



# PRIRUČNIK ZA OPŠTINSKE SLUŽBENIKE O ZAŠTITI LIČNIH PODATAKA I DOSTUPNOSTI JAVNIH DOKUMENATA



## Sadržaj

1.	Uvod.....	3
2.	Kako koristiti ovaj priručnik? .....	4
3.	Šta je Agencija za informacije i privatnost? .....	4
4.	Često postavljana pitanja.....	5
4.1.	Zaštita ličnih podataka.....	5
4.2.	Pristup javnim dokumentima .....	7
4.3.	Subvencije i programi pomoći.....	10
4.4.	Nabavke i konkursi za posao .....	12
4.5.	Video-nadzor i vizuelni prikazi.....	13
4.6.	Odnosi sa medijima .....	14
5.	Scenariji i preporučene radnje .....	14
6.	Dodatak: Načela i razmatranja o zaštiti podataka i pristupu javnim dokumentima .....	16

## 1. Uvod

**Priručnik za opštinske službenike o zaštiti ličnih podataka i dostupnosti javnih dokumenata (Priručnik) namenjen je opštinskim službenicima nadležnim za pitanja koja se odnose na pristupačnost/dostupnost javnih dokumenata, zaštitu i obradu ličnih podataka**, jer su oni primarne osobe za kontakt koje se staraju o bezbednosti podataka, služeći adekvatno javnom interesu transparentnosti. U tom smislu, cilj ovog priručnika je da se javnim institucijama daju smernice za njihov rad i rešavanje stalnih izazova u pronalaženju usklađenosti između prava na pristup javnim dokumentima i zaštite ličnih podataka.

Imajući na umu da je linija koja deli potrebu za zaštitom ličnih podataka i transparentnost vrlo tanka – te se, stoga, posebna pažnja mora posvetiti usklađivanju ove dve potrebe – Agencija za informacije i privatnost (AIP) i Misija Organizacije za evropsku bezbednost i saradnju (OEBS) na Kosovu pripremili su ovu publikaciju da pomognu opštinama u ovim nastojanjima.

Sadržaj ovog priručnika zasnovan je na diskusijama i pitanjima koja su pokrenuli opštinski službenici na pet regionalnih radionica koje su 2023. godine zajedno organizovali AIP i Misija OEBS-a na Kosovu u cilju racionalizacije i pojašnjavanja sprovođenja Zakona [br. 06/L-082 o zaštiti ličnih podataka](#) i [Zakona br. 06/L-081 o pristupu javnim dokumentima](#) na opštinskom nivou.

Same ove radionice organizovane su na osnovu prethodnih zahteva u tu svrhu iz Opština Orahovac i Dragaš 2022. godine, koje su tražile pomoć i smernice za poboljšavanje responzivnosti i blagovremenosti opština prema zahtevima za pristup javnim dokumentima. Misija OEBS-a na Kosovu udružila se sa AIP-om kako bi se održale dve radionice, na kojima su opštinski službenici dobili detaljne i precizne odgovore na svoja konkretna pitanja.

AIP i Misija OEBS-a na Kosovu od tada su utrli put za razvoj sposobnosti opštinskih službenika u pogledu privatnosti podataka i dostupnosti javnih dokumenata kroz gore pomenutu seriju regionalnih radionica, koje su takođe poslužile da se predstavi pravni osnov i mandat AIP-a, i dovele do izrade ove publikacije.

## 2. Kako koristiti ovaj priručnik?

Ova publikacija se sastoji od četiri međusobno povezana dela koji se mogu čitati kao celina ili se mogu pojedinačno konsultovati kada su opštinskim službenicima zaduženim za pitanja u vezi sa pristupom javnim dokumentima i zaštitom ličnih podataka potrebne smernice u njihovom radu. Ti delovi su sledeći:

- *Treći deo* opisuje mandat i ulogu AIP-a;
- *Četvrti deo* sadrži često postavljana pitanja (ČPP). Ona su pažljivo odabrana sa radionica za opštinske službenike koje su 2023. organizovali Misija OEBS-a na Kosovu i AIP i analizirana kako bi se osigurala njihova tačnost. Ovaj deo čine različiti tematski poddelovi kako bi se omogućilo brzo pretraživanje u publikaciji, čime se olakšava korišćenje ovog priručnika.
- *Peti deo* predstavlja scenarije zasnovane na primerima iz stvarnog života, zajedno sa preporučenim postupcima, koji se mogu pokazati korisnim za opštinske službenike koji imaju slične slučajeve. Iako su stvarni, primeri su anonimizovani i iz njih su uklonjeni lični podaci koji bi trećim licima učinili slučaj prepoznatljivim.
- *Šesti deo*, uključen kao dodatak ovom priručniku, obuhvata rezime načela i razmatranja o Zakonu br. 06/L-082 o zaštiti ličnih podataka i Zakonu br. 06/L-081 o pristupu javnim dokumentima.

## 3. Šta je Agencija za informacije i privatnost?

AIP je nezavisna agencija zadužena za nadzor nad sprovođenjem zakona o zaštiti ličnih podataka i pristupu javnim dokumentima<sup>1</sup>, za zaštitu osnovnih prava i sloboda lica pri obradi njihovih ličnih podataka, kao i za obezbeđivanje pristupa javnim dokumentima.

AIP postupa potpuno nezavisno u obavljanju svojih dužnosti. Dužnosti i ovlašćenja AIP-a utvrđena su odredbama odgovarajućih prethodno navedenih zakona za čiji je nadzor i sprovođenje zadužen.

AIP ima savetodavnu ulogu i daje pravna mišljenja na osnovu pritužbi i/ili zahteva u slučajevima koji proizilaze iz zaštite ličnih podataka i pristupa javnim dokumentima. U vezi sa potonjim, AIP takođe prati opštinske internet prezentacije kako bi osigurala da njihov sadržaj bude u skladu sa Zakonom o pristupu javnim dokumentima.

Rukovodioca AIP-a, poverenika<sup>2</sup>, imenuje Skupština Kosova na petogodišnji mandat i zadužen je za predstavljanje i organizovanje rada Agencije.

*Za više informacija o načelima zaštite podataka i pravu na pristup javnim dokumentima pogledajte Dodatak.*

---

<sup>1</sup> [ZAKON BR. 06/L -082 O ZAŠTITI LIČNIH PODATAKA \(rks.gov.net\)](#) i [ZAKON BR. 06/L-081 O PRISTUPU JAVNIM DOKUMENTIMA \(rks.gov.net\)](#)

<sup>2</sup> Gđa Krenare Sogojeva Dermaku.

## 4. Često postavljana pitanja

### 4.1. Zaštita ličnih podataka

#### **Koja je razlika između prava na zaštitu ličnih podataka i privatnosti i prava na pristup javnim dokumentima?**

Kada lice stupi na javnu funkciju, može delimično da izgubi pravo na ličnu privatnost, s obzirom na uvid javnosti u postupke istog. Dok pristup javnim dokumentima zahteva transparentan i slobodan pristup svemu što je javno, pravom na privatnost ograničava se ovo pravo, u interesu zaštite ustavnih prava pojedinca na određeni stepen lične privatnosti. Ova tanka linija nije uvek lako prepoznatljiva. AIP stoga nastoji da podigne svest o standardima, na osnovu sličnih agenciju u EU i sudske prakse Evropskog suda za ljudska prava, i spreman je da pomogne opštinama u pronalaženju ove tanke linije kada se pojave konkretni slučajevi.<sup>3</sup>

#### **Šta su lični podaci i koji je delokrug Zakona br. 06/L-082 o zaštiti ličnih podataka?**

Lični podaci su sve informacije koje se odnose na neko fizičko lice (tj. subjekat podataka) koje se preko tih podataka može posredno ili neposredno prepoznati, posebno pozivanjem na neki identifikator kao što su ime i prezime, identifikacioni broj, podaci o lokaciji, onlajn identifikator ili pozivanjem na jedan ili više faktora karakterističnih za fizički, fiziološki, genetski, mentalni, ekonomski, kulturni ili socijalni identitet tog fizičkog lica.

