



Република Србија
Прекршајни суд у Нишу
Су I-1 23/26
Дана 02.02.2026. године
Улица Војводе Путника 2Б
НИШ

Службена Јединица
Ненаклоњено из архиве
Правни суд 02.02.2026. год
018

На основу члана 41. Закона о Заштити података о личности („Сл.гласник РС“ бр. 87/2018), члана 6. Судског пословника („Сл.гласник РС“ бр. 110/09; 89/13) и члана 52. Закона о уређењу судова („Сл.гласник РС“ бр. 116/08....101/13), председник Прекршајног суда у Нишу, Слађана Гуцугановић Павловић доноси

П РА В И Л Н И К **о заштити података о личности у Прекршајном суду у Нишу**

Опште одредбе

Члан 1

Овим правилником уређују се организациони, технички и логичко-технички поступци и мере за заштиту података о личности у Прекршајном суду у Нишу, са намером спречавања случајног, ненамерног или намерног неовлашћеног уништења њихове измене или губитка, као и неовлашћеног приступа, обраде, коришћења, преноса или достављања података о личности.

Значење израза

Члан 2

Изрази употребљени у овом Правилнику имају значења дефинисана чланом 4. Закона о заштити података о личности и то:

- **Податак о личности** је сваки податак који се односи на физичко лице чији је идентитет одређен или одредив, непосредно или посредно, посебно на основу ознаке идентитета, као што је име и идентификациони број, податак о локацији идентификатора у електронским комуникационим мрежама или једног, односно више обележја његовог физиолошког, генетског, менталног, економског, културног и друштвеног идентитета (у даљем тексту: податак)
- **Лице на које се подаци односе** је физичко лице чији се подаци о личности обрађују.
- **Збирка података** је сваки структурирани скуп података о личности који је доступан у складу са посебним критеријумима, без обзира да ли је збирка централизована, децентрализована или разврстана или разврстана по функционалним или географским основама.

- **Обрада података о личности** је свака радња или скуп радњи које се врше аутоматизовано или неаутоматизовано са подацима о личности или њиховим скуповима као што су: прикупљање, бележење, разврставање, груписање, односно структурисање, похрањивање, уподобљавање или мењање, откривање, увид, употреба, откривање преносом односно достављањем, умножавање, ширење или на други начин чињење доступним, упоређивање, ограничавање, брисање или уништавање (у даљем тексту: обрада)
- **Ограничавање обраде** је означавање похрањених података о личности у циљу ограничења њихове обраде у будућности.
- **Профилисање** је сваки облик аутоматизоване обраде који се користи да би се оценило одређено својство личности посебно у циљу анализе или предвиђања радног учинка физичког лица, његовог економског положаја, здравственог стања, личних склоности, интереса, поузданости, понашања, локације или кретања.
- **Псеудонимизација** је обрада на начин који онемогућава преписивање података о личности одређеном лицу без коришћења додатних података, под условом да се ови додатни подаци чувају посебно и да су предузете техничке, организационе и кадровске мере које обезбеђују да се податак о личности не може приписати одређеном или одредивом лицу.
- **Руковалац** је физичко или правно лице, односно орган власти, који самостално или заједно са другима одређује сврху и начин обраде.
- **Обрађивач** је физичко или правно лице, односно орган власти који обрађује податке о личности у име руковоаца.
- **Прималац** је физичко или правно лице односно орган власти коме су подаци о личности откривени без обзира да ли се ради о трећој страни или не.
- **Трећа страна** је физичко или правно лице односно орган власти, који није лице на које се подаци односе, руковалац или обрађивач, као ни лице које је овлашћено да обрађује податке о личности под непосредним надзором руковоаца или обрађивача.
- **Овлашћено лице за обраду података о личности** је лице које је у Друштву задужено за обраду података о личности односно обрада података о личности произилази из природе посла тог лица.
- **Пристанак лица** на које се подаци односе је свако добровољно, одређено, информисано и недвосмислено изражавање воље тог лица, којим то лице, изјавом или јасном потврдном радњом, даје пристанак за обраду података о личности који се на њега односе.
- **Повреда података о личности** је повреда безбедности података о личности која доводи до случајног или незаконитог уништења, губитка, измене, неовлашћеног откривања или приступа подацима о личности који су пренесени или похрањени или на други начин обрађивани.
- **Посебне врсте података о личности** су оне врсте података о личности које откривају расно или етничко порекло, политичко мишљење, верско или филозофско уверење или чланство у синдикату, генетске податке, биометријске податке за сврхе јединствене

идентификације појединаца, подаци у вези са здрављем или подаци у вези са сексуалним животом појединца.

