

# Zakon o zaštiti podataka o ličnosti

## I OSNOVNE ODREDBE

### Predmet zakona

#### Član 1

Ovim zakonom se uređuju uslovi za prikupljanje i obradu podataka o ličnosti, prava lica i zaštita prava lica čiji se podaci prikupljaju i obrađuju, ograničenja zaštite podataka o ličnosti, postupak pred nadležnim organom za zaštitu podataka o ličnosti, obezbeđenje podataka, evidencija, iznošenje podataka iz Republike Srbije i nadzor nad izvršavanjem ovog zakona.

Zaštita podataka o ličnosti obezbeđuje se svakom fizičkom licu, bez obzira na državljanstvo i prebivalište, rasu, godine života, pol, jezik, veroispovest, političko i drugo uverenje, nacionalnu pripadnost, socijalno poreklo i status, imovinsko stanje, rođenje, obrazovanje, društveni položaj ili druga lična svojstva.

Poslove zaštite podataka o ličnosti obavlja Poverenik za informacije od javnog značaja i zaštitu podataka o ličnosti (u daljem tekstu: Poverenik), kao samostalan državni organ, nezavisan u vršenju svoje nadležnosti.

### Cilj zakona

#### Član 2

Cilj ovog zakona je da, u vezi sa obradom podataka o ličnosti, svakom fizičkom licu obezbedi ostvarivanje i zaštitu prava na privatnost i ostalih prava i sloboda.

### Značenje izraza u ovom zakonu

#### Član 3

Pojedini izrazi u ovom zakonu imaju sledeće značenje:

1) Podatak o ličnosti je svaka informacija koja se odnosi na fizičko lice, bez obzira na oblik u kome je izražena i na nosač informacije (papir, traka, film, elektronski medij i sl.), po čijem nalogu, u čije ime, odnosno za čiji račun je informacija pohranjena, datum nastanka informacije, mesto pohranjivanja informacije, način saznavanja informacije (neposredno, putem slušanja, gledanja i sl, odnosno posredno, putem uvida u dokument u kojem je informacija sadržana i sl.), ili bez obzira na drugo svojstvo informacije (u daljem tekstu: podatak);

2) Fizičko lice je čovek na koga se odnosi podatak, čiji je identitet određen ili odrediv na osnovu ličnog imena, jedinstvenog matičnog broja građana, adresnog koda ili drugog obeležja njegovog fizičkog, psihološkog, duhovnog, ekonomskog, kulturnog ili društvenog identiteta (u daljem tekstu: lice);

3) Obrada podataka je svaka radnja preduzeta u vezi sa podacima kao što su: prikupljanje, beleženje, prepisivanje, umnožavanje, kopiranje, prenošenje, pretraživanje, razvrstavanje, pohranjivanje, razdvajanje, ukrštanje, objedinjavanje, upodobljavanje, menjanje, obezbeđivanje, korišćenje, stavljanje na uvid, otkrivanje, objavljivanje, širenje, snimanje, organizovanje, čuvanje, prilagođavanje, otkrivanje putem prenosa ili na drugi način činjenje dostupnim, prikrivanje, izmeštanje i na drugi način činjenje nedostupnim, kao i sprovođenje drugih radnji u vezi sa navedenim podacima, bez obzira da li se vrši automatski, poluautomatski ili na drugi način (u daljem tekstu: obrada);

- 4) Organ vlasti je državni organ, organ teritorijalne autonomije i jedinice lokalne samouprave, odnosno drugi organ ili organizacija kojoj je povereno vršenje javnih ovlašćenja;
- 5) Rukovalac podataka je fizičko ili pravno lice, odnosno organ vlasti koji obrađuje podatke (u daljem tekstu: rukovalac);
- 6) Zbirka podataka je skup podataka koji se automatizovano ili neautomatizovano vode i dostupni su po ličnom, predmetnom ili drugom osnovu, nezavisno od načina na koji su pohranjeni i mesta gde se čuvaju;
- 7) Korisnik podataka je fizičko ili pravno lice, odnosno organ vlasti, koji je zakonom ili po pristanku lica ovlašćen da koristi podatke (u daljem tekstu: korisnik);
- 8) Obradivač podataka je fizičko ili pravno lice, odnosno organ vlasti, kome rukovalac na osnovu zakona ili ugovora poverava određene poslove u vezi sa obradom (u daljem tekstu: obradivač);
- 9) Pismeni oblik podrazumeva i elektronski oblik, pod uslovima iz zakona kojim se uređuje elektronski potpis;
- 10) Centralni registar zbirki podataka (u daljem tekstu: Centralni registar) je evidencija koju čini registar zbirki podataka i katalog zbirki podataka koju vodi Poverenik.

## **Primena zakona**

### **Član 4**

Odredbe ovog zakona primenjuju se na svaku automatizovanu obradu, kao i na obradu sadržanu u zbirci podataka koja se ne vodi automatizovano.

