

**ПРАВИЛНИК**  
**за начинот на вршење видео надзор во**  
**УПРАВА ЗА ВОДЕЊЕ НА МАТИЧНИТЕ КНИГИ**

### Историја на промени

Верзија	Датум	Цел на промената
1.0	17.10.2023	Нов документ - усогласен со Закон за заштита на личните податоци ("Сл.Весник РСМ" бр.42/2020)

Врз основа на овластувањата од Законот за водење на матичните евиденции, а во врска со член 90 став 2 од Законот за заштита на лични податоци („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 42/2020) и Правилникот за начинот на вршење на видео надзор („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр.122/2020) в.д. Директорот на Управата за водење на матичните книги, донесе:

## **ПРАВИЛНИК**

### **за начинот на вршење видео надзор**

#### **Основни одредби**

##### **Член 1**

Со овој Правилник се пропишува начинот на вршење на видео надзор во службените простории на седиштето и Подрачните одделенија на Управата за водење на матичните книги (во натамошниот текст: Контролор), во својство на Контролор, целите и обемот на вршење на видео надзорот, известувањето за вршење на видео надзорот, пристапот до снимките од видео надзор и обработка на личните податоци содржани во нив, техничките и организациските мерки кои се применуваат за обезбедување на тајност и заштита при обработката на личните податоци преку системот за вршење на видео надзор, техничката спецификација на опремата и планот на поставеноста на системот за вршење видео надзор како и правата и обврските на службените лица кои имаат пристап до системот за вршење видео надзор и правата и обврските на субјектите на лични податоци.

##### **Член 2**

Видео надзорот кај Контролорот се врши преку дигитални видео камери и системи за снимање (фиксни камери), кои се наоѓаат во службените простории на Бул. “Св. Кирил и Методиј” бр.54 и тоа:

- Внатрешен видео надзор во службените простории во централното седиште и Подрачните одделенија на Контролорот:
  - Одделение Скопје
  - Одделение Тетово
  - Одделение Куманово
  
- Надворешен видео надзор на службените простории во централното седиште и Подрачните одделенија на Контролорот:
  - Одделение Скопје
  - Одделение Тетово
  - Одделение Куманово

Камерите се активни 24 часа, а видео записите се складираат на соодветен надворешен диск во рамките на самиот Контролор поточно видео записите од видео надзорот се чуваат на хард дискот на уредот за дигитално снимање ДВР/НВР уредот кој е поставен во RACK единицата сместена во просториите на централното седиште на Контролорот.

Пристап и право на употреба на уредот за дигитално снимање имаат само овластени лица од страна на Контролорот.

Кон системот за видео надзор се пристапува локално, во централното седиште и во Подрачните одделенија на Контролорот само преку една работна станица која е сместена во просторијата каде што работи овластеното службено лице назначено од страна на Контролорот како администратор на системот за вршење на видео надзорот.

Пристап и право на употреба на работните станици може да имаат и други лица само и единствено доколку се овластени од страна на Контролорот.

Евиденција на пристапот и увидот во снимките се чува пет години од нејзиното настанување.

### **Цели на видео надзорот**

#### **Член 3**

Видео надзорот во објектите и службените простории на Контролорот, се врши заради:

- обезбедување контрола над влегувањето и излегувањето од службените простории и
- заштита на сопственоста.

Потребата за поставување на систем и вршење видео надзор во просториите на Контролорот е подетално разработена во Анализата, која е составен дел на овој Правилник (Прилог бр.1).

Анализата ги содржи причините за поставување на системот за вршење на видео надзорот со образложение на потребите за исполнување на целта, односно на целите во смисла на одредбите од чл.90 од Законот за заштита на личните податоци ("Сл.Весник на РСМ" бр.42/2020)

#### **Член 4**

Контролорот (Офицерот за заштита на личните податоци) врши периодична оценка на постигнатите резултати од системот за вршење видео надзор на секои 2 (две) години.