- **Биометријски податак** је податак о личности добијен посебном техничком обрадом у вези са физичким обележјима, физиолошким обележјима или обележјима понашања физичког лица, које омогућава или потврђује јединствену идентификацију тог лица, као што је слика његовог лица или његови дактилоскопски подаци.
- **Подаци о здрављу** су подаци о физичком или менталном здрављу физичког лица укључујући и оне о пружању здравствених услуга, којима се откривају информације о његовом здравственом стању.
- **Носач података** су све врсте средстава на којима су записани или снимљени подаци (исправе, акта, материјали, списи, рачунарска опрема укључујући магнетне, оптичке или друге рачунарске медије, фотокопије, звучни, графички или видео материјал, микрофилмови, уређаји за пренос података и сл.
- **Повереник за информације од јавног значаја** и заштиту података о личности (даље: Повереник) је независан и самостални орган установљен на основу Закона и др. послова прописаних Законом.
- **Сагласност поједница** је свака добровољна, изричита, информисана и недвосмислена изјава воље поједница, на ког се односе подаци о личности, са којом изрази сагласност за обраду података о личности који се односе на њега; писани пристајак поједница је потписана изјава поједница која има облик исправе; потпис је и на основу закона са потписом изједначен облик, дат телекомуникационим средством, и на основу закона са потписом изједначен облик, који да појединац који не уме или не може да пише. Сагласност поједница за обраду података о личности потреба само у случају кад не постоји други законски основ за обраду података о личности.

Начела обраде података о личности

Члан 3

Подаци о личности морају:

- се обрађивати законито, поштено и транспарентно у односу на лице на које се подаци односе („**законитост, поштење и транспарентност**“). Законита обрада је обрада која се врши у складу са Законом о заштити података личности односно другим законом којим се уређује обрада;

- се прикупљати у сврхе које су конкретно одређене, изричите, оправдане и законите даље се не могу обрађивати на начин који није у складу са тим сврхама („**ограничење у односу на сврху обраде**“);

- бити примерени, битни и ограничени на оно што је неопходно у односу на сврху обраде („**минимизација података**“);

- бити тачни иако је то неопходно, ажурирани. Узимајући у обзир сврху обраде, морају се предузети све разумне мере којима се обезбеђује да се нетачни подаци о личности без одлагања избришу или исправе („**тачност**“);

- се чувати у облику који омогућава идентификацију лица само у року који је неопходан за остваривање сврхе обраде („**ограничење чувања**“);

- се обрађивати на начин који обезбеђује одговарајућу заштиту података о личности, укључујући заштиту од неовлашћене или незаконите обраде, као и од случајног губитка, уништења или оштећења применом одговарајућих техничких, организационих и кадровских мера („**интегритет и поверљивост**“).

Члан 4

Изузетно, ако се даља обрада врши у сврхе архивирања у јавном интересу, у сврхе научног или историјског истраживања, као и у статистичке сврхе, у складу са овим законом, сматра се да се подаци о личности не обрађују на начин који није у складу са првобитном сврхом.

Обавезе Прекршајног суда у Нишу као руковоаца

Члан 5

Суд је дужан да преузме одговарајуће техничке, организационе и кадровске мере како би обезбедио да се обрада података о личности врши у складу са Законом о заштити података и како би био у могућности да то и докаже, полазећи од природе, обима, сврхе обраде и вероватноће наступања ризика за права и слободе лица на која се подаци односе, укључујући и примену одговарајућих и интерних аката.

Радња и мера из претходног става се по потреби преиспитују и ажурирају.

Члан 6

Прекршајни суд у Нишу ће приликом одређивања начина обраде и у току обраде настојати да:

- примени одговарајуће техничке, организационе и кадровске мере, као што је псеудонимизација, које имају за циљ обезбеђење примене начела минимизације података о личности,
- да обезбеди примену неопходних механизма заштите у току обраде.