Prema tome, lični podaci su bilo kakve informacije koje omogućavaju da bilo koje fizičko lice može da bude neposredno ili posredno identifikovano. Čak i kada su neposredne informacije anonimne, mnoge informacije koje se mogu identifikovati često ostaju otvorene. Ovo je posebno relevantno za manja naselja, u kojima se osobe lako mogu identifikovati kroz jedan ili dva faktora – pa anonimizacija možda neće biti dovoljna da na odgovarajući način zaštiti pravo pojedinca na zaštitu ličnih podataka.

#### **Ko je obuhvaćen zaštitom ličnih podataka koja je navedena u Zakonu br. 06/L-082 o zaštiti ličnih podataka?**

Zakon obuhvata samo identifikovana fizička lica ili fizička lica koja mogu biti identifikovana (tj. subjekte podataka), a isključuje preminula lica. Pored toga, zaštita koju nudi Zakon ne odnosi se na pravna lica, kao što su privredni subjekti.

[**Info kutija** o osnovnim načelima obrade ličnih podataka prema članu 4. Zakona [o zaštiti ličnih podataka](#)]

#### **Ko je zadužen za obavljanje funkcija zaštite podataka u javnim institucijama?**

Svaka javna institucija trebalo bi da ima službenika za zaštitu podataka i to ne mora nužno biti imenovano radno mesto. Bez obzira na to, AIP preporučuje da službenik na ovo radno mesto bude imenovano s obzirom na važnost zaštite ličnih podataka. AIP uvažava kadrovska ograničenja i stoga preporučuje da predsednik opštine ili rukovodilac institucije imenuje glavnu kontakt osobu za zaštitu podataka. Trenutno postoje nastojanja da se službenik za zaštitu podataka u specifikaciji radnih mesta službenika javne administracije uvrsti među one koji se imenuju na to radno mesto. AIP je u oktobru 2022. godine predsednicima opština i nadležnim službenicima uputio službenu zabeležku u kojoj se pojašnjava koji službenici ispunjavaju uslove da obavljaju ovu funkciju. Postoje određena radna mesta koja su isključena po osnovu službenog položaja, kao što su službenici kadrovske službe i službenici za informacione tehnologije, jer bi to moglo da predstavlja sukob interesa. U predložena radna mesta spadaju

<sup>3</sup> U skladu sa Konvencijom Saveta Evrope o zaštiti lica u odnosu na automatsku obradu ličnih podataka (CETS br. 108) i njenim Dodatnim protokolom (CETS br. 223).

pravnicima ili bilo koje radno mesto shodno odluci opštine sve dok ne postoji sukob interesa kao što je gore navedeno.

### **Koja je uloga službenika za zaštitu podataka i ko može da preuzme ovu funkciju?**

Službenik za zaštitu podataka trebalo bi da pomaže, informiše i savetuje opštinske službenike i relevantno osoblje u tome da se osigura da se poštuju odgovarajuća pravila zaštite podataka i da se ista propisno sprovode i da saraduje sa AIP-om kao glavna osoba za kontakt. Imenovanje službenika za zaštitu podataka je zakonski uslov, i isti redovno prati propisno korišćenje programa za obradu podataka i postojeće mere i procedure kako bi se osigurala bezbedna obrada podataka.<sup>4</sup> Stoga AIP poziva sve predsednike opština da imenuju službenika za zaštitu podataka, za pristup javnim dokumentima.

### **Koje podatke mogu da objavim prilikom održavanja javnih sastanaka, kao što su javne konsultacije ili budžetske rasprave?**

Iako može biti neophodno da se lični podaci prikupljaju i obrađuju (u meri u kojoj je to neophodno za ispunjenje određene, jasne i legitimne svrhe), opštine su dužne da ne objavljuju spiskove učesnika javnih sastanaka ili inicijativa. Ukoliko je potrebno, ime i prezime su dovoljni za potrebe objavljivanja; institucije ne bi trebalo da objavljuju podatke o prebivalištu, brojevima telefona, ličnim brojevima, polu, itd. Opštine bi takođe trebalo da konsultuju svoje odgovarajuće lokalne propise o transparentnosti kako bi osigurale usklađenost sa odredbama iz njih. Ukoliko institucija, u interesu transparentnosti, odluči da objavi spisak učesnika ovih sastanaka, institucija je dužna da uredno obavesti učesnike da će spisak biti objavljen, vodeći računa da se objavi minimalna količina podataka. U ovim slučajevima, institucije bi takođe trebalo da konsultuju sve propise kojima se može zahtevati njihovo objavljivanje u posebne svrhe.

Period čuvanja ovih informacija nije određen nijednom zakonskom odredbom, međutim, AIP smatra da je rok od godinu dana, od trenutka kada je informaciju objavila opština, dovoljan da se postigne cilj transparentnosti nakon kojeg informacije mogu biti izbrisane.

### **Mogu li da objavim fotografije i/ili video zapise snimljene na javnom skupu?**

Na ulazu na lokaciju održavanja postavlja se šablonska izjava o neprihvatanju odgovornosti, kojom se lica obaveštavaju da će organizatori fotografisati i/ili snimati na događaju i ukoliko ne žele da njihove fotografije ili video snimci budu objavljeni, trebalo bi da takvu odluku navedu u spisku učesnika (označavanjem odgovarajućeg polja za potvrdu). Spiskovi učesnika takođe moraju da sadrže obaveštenje o svrsi ovog spiska (na primer, navodeći da će se spisak koristiti samo za dokumentovanje učešća, a ne u bilo koju drugu svrhu).

### **Postoje li bilo kakvi podaci kojima je ograničen pristup čak i za revizora?**

Ograničenja se odnose na treća lica koja nemaju zakonsko ovlašćenje za pristup takvim podacima. Međutim, revizori imaju zakonska ovlašćenja za pristup i reviziju podataka, u skladu sa svrhom revizije. Međutim, u nadležnosti je institucije da proceni koje podatke da preda revizoru kako bi on ispunio svoje dužnosti, a da pritom ne dozvoli pristup podacima koji nisu relevantni za reviziju.

### **Da li će rangiranje moje institucije u Opštinskom grantu za učinak ili drugim programima biti ugroženo ograničavanjem ili neobjavljivanjem dokumenata koji sadrže lične podatke?**

---

<sup>4</sup> Zahtevano članom 37, stav 1.1, Zakona o zaštiti ličnih podataka.

U slučaju zabrinutosti u vezi sa nedostatkom podataka prilikom konkurisanja u različitim programima (kao što je Opštinski grant za učinak) Ministarstvo lokalne uprave (MLU) trebalo bi da bude upoznato sa obavezama opština da zaštite lične podatke u dokumentima, međutim, institucije bi trebalo da napomenu da će snositi odgovornost za objavljivanje dokumenata koji sadrže lične podatke bez odgovarajućeg pravnog osnova, jer takvo objavljivanje može naneti štetu subjektima podataka. Na kraju, i ukoliko su u nedoumici, opštine mogu da iskoriste priliku da se sa MLU i/ili AIP-om konsultuju o konkretnim slučajevima u vezi sa programima MLU i ličnim podacima.

