



ОСНОВНА ШКОЛА
„ЈОВАН ПОПОВИЋ“
Краља Петра 1 бб
Дел.бр: 109
Датум: 13.02.2023. год.
И Н Ђ И Ј А

На основу члана 126. став 4. тачка 18. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“ бр. 88/17, 27/18, 10/19, 6/20 и 129/21), члана 192. став 1. тачка 1. Закона о раду („Сл. Гласник РС“ бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17, 113/17 и 95/18), члана 56. Закона о заштити података о личности („Сл. Гласник РС“ бр. 87/18), директор Основне школе „Јован Поповић“ из Инђије доноси следеће

Р Е Ш Е Њ Е
о одређивању лица за заштиту података о личности

1. Лице овлашћено за заштиту података личности је Марко Ракар, Секретар установе, улица Краља Петра I 124, е – мејл skolajp@osporovicindjija.edu.rs, контакт телефон 022/561-330.

2. Лице овлашћено за заштиту података о личности има најмање обавезу да:

- информисе и даје мишљење руковооцу или обрађивачу, као и запосленима који врше радње обраде о њиховим законским обавезама у вези са заштитом података о личности;
- прати примену одредби овог закона, других закона и итерних прописа руковооца или обрађивача који се односе на заштиту података о личности, укључујући и питања поделе одговорности, подизања свести и обуке запослених који учествују у радњама обраде, као и контроле;
- даје мишљење, када се то затражи, о процени утицаја обраде на заштиту података о личности и прати поступање по тој процени, у складу са чланом 54. овог закона;
- сарађује са Повереником, представља контактну тачку за сарадњу са Повереником и саветује се са њим у вези са питањима која се односе на обраду, укључујући и обавештавање и прибављање мишљења из чл. 55. овог закона;

3. У извршавању својих обавеза лице за заштиту података о личности дужно је да посебно води рачуна о ризику који се односи на радње обраде, узимајући у обзир природу, обим, околности и сврхе обраде.

4. За извршавање његових обавеза лицу ће бити обезбеђена неопходна средства за извршавање ових обавеза, приступ подацима о личности и радњама обраде, као и његово стручно усавршавање.

5. Лице за заштиту података личности је независно у извршавању његових обавеза.

6. Контакт податке лица за заштиту података о личности објавити на интернет страници Установе и доставити их Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података личности одмах по доношењу овог решења.

Образложење

Чланом 56. Закона је предвиђено да је Руквалац дужан одредити лице за заштиту података личности ако се обрада врши од стране органа власти (у које спадају и јавне установе попут Вртића).

У складу са чланом 57. Закона, Руквалац и Обрађивач дужни су да благовремено и на одговарајући начин укључе лице за заштиту података о личности у све послове који се односе на заштиту података о личности. Руквалац и Обрађивач дужни су да омогуће лицу за заштиту података о личности извршавање обавеза из члана 58. Закона на тај начин што му обезбеђују неопходна средства за извршавање ових обавеза, приступ подацима о личности и радњама обраде, као и његово стручно усавршавање.

Руквалац и Обрађивач не могу казнити лице за заштиту података о личности, нити раскинути радни однос, односно уговор са њим због извршавања обавеза из чл. 58. Закона.

За извршавање обавеза из чл. 58. Закона лице за заштиту података о личности непосредно је одговорно руководиоцу руковоаца или обрађивача.

Лица на које се подаци односе могу се обратити лицу за заштиту података о личности у вези са свим питањима која се односе на обраду својих података о личности, као и у вези са остваривањем својих права прописаних овим законом.

Лице за заштиту података о личности дужно је да чува тајност, односно поверљивост података до којих је дошло у извршавању обавеза из чл. 58. овог Закона, у складу са Законом.

Лице за заштиту података о личности може да обавља друге послове и извршава друге обавезе, а руквалац или обрађивач дужни су да обезбеде да извршавање других послова и обавеза не доведе лице за заштиту података о личности у сукоб интереса.

С обзиром на све горе наведено, одлучено је као у диспозитиву решења.

Поука о правном леку: Запослени против овог решења може да поднесе жалбу Школском одбору у року од 15 дана од дана достављања решења. Ако Школски одбор не одлучи о жалби у року од 15 дана или ако запослени није задовољан другостепеном одлуком, може се поднети тужба надлежном суду у року од 30 дана од дана истека рока за доношење решења по жалби, односно од дана достављања другостепене одлуке.

Директор



Драгица Савић