Периодичната контрола од став 1 на овој член се однесува особено на:

- оценка за постигнати резултати и оценка за понатамошна потреба од користењето на системот за вршење на видео надзор;
- целта, односно целите за вршење на видео надзор;
- можните технички решенија за замена на системот за вршење на видео надзор;
- статистички показатели за пристапот до видео записите и
- начинот на користење на видео записите и
- барања за пристап до личните податоци обработени преку системот за видео надзор и барања за извадоци за лично присуство во просториите на Контролорот.

Врз основа на извршената оценка од ставот 1 на овој член Офицерот за заштита на личните податоци изработува Извештај кој содржи и статистички показатели за пристапот до снимките направени при спроведување на видео надзорот и начинот на користење на истите кој е исто така составен дел на овој Правилник (Прилог бр.2)

### **Категории на субјекти и категории на лични податоци кои се обработуваат**

#### **Член 5**

Преку воспоставениот систем за видео надзор во Контролорот се обработуваат следните категории на лични податоци:

- физички и физиолошки изглед на вработените во Контролорот и
- физички и физиолошки изглед на баратели, деловни партнери, странките и другите посетители кои влегуваат и излегуваат од просториите на Контролорот.

Преку системот на видео надзор во Контролорот се обработуваат личните податоци на следниве категории на субјекти:

1. Странки, деловни партнери и посетители во службените простории на Контролорот и
2. Вработените кај Контролорот.

#### **Член 6**

Контролорот може да ги отстапи личните податоци собрани преку системот за вршење видео надзор односно да дозволи увид или даде на користење или да ги пренесе личните податоци на трето лице/трета страна само и исклучиво на начин утврден со прописите на Република Северна Македонија кои ја уредуваат материјата за заштита на личните податоци.

### **Примена на технички и организациски мерки за обезбедување безбедност на обработката на личните податоци преку системот за вршење на видео надзор**

#### **Член 7**

Контролорот ги одредува техничките и организациските мерки за обезбедување на тајност и заштита на обработката на личните податоци преку системот за вршење на видео надзор особено во согласност со Правилникот за безбедност на обработката на личните податоци какои другите прописи од областа за заштита на личните податоци со давање на детален опис на преземените технички и организациски мерки.

Со преземање на техничките и организациските мерки треба да се оневозможи:

- случајно или незаконско уништување на снимките,
- оневозможувањето на неовластеното преправање, откривање или пристап при обработка на видео записите и
- оневозможување на неовластен пристап до збирката на податоци од друга локација преку комуникациски уреди.

Контролорот ги обезбедува следните технички мерки за тајност и заштита на обработката на личните податоци преку системот на видео надзор, а особено:

1. единствено корисничко име за секое овластено лице;
2. пристапна лозинка креирана самостојно од секое овластено лице, составена од комбинација на најмалку 8 (осум) алфанумерички карактери (од кои минимум една голема буква) и специјални знаци;
3. корисничко име и лозинка кои на овластеното лице му овозможуваат пристап до системот за вршење на видео надзор;
4. автоматско одјавување од системот за вршење на видео надзор по истекување на одредено време на неактивност (не подолго од 5 минути) и за повторно активирање на системот потребно е одново внесување на корисничко име и лозинката;
5. автоматско отфрлање од системот за видео надзор после три неуспешни обиди за најавување (внесување на погрешно корисничко име или лозинка) и автоматизирано известување на овластеното лице дека треба да се побара инструкција од администраторот на системот за видео надзор;
6. инсталирана софтверска заштитна мрежна бариера („firewall“) или рутер помеѓу системот за вршење на видео надзор и интернет или било која друга форма на надворешна мрежа, како заштитна мерка против недозволени или злонамерни обиди за влез или пробивање на системот;
7. приклучување на системот за видео надзор на енергетска мрежа преку уред за непрекинато напојување;
8. лозинките треба автоматски да се менуваат по изминат временски период што не може да биде подолг од три месеци.
9. ефективна и сигурна анти-вирусна и анти-спајвер заштита на информацискиот систем, која постојано ќе се ажурира заради превентива од непознати и непланирани закани од нови вируси и спајвери и
10. ефективна и сигурна анти-спам заштита, која постојано ќе се ажурира заради превентивна заштита од спамови.

