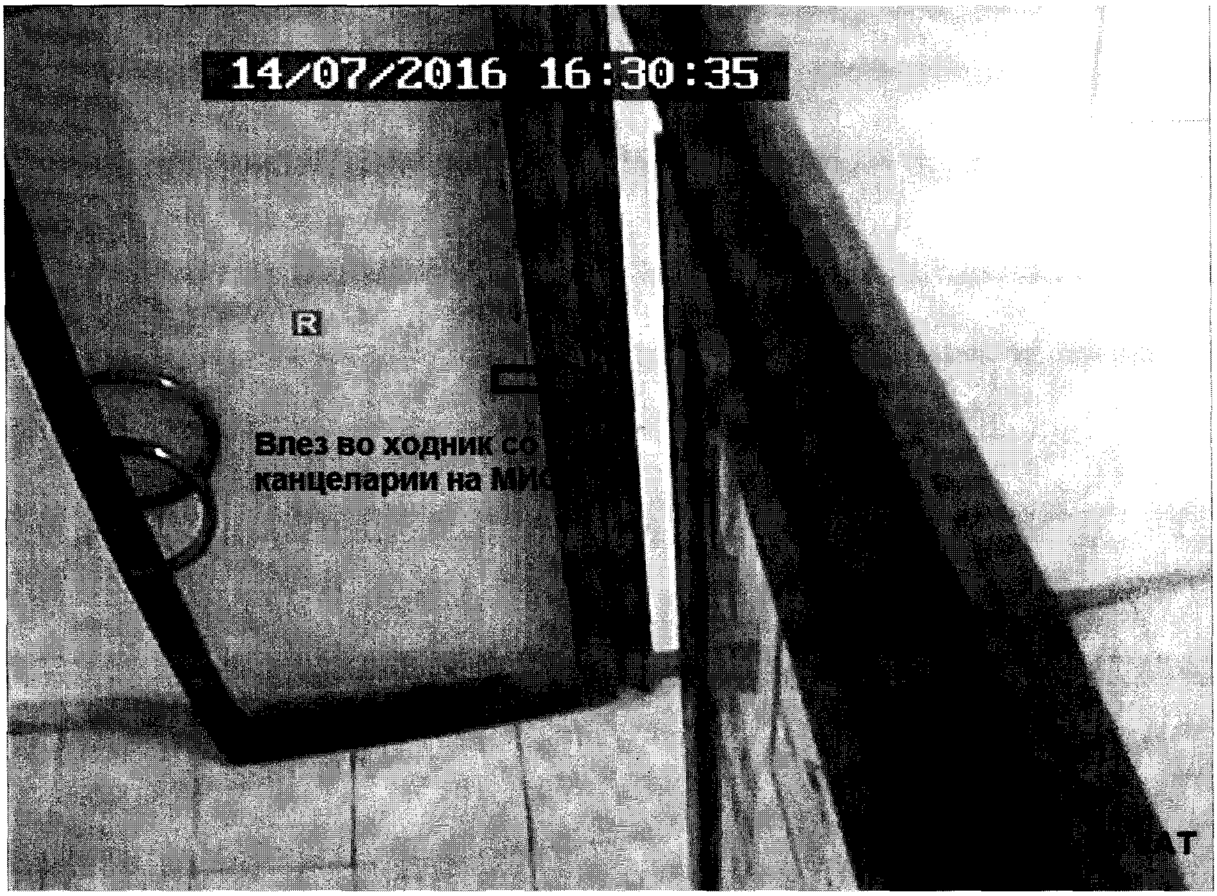
ПРИЛОГ 2

2. Простор на снимање на камера број 2



ПРИЛОГ 2

3. Простор на снимање на камера број 3



ПРИЛОГ 2

4. Простор на снимање на камера број 4

ПРИЛОГ 2

5. Простор на снимање на камера број 5

ПРИЛОГ 2

6. Простор на снимање на камера број 6

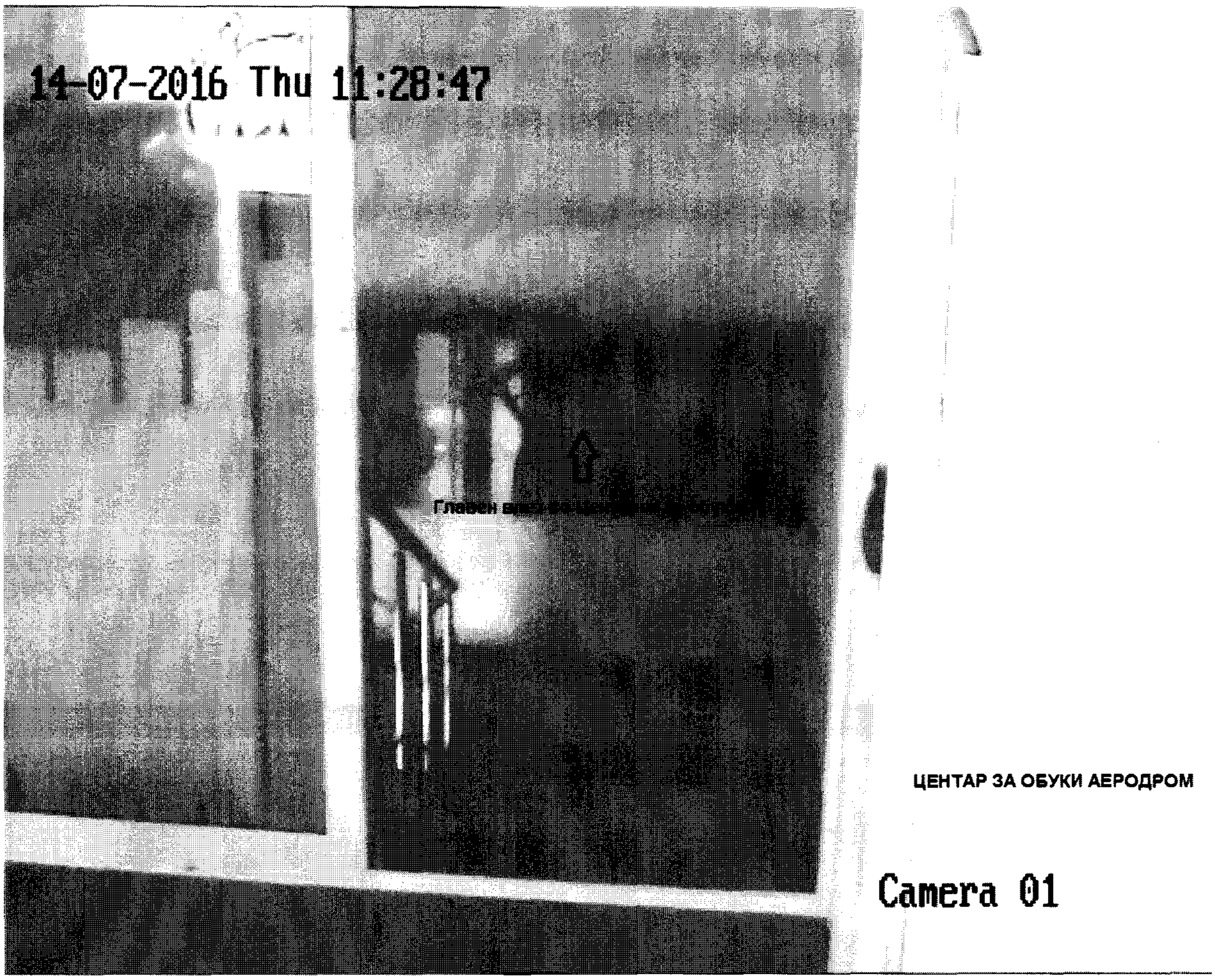
ПРИЛОГ 2

7. Простор на снимање на камера број 7

ПРИЛОГ 2

Центар за обуки на МИОА во населба Аеродром

1. Простор на снимање на камера број 1



Образец 1

Врз основа на одредбите од Законот за заштита на личните податоци („Службен весник на Република Македонија“ бр. 7/2005, 103/2008, 124/2008, 124/2010, 135/2011, 43/2014, 153/2015, 99/2016 и 64/2018), на ден __________20___ година ја давам следнава

И З Ј А В А
за тајност и заштита на обработката на личните податоци преку системот за спроведување на видео надзор

Јас, долу потпишаниот/ата, ______(име и презиме)______на работно место / во улога на (назив на работното место/улогата) во Министерството за информатичко општество и администрација, согласно со Правилникот за начинот на спроведување на видео надзор во Министерството, се обврзувам дека:

- ќе ги применувам правилата за заштита на личните податоци во текот на спроведувањето на видео надзорот;
- ќе ги применувам техничките и организациските мерки за обезбедување на тајност и заштита на обработката на личните податоци и дека ќе ги чувам личните податоци и мерките за нивна заштита како доверливи;
- ќе ги применувам техничките и организациските мерки за пристап и увид во личните податоци кои се обработени преку системот за спроведување на видео надзор со кои се оневозможува неовластен и неевидентиран пристап и увид во снимките од системот за видео надзор;
- ќе извршувам обработка на личните податоци во согласност со упатствата на контролорот;
- на трети лица, освен на контролорот, како и на други лица на контролорот нема да му откријам било каков личен податок од снимката на видео надзорот или било каков друг личен податок кој ми е достапен и кој што го дознав или ќе го дознам во текот на спроведувањето на видео надзорот во Министерството, освен ако со закон не е поинаку предвидено.