## **Podaci na koje se zakon ne primenjuje**

### **Član 5**

Osim ako očigledno pretežu suprotni interesi lica, pojedine odredbe ovog zakona o uslovima za obradu, kao i o pravima i obavezama u vezi sa obradom ne primenjuju se na obradu:

- 1) podataka koji su dostupni svakome i objavljeni u javnim glasilima i publikacijama ili pristupačni u arhivama, muzejima i drugim sličnim organizacijama;
- 2) podataka koji se obrađuju za porodične i druge lične potrebe i nisu dostupni trećim licima;
- 3) podataka koji se o članovima političkih stranaka, udruženja, sindikata, kao i drugih oblika udruživanja obrađuju od strane tih organizacija, pod uslovom da član dâ pismenu izjavu da određene odredbe ovog zakona ne važe za obradu podataka o njemu za određeno vreme, ali ne duže od vremena trajanja njegovog članstva;
- 4) podataka koje je lice, sposobno da se samo stara o svojim interesima, objavilo o sebi.

## **Obrada u istorijske, statističke ili naučnoistraživačke svrhe**

### **Član 6**

Podaci prikupljeni i obrađivani u druge svrhe mogu da se obrađuju isključivo u istorijske, statističke ili naučnoistraživačke svrhe, ako ne služe donošenju odluka ili preduzimanju mera prema određenom licu uz obezbeđivanje odgovarajućih mera zaštite.

Mere zaštite podataka koji se arhiviraju u isključivo istorijske, statističke ili naučnoistraživačke svrhe uređuju se posebnim propisom.

## **Rukovalac određen posebnim propisom**

### **Član 7**

Ako poseban propis uređuje svrhu i način obrade, rukovalac može da se odredi tim propisom.

## **II USLOVI ZA OBRADU**

### **Nedozvoljenost obrade**

#### **Član 8**

Obrada nije dozvoljena ako:

- 1) fizičko lice nije dalo pristanak za obradu, odnosno ako se obrada vrši bez zakonskog ovlašćenja;
- 2) se vrši u svrhu različitu od one za koju je određena, bez obzira da li se vrši na osnovu pristanka lica ili zakonskog ovlašćenja za obradu bez pristanka, osim ako se vrši u svrhu prikupljanja sredstava za humanitarne potrebe iz člana 12. tačka 2a) i člana 12a ovog zakona;
- 3) svrha obrade nije jasno određena, ako je izmenjena, nedozvoljena ili već ostvarena;
- 4) je lice na koje se podaci odnose određeno ili određivo i nakon što se ostvari svrha obrade;
- 5) je način obrade nedozvoljen;
- 6) je podatak koji se obrađuje nepotreban ili nepodesan za ostvarenje svrhe obrade;
- 7) su broj ili vrsta podataka koji se obrađuju nesrazmerni svrsi obrade;
- 8) je podatak neistinit i nepotpun, odnosno kada nije zasnovan na verodostojnom izvoru ili je zastareo.

### **Odluka pomoću automatizovane obrade**

#### **Član 9**

Odluka koja proizvodi pravne posledice za lice ili pogoršava njegov položaj, ne može biti isključivo zasnovana na podacima koji se obrađuju automatizovano i koji služe oceni nekog njegovog svojstva (radne sposobnosti, pouzdanosti, kreditne sposobnosti i sl.).

Odluka iz stava 1. ovog člana može se doneti kada je to zakonom izričito određeno, odnosno kada se usvaja zahtev lica u vezi sa zaključenjem ili ispunjenjem ugovora, uz sprovođenje odgovarajućih mera zaštite.

U slučaju iz stava 2. ovog člana lice mora biti upoznato sa postupkom automatizovane obrade i načinom donošenja odluke.

### **Obrada sa pristankom**

#### **Član 10**

Punovažan pristanak za obradu može dati lice, nakon što ga rukovalac prethodno obavesti u smislu odredbe člana 15. ovog zakona.

Punovažan pristanak lice može dati pismeno ili usmeno na zapisnik.

Pristanak se može dati preko punomoćnika.

Punomoćje mora biti overeno, izuzev ako zakonom nije propisano drukčije.

Pristanak za lice koje nije sposobno za davanje pristanka daje zakonski zastupnik ili staralac.

Pristanak za obradu podataka o licu koje je umrlo mogu dati supružnik, deca sa navršenih 15 godina života, roditelji, braća i sestre, odnosno zakonski naslednik ili lice koje je za to odredio umrli.

## **Opoziv pristanka**

### **Član 11**

Pristanak se može opozvati.

Punovažan opoziv lice može dati pismeno ili usmeno na zapisnik.

U slučaju opoziva, lice koje je dalo pristanak dužno je da rukovaocu naknadi opravdane troškove i štetu, u skladu sa propisima koji uređuju odgovornost za štetu.

Obrada podataka je nedozvoljena posle opoziva pristanka.

