

- (2) Запослени у полицијском тијелу БиХ могу остварити увид у евиденцију подношењем писаног захтјева полицијском тијелу БиХ код којих су запослени.
- (3) У захтјеви из става (2) овог члана наводе се разлози и врста података за које се тражи увид.
- (4) Запослени може извршити увид само у своје податке, односно свој картон и може добити извод, потврду или увјерење.

## Члан 11.

(Извор и начин прикупљања података)

- (1) Полицијско тијело БиХ уноси, ажурира податке и одговорно је за тачност и аутентичност података које унесе у Централну евиденцију, а који се односе на запослене у том полицијском тијелу БиХ.
- (2) Полицијско тијело БиХ прикупља и обрађује податке у складу са Законом о заштити личних података и подзаконским актима који обрађују материју заштите личних података.

## Члан 12.

(Уступање података корисницима)

- (1) Подаци који се воде у Централној евиденцији могу се дати на кориштење другим корисницима, на основу писаног захтјева корисника.
- (2) Подаци се дају ако је то потребно ради обављања послова у оквиру законом утврђене надлежности, остваривања законитих интереса корисника или уколико је то у јавном интересу.
- (3) Писани захтјев мора садржавати сврху и правни основ кориштења података, те врсте личних података који се траже.
- (4) Податке који се воде у Централној евиденцији дају полицијска тијела БиХ за своје запослене, а Агенција само опште статистичке податке без личних података.

## Члан 13.

(Смјештај података)

- (1) Подаци који ће се водити у Централној евиденцији, похрањују се у Агенцији која има посебно опремљене просторије за смјештај техничких средстава на којима се похрањују подаци.
- (2) Просторије за смјештај техничких средстава из става (1) овог члана садрже мјере заштите које гарантују сигуран приступ и чување података. Агенција ће створити све неопходне услове за смјештај и техничко одржавање евиденције.
- (3) Физички приступ техничким средствима на којима се похрањују подаци имају само запослени у Сектору за информатику Агенције.

## Члан 14.

(Техничка обрада података)

- (1) Техничка обрада података подразумијева унос и обраду података у Централну евиденцију коју врши овлаштени службеник.
- (2) Овлаштени службеник, из става (1) овог члана, при обради података мора се придржавати Плана сигурности.
- (3) Овлаштени службеник не може своја овлаштења преносити на друге обрађиваче без изричитог одобрења контролора.

## Члан 15.

(Пренос података у иностранство)

Податке из Централне евиденције, Агенција неће преносити у иностранство, уколико другачије није уређено међународним споразумима чија је потписница Босна и Херцеговина.

## Члан 16.

(Заштита података)

- (1) Подаци у Централној евиденцији морају бити заштићени од неовлаштеност приступа, преноса, брисања или уништења, а што се прописује Планом сигурности.
- (2) Заштиту података осигурава контролор Централне евиденције.

## Члан 17.

(Поступак доношења Плана сигурности)

- (1) Агенција доноси План сигурности, који садржи техничке и организационе мјере за сигурност података који се обрађују у Агенцији, у складу са Законом о заштити личних података.
- (2) Агенција врши процјену адекватности мјера из става (1) овог члана.
- (3) Полицијска тијела БиХ дужна су да донесу свој План сигурности, у складу са Законом о заштити личних података, те изврше процјену адекватности техничких и организационих мјера заштите личних података у својој институцији.

## Члан 18.

(Престанак важења)

Ступањем на снагу овог Правилника, престаје да важи Правилник о вођењу Централне евиденције података запослених у полицијским тијелима БиХ, број 15-3-02-2-393/11 од 09.08.2011. године.

## Члан 19.

(Ступање на снагу)

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику БиХ".

Број 15-3-04-2-406-152/14

28. фебруара 2019. године

Сарајево

Директор

Др sci. **Хусеин Нанић**, с. р.

Na osnovu člana 16. Zakona o upravi ("Službeni glasnik BiH", br. 32/02, 102/09 i 72/17) i člana 24. stav (1) tačka a) i člana 26. stav (2) tačka a) Zakona o Direkciji za koordinaciju policijskih tijela i o agencijama za podršku policijskoj strukturi Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj 36/08), direktor Agencije za policijsku podršku donosi

**PRAVILNIK  
O VOĐENJU CENTRALNE EVIDENCIJE PODATAKA  
ZAPOSLENIH U POLICIJSKIM TIJELIMA BOSNE I  
HERCEGOVINE**

## Члан 1.

(Предмет Правилника)

Ovim Pravilnikom utvrđuje se svrha, sadržaj, nadležnost, način vođenja evidencije o imenovanim licima, policijskim službenicima, državnim službenicima i zaposlenicima Državne agencije za istrage i zaštitu, Granične policije Bosne i Hercegovine i Direkcije za koordinaciju policijskih tijela Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: policijska tijela BiH), a koju vodi Agencija za policijsku podršku (u daljnjem tekstu: Agencija), kao i način na koji se omogućava dostupnost i увид u podatke iz te evidencije, smještaj i tehnička obrada podataka, prenos podataka u inostranstvo i zaštita podataka.