### **Koja su neka od razmatranja u vezi sa digitalnim podacima?**

Zaštita podataka postaje sve važnija s obzirom na sve širi digitalni razvoj i životni ciklus sistema veštačke inteligencije. Opšta uredba EU o zaštiti podataka i Konvencija Saveta Evrope (SE) o veštačkoj inteligenciji<sup>5</sup> su sveobuhvatni propisi o zaštiti podataka. Objavljivanje na društvenim mrežama već predstavlja ozbiljnu opasnost po bezbednost i privatnost; stoga je potrebno više kampanja podizanja svesti kako bi se i u javnosti poboljšalo razumevanje.

### **Kako mogu da objavim spiskove dece primljene u vrtić?**

Deca uživaju viši nivo zaštite u odnosu na odrasle, jer mogu biti manje svesna rizika, posledica i zaštitnih mera o kojima je reč i njihovih prava u vezi sa obradom ličnih podataka.<sup>6</sup> Kao takve, institucije bi trebalo da budu izuzetno obazrive kada objavljuju podatke koji se odnose na decu. Nijedna informacija (uključujući ime i prezime) ne bi smela da bude objavljena bez saglasnosti roditelja ili zakonskog staratelja, a istu bi trebalo tražiti tokom procesa prijavljivanja. Međutim, dobra je praksa uopšte ne objavljivati imena. Javni interes zadovoljen je samo u meri u kojoj se utvrđuje poštovanje procedura. AIP preporučuje objavljivanje samo kodova/brojeva prijave.

### **Mogu li da konsultujem AIP o pitanjima zaštite ličnih podataka?**

Apeluje se na opštinske službenike da u slučaju nedoumica, posebno prilikom izrade propisa, [pozovu ili pišu AIP-u](#)<sup>7</sup> radi konsultacija. U zavisnosti od broja primljenih predmeta, može doći do kašnjenja, međutim, AIP će sigurno odgovoriti. Rok za odgovor, prema Zakonu o zaštiti ličnih podataka, je osam (8) sedmica od trenutka podnošenja zahteva za konsultacije. Međutim, ovaj rok se može produžiti na dodatnih šest (6) sedmica u zavisnosti od složenosti pitanja.<sup>8</sup> AIP savetuje da službenici za zaštitu podataka budu uključeni u sve aktivnosti koje obuhvataju obradu ličnih podataka.

## **4.2. Pristup javnim dokumentima**

### **Ko može da zatraži pristup javnim dokumentima?**

Svako lice ima pravo uvida u javna dokumenta na isti i ravnopravan način, a na zahtev. Ovaj zahtev može se podneti u pisanoj formi, elektronski ili putem usmene komunikacije. Čak i kada podnosilac zahteva podnosi zahtev usmeno, službenik javne ustanove nadležan za pristup javnim dokumentima dužan je da sačini zahtev u pisanoj formi za dalje postupanje. Podnosilac zahteva koji traži javni dokument nije dužan da navede razloge za korišćenje javnih dokumenata da bi dobio pristup istima. Pored toga, podnosilac zahteva ima pravo da ostane anoniman za treća lica.

<sup>5</sup> Opšta uredba o zaštiti podataka je uredba u pravu EU o zaštiti podataka i privatnosti u EU i Evropskom ekonomskom prostoru. Videti <https://eur-lex.europa.eu/eli/reg/2016/679/oj>; Konvencija 108 i Konvencija Saveta Evrope o veštačkoj inteligenciji [CM\(2024\)52-final \(coe.int\)](#)

<sup>6</sup> Videti član 7. Zakona [br. 06/L-082 o zaštiti ličnih podataka o starosnoj granici dece](#).

<sup>7</sup> [Kontakt – Agencija za informacije i privatnost \(rks.gov.net\)](#).

<sup>8</sup> Član 33.2 Zakona br. 06/L-082 o zaštiti ličnih podataka.



Ograničavanje ovog prava vrši se samo u ograničenim i posebnim slučajevima utvrđenim važećim zakonodavstvom. „Test štete i javnog interesa“ opisan u nastavku daće nadležnim službenicima smernice za odobravanje ili odbijanje pristupa javnim dokumentima.

### **Šta je „Test štete i javnog interesa“?**

AIP je 2021. godine sačinio „[Test štete i javnog interesa](#)“, skup smernica da pomognu nadležnim službenicima prilikom razmatranja zahteva za pristup javnim dokumentima. Test opisuje radnje koje treba sprovesti radi utvrđivanja javnog interesa uz odmeravanje razmatranja privatnosti podataka. Sve u svemu, nadležni službenici moraju da sprovedu test kako bi se potkrepila njihova odluka da odobre, ograniče ili uskrate pristup javnom dokumentu.

### **Koji je rok za odgovor na zahteve za pristup javnim dokumentima?**

Zakonom o pristupu javnim dokumentima propisano je da javne institucije u roku od sedam dana od dana evidentiranja zahteva donose rešenje o davanju saglasnosti za pristup traženom dokumentu ili donose obrazloženu odluku o potpunom ili delimičnom odbijanju zahteva i obaveštavaju podnosioca zahteva o pravu da traži ponovno razmatranje zahteva, kao i kada i gde da se podnese takav zahtev.

Javna institucija može da produži rok na najviše 15 dodatnih dana ukoliko dokument mora da se traži u među većim brojem dokumenata ili izvan te javne institucije; ili ukoliko podnosilac zahteva putem jedne prijave traži veliki broj javnih dokumenata. U ova dva slučaja, trebalo bi da javna institucija odmah obavesti podnosioca o napretku i razlozima koji su doveli do produženja roka, a najkasnije u roku od osam dana od dana prijema zahteva.

Međutim, ukoliko se smatra da je traženi javni dokument potreban radi zaštite života ili slobode nekog lica, javna institucija dužna je da da odgovor u roku od 48 sati.

### **Na kojim jezicima bi javni dokumenti trebalo da budu dostupni i dostavljeni podnosiocima zahteva?**

Dokumente koje objavljuju javne institucije objavljuju se na službenim jezicima Kosova, u skladu sa Zakonom o upotrebi jezika.<sup>9</sup> Pored albanskog i srpskog jezika, u opštinama u kojima živi zajednica čiji maternji jezik nije službeni jezik, a koja čini najmanje pet odsto ukupnog stanovništva opštine, jezik te zajednice ima status službenog jezika u toj opštini i biće u jednakoj upotrebi sa službenim jezicima. Izuzetno od toga, u opštini Prizren turski jezik ima status službenog jezika.

U slučaju opština u kojima maternji jezik neke zajednice ima status jezika u službenoj upotrebi, pripadnici te zajednice imaju pravo da podnesu usmene ili pismene podneske i dokumente, kao i da od opštinskih institucija i službenika dobiju odgovor na svom jeziku, ukoliko to traže.

Kada je javni dokument dostupan na više od jednog jezika, pristup tom javnom dokumentu odobrava se na željenom jeziku podnosioca prijave.

### **Mogu li da dozvolim pristup javnim dokumentima bez pismene odluke nadležnog službenika?**

AIP ističe obavezu institucija da pripreme i donesu odluke u pisanoj formi. Takođe ističe da samo nadležni službenici (tj. predsednici opština, rukovodioci institucija) mogu da odobre tu odluku, iako se nadležnosti za izradu odluke mogu delegirati glavnim osobama za kontakt.

---

<sup>9</sup> Zakon br. 02/L-37 o upotrebi jezika.



Opštinsko osoblje i javni službenici neće dozvoliti pristup javnim dokumentima na osnovu usmenog uputstva nadležnog službenika.