## **Obrada bez pristanka**

### **Član 12\*\***

Obrada bez pristanka je dozvoljena:

- 1) da bi se ostvarili ili zaštitili životno važni interesi lica ili drugog lica, a posebno život, zdravlje i fizički integritet;
- 2) u svrhu izvršenja obaveza određenih zakonom, aktom donetim u skladu sa zakonom ili ugovorom zaključenim između lica i rukovaoca, kao i radi pripreme zaključenja ugovora;
- 2a) u svrhu prikupljanja sredstava za humanitarne potrebe;
- 3) u drugim slučajevima određenim ovim zakonom, radi ostvarenja pretežnog opravdanog interesa lica, rukovaoca ili korisnika.

### **Član 12a**

U slučaju iz člana 12. tačka 2a) rukovalac može podatke o ličnosti, koje već obrađuje u određene svrhe na osnovu zakonskog ovlašćenja, da obrađuje i u svrhu prikupljanja sredstava za humanitarne potrebe.

## **Obrada od strane organa vlasti**

### **Član 13\*\***

Organ vlasti obrađuje podatke bez pristanka lica, ako je obrada neophodna radi obavljanja poslova iz svoje nadležnosti određenih zakonom u cilju ostvarivanja interesa nacionalne ili javne bezbednosti, odbrane zemlje, sprečavanja, otkrivanja, istrage i gonjenja za krivična dela, ekonomskih, odnosno finansijskih interesa države, zaštite zdravlja i morala, zaštite prava i sloboda i drugog javnog interesa, a u drugim slučajevima na osnovu pismenog pristanka lica.

## **Prikupljanje podataka**

### **Član 14\*\***

Podaci se prikupljaju od lica na koje se odnose i od organa uprave koji su zakonom ovlašćeni za njihovo prikupljanje.

Podaci se mogu prikupljati i od drugog lica ako:

- 1) je to predviđeno ugovorom zaključenim sa licem na koje se podaci odnose;
- 2) je to propisano zakonom;
- 3) je to neophodno s obzirom na prirodu posla;
- 4) prikupljanje podataka od samog lica na koje se odnose zahteva prekomerni utrošak vremena i sredstava;
- 5) se prikupljaju podaci radi ostvarenja ili zaštite životno važnih interesa lica na koje se odnose, posebno života, zdravlja i fizičkog integriteta.

## **Obaveštavanje o obradi**

### **Član 15**

Rukovalac koji podatke prikuplja od lica na koje se odnose, odnosno od drugog lica, pre prikupljanja, upoznaće lice na koje se podaci odnose, odnosno drugo lice o:

- 1) svom identitetu, odnosno imenu i adresi ili firmi, odnosno identitetu drugog lica koje je odgovorno za obradu podataka u skladu sa zakonom;
- 2) svrsi prikupljanja i dalje obrade podataka;
- 3) načinu korišćenja podataka;
- 4) identitetu lica ili vrsti lica koja koriste podatke;
- 5) obaveznosti i pravnom osnovu, odnosno dobrovoljnosti davanja podataka i obrade;
- 6) pravu da pristanak za obradu opozove, kao i pravne posledice u slučaju opoziva;
- 7) pravima koja pripadaju licu u slučaju nedozvoljene obrade;
- 8) drugim okolnostima čije bi nesaopštavanje licu na koje se odnose podaci, odnosno drugom licu bilo suprotno savesnom postupanju.

Obaveza iz stava 1. ovog člana ne postoji kada takvo upoznavanje, s obzirom na okolnosti slučaja, nije moguće ili je očigledno nepotrebno, odnosno neprimereno, a naročito ako je lice na koje se odnose podaci, odnosno drugo lice već poznato sa time ili ako lice na koje se podaci odnose nije dostupno.

Rukovalac koji je podatke o licu prikupio od drugog lica, upoznaće sa uslovima iz stava 1. ovog člana, lice na koje se podaci odnose, bez odlaganja ili najkasnije pri prvoj obradi, osim kada takvo upoznavanje, s obzirom na okolnosti slučaja, nije moguće, odnosno zahteva prekomerni utrošak vremena i sredstava ili je očigledno nepotrebno, a naročito ako je lice na koje se odnose podaci već poznato sa time, odnosno ako lice na koje se podaci odnose nije dostupno ili ako je prikupljanje i dalja obrada podataka od drugog lica propisana zakonom.

U slučaju iz stava 3. ovog člana, rukovalac je dužan da obavesti lice na koje se podaci odnose čim to postane moguće, odnosno ako lice to zahteva.

Upoznavanje iz stava 1. ovog člana vrši se u pismenom obliku u slučaju kada se za pristanak za obradu daje u pismenom obliku, osim ako lice na koje se podaci odnose, odnosno drugo lice, pristane na usmeno upoznavanje.

Rukovalac će obavestiti lice na koje se podaci odnose i korisnika o izmeni, dopuni ili brisanju podataka bez odlaganja, a najkasnije u roku od 15 dana od dana izmene, dopune ili brisanja podataka.

## **Naročito osetljivi podaci**

### **Član 16**

Podaci koji se odnose na nacionalnu pripadnost, rasu, pol, jezik, veroispovest, pripadnost političkoj stranci, sindikalno članstvo, zdravstveno stanje, primanje socijalne pomoći, žrtvu nasilja, osudu za krivično delo i seksualni život mogu se obrađivati na osnovu slobodno datog pristanka lica, osim kada zakonom nije dozvoljena obrada ni uz pristanak.