Име и презиме:

____

Потпис

____

Врска: Овластување број _____ / 20___.
Потпишаната Изјава се приложува и се чува заедно со референтното овластување.

Образец 2

Известување за спроведување на видео надзор

Образец 3

Врз основа на одредбите од член 11 од Правилникот за начинот на спроведување на видео надзор во МИОА, на ден __________20___ година министерот го дава следново:

О В Л А С Т У В А Њ Е
за пристап и увид во снимките направени и обработени преку системот за спроведување на видео надзор

Се овластува, _________(*име и презиме*)___________, на работно место/во улога на __(*назив на работното место/улогата*)_____ во МИОА, во согласност со Правилникот за начинот на спроведување на видео надзор во Министерството, **за пристапување и увид во снимките** направени и обработени преку системот за спроведување на видео надзор, заради:

__(*причина за давање на овластувањето и можни дополнителни овластувања*)__

Овластувањето се дава за период: од __________20___ до __________20___ година.

Овластеното лице __(*добива/не добива*)__ единствена идентификациска лозинка за пристап до снимките во уредот за дигитално снимање преку работна станица, која лозинка е временски ограничена на периодот на важноста на овластувањето.
Овластеното лице, пред почетокот со работа или пред пристапот до системот за спроведување на видео надзор, своерачно потпишува *Изјава за тајност и за заштита на обработката на личните податоци преку системот за спроведување на видео надзор (Образец 1)*, која се приложува и чува заедно со ова Овластување.
Администраторот на системот со свој потпис потврдува дека на овластеното лице му е овозможено право за пристап до системот за спроведување на видео надзор.

Број на овластувањето: _____ / 20___.

Управител:	**Администратор на системот:**
___________________________	___________________________
Потпис	**Датум и потпис**
___________________________	___________________________

М.П.

Образец 4

Евиденција на пристапот и на увидот во снимките

indicium	ЕВИДЕНЦИЈА НА ПРИСТАПОТ И НА УВИДОТ ВО ЛИЧНИТЕ ПОДАТОЦИ
ОЗНАКА НА ОБРАЗЕЦОТ:	ОБР – ИН – 14 – 01

Чување на документот:		Производствен простор - трезор (5 години од последниот упис на податоци)				
Р.бр.	Име и презиме на овластеното лице	Број на овластувањето	Датум и време на пристапот	Цел на пристапот	Податоци за видео снимките	Податоци за давањето на снимките
1.			Датум: *дд.мм.гггг* Време: *сс.мм*		Датум на снимањето: *дд.мм.гггг* Почеток на снимањето: *сс.мм* Траење на снимката: *сс.мм* Вид на медиумот: Ознака на медиумот:	• *назив на корисникот* • *седиштe на корисникот* • *датум на предавање на снимките* • *време на предавање на снимките* • *име и презиме на лицето кое ја презело снимката* • *број на личниот документ на лицето на кое му е предадена снимката*
2.			Датум: *дд.мм.гггг* Време: *сс.мм*		Датум на снимањето: *дд.мм.гггг* Почеток на снимањето: *сс.мм* Траење на снимката: *сс.мм* Вид на медиумот: Ознака на медиумот:	• *назив на корисникот* • *седиштe на корисникот* • *датум на предавање на снимките* • *време на предавање на снимките* • *име и презиме на лицето кое ја презело снимката* • *број на личниот документ на лицето на кое му е предадена снимката*
3.			Датум: *дд.мм.гггг* Време: *сс.мм*		Датум на снимањето: *дд.мм.гггг* Почеток на снимањето: *сс.мм* Траење на снимката: *сс.мм* Вид на медиумот: Ознака на медиумот:	• *назив на корисникот* • *седиштe на корисникот* • *датум на предавање на снимките* • *време на предавање на снимките* • *име и презиме на лицето кое ја презело снимката* • *број на личниот документ на лицето на кое му е предадена снимката*

Образец 5

Врз основа на одредбите од член 11 од Правилникот за начинот на спроведување на видео надзор во Министерството, на ден __________20___ година, министерот донесе

Р Е Ш Е Н И Е З А
О Д З Е М А Њ Е Н А О В Л А С Т У В А Њ Е
за пристап и увид во снимките направени и обработени преку системот за спроведување на видео надзор

Се одзема овластувањето на __________*(име и презиме)*___________, број на личен документ: __________, на работно место/во улога на ____*(назив на работното место/улогата)*___ во Министерството, во согласност со Правилникот за начинот на спроведување на видео надзор во Министерството, за пристапување и увид во снимките направени и обработени преку системот за спроведување на видео надзор, заради:

______________*(причина за одземање на овластувањето)*________________.

Овластувањето се одзема на ден: __________20___ година.