## Члан 2.

(Језичка родна равноправност)

Izrazi koji su radi preglednosti dati u jednom gramatičkom rodu bez diskriminacije se odnose i na muškarce i na žene.

## Član 3.

(Centralna evidencija podataka zaposlenih u policijskim tijelima Bosne i Hercegovine)

- (1) Centralna evidencija podataka zaposlenih u policijskim tijelima Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Centralna evidencija) je uređena grupa podataka pohranjena na sistematski način tako da računarski program može poslati upit evidenciji podataka na koji ona odgovara.
- (2) Centralna evidencija se uspostavlja na osnovu podataka iz službenih evidencija i drugih evidencija koje na osnovu zakona i drugih propisa vode policijska tijela BiH.
- (3) Centralna evidencija sadrži podatke o:
  - a) imenovanim licima,
  - b) policijskim službenicima,
  - c) državnim službenicima i
  - d) zaposlenicima.

## Član 4.

(Svrha Centralne evidencije)

- (1) Centralnom evidencijom ostvaren će se jedinstven i efikasan način prikupljanja, razvrstavanja, protoka, upravljanja, dostupnosti, blagovremenosti, ažuriranosti, te tačnosti svih relevantnih podataka potrebnih za kvalitetan rad policijskih tijela BiH.
- (2) Uspostavom Centralne evidencije omogućit će se jedinstven i efikasan sistem zaštite podataka koji će biti centralizovan na jednom mjestu, olakšan način unosa, kao i jednoobraznost podataka policijskih tijela BiH, na način da će se precizno utvrđeni podaci jednom unijeti u jedinstvenu bazu za policijska tijela BiH.
- (3) Agencija će ispunjavati svoju svrhu vođenja Centralne evidencije tako što će objedinjavati podatke o potrebnim kadrovima u policijskim tijelima BiH i pripremati analize, izvještaje i preglede iz svoje nadležnosti za potrebe državnih organa.

## Član 5.

(Sadržaj evidencije)

- (1) Centralna evidencija sastoji se od unosa, pretrage, obuka, izvještaja, agregatnih izvještaja, sistematizacije i odjave.
- (2) **Unos** se sastoji od:
  - a) Općih podataka
    1. Lični podaci:
      - a) JMB
      - b) Broj dosijea
      - c) Radni status
      - d) Ime
      - e) Prezime
      - f) Bračni status
      - g) Djevojačko prezime
      - h) Ime oca
      - i) Ime majke
      - j) Djevojačko prezime majke
      - k) Datum rođenja
      - l) Država rođenja
      - m) Općina rođenja
      - n) Mjesto rođenja
      - o) Državljanstvo
      - p) Nacionalnost
      - q) Spol
      - r) Krvna grupa
      - s) Broj lične karte
      - t) Vozačka dozvola
      - u) Fotografija
    2. Adresa zaposlenog:
      - a) Država prebivališta
      - b) Entitet prebivališta

- c) Kanton/regija prebivališta
- d) Općina prebivališta
- e) Mjesto prebivališta
- f) Poštanski broj prebivališta
- g) Ulica prebivališta
- h) Broj prebivališta
- i) Država boravišta
- j) Entitet boravišta
- k) Kanton/regija boravišta
- l) Općina boravišta
- m) Mjesto boravišta
- n) Poštanski broj boravišta
- o) Ulica boravišta
- p) Broj boravišta

## 3. Opći podaci o zaposlenom:

- a) Službeni e-mail
- b) Službeni broj telefona
- c) Službeni broj mobitela
- d) Broj ljekarskog uvjerenja
- e) Datum zadnjeg ljekarskog pregleda
- f) Zdravstvena ustanova
- g) Napomena - ljekarsko uvjerenje
- h) Registarski broj radne knjižice
- i) Općina izdavanja radne knjižice
- j) Datum izdavanja radne knjižice
- k) Lični broj osiguranika

## 4. Članovi domaćinstva:

- a) Član užeg domaćinstva
- b) Ime člana domaćinstva
- c) Prezime člana domaćinstva
- d) Datum rođenja člana domaćinstva
- e) Srodstvo
- f) Osiguran preko zaposlenog
- g) Zaposlen