Izuzetno, podaci koji se odnose na pripadnost političkoj stranci, zdravstveno stanje i primanje socijalne pomoći, mogu se obrađivati bez pristanka lica, samo ako je to zakonom propisano.

U slučaju iz st. 1. i 2. ovog člana, obrada mora biti posebno označena i zaštićena merama zaštite.

U slučaju iz st. 1. i 2. ovog člana, Poverenik ima pravo uvida u podatke i provere zakonitosti obrade po službenoj dužnosti ili po zahtevu lica, odnosno rukovaoca.

Način arhiviranja i mere zaštite podataka iz st. 1. i 2. ovog člana, uz prethodno pribavljeno mišljenje Poverenika, uređuje Vlada.

## **Pristanak za obradu naročito osetljivih podataka**

### **Član 17**

Pristanak za obradu naročito osetljivih podataka daje se u pismenom obliku, koji sadrži oznaku podatka koji se obrađuje, svrhu obrade i način njegovog korišćenja.

Ako davalac pristanka nije pismen ili iz drugog razloga nije u stanju da pristanak svojeručno potpiše, pristanak je punovažan ako dva svedoka svojim potpisima potvrde da pismeno sadrži izjavu volje davaoca pristanka.

## **Opoziv pristanka za obradu naročito osetljivih podataka**

### **Član 18**

U slučaju opoziva, lice koje je dalo pristanak dužno je da rukovaocu naknadi opravdane troškove i štetu, u skladu sa propisima koji uređuju odgovornost za štetu, osim ako je drukčije određeno u izjavi o pristanku.

Na opoziv pristanka za obradu naročito osetljivih podataka shodno se primenjuje član 11. ovog zakona.

## **III PRAVA LICA I ZAŠTITA PRAVA LICA**

### **1. Prava**

#### *Pravo na obaveštenje o obradi*

### **Član 19**

Lice ima pravo da zahteva da ga rukovalac istinito i potpuno obavesti o tome:

- 1) da li rukovalac obrađuje podatke o njemu i koju radnju obrade vrši;
- 2) koje podatke obrađuje o njemu;

- 3) od koga su prikupljeni podaci o njemu, odnosno ko je izvor podataka;
- 4) u koje svrhe obrađuje podatke o njemu;
- 5) po kom pravnom osnovu obrađuje podatke o njemu;
- 6) u kojim zbirkama podataka se nalaze podaci o njemu;
- 7) ko su korisnici podataka o njemu;
- 8) koje podatke, odnosno koje vrste podataka o njemu koriste;
- 9) u koje svrhe se koriste podaci o njemu;
- 10) po kom pravnom osnovu koristi podatke o njemu;
- 11) kome se podaci prenose;
- 12) koji podaci se prenose;
- 13) u koje svrhe se podaci prenose;
- 14) po kom pravnom osnovu se podaci prenose;
- 15) u kom vremenskom periodu se podaci obrađuju.

#### *Pravo na uvid*

### **Član 20**

Lice ima pravo da od rukovaoca zahteva da mu stavi na uvid podatke koji se na njega odnose.

Pravo na uvid u podatke koji se na njega odnose obuhvata pravo na pregled, čitanje i slušanje podataka, kao i pravljenje zabeležaka.

#### *Pravo na kopiju*

### **Član 21**

Lice ima pravo da od rukovaoca zahteva kopiju podatka koji se na njega odnosi.

Rukovalac izdaje kopiju podatka (fotokopiju, audio kopiju, video kopiju, digitalnu kopiju i sl.) u obliku u kojem se informacija nalazi, odnosno u drugom obliku ako bi u obliku u kome se informacija nalazi licu bila nerazumljiva.

Lice snosi nužne troškove izrade i predaje kopije podatka.

#### *Prava lica povodom izvršenog uvida*

### **Član 22**

Lice ima pravo da od rukovaoca zahteva ispravku, dopunu, ažuriranje, brisanje podataka, kao i prekid i privremenu obustavu obrade.

Lice ima pravo na brisanje podataka ako:

- 1) svrha obrade nije jasno određena;
- 2) je svrha obrade izmenjena, a nisu ispunjeni uslovi za obradu za tu izmenjenu svrhu;

- 3) je svrha obrade ostvarena, odnosno podaci više nisu potrebni za ostvarivanje svrhe;
- 4) je način obrade nedozvoljen;
- 5) podatak spada u broj i vrstu podataka čija je obrada nesrazmerna svrsi;
- 6) je podatak netačan, a ne može se putem ispravke zameniti tačnim;
- 7) se podatak obrađuje bez pristanka ili ovlašćenja zasnovanog na zakonu i u drugim slučajevima kada se obrada ne može vršiti u skladu sa odredbama ovog zakona.

Lice ima pravo na prekid i privremenu obustavu obrade, ako je osporilo tačnost, potpunost i ažurnost podataka, kao i pravo da se ti podaci označe kao osporeni, dok se ne utvrdi njihova tačnost, potpunost i ažurnost.