Врска: Овластување број _____ / 20___.

Администраторот на системот со свој потпис потврдува дека на овластеното лице му укинато правото за пристап до системот за видео надзор.

Потпишаното Одземање на овластувањето се приложува и се чува заедно со референтното овластување.

Министер:	**Администратор на системот:**
______________________________	______________________________
Потпис	**Датум и потпис**
______________________________	______________________________

М.П.

Образец 6

Евиденција на овластувањата за пристап и за увид во снимките

indicium	ЕВИДЕНЦИЈА НА ОВЛАСТУВАЊАТА ЗА ПРИСТАП И УВИД ВО СНИМКИТЕ НАПРАВЕНИ И ОБРАБОТЕНИ ПО ПАТ НА СИСТЕМОТ ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ НА ВИДЕО НАДЗОР
ОЗНАКА НА ОБРАЗЕЦОТ:	ОБР – ИН – 13 – 01

Место на чување на документот		**Производен простор - трезор**				
Р.бр.	Број на овластувањето	Датум на овластувањето	Име и презиме на овластеното лице и овластувања кои му се дадени	Период на важење на овластувањето (од - до)	Одземање на овластувањето	
					Број	Датум
1.			*име и презиме* • *овластувања*			
2.						
3.						
4.						
5.						

Степен на тајност: ОСЕТЛИВО

Образец 7

Врз основа на одредбите од член 12 од Правилникот за начинот на спроведување на видео надзор во Министерството, на ден __________20___ година, МИНИСТЕРОТ ја донесе следната

О Д Л У К А
за промена на временскиот рок за чување на снимките
од видео надзорот

Снимките направени при спроведувањето на видео надзорот во: ________*(просторот на компанијата на кој се однесува одлуката)*________ се чуваат до исполнувањето на целите заради кои тој се спроведува, но не подолго од: _____*(рок на чување на снимките)*_____, при што истите по истекот на рокот одреден со овој став се бришат од надворешниот медиум на којшто се чувале.

Снимките се чуваат __*(подолго/пократко)*__ од роковите пропишани со Правилникот за начинот на спроведување на видео надзор во Министерството заради:
____________________*(причина за донесување на одлуката)*____________________.

Одлуката за променетиот временски рок за чување на снимките од видео надзорот се донесува за период: од __________20___ до __________20___ година.

Одлуката се донесува за камерите:

- ______________________________________;
- ______________________________________.

Министер:

____

Потпис

____

М.П.

Образец 8

Врз основа на одредбите од член 13 од Правилникот за начинот на спроведување на видео надзор во Министерството, на ден __________20___ година, министерот ја донесува следната:

О Д Л У К А

за уништување на пишаните записи и на медиумите со податоци поврзани со системот за спроведување на видео надзор

Уништувањето на пишаните записи и на медиумите со податоци поврзани со системот за спроведување на видео надзор по истекот на рокот за нивното чување, ќе се изврши на ден ____________20___ година во просториите на Министерството.

Уништувањето ќе го спроведат следните членови на комисијата за уништување:

- __________(име и презиме)__________; број на личен документ: __________;
- __________(име и презиме)__________; број на личен документ: __________.

Ќе се уништат следните пишани записи и медиуми со податоци:

Р.бр.	**Ознака на пишаниот запис или на медиумот**	**Количина на листови / медиуми**	**Потврда на уништувањето**	
			Уништено*	**Не е**
1.				
2.				
3.				

Потврдуваме дека е спроведена постапка на уништување на пишаните записи и на медиумите со податоци, означени во оваа таблица.

- ______________________________; број на личен документ: ___________;
  (име и презиме)
- ______________________________; број на личен документ: ___________.
  (име и презиме)

* Членовите на комисијата го потврдуваат уништувањето или отсуството на уништувањето на секој запис и медиум поединечно, со ознака „+“ покрај записот или медиумот.

Министер:

____

Потпис

____

М.П.