**Može li glavna osoba za kontakt za pristup javnim dokumentima da preinači odluke opštinskih direkcija o tome koje informacije mogu ili ne mogu da se objave?**

Mogu postojati slučajevi u kojima određene opštinske direkcije odluče da uskrate informacije, dok glavna osoba za kontakt za pristup javnim dokumentima smatra da takve informacije treba da budu objavljene. Na primer, direkcija za poljoprivredu može uskratiti informacije o nazivima korisničkih nevladinih organizacija i iznosima subvencija, ali glavna osoba za kontakt ili opštinski službenik za informisanje smatra da je ovaj pristup previše restriktivan.

Opštine bi trebalo da imaju u vidu da se zakonom nadležni službenici (u slučaju opština: predsednik opštine) smatraju prvenstveno odgovornim pred zakonom, ali ne i glavne osobe za kontakt. Glavne osobe za kontakt mogu samo da savetuju predsednike opština kao nadležne službenike prema slovu zakona; međutim, krajnja odgovornost je na predsedniku opštine.

**U slučajevima kadrovskih ograničenja, može li institucija da odstupi od bilo koje odredbe o zaštiti ličnih podataka i pristupu javnim dokumentima?**

Ograničenja kadrovskih kapaciteta ili politički sukobi ne predstavljaju osnov za nepoštovanje i nesprovođenje zakonskog okvira. Ni pod kojim okolnostima ograničeni administrativni kapaciteti se smatraju prihvatljivim osnovom za ograničavanje pristupa.

**Mogu li na narednom sastanku da dostavim zapisnike sa sastanaka koji nisu usvojeni?**

U načelu, AIP preporučuje da se sačeka usvajanje zapisnika. Zapisnik se ne smatra konačnim ukoliko ga svi ne usvoje. Međutim, Zakonom o pristupu javnim dokumentima smatra se da su svi dokumenti koje javne institucije poseduju i pripreme javni dokumenti, uključujući i nacрте. Stoga AIP preporučuje da se takvi dokumenti anonimizuju, gde je to izvodljivo, i da se dozvoli pristup istima, prema potrebi. AIP preporučuje da se podnosilac zahteva obavesti da dokument nije konačan.

**Da li o zahtevima za pristup javnim dokumentima treba da obavestim AIP ukoliko su podaci nepotpuni?**

AIP preporučuje pažljivo razmatranje pravila i procedura kako bi se osiguralo da svi zahtevi za pristup javnim dokumentima budu evidentirani i prijavljeni na odgovarajući način. U slučajevima kada nema takvih podataka, nadležni službenici daju procenjeni broj, uz propratno objašnjenje o razlozima nepotpunih informacija, kao i o koracima koje opština preuzima da bi se takvi nedostaci ispravili.

**Da li je moguće ograničiti delokrug i/ili obim podataka koji se traže i koji se mogu dostaviti, posebno u slučajevima kada OGD i druge eksterne strane traže podatke za koje je potrebno dugo vremena da se obrade i pripreme (npr. podaci koji obuhvataju period od više godina)?**

Pravo svakog fizičkog lica na pristup javnim dokumentima i garantovanje i ostvarivanje ovog prava od strane javnih institucija predstavlja jedan od temelja demokratskih i transparentnih institucija. Stoga podnosioci zahteva mogu zatražiti pristup u bilo koje vreme i u bilo kojoj formi, periodu, obimu, itd.

AIP napominje da bi javne institucije trebalo da proaktivno objavljuju javna dokumenta, što će samo po sebi smanjiti broj zahteva za pristup tim dokumentima. U tom smislu, sve veće radno opterećenje može se pripisati zaostajanju u proaktivnom objavljivanju podataka. Isto tako, pojavljuje se još jedan ograničavajući faktor zbog pogrešne percepcije da je samo glavna osoba

za kontakt odgovorna za objavljivanje podataka. Zapravo, svaki službenik ima odgovornost da proaktivno objavljuje otvorene podatke, kako bi se osigurala transparentnost. Sve u svemu, AIP snažno apeluje na opštinske službenike da zauzmu proaktivan pristup i objavljuju javne informacije što je pre moguće, a nakon što budu spremne, kako bi se usporio protok zahteva.

Nadalje, AIP apeluje na opštine da organizuju konferencije i okrugle stolove sa predstavnicima organizacija građanskog društva i medija radi podizanja svesti o pristupu javnim dokumentima, ali i osetljivosti u vezi sa zaštitom ličnih podataka pojedinaca.

### **Mogu li dokumente o građanskom stanju da izdam trećim licima, a da to nije sam nosilac dokumenta (tj. lice čije se ime pojavljuje u dokumentu)?**

Ministarstvo unutrašnjih poslova (MUP) utvrdilo je da se, po pravilu, dokumenti o građanskom stanju izdaju samo predmetnom licu, članovima uže porodice (tj. roditeljima, braći i sestrama, deci, supružniku), ovlašćenom licu ili organu starateljstva<sup>10</sup>; međutim, postoje izuzeci. Na primer, u slučajevima koji uključuju porodične sporove, pristup dokumentima o građanskom stanju može biti ograničen za podnosioca zahteva koji traži pristup izvodu iz matične knjige rođenih njegovog/njenog brata ili sestre.

### **Mogu li da otkrijem podatke sa događaja reprezentacije ili prijema gostiju?**

Postoji sudski presedan kojim se novinarima omogućava pristup svim fakturama sa takvih događaja.<sup>11</sup> Ranije je Agencija za zaštitu ličnih podataka Kosova (preteča AIP-a) odlučila da objavljivanje onoga što je posluženo na događaju (npr. hrana i piće) može otkriti verska ili druga uverenja predmetnih zvaničnika; međutim, ovu odluku je preinačio nadležni sud navodeći da interesi odgovornosti imaju prednost nad drugim razmatranjima.

Novim Zakonom o pristupu javnim dokumentima utvrđuje se pravilo dostupnosti svih *informacija* o trošenju javnog novca.<sup>12</sup>

### **Mogu li da objavim imena donatora i novčane iznose donirane bilo kojem fondu kojim rukovodi javna institucija?**

Pre objavljivanja imena donatora i iznosa, institucije su dužne da pripreme mehanizam (npr. obrazac) za traženje i dobijanje saglasnosti od donatora za objavljivanje takvih informacija.

### **Mogu li da omogućim pristup platnom spisku?**

Imena službenika javne administracije i njihova zvanja su javna. Pristup platnim spiskovima može se odobriti na zahtev<sup>13</sup>; međutim, lični podaci kao što su lični broj, datum rođenja, adresa, podaci o bankovnom računu treba da budu anonimni.

## **4.3. Subvencije i programi pomoći**

### **Koje podatke mogu da objavim prilikom obaveštavanja o rezultatima poziva za medicinsku subvenciju ili pomoć?**

Posebnu pažnju treba posvetiti zdravstvenim podacima,<sup>14</sup> jer oni ne samo da su zaštićeni zakonom, već imaju i povišen nivo zaštite. U slučajevima subvencije za lečenje, samo bi

<sup>10</sup> [Administrativno uputstvo \(MUP\) br.01/2022 o dokumentima o građanskom stanju](#), član 7.

<sup>11</sup> Dostupno [na albanskom] na: [BIRN Fiton Rastin Gjyqësor Ndaj Zyrës së Kryeministrit \(kallxo.com\)](#)

<sup>12</sup> Zakon o pristupu javnim dokumentima, član 3, stav 3.1.

<sup>13</sup> *Ibid* Član 17, stav 3.1.