## **2. Ograničenja**

### *Ograničenja prava*

#### **Član 23**

Pravo na obaveštenje, uvid i kopiju može se ograničiti ako:

- 1) lice traži obaveštenje iz člana 19. tač. 2) i 7) do 10) ovog zakona, a rukovalac je podatke o njemu uneo u javni registar ili ih je na drugi način učinio dostupnim javnosti;
- 2) lice zloupotrebljava svoje pravo na obaveštenje, uvid i kopiju;
- 3) je rukovalac ili drugo lice, u skladu s članom 15. ovog zakona, već upoznao lice sa onim o čemu traži da bude obavešten, odnosno ako je lice izvršilo uvid ili dobilo kopiju, a u međuvremenu nije došlo do promene podatka;
- 4) bi rukovalac bio onemogućen u vršenju poslova iz svog delokruga;
- 5) bi davanje obaveštenja ozbiljno ugrozilo interese nacionalne i javne bezbednosti, odbrane zemlje, ili radnje sprečavanja, otkrivanja, istrage i gonjenja za krivična dela;
- 6) bi davanje obaveštenja ozbiljno ugrozilo važan privredni ili finansijski interes države;
- 7) bi se obaveštenjem učinio dostupnim podatak za koji je zakonom, drugim propisima ili aktima zasnovanim na zakonu određeno da se čuva kao tajna, a zbog čijeg bi odavanja mogle nastupiti teške posledice po interes zaštićen zakonom;
- 8) bi obaveštenje ozbiljno ugrozilo privatnost ili važan interes lica, posebno život, zdravlje i fizički integritet;
- 9) se podaci o njemu koriste isključivo za naučnoistraživačke i statističke svrhe, dok takvo korišćenje traje.

Lice nema pravo na uvid dok traje obustava obrade ako je obrada obustavljena na njegov zahtev.

## **3. Zahtev**

### *Zahtev za ostvarivanje prava*

#### **Član 24**



Zahtev za obaveštenje, uvid i kopiju podnosi se rukovaocu u pismenom obliku, a rukovalac može prihvatiti i usmeni zahtev, iz razloga efikasnosti i ekonomičnosti. Zahtev za ostvarivanje prava povodom izvršenog uvida podnosi se rukovaocu u pismenom obliku.

Zahtev iz stava 1. ovog člana sadrži: podatke o identitetu podnosioca (ime i prezime, ime jednog roditelja, datum i mesto rođenja, jedinstveni matični broj građana), adresu prebivališta, odnosno boravišta, kao i druge podatke neophodne za kontakt.

Zahtev koji podnosi zakonski naslednik umrlog lica sadrži i podatke o identitetu umrlog. Uz zahtev se prilaže izvod iz matične knjige umrlih, kao i dokaz o srodstvu podnosioca sa umrlim.

Nepismeno lice, odnosno lice koje zbog telesnih ili drugih nedostataka nije u mogućnosti da zahtev sačini u pismenom obliku može zahtev usmeno saopštiti u zapisnik.

Rukovalac može propisati obrazac za podnošenje zahteva, ali je dužan da razmotri i zahtev koji nije sačinjen na tom obrascu.

Ako je zahtev nerazumljiv ili nepotpun, rukovalac je dužan da pouči podnosioca kako da nedostatke otkloni.

Ako podnosilac ne otkloni nedostatke u određenom roku, a najduže u roku od 15 dana od dana prijema pouke o dopuni, a nedostaci su takvi da se po zahtevu ne može postupati, rukovalac će zaključkom odbaciti zahtev kao neuredan.

#### **4. Odlučivanje**

##### *Odlučivanje o zahtevu za obaveštenje, uvid i kopiju*

#### **Član 25**

Rukovalac je dužan da obaveštenje o podnetom zahtevu izda bez odlaganja, a najkasnije u roku od 15 dana od dana podnošenja. Obaveštenje se daje u pismenom obliku, a izuzetno se može dati i usmeno ako na to pristane podnosilac.

Rukovalac je dužan da bez odlaganja, a najkasnije u roku od 30 dana od dana prijema urednog zahteva za uvid, odnosno za izdavanje kopije, omogući podnosiocu da izvrši uvid, odnosno da mu preda kopiju.

Rukovalac će zajedno sa obaveštenjem o tome da će podnosiocu zahteva staviti na uvid podatak, odnosno izdati mu kopiju podatka, saopštiti i vreme, mesto i način na koji će mu podatak biti stavljen na uvid, iznos nužnih troškova izrade kopije podatka, a u slučaju da ne raspolaže tehničkim sredstvima za izradu kopije, upoznaće podnosioca sa mogućnošću da upotrebom svoje opreme izradi kopiju.

Podnosilac zahteva iz stava 2. ovog člana može iz opravdanih razloga tražiti da uvid u podatke izvrši u drugo vreme. Uvid u podatke vrši se po pravilu u službenim prostorijama rukovaoca.