Члан 7

Суд је дужан да обезбеди да се обрађују само они подаци о личности који су неопходни за остваривање појединачних сврха обраде и да исти буду доступни само запосленим у процесу остваривање сврхе обраде.

Заједнички руковоаци

Члан 8

Ако два или више руковоаца заједно обрађују податке о личности, они се сматрају заједничким руковоацем и права, дужности и одговорност уређују споразумно осим када је њихова одговорност уређена законом.

Прекршајни суд у Нишу обраду података о личности може поверити трећем лицу-обрађивачу, али то може бити само лице које врши обраду у име суда као руковоаца и које у поступности гарантује примену одговарајућих техничких, организационих и кадровских

мера, на начин који обезбеђује да се обрада врши законито, о чему Одлуку доноси председник суда.

Обрађивач може поверити обраду другом обрађивачу само ако га Прекршајни суд за то овласти писменим овалашћењем, а обрада од стране обрађивача мора бити уређена уговором односно, правно обавезујућим актом.

Обрађивач је дужан да обрађује податке о личности само на основу писмених упутстава руковоаца, да обезбеди да се физичко лице које обрађује податке обавезало на чување поверљивости података, да поштује услове за поверавање обраде другом обрађивачу, после окончања уговорених радњи обрадом, а на основу одлуке руковоаца избрише или врати руковоацу све податке о личности и све копије ових података.

Евиденција делатности обраде података о личности

Члан 9

Прекршајни суд у Нишу о радњама обраде података о личности успоставља и води евиденцију која садржи:

1. назив евиденције података о личности,
2. врсте лица на које се подаци односе и врсте података о личности у евиденцији података о личности,
3. имена и контакт податаке руковоаца, заједничких руковоаца, представника руковоаца и лица за заштиту података о личности,
4. податке о сврси обраде,
5. податке о врсти прималаца којима су подаци о личности откривени или ће бити откривени, укључујући и примаоце у другим државама,
6. податке о року после чијег истека се бришу одређене врсте података о личности ако је такав рок одређен.

Члан 10

Евиденције обраде података о личности воде се у писменом облику, што обухвата и електронски облик и чувају се трајно. Прекршајни суд у Нишу као обрађивач води евиденцију о свим врстама радњи обраде које се врше у име руковоаца, а која садржи информације о:

1. имену и контакт подацима сваког обрађивача и сваког руковоаца у чије име се обрада врши, односно представника руковоаца или обрађивача и лица за заштиту података о личности, ако они постоје, односно ако су одређени;
2. врсти обраде које се врше у име свког руковоаца;
3. преносу података о личности у друге државе или међународне организације, укључујући и назив друге државе или међународне организације, као и документе о примени мере заштите
4. општем опису мера заштите.

Обавезе Прекршајног суда у Нишу као обрађивача

Члан 11

Прекршајни суд у Нишу као обрађивач у потпуности гарантује примену одговарајућих техничких, ораганизационих и кадровских мера, на начин који обезбеђује да се обрада врши у складу са одлуком закона и да се обезбеђује заштита права лица на коју се подаци односе. Прекршајни суд у Нишу као обрађивач може поверити обраду другом обрађивачу само ако га руковалац за то овласти на основу општег или посебног писменог овлашћења.

Обрада од стране обрађивача мора бити уређена уговором или другим правно обавезујућим актом, који је закључен, односно усвојен у писменом облику, што обухвата и електронски облик, који обавезује обрађивача према руковоцу и који уређује предмет и трајање обраде, природу и сврху обраде, врсту података о личности и врсту лица о којима се подаци обрађују као и права обавезе руковоца.

Заштита простора и рачунарска опрема

Члан 12

Прекршајни суд у Нишу је дужан да настоји да у складу са нивоом технолошких достигнућа и трошковима њихове примене, природом, обимом, околностима и сврхом обраде, као и вероватноћом наступањем ризика и нивоом ризика за права и слободе физичких лица, спроведе одговарајуће техничке, организационе и кадровске мере, како би достигла одговарајући ниво безбедности у односу на ризик, о чему се доноси посебно Упутством, а на основу Акта о процени ризика.