<sup>14</sup> Lični podaci koji se odnose na „fizičko ili mentalno zdravlje fizičkog lica, uključujući pružanje zdravstvenih usluga, kojima se otkrivaju podaci o njegovom zdravstvenom stanju“, videti član 1.21. Zakona [br. 06/L-082 o zaštiti ličnih podataka](#).

nadležnom službeniku trebalo dozvoliti pristup podacima u vezi sa zdravstvenim stanjem podnosioca zahteva, a ne celoj opštini. Jedan značajan izuzetak u ovom slučaju su revizori, jer su oni javni službenici sa posebnim mandatom da osiguraju odgovornost javne potrošnje. Objavljeni podaci trebalo bi da budu anonimni, a korisnici ne bi trebalo da budu prepoznatljivi za eksterne strane, već samo za nadležnog službenika.

Postoje slučajevi kada opština dodeljuje subvencije na osnovu dijagnoze, a imena korisnika se naknadno objavljuju na veb-sajtu opštine. U tim slučajevima se preporučuju alternativni načini obaveštavanja, kao što je korišćenje brojeva protokola, brojeva zahteva ili slično. Obaveštenje o korisnicima može sadržati svrhu subvencije (npr. lečenje), broj protokola i dodeljene iznose. AIP takođe preporučuje usvajanje kodova za dijagnozu. Imajte na umu da, čak i ako se određenim organima koji rade na odgovornosti (kao što su revizori) može dozvoliti pristup informacijama, takav pristup nije dozvoljen široj javnosti. Nije preporučljivo ni objavljivanje samo imena i prezimena korisnika, jer može izazvati preteranu radoznalost za bolest ili dijagnozu. U ovim slučajevima, pitanje zaštite podataka ima prednost nad javnim interesom.

Medicinski podaci su osetljivi podaci i takvi podaci se ni pod kojim okolnostima neće objavljivati. Ovo ograničenje se ne odnosi samo na šeme subvencija ili grantova, već i na sva obaveštenja koja izdaje opštinska direkcija za zdravstvo. Takve podatke treba kodirati i obezbediti odgovarajuće tehničke i organizacione sigurnosne mere. Ovi kodovi će biti poznati opštinskim službenicima, dok su interesi transparentnosti u dovoljnoj meri zadovoljeni otkrivanjem kodova, svrhe dodeljenih sredstava ili subvencije i iznosa. Pristup ovim podacima je ograničen na relevantne opštinske službenike i revizore.

AIP sa zabrinutošću konstatuje da se medicinski detalji često otkrivaju putem njihovog objavljivanja u odluci predsednika opštine, arhivama, dokumentima koji se dostavljaju direktoru finansija za isplatu i obradu, itd. Svi ovi službenici su upoznati sa podacima o dijagnozi i bolesti podnosioca zahteva; dok ove podatke treba da obrađuje i njima raspolaze samo odgovorni službenik.

#### **Mogu li objaviti imena korisnika programa podrške u slučaju nepogoda ili subvencija?**

Neke nepogode (kao što su požari u kućama) su javna stvar; stoga objavljivanje imena korisnika ne bi narušilo privatnost pojedinaca. U slučaju subvencija, interesi transparentnosti se u dovoljnoj meri zadovoljavaju objavljivanjem imena, prezimena i dodeljenih iznosa. Međutim, imajte na umu da takvi spiskovi ne sadrže nikakve lične podatke kao što su broj telefon, adresa, lični broj ili slično.

#### **Mogu li objaviti ime roditelja korisnika subvencije?**

Imena roditelja treba koristiti samo u slučajevima kada se na spisku nalaze dva ista imena, u kom slučaju se objavljuju inicijali imena roditelja. Ne postoje opravdani razlozi za objavljivanje imena roditelja svih pojedinaca na spisku, koji često može premašiti 100 ili više korisnika. U svakoj obradi podataka o ličnosti primenjuje se načelo minimiziranja podataka sadržan u članu 4. Zakona o zaštiti ličnih podataka. Pored Zakona o državnoj pomoći i Uredbe o kriterijumima, standardima i procedurama za javno finansiranje NVO<sup>15</sup> od strane Ministarstva finansija, opštine takođe imaju interne propise za dodelu subvencija, koji će biti na odgovarajući način konsultovani i usklađeni sa odredbama o zaštiti podataka.

---

<sup>15</sup> [ZAKON BR. 05/L-100 O DRŽAVNOJ POMOĆI \(rks-gov.net\)](#); [UREDBA MF - BR - 04/2017 O KRITERIJUMIMA, STANDARDIMA I PROCEDURAMA JAVNOG FINANSIRANJA NVO \(rks-gov.net\)](#)

### **Mogu li odbornicima skupštine opštine dostaviti imena korisnika programa pomoći?**

Odbornici skupštine opštine smatraju se javnim službenicima i stoga podležu pravilima i propisima uređenim zakonom. U tom smislu, pošto ove informacije služe za ispunjavanje njihove funkcije zakonodavnog nadzora i odgovornosti, trebalo bi im omogućiti pristup. Međutim, odbornici skupštine opštine suzdržaću se od objavljivanja takvih ličnih podataka.

## **4.4. Nabavke i konkursi za posao**

### **Mogu li omogućiti pristup javnim dokumentima za otvoreni postupak tendera?**

Platforma e-nabavke već navodi dokumente u kojima se detaljno navode tenderski postupci, stoga je upućivanje podnosioca zahteva na ovu platformu dovoljno za potrebe zahteva za pristupom javnim dokumentima.<sup>16</sup> Međutim, ako je postupak sporan, pristup ne bi trebao biti dozvoljen, do rešenja postupka spora.

### **Da li se ponuđene cene u okviru postupka javnog tendera smatraju poslovnom tajnom?**

Ne, ponuđene cene ne predstavljaju poslovnu tajnu. Ako ponuda dostavljena na poziv za podnošenje ponuda sadrži lične podatke ili pitanja poslovne tajne, te podatke treba učiniti anonimnim i omogućiti pristup ostalim informacijama.

### **Koje podatke institucije mogu objaviti u vezi sa slobodnim radnim mestima?**

AIP razume osetljivost postupaka zapošljavanja, kao i značajan broj osoba na koje ti postupci utiču. Mnoge spiskove kandidata automatski generiše Informacioni sistem za upravljanje ljudskim resursima (HRMIS) i objavljuje ih „kao što jesu“, nefiltrirane, dok bi, na osnovu zakona, ove spiskove trebalo filtrirati.<sup>17</sup> Ovi se spiskovi mogu zadržati za službenu evidenciju, ali će iz njih biti uklonjeni svi lični podaci (npr. lični broj, brojevi telefona, itd). Pored toga, opštine će se uzdržati od objavljivanja spiskova svih kandidata koji su se prijavili, odnosno spiskova neuspešnih kandidata. Neuspešnim kandidatima se šalju direktna obaveštenja putem HRMIS-a i stoga se njihova imena ne smeju objavljivati. U slučaju sumnje, službenici treba da se pozovu na Uredbu br. 15/2023 o postupku prijema u javnu administraciju i da se pridržavaju zakonskih odredbi unutar nje.

### **Mogu li trećim stranama dozvoliti pristup prijavnim dokumentima?**

Po pravilu, što je viši javni položaj, manje su ograničena pitanja privatnosti. U slučajevima javnih konkursa, uključujući i škole, prevashodni javni interes da se zna ko je javni funkcioner ima prednost nad zaštitom ličnih podataka osoba koje učestvuju u postupku. Protivkandidatima se može dozvoliti pristup prijavnim dokumentima kako bi se utvrdilo da uspešan kandidat ispunjava kriterijume i uslove konkursa; međutim, primenjuju se neka ograničenja. Pristup diplomama, stepenu, sertifikatima o obuci, diplomama može biti dozvoljen samo na uvid. Imajte na umu da pristup drugim javnim dokumentima u vezi sa zapošljavanjem, kao što su članovi konkursne komisije i ocenjivanja, može biti dozvoljen na zahtev.

