Врз основа на член 18 став 1 алинеја 9 и член 20 став 1 алинеја 3 од Законот за аудио и аудиовизуелни медиумски услуги („Службен весник на Република Македонија“ бр. 184/13, 13/14, 44/14, 101/14, 132/14, 142/16, 132/17, 168/18, 248/18 и 27/19 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр.42/20 и 77/21), член 15 став 1 алинеја 8 од Деловникот за работа на Агенцијата за аудио и аудиовизуелни медиумски услуги (Пречистен текст) арх.бр.01-3732/1 од 29.07.2019 година, член 24 ставови 3, 4, 5 и 6 и член 35 од Правилникот за безбедност на обработката на личните податоци („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр.122/20) и Заклучокот на Советот на Агенцијата арх.бр.02-3619/7 од 08.10.2021 година се изготви Пречистен текст на Правилникот за начинот на уништување на документите, како и начинот на уништување, бришење и чистење на медиумот во Агенцијата за аудио и аудиовизуелни медиумски услуги.

Пречистениот текст на Правилникот за начинот на уништување на документите, како и начинот на уништување, бришење и чистење на медиумот во Агенцијата за аудио и аудиовизуелни медиумски услуги, ги опфаќа: Правилникот за начинот на уништување на документите, како и начинот на уништување, бришење и чистење на медиумот во Агенцијата за аудио и аудиовизуелни медиумски услуги бр.01-5755/1 од 19.11.2014 година и Правилникот арх.бр.01-3678/1 од 08.10.2021 година, за изменување на Правилникот за начинот на уништување на документите, како и начинот на уништување, бришење и чистење на медиумот во Агенцијата за аудио и аудиовизуелни медиумски услуги.

ПРАВИЛНИК
ЗА НАЧИНОТ НА УНИШТУВАЊЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ, КАКО И НАЧИНОТ НА УНИШТУВАЊЕ, БРИШЕЊЕ И ЧИСТЕЊЕ НА МЕДИУМОТ ВО АГЕНЦИЈАТА ЗА АУДИО И АУДИОВИЗУЕЛНИ МЕДИУМСКИ УСЛУГИ
(Пречистен текст)

I. Општа одредба

Член 1

Со овој Правилник се пропишува начинот на уништување на документите, како и начинот на уништување, бришење и чистење на медиумот што се користи за обработување на личните податоци од страна на Агенцијата за аудио и аудиовизуелни медиумски услуги (во понатамошниот текст: Агенција).

II. Начин на уништување на хартиени документи

Член 2

Хартиените документи во кои што се содржани лични податоци во пишана форма, по истекот на рокот определен за нивно чување во Листата на Агенцијата на документарен материјал со рокови на негово чување, а согласно позитивните законски прописи од областа на канцелариското и архивското работење, се уништуваат од комисија определена од страна на директорот на Агенцијата.

Документите од став 1 на овој член се уништуваат со ситнење со помош на уред за ситнење (шредер), така што тие повторно не можат да бидат употребливи.

При уништувањето на документите од став 1 на овој член, комисиски се составува записник кој ги содржи сите податоци за целосна идентификација на документите што се уништуваат, како и за категориите на лични податоци содржани во нив.

Одредбите од овој член се применуваат и при уништувањето на копиите или умножените документи.

III. Начин на уништување, бришење и чистење на медиумот

Член 3

По пренесувањето на личните податоци од медиумот или по истекот на определениот рок за чување, медиумот се уништува, брише или пак се чисти од личните податоци кои што се снимени на него.

Уништувањето на медиумот се врши со механичко разделување на неговите составни делови, при што истиот повторно да не може да биде употреблив.

Бришењето или чистењето на медиумот се врши на начин што оневозможува понатамошно обновување на снимените лични податоци.

Уништувањето, бришењето односно чистењето на медиумот од ставовите 2 и 3 на овој член се врши од страна на комисија определена од страна на директорот на Агенцијата.

За случаите од ставовите 2 и 3 на овој член комисиски се составува записник, кој ги содржи сите податоци за целосна идентификација на медиумот, како и за категориите на лични податоци снимени на него.

IV. Завршни одредби

Член 4

(Член 4 од Правилникот за начинот на уништување на документите, како и начинот на уништување, бришење и чистење на медиумот во Агенцијата за аудио и аудиовизуелни медиумски услуги, бр.01-5755/1 од 19.11.2014 г.)

Со денот на влегувањето во сила на овој Правилник, престанува да важи Правилникот за начинот на уништување на документите, како и начинот на уништување, бришење и чистење на медиумот во Советот за радиодифузија на РМ, бр.01-5944/1 од 19.11.2012 година.

Член 5

(Член 5 од Правилникот за начинот на уништување на документите, како и начинот на уништување, бришење и чистење на медиумот во Агенцијата за аудио и аудиовизуелни медиумски услуги, бр.01-5755/1 од 19.11.2014 г.)

Овој Правилник влегува во сила од денот на неговото донесување, а ќе се објави на огласната табла на Агенцијата за аудио и аудиовизуелни медиумски услуги.

Член 6

(Член 3 од Правилникот арх.бр.01-3678/1 од 08.10.2021 г. за изменување на Правилникот за начинот на уништување на документите, како и начинот на уништување, бришење и чистење на медиумот во Агенцијата за аудио и аудиовизуелни медиумски услуги, бр.01-5755/1 од 19.11.2014 г.)

Овој Правилник за изменување на Правилникот за начинот на уништување на документите, како и начинот на уништување, бришење и чистење на медиумот во Агенцијата за аудио и аудиовизуелни медиумски услуги влегува во сила со денот на неговото донесување.

Член 7

(Член 4 од Правилникот арх.бр.01-3678/1 од 08.10.2021 г. за изменување на Правилникот за начинот на уништување на документите, како и начинот на уништување, бришење и чистење на медиумот во Агенцијата за аудио и аудиовизуелни медиумски услуги, бр.01-5755/1 од 19.11.2014 г.)

Правилникот за изменување на Правилникот за начинот на уништување на документите, како и начинот на уништување, бришење и чистење на медиумот во Агенцијата за аудио и аудиовизуелни медиумски услуги, ќе се објави на огласната табла на Агенцијата.

Бр.01-3784/1

19.10.2021 година

Скопје

Агенција за аудио и аудиовизуелни медиумски услуги

Претседател на Советот,

Лазо ПЕТРУШЕВСКИ