Заштита система приликом обраде личних података на рачунару

Члан 13

Приступ апликативном софтверу Прекршајног суда у Нишу треба да буде заштићен тако да дозволи приступ, само за то овлашћеним запосленима у складу са процесом рада.

Члан 14

Поправке, мењање и ажурирање система апликативног софтвера врши се само од стране овлашћених организација и појединаца који имају са Прекршајним судом у Нишу одговарајући уговор или други релевантан правни основ. Руковалац је дужан да измене и допуне система софтвера документује.

Сви подаци о софтверу који су намњени за коришћење у рачунарском информационом систему, а стижу на медијима за пренос рачунарских података треба да буду проверени пре употребе због присуства рачунарских вируса.

Члан 15

Запослени не може да инсталира апликативни софтвер без знања одговорног лица за рад компјутеризованог информационог система. Такође не може бити уклоњен програм без одобрења одговорног лица организационе јединице и знања лица одговорног за рад компјутеризованог информационог система. Приступ подацима преко апликативног софтвера у Прекршајном суду у Нишу је заштићен лозонком система за ауторизацију и идентификацију програма и података. Систем лозинки мора омогућити и одређивање када су у збирку податка унесени лични подаци и ко их је од запослених унео. Све лозинке и процедуре које обрађивачи података користе за унос података у апликативни софтвер инсталиран на персоналним рачунарима у Прекршајном суду у Нишу чувају се у затвореној коверти која је заштићена од неовлашћеног приступа.

Исте се користе само у изузетним и хитним околностима и свака употреба садржаја запечатених коверти се документује. После сваке такве употребе мења се приступна лозинка. За потребе рестартовања рачунарског система или квара или других изузетних околности праве се копије збир личних података које се чувају у складу са прописаним

мерама заштите а требало би да буду отпорне на ватру, заштићене од поплава и електромагнетних сметњи у регуларним климатским условима и закључане.

Пријем и достављање личних података

Члан 16

Дозвољено је преносити личне податке информационим, телекомуникационим и другим средствима само уз извођење поступка и мера који неовлашћеним лицима спречавају присвајање или уништење података и неоправдано упознавање са њиховим садржајем. Лични подаци се достављају само оним корисницима односно, лицима која се идентификују одговарајућим законским основом или писаним захтевом односно изричитим писаним пристанком појединца на ког се подаци односе. За свако достављање личних података корисник права мора да поднесе писани захтев у коме мора бити јасно наведена одредба закона која корисника овлашћује за стицање личних података или уз захтев мора бити приложен писани зајтев односно изричит писани пристанак појединца на ког се подаци односе. Свако достављање личних података бележи се у евиденцији достављања из које мора бити видљиво који лични подаци су достављени, коме, када и по ком законском основу.

Члан 17

Никада се не достављају документи у оригиналу, осим у случају постојања законског основа. Документ у оригиналу мора се у време одсутности заменити копијом. Запослени који је одговоран за пријем и евидентирање поште, поштанску пошиљку мора без одлагања дати директно запосленом на кога је адресирана или Одељењу на које се упућује пошиљка.

Члан 18

Лични подаци морају се чувати тако да се обезбеде мере и процедуре против неовлашћеног уништавања, промене или губитка, као и неовлашћеног приступа, обраде кориснишћења или преноса личних података. Лични подаци се преносе до примаоца у затвореним ковертама до потписивања књиге или испоруке са потврдом пријема. Лични подаци се поштом шаљу препоручено. Ковета у којој се преносе подаци не сме бити направљена тако да се види садржај при нормалном светлу. Такође коверту треба тако затворити како би се осигурало да отварање коверте не може бити извршено без видљивих знакова њеног отварања.

Период чувања података и брисање података

Члан 19

Подаци о личности се чувају онолико времена колико је потребано за обезбеђивање сврхе за коју су лични подаци прикупљени, осим ако закон или други Акт не одређују дуже чување.

После истека рока чувања подаци о личности се бришу, уништавају, блокирају или се анонимизују, осим ако закон или други акт не одређују другачије. Рокови, после којих се лични подаци бришу из збирке података, видљиви су из евиденције о делатности обраде личних података. За брисање података са рачунарских медија користи се такав метод да је онемогућено обнављање свих или дела избрисаних података.