## b) Obrazovanje

## 1. Obrazovanje:

- a) Stepen obrazovanja
- b) Broj bodova
- c) Zvanje
- d) Akademski titula
- e) Naziv obrazovne ustanove
- f) Sjedište obrazovne ustanove (država)
- g) Sjedište obrazovne ustanove (grad)
- h) Datum sticanja diplome
- i) Napomena

## 2. Usavršavanje:

- a) Sigurnosne provjere
- b) Poznavanje rada na računaru status
- c) Poznavanje rada na računaru
- d) Položen javni ispit
- e) Datum polaganja javnog ispita
- f) Položen stručni ispit
- g) Datum polaganja stručnog ispita
- h) Vrsta stručnog ispita
- i) Položen pravosudni ispit
- j) Datum polaganja pravosudnog ispita
- k) Napomena

## 3. Obuke:

- a) Naziv
- b) Tip
- c) Oblast
- d) Izvođač
- e) Organizator
- f) Država
- g) Mjesto
- h) Lokalitet

- i) Početak obuke
  - j) Kraj obuke
  - k) Broj radnih dana
  - l) Broj radnih sati
  - m) Broj kredita
  - n) Instruktor
  - o) Predavač
  - p) Trener trenera
  - q) Multiplikator
  - r) Dostavljen certifikat
  - s) Specijalne vještine
  - t) Napomena
  - u) Ciljevi
  - v) Ocjena polaznika
4. Jezici:
- a) Strani jezik
  - b) Stepen poznavanja jezika
  - c) Napomena
- c) Služba
1. Radni odnos:
- a) Institucija
  - b) Godina sistematizacije
  - c) Osnovna organizaciona jedinica
  - d) Unutrašnja organizaciona jedinica
  - e) Unutrašnja podjedinica
  - f) Naziv radnog mjesta
  - g) Čin/kategorija
  - h) Platni koeficijent
  - i) Broj rješenja/ugovora
  - j) Datum rješenja/ugovora
  - k) Broj odluke o dodjeli čina
  - l) Datum odluke o dodjeli čina
  - m) Vrsta radnog odnosa
  - n) Početak radnog odnosa
  - o) Prestanak radnog odnosa
  - p) Osnov prestanka
  - q) Osnova dodatka na plaću
  - r) Procenat naknade na plaću
2. Premještaj:
- a) Razlog premještaja
  - b) Vrsta premještaja
  - c) Broj rješenja o premještaju
  - d) Datum rješenja za premještaj
  - e) Broj odluke o dodjeli čina
  - f) Datum odluke o dodjeli čina
  - g) Institucija
  - h) Godina sistematizacije
  - i) Osnovna organizaciona jedinica
  - j) Unutrašnja organizaciona jedinica
  - k) Unutrašnja podjedinica
  - l) Naziv radnog mjesta
  - m) Čin/kategorija
  - n) Platni koeficijent
  - o) Početak premještaja
  - p) Kraj premještaja
  - q) Napomena
3. Staž
- a) Staž osiguranja sa efektivnim trajanjem (godina)
  - b) Staž osiguranja sa efektivnim trajanjem (mjesec)
  - c) Staž osiguranja sa efektivnim trajanjem (dan)
  - d) Staž osiguranja sa uvećanim trajanjem (godina)
- e) Staž osiguranja sa uvećanim trajanjem (mjesec)
  - f) Staž osiguranja sa uvećanim trajanjem (dan)
  - g) Raniji posebni staž (godina)
  - h) Raniji posebni staž (mjesec)
  - i) Raniji posebni staž (dan)
  - j) Koeficijent staža
  - k) Raniji staž u državnim institucijama (godina)
  - l) Raniji staž u državnim institucijama (mjesec)
  - m) Raniji staž u državnim institucijama (dan)
4. Naknade
- a) Naknada za prijevoz
  - b) Broj rješenja za prijevoz
  - c) Datum rješenja za prijevoz
  - d) Naknada za odvojeni život
  - e) Broj rješenja za odvojeni život
  - f) Datum rješenja za odvojeni život
  - g) Naknada za smještaj
  - h) Broj rješenja za smještaj
  - i) Datum rješenja za smještaj
  - j) Ostale naknade
  - k) Napomena
5. Nagrade, odlikovanja, pomoć
- a) Vrsta nagrade/pomoć
  - b) Broj rješenja
  - c) Datum rješenja
  - d) Napomena
6. Ocjene
- a) Ocjena
  - b) Godina za koju se ocjenjuje
  - c) Period ocjenjivanja
  - d) Datum ocjenjivanja
  - e) Probni rad
7. Rad u državnim institucijama
- a) Naziv institucije
  - b) Početak radnog odnosa
  - c) Kraj radnog odnosa
- d) Dodatni poslovi
1. Drugo radno mjesto:
- a) Institucija
  - b) Godina sistematizacije
  - c) Osnovna organizaciona jedinica
  - d) Unutrašnja organizaciona jedinica
  - e) Unutrašnja podjedinica
  - f) Naziv radnog mjesta
  - g) Čin/kategorija
  - h) Platni koeficijent
  - i) Broj rješenja/ugovora
  - j) Datum rješenja/ugovora
  - k) Početak obavljanja poslova
  - l) Prestanak obavljanja poslova
  - m) Procenat dodatka na plaću
  - n) Napomena
2. Dodatne aktivnosti:
- a) Broj službene zabilješke/rješenja
  - b) Datum službene zabilješke/rješenja
  - c) Početak dodatne aktivnosti
  - d) Prestanak dodatne aktivnosti
  - e) Opis aktivnosti
  - f) Napomena
  - e) Odsustva
1. Odsustva:
- a) Razlog odsustva