### **Mogu li otkriti rezultate pismenih testova protivkandidata i/ili uspešnih kandidata?**

Kako je propisano članom 11 Uredbe br. 15/2023 o postupku prijema u službu javne administracije, konkursna komisija priprema konačan spisak kandidata koji su prešli prag od 70 odsto ukupnog broja bodova, uključujući ime i prezime uspešnog kandidata, te bodove dobijene na pismenom testu, usmenom razgovoru/intervjuu i ukupan broj bodova svakog

---

<sup>16</sup> [Platforma e-nabavke](#).

<sup>17</sup> Zakon o pristupu javnim dokumentima, član 4, stav 3.

kandidata. Spisak se objavljuje u HRMIS-u, na internet stranici institucije i drugim odgovarajućim sredstvima informisanja.

### **Koje informacije treba da otkrijem bilo kom podnosiocu zahteva u vezi sa šemom dodele subvencija za organizacije građanskog društva?**

Nevladine organizacije ne podležu Zakonu o zaštiti ličnih podataka, jer su pravna lica. Iz perspektive pristupa javnim dokumentima, ukoliko javna ustanova dodeljuje sredstva za NVO, svi podaci o tom finansiranju treba da budu obelodanjeni.

## **4.5. Video-nadzor i vizuelni prikazi**

### **Šta trebam uzeti u obzir kod video-nadzora?**

Javne institucije, uključujući opštine, mogu postaviti nadzorne kamere u svrhu bezbednosti ljudi i imovine, ili radi zaštite poverljivosti dokumenata unutar opštinskih prostorija. Međutim, opština ne bi trebalo da postavlja nadzorne kamere na javnim površinama. Instalacija ovakvih kamera je u nadležnosti policije i regulisana je posebnim zakonima.

Funkcije prepoznavanja lica i glasa u takvim kamerama su zabranjene (npr. u školama, autobusima, itd), jer su takve funkcije u suprotnosti sa njihovom svrhom praćenja. AIP savetuje opštinama da isključe karakteristike prepoznavanja lica ili glasa u svojim tenderskim specifikacijama. Slično tome, privatna preduzeća ne bi trebalo da instaliraju kamere koje sadrže takve karakteristike u svojim prostorijama. AIP je sastavio [vodič o video-nadzoru za kontrolore podataka](#). Kazne za nepoštovanje se kreću od 4.000 evra za manje prekršaje do 40.000 evra za teške prekršaje, ili čak od 2% do 4% godišnjeg prometa za preduzeća.

### **Mogu li nastavnici, direktori i škole postavljati slike aktivnosti na kojima se nalaze deca?**

Poverenik AIP-a je izradio obrazac politike privatnosti i raspodelio ga opštinskim odeljenjima za obrazovanje, kao i obrazac saglasnosti roditelja za objavljivanje fotografija dece tokom školskih aktivnosti.<sup>18</sup> Ovo bi trebalo da obezbedi pravni osnov školama da se uključe u bilo kakve aktivnosti informisanja. Ovi dokumenti takođe treba da se prošire na sve aktivnosti koje uključuju organizacije trećih strana (NVO i slične), pri čemu škola i ove organizacije treba da naprave odgovarajuće aranžmane. Ovaj obrazac treba da omogući roditeljima mogućnost da prihvate ili odbiju objavljivanje fotografije. U takvim slučajevima biće napravljeni odgovarajući aranžmani: na primer, dozvoljeno je fotografisanje sve dece; međutim, tokom objavljivanja, primenjuju se odgovarajući alati za maskiranje (kao što je emotikon „smajli“ ili zamaglivanje).<sup>19</sup>

### **Da li je dozvoljeno funkcionisanje nadzornih kamera u školama?**

Primarna briga je da se obezbedi da nadzorne kamere nemaju funkcije prepoznavanja lica i glasa, jer je to u suprotnosti sa svrhom, a i zakonom zabranjeno, posebno u školama. Kamere se ne smeju postavljati u učionicama, prostorijama za nastavnike, toaletima i svlačionicama i treba da pokrivaju samo perimetre škole i hodnike. Sistemi video-nadzora moraju biti javno objavljeni i lako prepoznatljivi, u najmanju ruku odakle počinje video nadzor. AIP je sastavio vodič o sistemima nadzornih kamera za kontrolore podataka uključujući obrasce znakova upozorenja.<sup>20</sup>

<sup>18</sup> <https://aip.rks.gov.net/download/politikat-e-privatesise-drafti-per-shkolle/>

<sup>19</sup> Obrazac možete pronaći ovde: <https://aip.rks.gov.net/download/pelqimi-i-prinderit-kujdestarit-per-fotografimin-dhe-incizimin-e-femiut-ne-kopsht-shkolle/>

<sup>20</sup> [Vodič o sistemima nadzornih kamera za kontrolore podataka; Obrasci znakova upozorenja.](#)

### **Koje robne marke nadzornih kamera su dozvoljene ili zabranjene?**

AIP ne ograničava bilo koju robnu marku nadzornih kamera; već se fokusira na karakteristike. Međutim, imajte na umu da je Regulatorna komisija za javne nabavke izdala smernice koje se odnose na određene robne marke kamera, koje ne mogu biti ponuđene u okviru tenderskih postupaka.

## **4.6. Odnosi sa medijima**

### **Može li se novinarima uskratiti pristup opštinskim prostorijama?**

Novinari služe javnom interesu; stoga će im biti dozvoljen pristup javnim prostorijama, čak i bez prethodne najave. Međutim, postoje ograničenja. U slučaju da javni službenici smatraju da su novinari povredili njihovu privatnost, nadležni opštinski službenici se podstiču da se obrate AIP i kažu da je došlo do kršenja njihovih prava na privatnost.

### **Mogu li novinaru uskratiti intervju?**

Od javnih službenika se po pravilu traži da saopštavaju javne informacije. Međutim, ako institucija ima službenike za odnose sa medijima i javne komunikacije, javni službenik može sva pitanja uputiti tim službenicima.

## **5. Scenariji i preporučene radnje**

**Scenario 1:** U kafiću izbija tuča i snimci tuče su objavljeni na internetu. Ti video-snimci sadrže i audio-zapise razgovora u kafiću. Ovo potencijalno može dovesti do scenarija u kojima se neobavezni, privatni razgovori uz kafu sa prijateljima u kafiću u kojem se dogodio ovaj događaj dele na mreži.

- ↳ **Preporučena radnja:** Snimke snimljene kamerama postavljenim unutar objekta ne bi trebalo javno objavljivati. Ako je došlo do radnje koja zahteva istragu policijskih organa, snimci se mogu predati tim organima. Međutim, snimanje zvuka u kafiću nije dozvoljeno.

**Scenario 2:** Kako postoji više baza podataka o ličnim podacima u funkciji, opština i komunalna preduzeća razgovaraju o spajanju svojih baza podataka sa adresama. Neka komunalna preduzeća tvrde da Kosovska kompanija za distribuciju električne energije (KEDS) ima najtačnije podatke.

- ↳ **Preporučena radnja:** KEDS će odbiti da deli podatke jer ima ugovor sa stanovnicima, koji, između ostalog, navodi kako obrađuje podatke. Stoga, KEDS ne bi trebalo da ih deli sa komunalnim preduzećima i opštinom. Potencijalno rešenje može biti da se napravi posebna baza podataka i da se poveže sa porezom na imovinu.