Ako rukovalac nije u mogućnosti, iz opravdanih razloga, da postupi po zahtevu u propisanom roku, obavestiće o tome podnosioca i odrediti novi rok za postupanje koji ne može biti duži od 30 dana od isteka roka iz st. 1. i 2. ovog člana.

Ako prihvati zahtev za obaveštenje, uvid i kopiju, rukovalac o tome sačinjava zabeležku.

Ako rukovalac odbije zahtev, o tome donosi rešenje sa poukom o pravnom sredstvu.

Ako rukovalac ne odgovori na zahtev u rokovima iz st. 1. i 2. ovog člana, kao i ako odbije zahtev, podnosilac zahteva može izjaviti žalbu Povereniku.

## *Odlučivanje o zahtevu povodom izvršenog uvida*

### **Član 26**

Rukovalac je dužan da odluči o zahtevu povodom izvršenog uvida iz člana 24. ovog zakona, bez odlaganja, a najkasnije u roku od 15 dana od dana podnošenja zahteva i da o odluci obavesti podnosioca zahteva.

Kada rukovalac odbije zahtev iz stava 1. ovog člana, u obrazloženju rešenja navodi razloge za odbijanje zahteva, kao i razloge za dozvoljenost obrade.

Podnosilac zahteva može izjaviti žalbu Povereniku protiv rešenja o odbijanju zahteva iz stava 1. ovog člana, u roku od 15 dana od dana dostavljanja rešenja.

Ako je rukovalac utvrdio da je zahtev povodom izvršenog uvida osnovan, a ne postoji tehnička mogućnost da se bez odlaganja postupi po zahtevu, ili ako bi neodložno postupanje po zahtevu iziskivalo prekomerni utrošak vremena i sredstava, rukovalac će po službenoj dužnosti označiti podatke kao osporene i privremeno obustaviti njihovu obradu.

Rukovalac koji je organ vlasti, a koji je utvrdio da je zahtev povodom izvršenog uvida osnovan, označiće podatak kao osporen i privremeno obustaviti njegovu obradu. Rukovalac neće ispraviti, dopuniti, ažurirati i brisati podatak, odnosno prekinuti obradu ako:

- 1) nije istekao rok za obavezno čuvanje podataka;
- 2) je očigledno da bi postupanje po zahtevu nanelo ozbiljnu štetu interesima drugih lica;
- 3) je zbog posebnog načina čuvanja podataka postupanje po zahtevu nemoguće ili iziskuje prekomerni utrošak vremena ili sredstava.

Oznaka osporenosti iz člana 22. stav 3. ovog zakona, brisaće se na osnovu odluke nadležnog organa ili po pristanku lica na koje se podatak odnosi.

## **5. Način ostvarivanja prava**

### *Način ostvarivanje prava na uvid*

### **Član 27**

Rukovalac je dužan da podnosiocu učini dostupnim podatak koji se na njega odnosi, u razumljivom obliku.

Rukovalac je dužan da podnosiocu učini dostupnim sve podatke u stanju u kakvom se nalaze.

Ako se podatak čuva u raznim oblicima (papir, audio, video ili elektronski zapis i dr), podnosilac ima pravo da izvrši uvid u obliku koji sam izabere, osim kada je to neizvodljivo.

Lice koje nije u stanju da bez pratioca izvrši uvid u podatke, može da to učini uz pomoć pratioca.

Rukovalac će, na zahtev lica kojem je potrebna stručna pomoć radi razumevanja sadržine podataka koji se na njega odnose, pružiti takvu pomoć.

Vršenje prava na uvid u podatke rukovalac ne sme usloviti plaćanjem naknade.

Ako rukovalac raspolaze podatkom na jeziku na kome je podnet zahtev, dužan je da podnosiocu stavi na uvid podatak i izradi kopiju na tom jeziku, osim ako podnosilac ne odredi drukčije, a rukovalac ima mogućnosti da udovolji zahtevu.

## *Način ostvarivanja prava na kopiju*

### **Član 28**

Rukovalac izdaje kopiju podatka (fotokopiju, audio kopiju, video kopiju, digitalnu kopiju i sl.) u obliku u kojem se informacija nalazi, odnosno u drugom obliku, ako bi u obliku u kome se informacija nalazi licu bila nerazumljiva.

Nužne troškove izrade i predaje kopije podatka snosi podnosilac.

## **6. Obrada za delatnost javnih glasila**

### **Član 29**

Za obradu od strane novinara i drugih medijskih poslenika koja isključivo služi publicističkoj delatnosti javnog glasila, izuzimajući obradu koja služi oglašavanju, važe odredbe čl. 3, 5. i 8. tač. 1) do 5) i čl. 46. i 47. ovog zakona.

Za potrebe obrade iz stava 1. ovog člana mogu se koristiti i podaci koji se odnose na pripadnost političkoj stranci lica, ako su važni s obzirom na javnu funkciju koju lice vrši.

## *Priključivanje odgovora i drugih informacija*

### **Član 30**

Odgovor, ispravku, opoziv ili koju drugu informaciju koja se objavi na zahtev lica na koga se odnosi podatak iz člana 29. ovog zakona, rukovalac priključuje obrađivanom podatku i čuva u roku za čuvanje tog podatka.