- b) Početak odsustva  
 c) Kraj odsustva  
 d) Broj radnih dana  
 e) Broj rješenja  
 f) Datum rješenja  
 g) Napomena
2. Postupak:  
 a) Vrsta postupka  
 b) Datum pokretanja postupka  
 c) Broj rješenja postupka  
 d) Datum rješenja postupka  
 e) Vrsta povrede  
 f) Razlog pokretanja postupka  
 g) Razlog pokretanja postupka, opisno  
 h) Suspenzija  
 i) Sankcija  
 j) Brisanje sankcije  
 k) Broj rješenja o brisanju/ukidanju postupka  
 l) Datum rješenja o brisanju/ukidanju postupka  
 m) Datum početka mjere  
 n) Datum okončanja mjere
3. Invalidnost:  
 a) Vrsta invalidnosti  
 b) Broj rješenja  
 c) Datum rješenja  
 d) Postotak invalidnosti  
 e) Napomena
4. Nesreća na radu:  
 a) Vrsta nesreće na radu  
 b) Datum događaja  
 c) Opis  
 d) Pravo na finansijsku naknadu  
 e) Iznos naknade  
 f) Napomena
- f) Zaduženje
1. Legitimacije i značke:  
 a) ID broj legitimacije  
 b) Datum izdavanja legitimacije  
 c) Datum razduživanja legitimacije  
 d) ID broj značke  
 e) Datum izdavanja značke  
 f) Datum razduživanja značke  
 g) Napomena
2. Zaduženje opreme:  
 a) Vrsta opreme  
 b) Serijski broj opreme  
 c) Inventurni broj opreme  
 d) Datum zaduženja  
 e) Datum razduženja
3. Uniforma:  
 a) Broj cipela  
 b) Broj pantalona  
 c) Broj košulje  
 d) Broj sakoa/jakne  
 e) Broj beretke
- (1) **Pretraga** sadrži:  
 a) Prezime  
 b) Ime  
 c) JMB  
 d) Broj dosijea  
 e) Radni status
- (2) **Obuke** se sastoje od:  
 a) Naziv  
 b) Tip  
 c) Oblast
- d) Izvodač  
 e) Organizator  
 f) Država  
 g) Mjesto  
 h) Lokalitet  
 i) Početak  
 j) Kraj  
 k) Broj radnih dana  
 l) Broj radnih sati  
 m) Broj kredita  
 n) Instruktor  
 o) Predavač  
 p) Trener trenera  
 q) Multiplikator  
 r) Specijalne vještine  
 s) Napomena uz obuku  
 t) Ciljevi obuke
- (3) **Rješenja:**  
 a) Izaberite godinu za koju želite formirati/pregledati rješenja: (godina/OK)  
 b) Izvještaj  
 c) Prikaži prozor za izbor kolona  
 d) Prevucite kolone za grupisanje  
 e) Zaposleni  
 f) Sektor  
 g) Početak odsustva  
 h) Kraj odsustva  
 i) Broj radnih dana  
 j) Broj rješenja  
 k) Datum rješenja  
 l) Broj dana po odluci  
 m) Broj dana po stažu  
 n) Ostali osnov
- (4) **Izvještaji** mogu biti:  
 a) Dinamički:  
 1. Sistematizacija  
 2. Broj zaposlenih po starosti, spolu i statusu  
 3. Popunjenost  
 4. Nacionalna popunjenost po činovima  
 5. Prebivalište  
 6. Uniforma  
 b) Fiksni:  
 1. Sistematizacija  
 2. Sistematizacija - popunjenost  
 3. Sistematizacija - upražnjenost  
 4. Sistematizacija zaposlenih - radna mjesta  
 5. Sistematizacija zaposlenih - činovi  
 6. Sistematizacija zaposlenih - statusi  
 7. Sistematizacija/Činovi/Kategorija  
 8. Činovi/Kategorije/Radna mjesta  
 9. Činovi/Organizacione jedinice  
 10. Nacionalna struktura  
 11. Stručna sprema  
 12. Zvanje  
 13. Nagrade, odlikovanja, pomoć  
 14. Status zaposlenih  
 15. Članovi domaćinstva  
 16. Djeca mlađa od 7 godina  
 17. Invalidnost  
 18. Nesreće na radu  
 19. Strani jezici  
 20. Mjesto prebivališta  
 21. Naknada za odvojeni život  
 22. Naknada za smještaj  
 23. Ukupan staž osiguranja  
 24. Ukupan penzijski staž

