

Врз основа на член 55 став 1 од Законот за организација и работа на органите на државната управа ("Службен весник на РМ" Бр.58/00, 44/02, 82/08 и 167/10), Министерот за информатичко општество и јавна администрација донесе

П Л А Н

ЗА СОЗДАВАЊЕ СИСТЕМ НА ТЕХНИЧКИ И ОРГАНИЗАЦИСКИ МЕРКИ ЗА ОБЕЗБЕДУВАЊЕ ТАЈНОСТ И ЗАШТИТА НА ОБРАБОТКАТА НА ЛИЧНИТЕ ПОДАТОЦИ

I. Цел на планот

Со овој план се предвидува создавање на соодветен систем за технички и организациски мерки што Министерството за информатичко општество и администрација (во натамошниот текст: Министерството), во својство на контролор ги применува за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци и за оценка на нивната адекватност со видот и обемот на работните процеси што ги врши Министерството.

II. Обработка на лични податоци

Во Министерството се обработуваат следните категории на лични податоци:

1. Заради спроведување на конкретни права и обврски од областа на трудовото право:
 - име и презиме на вработените во Министерството
 - адреса на живеење или престојување,
 - единствен матичен број на вработените,
 - број од трансакциони сметки на вработените во Министерството
 - изводи од матична книга на родени,
 - извод од државјанство и
 - дипломи, уверенија за стекнато образование.
2. Лични податоци на странките и трети лица при водење на управни постапки и прекршочни постапки согласно Законот за заштита на личните податоци, Законот за општата управна постапка и Закон за прекршоците:
 - име и презиме;
 - адреса на живеење или престојувалиште;
 - единствен матичен број на граѓанинот;
 - телефонски броеви и е-маил адреси;

- и други лични податоци потребни за изведување како докази во постапките согласно закон.
3. Видео записи кои произлегуваат од вршењето на видео надзорот во Министерството

III. Нивоа на технички и организациски мерки

На сите документи во Дирекцијата задолжително се применуваат технички и организациски мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци класифицирани во три нивоа:

- основно ниво;
- средно ниво и
- високо ниво.

IV. Документација за технички и организациски мерки

Системот за технички и организациски мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци во Министерството се состои од следните механизми:

1. донесување на Правилник за технички и организациски мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци;
2. донесување на Правилник за определување на обврските и одговорностите на корисниците при користење на документите и информатичко комуникациската опрема;
3. донесување на Правилник за пријавување, реакција и санирање на инциденти;
4. донесување на Правилник за начинот на правење на сигурносна копија, архивирање и чување, како и за повторно враќање на зачуваните лични податоци;
5. донесување на Правилник за начинот на уништување на документите, како и за начинот на уништување, бришење и чистење на медиумите;
6. донесување на Упатство за начинот на водење евиденција за лица овластени за вршење на обработка на личните податоци и за пренесување на медиуми надвор од работните простории на Министерството;

Вработените и ангажираните лица во Министерството се должни секој во рамките на своите работни задачи да ги почитуваат и применуваат овие интерни акти.

Одговорното лице за заштита на личните податоци во Министерството врши редовна проценка на потребата за изготвување и донесување на нови

интерни акти или промена на старите од аспект на нивно усогласување со прописите за заштита на личните податоци.

V. Периодични контроли

Одговорното лице за заштита на личните податоци во Министерството најмалку еднаш месечно ги врши следните контроли и за тоа изготвува извештај:

- Контрола на технички и организациски мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци,
- Контрола на евиденција за секој авторизиран/неавторизиран пристап до информацискиот систем,
- Контрола на доверливоста и сигурноста на лозинките и на останатите форми на идентификација,
- Контрола на начинот за пристап на вработените и ангажираните лица во Министерството до интернет кои се однесуваат на симнување и снимање на документи преземени од електронска пошта и други извори,
- Контрола на уништување на документи кои содржат лични податоци по истекување на рокот за чување, како и за начинот на уништување, бришење и чистење на медиумите,
- Контрола на начинот на управување со медиуми кои се носители на лични податоци,
- Контрола на примената на принципот "чисто биро",
- Контрола на писмените овластувања издадени од страна на директорот на Министерството за вршење на обработка на личните податоци и за пренесување на медиуми надвор од работните простории на Министерството,
- Контрола на начинот на воспоставување физичка сигурност на работните простории и опремата каде што се обработуваат и чуваат личните податоци,
- Контрола на начинот на пристап до целиот информациски систем преку персоналните компјутери,
- Контрола на начинот на правење на сигурносна копија, архивирање и чување, како и за повторно враќање на зачуваните лични податоци,
- Контрола на евиденцијата за физички пристап до просторијата во која се сместени серверите,
- Контрола на постапката за потпишување на изјави за тајност и заштита на обработката на личните податоци од страна на вработените и ангажираните лица во Министерството.

VI. Преодни и завршни одредби

Државните службеници од Единицата за информатичка поддршка во рок од еден месец од денот на влегувањето во сила на актите за техничките и организациските мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци ќе извршат прилагодување на информацискиот систем во согласност со Правила за начинот на правење на сигурносна копија, архивирање и чување, како и за повторно враќање на зачуваните лични податоци.

Државните службеници од Единицата за информатичка поддршка ќе извршат обука на вработените во Министерството во однос на техничкиот дел за спроведување на Правилата за пријавување, реакција и санирање на инциденти и Правилата за начинот на уништување на документите, како и за начинот на уништување, бришење и чистење на медиумите.

Овој план се објавува на огласна табла во Министерството.

Министер,
М-р Иво Ивановски