## *Zaštita ličnosti*

### **Član 31**

Ako se objavljivanjem podatka u javnom glasilu i publikaciji povredi pravo ili pravno zaštićen interes lica, povređeno lice može zahtevati od odgovornog urednika i izdavača javnog glasila obaveštenje o podacima koji se o njemu obrađuju, uvid u podatke i kopiju, izuzev ako:

- 1) bi se time otkrili podaci u vezi sa izvorom informacije koje novinar i drugi medijski poslenik nisu dužni ili nisu spremni da otkriju;
- 2) bi se time otkrili podaci u vezi sa licem koje je učestvovalo u pripremi i objavljivanju informacije, a odgovorni urednik nije spreman da ih otkrije;
- 3) postoje okolnosti u kojima bi obaveštavanje, uvid ili izrada kopije bitno omeli obaveštavanje javnosti o informacijama od javnog značaja.

## **7. Posebne odredbe**

### *Prosleđivanje zahteva Povereniku*

### **Član 32**

Kada rukovalac ne obrađuje podatak, proslediće zahtev Povereniku, osim ako se podnosilac zahteva tome protivi.

### *Postupanje Poverenika*

### **Član 33**

Po prijemu zahteva Poverenik proverava da li rukovalac obrađuje traženi podatak.

Ako utvrdi da rukovalac ne obrađuje podatak, Poverenik će dostaviti zahtev rukovaocu koji obrađuje podatak i o tome će obavestiti podnosioca zahteva ili će ga uputiti na rukovaoca koji obrađuje podatak, u zavisnosti od toga na koji će se način efikasnije ostvariti zahtev.

Ako utvrdi da rukovalac obrađuje podatak, Poverenik će rešenjem naložiti rukovaocu da odluči o zahtevu.

Rukovalac odlučuje o dostavljenom zahtevu iz stava 2. ovog člana u rokovima iz člana 25. stav 1. i člana 26. stav 1. ovog zakona od dana dostavljanja, a u slučaju iz stava 3. ovog člana u roku od sedam dana od dana dostavljanja rešenja Poverenika.

### *Punomoćnik*

### **Član 34**

Prava propisana ovim zakonom mogu se ostvariti lično ili preko punomoćnika.

Punomoćje mora biti overeno.

### *Čuvanje i korišćenje u slučaju smrti*

### **Član 35**

U slučaju smrti i proglašenja nestalog lica za umrlo, podaci koji su prikupljeni na osnovu ugovora, odnosno saglasnosti u pismenom obliku, čuvaju se u skladu sa uslovima utvrđenim u ugovoru, odnosno pristanku, a podaci koji su prikupljeni na osnovu zakona čuvaju se najmanje godinu dana od dana smrti, odnosno proglašenja nestalog lica za umrlo, a nakon toga se uništavaju. O uništavanju podataka sačinjava se zabeleška.

Pristanak za korišćenje podataka o umrlom licu daju lica iz člana 10. stav 6. ovog zakona.

### *Obaveza rukovaoca*

### **Član 36**

Ako je zbirka podataka uspostavljena ugovorom, odnosno na osnovu pristanka u pismenom obliku, u slučaju raskida ugovora, odnosno povlačenja pristanka u pismenom obliku, rukovalac je obavezan da podatke briše u roku od 15 dana od dana raskida ugovora, odnosno povlačenja pristanka, osim ako je drugačije propisano ili ugovoreno.

### *Shodna primena odredaba zakona o upravnom postupku*

### **Član 37**

Na postupak odlučivanja o zahtevima primenjuju se odredbe zakona kojim se uređuje opšti upravni postupak, osim ako ovim zakonom nije drukčije određeno.

## **IV POSTUPAK PO ŽALBI**

### **Pravo na žalbu**

## **Član 38**

Podnosilac zahteva za ostvarivanje prava u vezi sa obradom može izjaviti žalbu Povereniku:

- 1) protiv odluke rukovaoca kojom je odbijen ili odbačen zahtev;
- 2) kada rukovalac ne odluči o zahtevu u propisanom roku;
- 3) ako rukovalac ne stavi na uvid podatak, odnosno ne izda kopiju podatka ili to ne učini u roku i na način propisan ovim zakonom;
- 4) ako rukovalac uslovi izdavanje kopije podataka uplatom naknade koja prevazilazi iznos nužnih troškova izrade kopije;
- 5) ako rukovalac, suprotno zakonu, otežava ili onemogućava ostvarivanje prava.

Žalba se može izjaviti u roku od 15 dana od dana dostavljanja odluke kojom je zahtev odbijen ili odbačen, odnosno po isteku propisanog roka za odlučivanje i postupanje.

Uz žalbu se prilaže zahtev sa dokazom o predaji rukovaocu i odluka koja se osporava.

## **Rešavanje Poverenika po žalbi**

### **Član 39**

Poverenik donosi odluku po žalbi najkasnije u roku od 30 dana od dana podnošenja žalbe. Žalba se dostavlja rukovaocu radi odgovora na žalbu. O navodima iz odgovora na žalbu može se izjasniti podnosilac.