25. Staž osiguranja sa efektivnim trajanjem
  26. Staž u zadnjem činu
  27. Raniji staž sa efektivnim trajanjem
  28. Raniji staž sa uvećenim trajanjem
  29. Poseban staž
  30. Ukupni staž u državnim institucijama
  31. Nacija - Čin/Kategorija - Staž
  32. Premještaji
  33. Oprema
  34. Oprema zadužena
  35. Postupci - aktivni
  36. Odsustva - aktivna
  37. Stručni ispit - DA
  38. Stručni ispit - NE
  39. Javni ispit - DA
  40. Javni ispit - NE
  41. Zvanja zaposlenog
  42. Upražnjenost po činu
  43. Nedovršeni tabovi
- c) Parametarski:
1. Kraj rada
  2. Nagrade, odlikovanja, pomoć
  3. Ocjenjeni
  4. Ocjenjeni - po sektoru/odsjeku
  5. Ocjene - neunesene
  6. Odsustva
  7. Odsustva - po zaposlenom
  8. Odsustva - aktivna
  9. Obuke
  10. Postupci
  11. Početak rada
  12. Premještaji
  13. Premještaji - po vrsti
  14. Premještaji po vrsti i razlogu
  15. Radni staž - sa posebnim
  16. Suspenzije - aktivne
  17. Sankcije
  18. Stručna sprema po statusu zaposlenih
  19. Pregled aktivnih zaposlenih na dan (spol, status)
  20. Pregled svih zaposlenih na dan (spol, status)
  21. Revizija - Pregled zaposlenih po sistematizaciji
  22. Revizija - Otpremnina zbog odlaska u penziju
  23. Revizija - Jubilarne nagrade
  24. Revizija - Pomoć u slučaju smrti ili teže bolesti
  25. Revizija - Pregled novoupisanih
  26. Revizija - Prestanak radnog odnosa
  27. Revizija - Premještaji
  28. Revizija - Neplaćeno odsustvo i suspenzija
  29. Revizija - Određeno - neodređeno
  30. Nacionalna struktura za period
- d) Obuke:
1. Obuke zaposlenog
  2. Obuke pasivni
  3. Obuke po lokaciji
  4. Obuke po tipu
  5. Obuke - oblasti
  6. Obuke po statusu zaposlenog
  7. Obuke po nazivu
  8. Obuke po izvođaču
  9. Obuke - izvođači
  10. Obuke po organizatoru
  11. Obuke - organizatori
  12. Obuke - instruktori
  13. Obuke - samo instruktori
  14. Obuke - predavači
  15. Obuke za period
16. Obuke po organizacionim jedinicama
  17. Obuke za period - statističke vrijednosti
  18. Obuke - status zaposlenog
  19. Obuke - status zaposlenog - po organizatoru
  20. Zaštita tajnih podataka
- (5) **Agregatni izvještaji** mogu biti:
- a) Dinamički:
    1. Broj zaposlenih po starosti, spolu i statusu
    2. Popunjenost
    3. Prebivalište
    4. Uniforma
    5. Obrazovanje po činu
  - b) Fiksni:
    1. Sistematizacija
    2. Sistematizacija zaposlenih - statusi
    3. Nacionalna struktura
    4. Stručna sprema
    5. Nagrade, odlikovanja, pomoć
    6. Status zaposlenih
    7. Naknada za odvojeni život
    8. Naknada za smještaj
    9. Premještaji
  - c) Parametarski:
    1. Nagrade, odlikovanja, pomoć
- (6) **Sistematizacija:**
- a) Organizacija:
    1. Institucija
    2. Godina sistematizacije
    3. Organizaciona jedinica
    4. Osnovna organizaciona jedinica
    5. Unutrašnja organizaciona jedinica
    6. Unutrašnja podjedinica
    7. Spisak radnih mjesta
  - b) Sistematizacija:
    1. Institucija
    2. Godina sistematizacije
    3. Osnovna organizaciona jedinica
    4. Unutrašnja organizaciona jedinica
    5. Unutrašnja podjedinica
    6. Naziv radnog mjesta
    7. Opis radnog mjesta
    8. Status zaposlenog
    9. Čin / kategorija
    10. Ovlaštenje
    11. Broj izvršilaca
    12. Vrsta poslova
    13. Opći uslovi radnog mjesta
    14. Posebni uslovi radnog mjesta
    15. Stepen školske spreme
    16. Platni koeficijent
    17. Položen stručni ispit
- Član 6.  
(Nadležnost)
- (1) Policijska tijela BiH nadležna su na osnovu Zakona o radu u institucijama Bosne i Hercegovine, Zakona o državnoj službi u institucijama Bosne i Hercegovine i Zakona o policijskim službenicima Bosne i Hercegovine da vode, ažuriraju, čuvaju i koriste podatke koji se na njih odnose.
  - (2) Agencija će obrađivati sljedeće podatke iz određene grupe podataka iz člana 5. ovog Pravilnika: sistematizacija radnih mjesta (cjelokupnu grupu podataka), lični podaci (jmb, broj dosijea, radni status, ime, prezime, datum rođenja, država rođenja, općina rođenja, mjesto rođenja, državljanstvo, nacionalnost, spol), adresa zaposlenog (država prebivališta, entitet prebivališta, kanton/regija prebivališta, općina prebivališta, mjesto prebivališta, poštanski broj prebivališta,