Члан 20

Подаци на класичним медијима (исправе, картотеке, регистар, списак...) уништавају се на начин који онемогућава читање свих или дела уништених података на начин регулисан интерним актима. На исти начин се уништава помоћни материјал (нпр. калкулације и графиконе, скице, пробне односно неуспешне исписе и сл.)

Отпадне носаче података, који садрже личне податке, забрањено је бацити у канту за смеће.

За брисање података из компјутерских медија користити такав начин брисања, да је немогућа рестартизација дела или целине брисаног податка.

Члан 21

Неопходно је обезбедити адекватну сигурност приликом преноса медијских података на месту уништења. Специјална комисија сачињава одговарајућу евиденцију приликом уништавања података.

Предузимање мера у случају сумње на неовлашћени или неосновани приступ

Члан 22

Запослени у Прекршајном суду у Нишу који је овлашћен за обраду одређених врста личних података, њих може да обрађује само и искључиво у сврху процеса рада. Обрада у било које друге сврхе значи неосновану обраду и кршење у складу са одредбама ових Правилника

Запослени су дужни да о активностима, које су повезане са откривањем или неовлашћеним уништавањем поверљивих података, злонамерно или неовлашћено коришћење, присвајању, мењању или општећивању, одмах обавести овлашћено лице за заштиту података о личности, а сами су дужни да покушају да такву активност спрече.

Члан 23

У случају кршења заштите личних података, суд без непотребног одлагања а по могућности најкасније у року од 72 сата после упознавања са кршењем, о томе обавештава Повереника за информације у облику и на начин, као што одреди Повереник за информације, осим ако није вероватно да би кршењем заштите личних података била угрожена права и слободе појединца.

Било које кршење заштите личних података документује се, укључујући чињенице у вези са кршењем заштите података о личности, његове ефекте и усвојене корективне мере.

Члан 24

Када је вероватно да кршење заштите података о личности ствара велики ризик за права и слободе појединаца, суд без непотребног одлагања обавештава поједница на ког се односе подаци личности да је дошло до кршења заштите личних података.

Обавештење поједницу из претходног става није потребно ако је суд спровео одговарајуће техничке и организационе мере, нарочито мере, на основу којих лични подаци постају неразумни свима који нису овлашћени за приступ њима; ако је суд усвојио накнадне мере за обезбеђивање да више неће доћи до великог ризика за права поједница; ако би то захтевало несразмеран напор, при чему се објављује јавно обавештење.

Одговорност за извођење сигурносних мера и поступака за обраду података

Члан 25

За извођење поступака и техничких и организационих мера за заштиту личних података одворна су лица у складу са Правилником о заштити података о личности.

Свако ко обрађује личне податке дужан је да спроводи прописане поступке и мере за заштиту личних података, с којима се упознао у обављању свог посла. Обевезе заштите података не престаје престанком радног односа.

Сви запослени у суду упознати су са обавезом заштите података о личности и одговорностима у смислу важећих прописа и Правилника о заштити података о личности.

Како за запослене у суду непоштовање одредаба Правилника о заштити података о личности представља кршење радних обавеза, то за последицу може имати радноправне санкције, одштетну одговорност као и дисциплинску одговорност запосленог, све у складу са важећим прописима.

Запослени су дужни о активностима везаним за откривње неовлашћеног уништавања поверљивих информација, злонамерног или неовлашћеног коришћења, приступа, измени или оштећењу одмах покушати да спречи такву активност и писмено обавестите овлашћено лице суда или непосредно руководиоца унутрашње организационе јединице.

Одговорност за спровођење мера и поступака

Члан 26

За спровођење поступака и мера за заштиту личних података у свакој организационој јединици у суду из делокруга свог процеса рада су одговорни руководиоци организационих јединица.

Праћење спровођења поступака и мера утврђених овим Правилником примену Закона заштити података о личности, по овлашћењу председника врши овлашћено лице Прекршајног суда у Нишу.

Ступање на снагу

Члан 27

Правилник ступа на снагу 8 (осам) дана од дана објављивања на огласној табли суда



Председник
Прекршајног суда у Нишу

[Signature]
Слађана Гуцугановић Павловић