#### Член 8

Контролорот самостојно одлучува за вработувањето или ангажирањето на ново овластено лице со право на пристап до системот за спроведување на видео надзор, за да му биде доделена одредена корисничка привилегија односно корисничко име и лозинка, како и за престанок на вработувањето или ангажирањето, за да му бидат избришани корисничкото име и лозинката, односно заклучени за натамошен пристап.

Контролорот назначува администратор на системот за спроведување на видео надзорот. Администраторот на системот за спроведување на видео надзорот е лице овластено и задолжено за оперативно управување со работата на системот за спроведување на видео надзор според одредбите на овој Правилник и интерните акти донесени од страна на Контролорот.



## **Давање на лични податоци на корисници и размена на лични податоци обработени преку системот за видео надзор**

### Член 9

Администраторот на системот за спроведување на видео надзорот по потреба може да води евиденција на лица овластени за вршење на обработка на личните податоци преку системот за видео надзорот. Евиденцијата од ст.1 на овој член особено ги содржи следните податоци:

- име и презиме на овластеното лице,
- датум на издавање на овластувањето,
- рок на важење, обем на овластувањето за пристап до личните податоци и
- начин на пристап.

Личните податоци кои се обработуваат преку системот за видео надзор можат да се дадат на користење на корисник односно да се разменат за одреден случај кога е применливо врз основа на писмено барање од корисникот доколку тој корисник согласно закон е овластен да ги обработува тие лични податоци. Администраторот на системот за спроведување на видео надзорот во согласност со член 94 и 95 од Законот за заштита на личните податоци ("Службен весник на Република Северна Македонија" бр.42/2020) води евиденција за Барањата за пристапот и увидот во личните податоци обработени преку системот за вршење на видео надзор од корисник. Постапката по барањето се води согласно одредбите од чл.19 и чл.20 од овој Правилник. Евиденцијата која согласно овој основ ја води администраторот на системот за спроведување на видео надзорот особено ги содржи следните податоци:

- име и презиме на овластеното лицево субјектот подносител на Барањето,
- категории на субјекти на лични податоци кои се бараат,
- категорија на лични податоци кои се бараат,
- датум и време на пристапување,
- законски основ, односно причина за пристапување,
- датум и час на направената снимка кон која се пристапува, односно дава на користење или размена,
- датум и време, назив и седиште на корисникот на кого му е дадена снимката од видео надзорот,
- вид на медиумот во кој е содржана снимката од видеонадзорот и
- други податоци согласно одредбите од Правилникот за безбедност на обработката на личните податоци како и другите прописи за заштита на личните податоци.

Физичката сигурност на системот за видео надзор е обезбеден преку:

- дозволување на физички пристап во просторот во кој се сместени уредите за видео надзор само на овластените лица,
- воспоставување мерки за физичка сигурност и безбедност (заклучување) на просторот каде е сместена информатичко комуникациската опрема на која се обработуваат личните податоци преку системот за видео надзор и

- пристап на други лица во просторот во кои се сместени уредите за видео надзор е дозволено само доколку е придружувано и надгледувано од овластеното лице.

### **Овластени лица за обработка на лични податоци преку системот за вршење на видео надзор**

#### **Член 10**

Директорот на Контролорот односно овластено лице од него со Одлука (Решение, Овластување) овластува лице/лица кои имаат пристап до системот односно до снимките од видео надзорот.