- mjesto boravišta, poštanski broj boravišta, općina boravišta, kanton/regija boravišta, entitet boravišta i država boravišta), obrazovanje (stepen obrazovanja, broj bodova, zvanje, akademska titula, naziv obrazovne usluge), usavršavanje (stepen poznavanja rada na računaru, položen stručni ispit i položen pravosudni ispit, datum polaganja pravosudnog ispita), obuke (cjelokupnu grupu podataka), jezici (strani jezici, stepen poznavanja), radni odnosi (cjelokupnu grupu podataka), premještaj (cjelokupnu grupu podataka), staž (cjelokupnu grupu podataka), naknade (cjelokupnu grupu podataka), nagrade, odlikovanja i pomoć (cjelokupnu grupu podataka), ocjene (cjelokupnu grupu podataka), rad u državnim institucijama (cjelokupnu grupu podataka), dodatni poslovi (cjelokupnu grupu podataka), odsustva (cjelokupnu grupu podataka), postupak (vrsta postupka, suspenzija, sankcija, broj i datum rješenja postupka, broj i datum rješenja o brisanju/ukidanju postupka), invalidnost (vrsta invalidnosti, postotak invalidnosti), nesreća na radu (vrsta nesreće na radu, iznos naknade), zaduženje - legitimacije i značke (datum izdavanja legitimacije, datum razduživanja legitimacije, datum izdavanja značke, datum razduživanja značke), zaduženje opreme (vrsta opreme, datum zaduženja i datum razduženja), uniforma (cjelokupnu grupu podataka).
- (3) Tehničkim rješenjem omogućit će se policijskim tijelima BiH i Agenciji da obrađuje samo one podatke koji su u skladu sa svrhom koju će isti obradom podataka ostvarivati.
  - (4) Agencija je kontrolor za one podatke koje prikuplja i obrađuje radi izvršavanja svojih zakonskih nadležnosti, a policijska tijela BiH su kontrolor za podatke koje prikupljaju i obrađuju u skladu sa svojim nadležnostima.

#### Član 7.

##### (Način vođenja evidencije)

- (1) Policijska tijela BiH su nadležna da vode, ažuriraju, čuvaju i koriste podatke koji se na njih odnose.
- (2) Podatke iz Centralne evidencije, utvrđene članom 5. ovog Pravilnika, unosi svako policijsko tijelo BiH za sebe.
- (3) Policijska tijela BiH evidenciju o zaposlenima počinju voditi danom zasnivanja radnog odnosa i ažurno je vode do prestanka radnog odnosa zaposlenih, te istu čuvaju kao dokumentaciju trajne vrijednosti.
- (4) Agencija, radi unosa podataka u Centralnu evidenciju, omogućava policijskom tijelu BiH pristup Centralnoj evidenciji na njihov zahtjev.
- (5) Pristup iz stava (4) ovog člana obezbjeđuje se korisničkim nalogom koji policijskom tijelu BiH dodjeljuje Agencija.