**Scenario 3:** Kako bi pokrili i emitovali donaciju od pet desktop računara koje je opština donirala školi, TV ekipe ulaze u učionice, snimaju decu i objavljuju snimak na TV-u. Predsednik opštine objavljuje informacije o aktivnostima na svom privatnom *Facebook* nalogu i na zvaničnoj internet stranici opštine.

- ↳ **Preporučena radnja:** Škole treba da obezbede odgovarajuću saglasnost roditelja, po mogućnosti na početku školske godine, ali i naknadno za određene događaje koji podrazumevaju objavljivanje ličnih podataka ili slika. Kako bi pomogla školama u ovom postupku, AIP je sastavio politiku privatnosti i obrazac za saglasnost roditelja koji su raspodeljeni opštinskim odeljenjima za obrazovanje. Ove politike će upravljati



aktivnostima škola u vezi sa različitim aktivnostima, jer AIP razume izazove povezane sa objavljivanjem fotografija ili ličnih podataka tokom školskih aktivnosti.

**Scenario 4:** Penzionisani nastavnik traži podatke iz svoje radne knjižice kako bi popunio zahtev za penziju u inostranstvu. Odgovorni službenik napominje da tražena dokumenta sadrže i podatke drugih lica.

- ↳ **Preporučena radnja:** Kopije evidencije podataka se mogu deliti pod uslovom da su podaci trećih osoba (npr. drugih nastavnika ili pojedinaca) na spisku anonimni.

**Scenario 5:** NVO dobija podatke od opštine u vezi sa napretkom projekta izgradnje zgrade; međutim, ta NVO preuzima na sebe da proveri stvarno stanje na terenu. Obezbeđenje zgrade, koje je angažovala opština, obaveštava opštinu o incidentu, a opština ograničava pristup NVO-u, uz obrazloženje da je projekat nedovršen. NVO se žali AIP-u.

- ↳ **Preporučena radnja:** AIP bi odbio žalbu NVO-a jer ne ispunjava kriterijume da se smatra zahtevom za pristup javnim dokumentima, jer je predmet zahteva bio pristup zgradi u javnom vlasništvu.

**Scenario:** Fizičko lice (tj. pojedinac) traži od opštine pristup javnim dokumentima za određeni broj godina, što zahteva previše vremena za obradu i timove ljudi za pripremu odgovora.

- ↳ **Preporučena radnja:** AIP bi savetovao podnosioca zahteva da odloži zahtev, jer podaci ne mogu biti opravdano proizvedeni u propisanom zakonskom roku.

**Scenario 6:** Bivši opštinski funkcioner, koji je ranije obrađivao službene podatke i dokumente, podnosi zahteve za pristup javnim dokumentima, koje je on sam vodio i moguće skrivao. Kako opština nije u mogućnosti da pronade i dostavi navedene podatke, AIP je dužan izreći novčanu kaznu opštini.

- ↳ **Preporučena radnja:** U tom slučaju, AIP bi savetovao opštine da blisko sarađuju sa podnosiocem zahteva kako bi pomogle u identifikaciji tačne vrste podataka koje podnosilac zahteva traži i omogućile pristup, prema potrebi.

**Scenario 7:** Zdravstveni radnik zaboravlja jaknu na mestu pokrivenom nadzornim kamerama; međutim, kada se vratio na tu lokaciju, jakne nema. Doktor zatim traži od odgovornog službenika da pogleda snimak sa nadzornih kamera kako bi identifikovao potencijalnog lopova.

- ↳ **Preporučena radnja:** Pravo na pristup ličnim podacima samo subjektu podataka zagarantovano je Zakonom o zaštiti ličnih podataka. U takvim slučajevima, odgovorni službenik će dozvoliti pristup subjektu podataka, ali će zamutiti lica drugih subjekata na slikama/sekvencama. U slučajevima kada Policija Kosova ili Tužilaštvo zatraži snimanje, odgovorni službenik vodi evidenciju pristupa snimcima, koja sadrži ime i prezime, čin i identifikacioni broj policajaca koji pristupaju evidenciji. Ovo se radi kako bi se obezbedilo da se snimci ne koriste u neku drugu svrhu. AIP je sastavio [vodič o video- nadzoru za kontrolore podataka](#).

**Scenario 8:** Novinar traži od javne ustanove pristup ugovoru od 300 stranica te iste ustanove.

- ↳ **Preporučena radnja:** Odgovorni službenik treba da učini anonimnim odeljke i delove teksta koji se ne smatraju relevantnim za svrhu zahteva, bez obzira na broj stranica.



Međutim, imajte na umu da zakonodavstvo o javnim nabavkama predviđa mnoštvo postupaka, a ne samo jedan. S tim u vezi, AIP savetuje da se konsultuju i drugi postupci nabavki kako se ne bi postavilo pitanje poverljivosti zbog poslovnih tajni i tajni preduzeća što bi predstavljalo pravni osnov za odbijanje pristupa javnim dokumentima.<sup>21</sup> Drugim rečima, mogu postojati slučajevi kada predmeti javnih nabavki sadrže informacije koje se mogu kvalifikovati kao poverljive. AIP je svestan da su glavne kontakt osobe u vezi sa pristupom javnim dokumentima pod pritiskom da obezbede pristup osnovnim podacima, čak i ako opština objavi kodove. Na kraju krajeva, odgovornost je najvišeg administrativnog službenika javne ustanove, a to je u sadašnjem kontekstu predsednik opštine, da odluči o odobravanju, odnosno odbijanju pristupa traženom javnom dokumentu.<sup>22</sup>

## 6. Dodatak: Načela i razmatranja o zaštiti podataka i pristupu javnim dokumentima

### Načela zaštite podataka

Pravni osnov zaštite podataka je [Zakon o zaštiti ličnih podataka](#).<sup>23</sup> Ovaj zakon navodi sedam glavnih načela kao osnov za pristup javnim dokumentima i privatnost podataka.<sup>24</sup> To su:

1. *Načelo zakonitosti, pravednosti i transparentnosti* – lični podaci se obrađuju nepristrasno, zakonito i transparentno bez narušavanja dostojanstva subjekata podataka.
2. *Načelo ograničenja namene* – lični podaci se prikupljaju samo u određenim ciljevima, jasnim i legitimnim, i ne mogu se dalje obrađivati u suprotnosti sa ovim ciljevima. Dalja obrada u cilju arhiviranja za javni interes, naučno ili istorijsko istraživanje ili u statističke svrhe, ne smatra se da nije u skladu sa prvobitnom namenom.
3. *Načelo minimizacije podataka* – lični podaci treba da budu odgovarajući, relevantni i ne smeju prevazići namenu za koju su oni prikupljeni ili dalje obrađeni.
4. *Načelo tačnosti* – lični podaci moraju da budu tačni i ažurirani, treba preduzeti svaki razuman korak kako bi se obezbedilo da lični podaci koji nisu tačni, uzimajući u obzir cilj obrade, budu brisani i ispravljani bez odlaganja.
5. *Načelo ograničenja čuvanja* – lični podaci mogu da se čuvaju samo za vreme za koje je potrebno postizanje ciljeva zbog kojih su prikupljeni ili dalje obrađeni. U slučaju ispunjenja cilja obrade, lični podaci će se uništiti, izbrisati, blokirati ili će postati anonimni, osim ako nije drugačije određeno Zakonom o arhivskoj građi i arhivama ili nekim drugim relevantnim zakonom.<sup>25</sup>
6. *Načelo integriteta i poverljivosti* – lični podaci se obrađuju na način koji garantuje njihovu odgovarajuću bezbednost, uključujući zaštitu od neovlašćene ili nezakonite obrade i od slučajnog gubitka, uništenja ili oštećenja, koristeći odgovarajuće tehničke i organizacione mere.