Овластените лица имаат право на пристап до системот за вршење на видео надзор како и право да ги прегледуваат снимките од видео надзорот и истите ги обработуваат и чуваат за целите за кои се врши видео надзорот во согласност со овој Правилник и во согласност со закон. Образецот на Овластувањето од став 1 на овој член е дадена во прилог на овој Правилник и е негов составен дел (Прилог бр.3).

#### **Член 11**

Овластените лица ќе ја вршат обработката на снимките совесно и стручно во согласност со овој Правилник и прописите за заштита на личните податоци.

Овластените лица имаат обврска да потпишат документ Изјава за обезбедување безбедност на обработката на личните податоци преку системот за вршење на видео надзор.

Образецот на изјавата од став 2 на овој член е дадена во прилог на овој Правилник и е негов составен дел (Прилог бр.4).

#### **Член 12**

Контролорот има право во секое време да врши контрола над работењето на овластеното/ите лица согласно овој Правилник.

Доколку при извршената контрола/супервизија од страна на Контролорот или од Агенцијата за заштита на личните податоци е констатирано дека овластените лица не се придржуваат кон законските и подзаконските одредби како и кон одредбите на овој Правилник на истите ќе им се одземе даденото овластување и ќе се оцени состојбата за покренување соодветна постапка за утврдување одговорност.

### **Рок на чување на снимките од видео надзорот**

#### **Член 13**

Снимките од видео записите се чуваат на хард диск на дигиталниот видео рекордер каде што пристап имаат само овластените лица.

Снимките од став 1 на овој член согласно техничките можности на опремата, се чуваат најмногу до 30 (триесет) дена при што истите по истекот на рокот, односно по исполнување на капацитетот на уредот автоматски се преклопуваат(т.е. бришат автоматски) со нов запис.



Доколку во снимките направени при вршење на видео надзорот, се испостави дека во тој период (30 дена) е евидентиран некој инцидент (настан), тогаш само таа конкретна снимка на која ќе биде утврден тој инцидент (настан) ќе може да се чува и подолго а во зависност од должината и времетраењето на постапката која што се води согласно закон за конкретниот инцидент (настан).

### **Известување за вршење на видео надзорот**

#### **Член 14**

За поставувањето на уредите за вршење на видео надзор раководството на Контролорот на најсоодветен начин ги известува вработените кои ги извршуваат своите работни обврски во објектот каде се врши видео надзор дека во конкретните деловни простории е поставен видео надзор како и за целта/целите поради кои е поставен истиот.

#### **Член 15**

Со цел за информирање и на сите други потенцијално засегнати субјекти на особено видливи места како што е на пример главниот влез во објектот или во ходниците се истакнува ИЗВЕСТУВАЊЕ за вршење на видео надзор надзор во кое се содржани следниве информации:

- дека се врши видео надзор од страна на Контролорот,
- начинот на кој може да се добијат информации за тоа каде и колку време се чуваат снимките од видео надзор,
- податоци за Офицерот за заштита на личните податоци и
- други задолжителни информации согласно закон.

Образецот на известувањето од став 1 на овој член е даден во прилог на овој Правилник и е негов составен дел (Прилог бр.5).

### **Начин на остварување на правата на субјектот на лични податоци и постапка за поднесување Барање за добивање на извадок од системот за видео надзор за лично присуство во просториите на Контролорот**

#### **Член 16**

Со цел за доследна примена и почитување на Законот за заштита на личните податоци а во насока на целосно почитување на правата на субјектите/граѓаните кои произлегуваат од наведената законска регулатива се пропишува постапка за поднесување Барање за добивање на извадок од видео надзор за лично присуство во просториите на Контролорот.

#### **Член 17**

Образложено Барање во два (2) примероци со предлог за добивање на извадок од видео надзор за лично присуство во просториите на седиштето на Контролорот во Скопје се поднесува на Образец. Образецот на барањето од став 1 на овој член е даден во прилог на овој Правилник и е негов составен дел (Прилог бр.6).