#### Član 8.

##### (Dostupnost podataka)

Policijska tijela BiH mogu koristiti podatke iz Centralne evidencije, koji se odnose na to policijsko tijelo.

#### Član 9.

##### (Pristup podacima)

- (1) Pristup podacima podrazumijeva svaku radnju koja omogućava uvid u podatke bez prava da se ti podaci mijenjaju, prenose, brišu i koriste u nedozvoljene svrhe.
- (2) Pristup podacima se može odbiti ili ograničiti ukoliko se radi o posebnoj kategoriji podataka u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka i Zakonom o slobodi pristupa informacijama.

#### Član 10.

##### (Uvid u podatke)

- (1) Uvid u podatke iz Centralne evidencije može ostvariti samo ovlašteni službenik policijskog tijela BiH koji radi na Centralnoj evidenciji.

- (2) Zaposleni u policijskom tijelu BiH mogu ostvariti uvid u evidenciju podnošenjem pisanog zahtjeva policijskom tijelu BiH kod kojih su zaposleni.
- (3) U zahtjevu iz stava (2) ovog člana navode se razlozi i vrsta podataka za koje se traži uvid.
- (4) Zaposleni može izvršiti uvid samo u svoje podatke, odnosno svoj karton i može dobiti izvod, potvrdu ili uvjerenje.

#### Član 11.

##### (Izvor i način prikupljanja podataka)

- (1) Policijsko tijelo BiH unosi, ažurira podatke i odgovorno je za tačnost i autentičnost podataka koje unese u Centralnu evidenciju, a koji se odnose na zaposlene u tom policijskom tijelu BiH.
- (2) Policijsko tijelo BiH prikuplja i obrađuje podatke u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka i podzakonskim aktima koji obrađuju materiju zaštite ličnih podataka.

#### Član 12.

##### (Ustupanje podataka korisnicima)

- (1) Podaci koji se vode u Centralnoj evidenciji mogu se dati na korištenje drugim korisnicima, na osnovu pisanog zahtjeva korisnika.
- (2) Podaci se daju ako je to potrebno radi obavljanja poslova u okviru zakonom utvrđene nadležnosti, ostvarivanja zakonitih interesa korisnika ili ukoliko je to u javnom interesu.
- (3) Pisani zahtjev mora sadržavati svrhu i pravni osnov korištenja podataka, te vrste ličnih podataka koji se traže.
- (4) Podatke koji se vode u Centralnoj evidenciji daju policijska tijela BiH za svoje zaposlene, a Agencija samo opće statističke podatke bez ličnih podataka.

#### Član 13.

##### (Smještaj podataka)

- (1) Podaci koji će se voditi u Centralnoj evidenciji, pohranjuju se u Agenciji koja ima posebno opremljene prostorije za smještaj tehničkih sredstava na kojima se pohranjuju podaci.
- (2) Prostorije za smještaj tehničkih sredstava iz stava (1) ovog člana sadrže mjere zaštite koje garantuju siguran pristup i čuvanje podataka. Agencija će stvoriti sve neophodne uslove za smještaj i tehničko održavanje evidencije.
- (3) Fizički pristup tehničkim sredstvima na kojima se pohranjuju podaci imaju samo zaposleni u Sektoru za informatiku Agencije.

#### Član 14.

##### (Tehnička obrada podataka)

- (1) Tehnička obrada podataka podrazumijeva unos i obradu podataka u Centralnu evidenciju koju vrši ovlašteni službenik.
- (2) Ovlašteni službenik, iz stava (1) ovog člana, pri obradi podataka mora se pridržavati Plana sigurnosti.
- (3) Ovlašteni službenik ne može svoja ovlaštenja prenositi na druge obrađivače bez izričitog odobrenja kontrolora.

#### Član 15.

##### (Prenos podataka u inostranstvo)

Podatke iz Centralne evidencije, Agencija neće prenositi u inostranstvo, ukoliko drugačije nije uređeno međunarodnim sporazumima čija je potpisnica Bosna i Hercegovina.

#### Član 16.

##### (Zaštita podataka)

- (1) Podaci u Centralnoj evidenciji moraju biti zaštićeni od neovlaštenog pristupa, prenosa, brisanja ili uništenja, a što se propisuje Planom sigurnosti.
- (2) Zaštitu podataka osigurava kontrolor Centralne evidencije.

