|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ГРБОВИ ЗА МЕМОРАНДУМ | Република Србија  Аутономна покрајина Војводина  **Покрајински секретаријат за**  **пољопривреду, водопривреду и шумарство**  Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад  Т: +381 21 487 44 11, +381 21 456 721 Ф: +381 21 456 040  psp@vojvodina.gov.rs | |
|  | БРОЈ: 104-031-177/2021-08 | ДАТУМ:01.06.2021. године |

Поступајући у складу са Законом о заштити података о личности („Сл. гласник РСˮ, бр. 87/2018 – даље: ЗЗПЛ), на основу чланова 16. и 24. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ“, број 37/14 и 54/14-др. одлука, 37/16, 29/17, 24/19 и 66/20) и чланом 33. Правилникa о заштити података о личности у Покрајинском секретаријату за пољoпривреду, водопривреди и шумарству, Покрајински секретаријата за пољопривреду, водопривреду и шумарства овим обавештењем о обради података о личности (у даљем тексту: Обавештење) информише лице чији се подаци обрађују о свим информацијама које се тичу обраде података о личности.

 ОБАВЕШТЕЊЕ О ОБРАДИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

**I. Руковалац**

Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство, 21000 Нови Сад, ул. Булевар Михајла Пупина 16, матични број: 08034656; ПИБ: 100716301 (у даљем тексту: Руковалац)

**II. Лице за заштиту података о личности**

Овлашћено лице задужено за заштиту података о личности у Покрајинском секретаријату за пољопривреду, водопривреду и шумарство је Адина Јорга Урошевић, дипломирани правник, запослена у Покрајинском секретаријату за пољопривреду, водопривреду и шумарство на неодређено време, распоређена на радно место саветница за спровођење мера развоја пољопривреде, ул. Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад,

електронска пошта: [adina.jorga@vojvodina.gov.rs](mailto:adina.jorga@vojvodina.gov.rs),

контакт телефон: 021/4874099.

**III. Подаци о личности који се обрађују**

Покрајински секратаријат обрађује податке о личности лица, која учествују у било ком својству у управним и другим поступцима, који се воде пред Покрајинским секретаријатом, корисника административних и других услуга, запослених и чланова њихових породица, лица ангажованих ван радног односа, бивших запослених и пензионера.

**IV. Сврха обраде**

Покрајински секратаријат обрађује податке о личности корисника услуга у обиму који је неопходан за вршење надлежности из свог делокруга и поверених послова, у циљу спровођења контроле и адекватног поступања по свим захтевима лица на које се подаци односе, у циљу вођења поступака јавних набавки, ради покретања и вођења спорова, у циљу евиденције поднетих захтева и у друге сврхе које су у директној вези са обављањем својих надлежности.

Покрајински секретаријата обрађује податке о личности запослених и чланова њихових породица, лица ангажованих ван радног односа, бивших запослених и пензионера ради извршења правних обавеза које Покрајински секретаријат као послодавац има у складу са Законом о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, другим прописима из области рада, пензијског, инвалидског, здравственог и социјалног осигурања, пореским и рачуноводственим прописима и прописима из области безбедности и здравља на раду и у друге сврхе, које су у директној вези са радом или ангажовањем лица ван радног односа.

Подаци запослених и других радно ангажованих лица се такође обрађују у мери у којој је то потребно ради закључења и извршења одговорајућих уговора са овим лицима.

Покрајински секретаријат обрађује податке о личности лица који као посетиоци улазе у пословне просторије и објекте које користи Покрајински секретаријат и води евиденције о овим посетама у циљу заштите безбедности имовине и лица.

**V. Правни основ обраде**

Правни основ за обраду података о личности су важећи закони, којима је регулисана одређена област у зависности од категорије лица на коју се односе подаци о личности, и то:

1. за обраду података о личности учесника у управном поступку правни основ је Закон о општем управном поступку и закони којима су уређени посебни управни поступци;
2. за обраду података понуђача-физичких лица и предузетника у поступцима јавних набавки правни основ је Закон о јавним набавкама;
3. за обраду података физичких лица носилаца пољопривредних газдинастава који учествују у конкурсима ради остваривања подстицаја основ је Законом о подстицајима у пољопривреди и руралном развоју
4. за обраду података о личности службеника и намештеника у Покрајинском секретаријату и лица ангажованих ван радног односа правни основ је Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе, Закон о раду, Закон о евиденцијама у области рада, Закон о здравственом осигурању, Закон о пензијском и инвалидском осигурању, Закон о порезу на доходак грађана, Закон о доприносима за обавезно социјално осигурање, Закон о државним и другим празницима у Републици Србији, Закон о безбедности и здрављу на раду, Закон о заштити од пожара, Закон о приватном обезбеђењу, Закон о одбрани, Закон о војној, радној и материјалној обавези, Закон о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама, Закон о рачуноводству, Закон о ревизији;
5. податке о личности за чију обраду Покрајински секретаријат нема законско овлашћење прикупљаће на основу пристанка датог у складу са Законом.

**VI. Обавезност давања података о личности**

Пристанак лица на обраду података о личности мора:

1. Бити дат на изричит, јасан и недвосмислен начин (нпр. потписивањем изјаве, тј. сагласности, путем чек-бокс система, попуњавањем формулара којим се захтевају подаци о личности и другим радњама којима се активно изражава сагласност за обраду података о личности, док ћутање лица ни у ком случају не може представљати пристанак лица);
2. Бити дат од лица које је способно да изрази вољу - претпоставља се да су пунолетна лица, осим лица лишених пословне способности, способна да изразе вољу, док је у погледу малолетних лица увек потребно проверити да ли је за обраду података у одређене сврхе неопходно прибавити пристанак родитеља, односно законског заступника);
3. Бити слободно дат (пристанак није слободно дат ако је лице на које се подаци односе изложено ризику од пре­варе, узнемиравања, принуде или других негативних последица пре него што је изразило своју вољу);
4. Бити дат на начин који обезбеђује доказ постојања сагласности лица за обраду података о личности кроз документовање пристанка, јер Покрајински секретаријат мора бити у могућности да предочи да је лице пристало на обраду својих података о личности.

**VII. Рок чувања података о личности**

Рок чувања података о личности које обрађује Покрајински секретаријат може бити одређен законом или актом донетим на основу закона, уговором или самом сврхом и потребом обраде података.

Подаци о корисницима чувају се у року који је неопходан за остваривање сврхе обраде.

Подаци о запосленима чувају се трајно у складу са законом којим се уређују евиденције у области рада.

Податке који се обрађују искључиво на основу пристанка, Покрајински секретаријат ће обрађивати и чувати док се не оствари сврха обраде, односно до опозива пристанка.

**VIII. Примаоци података о личности**

Покрајински секретаријат а може пренети одређене податкео личности на основу уговора са трећим лицем, као обрађивачем, ради обављања послова из своје надлежности и рационалнијег управљања буџетским и људским ресурсима, а која су ангажована да врше поједине радње обраде података о личности за рачун и у име јединице локалне самоуправе.

Покрајински секретаријат ће сваки однос који подразумева поверавање одређених радњи обраде другом лицу као обрађивачу регулисати посебним уговором о обради података, који је закључен у писаном облику, што обухвата и електронски облик.

Покрајински секретаријат може да закључи уговор из става 1. овог члана само са оним лицем које у потпуности гарантује примену одговарајућих техничких, организационих и кадровских мера, на начин који обезбеђује да се обрада врши у складу са одредбама Закона и да се обезбеђује заштита права лица на која се подаци односе.

Уговор из става 1. овог члана обавезно садржи следеће одредбе:

1. обавезу обрађивача да обрађује податке само у оквиру добијеног овлашћења, осим ако је обрађивач законом обавезан да обрађује податке;
2. обавезу обрађивача да користи податке искључиво у сврхе које су уговорене;
3. права лица на која се подаци односе;
4. обавезу обрађивача и Покрајинског секретаријата као руковаоца да обезбеде организационе и техничке мере заштите података;
5. обавезу обрађивача да помаже Покрајинском секретаријату као руковаоцу у испуњавању обавеза руковаоца у односу на захтеве за остваривање права лица на које се подаци односе;
6. обавезу обрађивача да поштује услове за поверавање обраде другом обрађивачу;
7. запослени и друга лица ангажована код обрађивача имају обавезу чувања поверљивости података;
8. обавезу обрађивача да учини доступним Покрајинском секретаријату као руковаоцу све информације које су неопходне за предочавање испуњености обавеза обрађивача, као и информације које омогућавају и доприносе контроли рада обрађивача, који спроводи руковалац или друго лице;
9. обавезе које обрађивач има по окончању уговорене обраде података.