Воедно, подносителот на Барањето треба да потврди дека е запознаен со Изјавата за приватност при вршење на видео надзор, која е дадена во прилог на овој Правилник и е негов составен дел (Прилог бр.7). Барањето се поднесува:

Правилник за начинот на вршење видео надзор во Управата за водење на матичните книги

- Лично, со изјава заверена на нотар од поднесувачот на барањето или старателот, во прилог или
- Преку Адвокат со специјално полномошно издадено од поднесувачот на барањето или неговиот старател.

Барањето се поднесува за период од најмногу 28 денови пред датумот на поднесување на барањето за добивање извадок од видео надзор за лично присуство. Одговор по Барањето се дава во рок не подолг од 10 работни дена сметано од наредниот ден по поднесување на истото.

#### Член 18

Кон Барањето во прилог задолжително се доставува и фотографија од лицето за кое се бара извадок од видео надзорот за лично присуство во просториите на Контролорот. Фотографијата му се враќа на подносителот заедно со одговорот по Барањето.

#### Член 19

По добивање на Барањето во Контролорот, истото се заверува со приемен штембил, еден примерок му се враќа на подносителот и потоа се проследува на надлежност и постапување на овластеното лице/лица од чл.10 на овој Правилник кое ги обезбедува сите услови за навремено и правилно добивање одговор по Барањето согласно Процедурата пропишана со овој Правилник.

#### Член 20

По добивање на Барањето, овластеното лице од чл.10 на овој Правилник без одлагање (веднаш) го известува Офицерот за заштита на личните податоци кој откако ќе ги прегледа Барањето и видео материјалот од кој што се бара извадок, му доставува предлог мислење на Директорот на Контролорот или од него овластено лице за да одлучува по Барањето.

Комуникацијата помеѓу овластеното лице Офицерот и Директорот на Контролорот односно останатите лица кои би можеле да бидат вклучени во решавање на Барањето задолжително се одвива по електронска пошта заради отчетност и одговорност во постапувањето и зачувување на трагови на комуникацијата.

#### Член 21

Овластеното лице од чл.10 на овој Правилник изготвува одговор на Барањето и истиот му го доставува на подносителот на Барањето со лична доставаа тоа на посебен медиум (Диск, УСБ и слично) при што му се доставува и бараниот извадок од видео надзорот за лично присуство во просториите на Контролорот како и фотографијата од чл.18 на овој Правилник. Подносителот на барањето може и лично да го подигне бараниот извадок во просториите на седиштето на Контролорот по претходно известување од овластеното лице од член 10 на овој Правилник.

### **Техничка спецификација на опремата**

#### Член 22

За вршење на видео надзор во објектите и деловните простории на Контролорот се користат вкупно 27 (дваесет и седум) IP камери, со висока резолуција, со добар квалитет на видео запис во боја, со можност за зумирање, можност за снимање во темни простории поврзани со дигитални мрежни видео рекордери НВР со меморија односно ТБ хард диск детално опишани во техничките спецификации за опремата.

Техничката спецификација на опремата за видео надзор за сите локации одделно е дадена во прилог на овој Правилник и е негов составен дел (Прилог бр.8).

### План на поставеноста на системот за вршење видео надзор

#### Член 23

Графички приказ за поставеноста на системот за видео надзор во седиштето на Контролорот и Подрачните одделенија како и просторот каде се врши видео надзорот аголот на покриеност на просторот опфатен со видео надзорот, број на камери како и карта со локацијата на местата каде што се поставени камерите и опремата се содржани во образецот на Планот кој е составен дел на овој Правилник (Прилог бр.9).

### Преодни и завршни одредби

#### Член 24

Овој Правилник го донесува Директорот на Контролорот и влегува во сила односно се применува со денот на донесувањето.

Овој Правилник задолжително се става на увид на вработените на огласна табла или друг соодветен начин во објектите односно службените простории и Подрачните одделенија на Контролорот.

В.д Директор / u.d Drejtor

м-р Емир Сулејмани / Mr. Emir Sulejmani