## Član 17.

(Postupak donošenja Plana sigurnosti)

- (1) Agencija donosi Plan sigurnosti, koji sadrži tehničke i organizacione mjere za sigurnost podataka koji se obrađuju u Agenciji, u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka.
- (2) Agencija vrši procjenu adekvatnosti mjera iz stava (1) ovog člana.
- (3) Policijska tijela BiH dužna su da donesu svoj Plan sigurnosti, u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka, te izvrše procjenu adekvatnosti tehničkih i organizacionih mjera zaštite ličnih podataka u svojoj instituciji.

## Član 18.

(Prestanak važenja)

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje da važi Pravilnik o vođenju Centralne evidencije podataka zaposlenih u policijskim tijelima BiH, broj 15-3-02-2-393/11 od 09.08.2011. godine.

## Član 19.

(Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku BiH".

Broj 15-3-04-2-406-152/14

28. februara 2019. godine

Sarajevo

Direktor

Dr. sci. **Husein Nanić**, s. r.

## K A Z A L O

VIJEĆE MINISTARA  
BOSNE I HERCEGOVINE

- 176 Odluka o odobravanju novog zapošljavanja u Službi za zajedničke poslove institucija Bosne i Hercegovine (hrvatski jezik)  
Odluka o odobravanju novog zapošljavanja u Službi za zajedničke poslove institucija Bosne i Hercegovine (srpski jezik)  
Odluka o odobravanju novog zapošljavanja u Službi za zajedničke poslove institucija Bosne i Hercegovine (bosanski jezik)
- 177 Odluka o utvrđivanju minimuma procesa rada za vrijeme trajanja štrajka u Institutu za nestale osobe Bosne i Hercegovine (hrvatski jezik)  
Odluka o utvrđivanju minimuma procesa rada za vrijeme trajanja štrajka u Institutu za nestala lica Bosne i Hercegovine (srpski jezik)  
Odluka o utvrđivanju minimuma procesa rada za vrijeme trajanja štrajka u Institutu za nestale osobe Bosne i Hercegovine (bosanski jezik)
- 178 Odluka o stjecanju državljanstva Bosne i Hercegovine (hrvatski jezik)  
Odluka o sticanju državljanstva Bosne i Hercegovine (srpski jezik)  
Odluka o sticanju državljanstva Bosne i Hercegovine (bosanski jezik)
- 179 Pravilnik o izmjeni Pravilnika o sirovom mlijeku (hrvatski jezik)  
Pravilnik o izmjeni Pravilnika o sirovom mlijeku (srpski jezik)  
Pravilnik o izmjeni Pravilnika o sirovom mlijeku (bosanski jezik)
- 180 Pravilnik o dopuni Pravilnika o proizvodima od mlijeka i starter kulturama (hrvatski jezik)  
Pravilnik o dopuni Pravilnika o proizvodima od mlijeka i starter kulturama (srpski jezik)

Pravilnik o dopuni Pravilnika o proizvodima od mlijeka i starter kulturama (bosanski jezik) 7

MINISTARSTVO PRAVDE  
BOSNE I HERCEGOVINE

- 1 181 Pravilnik o načinu prijave, vođenju i ažuriranju Liste pružatelja besplatne pravne pomoći (hrvatski jezik) 7
- 1 Pravilnik o načinu prijave, vođenju i ažuriranju Liste pružalaca besplatne pravne pomoći (srpski jezik) 8
- 2 Pravilnik o načinu prijave, vođenju i ažuriranju Liste pružalaca besplatne pravne pomoći (bosanski jezik) 9
- 2 **KOMISIJA ZA RAČUNOVODSTVO I REVIZIJU BOSNE I HERCEGOVINE**
- 3 182 Odluka o razrješenju predsjedavajućeg Komisije (hrvatski jezik) 11  
Odluka o razrješenju predsjedavajućeg Komisije (srpski jezik) 11  
Odluka o razrješenju predsjedavajućeg Komisije (bosanski jezik) 11
- 5 183 Odluka o razrješenju generalnog tajnika Komisije (hrvatski jezik) 11  
Odluka o razrješenju generalnog sekretara Komisije (srpski jezik) 11  
Odluka o razrješenju generalnog sekretara Komisije (bosanski jezik) 12
- 6 184 Odluka o imenovanju predsjedavajućeg Komisije (hrvatski jezik) 12  
Odluka o imenovanju predsjedavajućeg Komisije (srpski jezik) 12  
Odluka o imenovanju predsjedavajućeg Komisije (bosanski jezik) 13
- 6 185 Odluka o imenovanju generalnog tajnika Komisije (hrvatski jezik) 13