



АГЕНЦИЈА
ЗА ПОТТИКНУВАЊЕ НА РАЗВОЈОТ НА
ЗЕМЈОДЕЛСТВОТО
NATIONAL EXTENSION AGENCY

ул. "Клемент Охридски" 66 - Педагошко 2 - пошта 5/3 - 7000 Битола - н.факс 18 - email:opredirekcija@agencija.gov.mk



AGJENCIA
PËR NXITJEN TË ZHVILLIMIT TË
BUJQËSISË
NATIONAL EXTENSION AGENCY

rr. "Klement Ohridski" p.n. - Pedagogjka 2 - postea 5/3 - 7000 Bitolla - p.fak 18 - email:opredirekcija@agencija.gov.mk

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
АГЕНЦИЈА ЗА ПОТТИКНУВАЊЕ НА РАЗВОЈОТ НА ЗЕМЈОДЕЛСТВОТО

ПРАВИЛНИК
ЗА ПРАВЕЊЕ НА СИГУРНОСНИ КОПИИ, АРХИВИРАЊЕ, ЧУВАЊЕ И ПОВТОРНО ВРАЌАЊЕ НА
ЗАЧУВАНИТЕ ЛИЧНИ ПОДАТОЦИ

ВО
АГЕНЦИЈА ЗА ПОТТИКНУВАЊЕ НА РАЗВОЈОТ НА ЗЕМЈОДЕЛСТВОТО

Битола, февруари 2022 година

Врз основа на член 6 од Законот за основање на Агенцијата за поттикнување на развојот на земјоделството („Службен весник на Република Македонија“ бр. 3/98, 43/14 и 64/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 27/19), како и врз основа на член 24 и 36 од Статутот на Агенција за поттикнување на развојот на земјоделството, а во врска со член 22 и 23 од Правилникот за безбедност на обработката на личните податоци („Службен весник на РСМ“ бр. 122/20), Управниот одбор на Агенцијата на седницата одржана ден _____ година донесе

ПРАВИЛНИК
ЗА ПРАВЕЊЕ НА СИГУРНОСНИ КОПИИ, АРХИВИРАЊЕ, ЧУВАЊЕ И ПОВТОРНО ВРАЌАЊЕ НА
ЗАЧУВАНИТЕ ЛИЧНИ ПОДАТОЦИ

Член 1

Со овој правилник се пропишува начинот на правење на сигурносна копија, архивирање и чување, како и за повторно враќање на зачуваните лични податоци, предмет на обработка во Агенцијата за поттикнување на развојот на земјоделството (во понатамошниот текст: Агенцијата).

Член 2

Администраторот на информацискиот систем е одговорен за проверка на примената на Правилникот за правење на сигурносни копии, архивирање, чување и повторно враќање на зачуваните лични податоци.

Во правилникот од ставот (1) на овој член, задолжително треба да се содржани постапките за реконструирање на личните податоци во состојба во која биле пред да бидат изгубени или уништени.

Сигурносните копии задолжително се прават согласно динамиката на работните процеси, а и по потреба и секој последен работен ден во месецот.

Сигурносните копии задолжително се прават на начин со кој ќе се гарантира постојана можност за реконструирање на личните податоци во состојба во која биле пред да бидат изгубени или уништени.

Член 3

Сигурносните копии се чуваат надвор од просторијата во која се наоѓаат серверите или персоналните компјутери во кои се сместени збирките на личните податоци за кои се прави сигурносна копија при што истите физички и соодветно заштитени, заради оневозможување на каква било модификација.

Сигурносните копии кои се чуваат на друга оддалечена локација од местото каде е сместен информацискиот систем, треба да бидат обезбедени со соодветни технички и организациски мерки, согласно документацијата за технички и организациски мерки.

Во случајот од ставот (2) на овој член, меѓусебните права и обврски на Агенцијата и субјектот каде се чуваат сигурносните копии, се уредуваат со договор во писмена форма, кој задолжително ќе содржи технички и организациски мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци.

Член 4

Агенцијата врши редовно снимање на сигурносна копија и архивирање на податоците во системот на начин со кој се гарантира постојана можност за реконструирање на личните податоци во состојба во која биле пред да бидат изгубени или уништени.

За да се спречи губење или уништување на податоците се користи посебен хардвер во кој соодветно на динамиката на работните процеси се креира резервна копија на базите на податоци во кои се обработуваат личните податоци, со цел при пад на компјутерскиот систем, или негово оштетување од каква било причина, сите податоци да останат сочувани на серверот и екстерниот хард диск.

Податоците од извршениот „back up“ се префрлуваат на интерна локација на мрежен сервер.

Во серверот се поставени два хард диска во Raid конфигурација така што при дефект на некој од дисковите нема губење на информации.

Администраторот на информацискиот систем еднаш месечно задолжително ја проверува функционалноста на сигурносните копии од став 1 на овој член, за што го известува Офицерот за заштита на личните податоци и директорот на Агенцијата.

Член 5

Заради заштита од неовластен пристап, уредот во кој се наоѓа сигурносна копија на сите снимени податоци е сместен во безбеден простор, заштитен со брава, до кој има пристап само администраторот на информацискиот систем.

Член 6

По повторно враќање на зачуваните лични податоци, се врши евидентирање на таквото враќање на податоците, како и евидентирање на датумот на враќањето на податоците и категоријата на податоци што се враќа.

За враќањето на личните податоци се составува записник во кој се наведува лицето кое го врши враќањето, времето и категоријата на личните податоци.

Член 7

Овој правилник влегува во сила со денот на неговото донесување, а ќе се објави на ВЕБ страната на Агенцијата.

**Заменик претседател
на Управен одбор**

Симе Шурбевски

Број _____

Датум _____ година

Битола