**IX. Извор из ког потичу подаци о личности**

Лице за заштиту података о личности ће приликом поступања по захтеву лица на које се подаци о личности односе најпре потврдити идентитет подносиоца захтева и утврдити да се захтев односи на то лице.

Ради провере идентитета подносиоца захтева Лице за заштиту података о личности може захтевати од подносиоца и додатне информације.

**X. Евиденција о активностима обраде**

У организационим јединицама у којима се обрађују подаци о личности обавезно се води евиденција о активностима обраде, а о преносу података трећим странама мора бити обавештено Лице за заштиту података о личности, коме се и достављају подаци из евиденција.

Евиденција о активности обраде садржи следеће информације:

1. име и презиме и контакт податке лица које је задужено за евиденцију у организационој јединици;
2. категорију личних података;
3. да ли се ради о посебној врсти података;
4. категорија лица на које се подаци односе;
5. сврха обраде;
6. коме је извршен пренос података;
7. ко има приступ подацима;
8. предвиђене мере заштите;
9. потпис одговорне особе.

Подаци о линости којима управља Покрајински секретаријат не износе се ван територије Републике Србије.

**XI. Аутоматизовано доношење одлуке**

Забрањено је доношење одлуке искључиво на основу аутоматизоване обраде коју врше надлежни органи у посебне сврхе, укључујући и профилисање, ако таква одлука може да произведе штетне правне последице по лице на које се подаци односе или значајно утиче на положај тог лица, осим ако је доношење те одлуке засновано на закону и ако су тим законом прописане одговарајуће мере заштите права и слобода лица на које се подаци односе, а најмање право да се обезбеди учешће физичког лица под контролом руковаоца у доношењу одлуке.

Одлука из се не може се заснивати на посебним врстама података о личности, осим ако се примењују одговарајуће мере заштите права, слобода и легитимних интереса лица на које се подаци односе.

Забрањено је профилисање које доводи до дискриминације физичких лица на основу посебних врста података о личности.

**XII. Безбедност података о личности**

Запослени су дужни да све податке о личности које Покрајински секретаријат обрађују, чувају у складу са Законом, овим Правиником и међународним стандардима и процедурама који су имплементирани у Покрајинском секретаријату у области заштите и безбедности информација, уз примену свих расположивих техничких и организационих мера.

Непоштовање обавеза прописаних Законом и овим Правилником сматра се повредом радне обавезе и представља основ за покретање одговарајућег дисциплинског поступка, односно разлог за једнострани раскид уговора ван радног односа по основу кога је лице ангажовано.

Приликом уручивања одговарајућег решења којим се заснива радни однос са службеником у Покрајинском секретаријату, потписивања уговора о раду са намештеником или уговора ван радног односа, службеник за људске ресурсе упознаје новозапосленог са овим Правилником и обавезом чувања и заштитом података о личности.

**XIII. Права лица чији се подаци обрађују**

Лице чији се подаци обрађују има право да од Руковаоца затражи приступ подацима о личности, исправку или брисање података о личности или ограничење обраде података о личности који се на њега односе, као и право на приговор на обраду података, право на преносивост података, писмено: Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство, 21000 Нови Сад, ул. Булевар Михајла Пупина 16,  или путем електронске поште [psp@vojvodina.gov.rs](mailto:psp@vojvodina.gov.rs)

Такође, лице чији се подаци обрађују има право на подношење притужбе Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности, као и право на покретање других одговарајућих поступака пред надлежним органима, у складу са ЗЗПЛ-ом.

У случају да је правни основ за обраду података о личности пристанак лица чији се подаци обрађују, лице чији се подаци обрађују има и право да у било које време опозове пристанак који је дат Руковаоцу, без икаквих последица, : Покрајински секретаријат за пољопривреду, водопривреду и шумарство, 21000 Нови Сад, ул. Булевар Михајла Пупина 16,  или путем електронске поште [psp@vojvodina.gov.rs](mailto:psp@vojvodina.gov.rs), након чега ће подаци бити избрисани. Опозив пристанка не утиче на допуштеност обраде која је вршена на основу пристанка пре опозива.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

Чедомир Божић