<sup>21</sup> Član 17, stav 2.2.7 [ZAKON BR. 06/L-081 O PRISTUPU JAVNIM DOKUMENTIMA \(rks-gov.net\)](#)

<sup>22</sup> *Ibid* Član 11, st. 2.

<sup>23</sup> [ZAKON BR. 06/L-082 O ZAŠTITI LIČNIH PODATAKA \(rks-gov.net\)](#)

<sup>24</sup> Ova načela su navedena u Zakonu br. 06/L-082 o zaštiti ličnih podataka, članu 4 (načela obrade ličnih podataka).

<sup>25</sup> [ZAKON BR. 08/L-111 O ARHIVI \(rks-gov.net\)](#)

7. *Načelo odgovornosti* – kontrolor treba da ima odgovornost i da bude u stanju da primeni usklađenost svih utvrđenih načela u ovom članu.

Iako Zakon o zaštiti ličnih podataka propisuje opšta načela obrade podataka, on dozvoljava obradu posebnih kategorija ličnih podataka u određenim okolnostima (član 8.2).<sup>26</sup>

Opštine su dužne da donesu podzakonske akte kojima se utvrđuju mere i pravila za bezbednost podataka i da odrede odgovorne službenike za obradu podataka (čl. 37).

### **Načela o pravu na pristup javnim dokumentima**

Prema članu 4. Zakona o pristupu javnim dokumentima (osnovna načela o pravu na pristup javnim dokumentima):<sup>27</sup>

1. Pravo na pristup javnim dokumentima svakog lica, kao i garantovanje i ispunjavanje ovog prava od strane javnih institucija predstavlja jedan od temelja demokratskih i transparentnim institucija.
2. Pristup javnim dokumentima se vrši kroz proaktivno objavljivanje javnih dokumenata od strane javnih institucija kroz zahtev svakog lica za pristup javnim dokumentima.
3. Svako lice ima pravo da ponovo koristi dokumentaciju javnog sektora prema uslovima i ograničenjima određenim ovim zakonom.
4. Otvaranje podataka i transparentnost u javnom sektoru je odgovornost prema javnosti u smislu društvenog, ekonomskog i demokratskog razvoja.
5. Pravo na pristup javnim dokumentima pripada svakom licu na jednak i ravnopravan način. Javne institucije ne favorizuju nikoga u ostvarivanju prava na pristup javnim dokumentima u odnosu na druge.
6. Ograničavanje prava na pristup javnim dokumentima se vrši samo u ograničenim i specifičnim slučajevima koji su određeni zakonodavstvom na snazi.

Službenici odgovorni za pristup javnim dokumentima odgovorni su za primenu ovog zakona, podležu svim odredbama i obavezama koje iz njega proističu, i mogu biti podvrgnuti pojedinačnim kaznama u slučaju nepoštovanja (čl. 32.1 i 33.2).

Predsednici opština imaju važnu ulogu u podizanju svesti opštinskih službenika o njihovoj obavezi da obezbede pristup javnim dokumentima, te da balansiraju otvoreno deljenje informacija sa pravom svakog pojedinca na privatnost ličnih podataka. Štaviše, službenici odgovorni za pružanje informacija iz različitih opštinskih uprava (npr. katastar, obrazovanje, zdravstvo ili javne službe) mogu, razumevajući svoje odgovornosti u vezi sa pristupom javnim dokumentima i zaštitom podataka, poboljšati transparentnost i istovremeno čuvati prava stanovnika.

---

<sup>26</sup> [ZAKON BR. 06/L-082 O ZAŠTITI LIČNIH PODATAKA \(rks-gov.net\)](#)

<sup>27</sup> [ZAKON BR. 06/L-081 O PRISTUPU JAVNIM DOKUMENTIMA \(rks-gov.net\)](#)

## Razmatranja o zaštiti podataka i pristupu javnim dokumentima

- ↳ Zakon o zaštiti ličnih podataka je primenljiv na celom Kosovu i odnosi se i na privatne i na javne institucije.
- ↳ Zakon o pristupu javnim dokumentima primenjuje se samo na javne institucije.
- ↳ Zakon o zaštiti ličnih podataka štiti sve podatke fizičkih, ali ne i pravnih lica.<sup>28</sup>
- ↳ Umrli lica ne spadaju u delokrug Zakona o zaštiti ličnih podataka, te stoga svi zahtevi koji se odnose na pristup takvim podacima se trebaju rešavati u skladu sa Zakonom o pristupu javnim dokumentima.
- ↳ Podaci o pravnim licima – na primer, privredno društvo, NVO, javna ustanova i dr. – smatraju se dostupnim i nisu zaštićeni kriterijumima iz Zakona o zaštiti ličnih podataka, posebno kada ti subjekti učestvuju u trošenju javnih sredstava.
- ↳ U obradi ličnih podataka u svrhu obavljanja službenih dužnosti i odgovornosti (ovo obuhvata matične službe, kadrovske službe, itd), kontrolori podataka treba da budu oprezni i zabrane korišćenje koje nije dozvoljeno Zakonom o zaštiti ličnih podataka (čl. 5–10). Ovi predmeti bi obuhvatali, na primer, zahtev za dokumente o građanskom stanju brata i sestre, podnet od strane brata ili sestre, bez odgovarajućeg ovlašćenja.
- ↳ Obrada ličnih podataka obuhvata pristup, prenos i brisanje/uništavanje podataka. Zakonita obrada podataka treba biti u skladu sa sledećim kriterijumima koji su utvrđeni Zakonom o zaštiti ličnih podataka (čl. 5):
  1. Subjekat podataka treba dati lični pristanak za obradu njegovih ili njenih ličnih podataka za jednu ili više specifičnih svrha;
  2. Obrada je neophodna za ispunjenje ugovora na kome je subjekat podataka ugovorna stranka ili za preduzimanje početnih koraka na zahtev subjekta podataka pre stupanje na snagu ugovora;
  3. Obrada je neophodna za poštovanje zakonske obaveze kojoj podleže kontrolor;
  4. Obrada je neophodna radi zaštite vitalnih interesa subjekta podataka ili drugog fizičkog lica;
  5. Obrada je neophodna radi izvršenja obaveze od javnog interesa ili prilikom vršenja službeni dužnosti kontrolora;
    - a. Obrada je neophodna u svrhe legitimnih interesa kojima se rukovodi kontrolor ili treća strana, osim kada su ti interesi nadjačani interesima ili osnovnim pravima i slobodama subjekta podataka koji zahtevaju zaštitu ličnih podataka, posebno kada je subjekt podataka dete. Ovo se ne odnosi na obradu koju vrše javni organi u obavljanju svojih dužnosti.

---

<sup>28</sup> U sudskoj praksi, *lice* (ponekad se naziva i kao *fizičko lice*) je pojedinačno ljudsko biće, dok je *pravno lice* javni (tj. državni) ili privatni subjekat (tj. preduzeće ili nevladina organizacija).

- ↳ Osim toga, opštine ne samo da moraju da usklade svoje podzakonske akte sa gore navedenim zakonima, već moraju i da donesu svoje interne akte koji se odnose na obradu ličnih podataka, uključujući propise o zaštiti ličnih podataka, obradu podataka ili politiku privatnosti, između ostalog. AIP je spreman da radi sa opštinama kako bi obezbedio da lokalni propisi budu u potpunosti usklađeni sa zakonom.