Poverenik odbacuje rešenjem neblagovremenu ili nepotpunu žalbu, odnosno žalbu koja je izjavljena od neovlašćenog lica.

Kada Poverenik, povodom žalbe izjavljene zbog nedonošenja odluke po zahtevu, utvrdi da je žalba osnovana, rešenjem će naložiti rukovaocu da u određenom roku postupi po zahtevu.

Ako rukovalac nakon izjavljene žalbe zbog nepostupanja po zahtevu, a pre donošenja odluke po žalbi, omogući ostvarivanje prava na uvid, odnosno kopiju ili po zahtevu odluči, Poverenik će zaključkom obustaviti postupak po žalbi.

Postupak po žalbi se obustavlja i kada podnosilac odustane od žalbe.

## **Utvrđivanje činjeničnog stanja u postupku po žalbi**

### **Član 40**

Poverenik preduzima radnje za utvrđivanje činjeničnog stanja koje su neophodne radi odlučivanja po žalbi.

Povereniku, odnosno licu koga on posebno ovlasti, radi utvrđivanja činjeničnog stanja, omogućiće se uvid u podatak, odnosno zbirku podataka, izuzev u slučaju iz člana 45. stav 2. ovog zakona.

## **Obaveznost i izvršenje rešenja**

### **Član 41**

Rešenje Poverenika po žalbi je obavezujuće, konačno i izvršno.

Vlada u slučaju potrebe obezbeđuje izvršenje rešenja Poverenika i može bliže da odredi način izvršenja rešenja.

### **Pravni lek protiv odluke**

#### **Član 42**

Protiv odluke Poverenika može se pokrenuti upravni spor.

### **Ostale odredbe postupka**

#### **Član 43**

Na postupak odlučivanja po žalbi primenjuju se odredbe zakona kojim se uređuje opšti upravni postupak, osim ako ovim zakonom nije drukčije određeno.

## **V POVERENIK**

### **Nadležnost**

#### **Član 44**

Poverenik:

- 1) nadzire sprovođenje zaštite podataka;
- 2) odlučuje po žalbi u slučaju propisanim ovim zakonom;
- 3) vodi Centralni registar;
- 4) nadzire i dozvoljava iznošenje podataka iz Republike Srbije;
- 5) ukazuje na uočene zloupotrebe prilikom prikupljanja podataka;
- 6) sastavlja listu država i međunarodnih organizacija koje imaju odgovarajuće uređenu zaštitu podataka;
- 7) daje mišljenje u vezi sa uspostavljanjem novih zbirki podataka, odnosno u slučaju uvođenja nove informacione tehnologije u obradi podataka;
- 8) daje mišljenje, u slučaju kada postoji sumnja da li se neki skup podataka smatra zbirkom podataka u smislu ovog zakona;
- 9) daje mišljenje Vladi u postupku donošenja akta o načinu arhiviranja i o merama zaštite naročito osetljivih podataka;
- 10) prati primenu mera za zaštitu podataka i predlaže poboljšanje tih mera;
- 11) daje predloge i preporuke za unapređenje zaštite podataka;
- 12) daje prethodno mišljenje da li određeni način obrade predstavlja specifičan rizik za prava i slobode građanina;
- 13) prati uređenje zaštite podataka u drugim zemljama;
- 14) saraduje sa organima nadležnim za nadzor nad zaštitom podataka u drugim zemljama;

15) određuje način daljeg postupanja sa podacima kada je rukovalac prestao da postoji, osim ako je propisano drukčije;

16) obavlja i druge poslove iz svoje nadležnosti.

Poverenik može imati zamenika za zaštitu podataka o ličnosti.

Izveštaj koji podnosi Narodnoj skupštini, Poverenik dostavlja predsedniku Republike, Vladi i Zaštitniku građana i na odgovarajući način stavlja na uvid javnosti.

## **Pravo pristupa i uvida**

### **Član 45\***

Poverenik ima pravo pristupa i uvida u:

- 1) podatak i zbirku podataka;
- 2) kompletnu dokumentaciju koja se odnosi na prikupljanje podataka i druge radnje obrade, kao i na ostvarivanje prava lica iz ovog zakona;
- 3) opšte akte rukovaoca;
- 4) prostorije i opremu koju koristi rukovalac.

## **VI OBEZBEĐENJE PODATAKA**

### **Obaveza čuvanja tajne**

#### **Član 46**

Poverenik, zamenik Poverenika i zaposleni u stručnoj službi, dužni su da kao tajnu, u skladu sa zakonom i drugim propisima kojima se uređuje tajnost podataka, čuvaju sve podatke koje saznaju u obavljanju svojih dužnosti, osim ako je drukčije propisano.

Obaveza iz stava 1. ovog člana traje i po prestanku obavljanja dužnosti Poverenika i zamenika Poverenika, odnosno po prestanku radnog odnosa u stručnoj službi.

Rukovalac je dužan da upozna obrađivača i lice koje ima uvid u podatke sa merama za zaštitu tajnosti podataka.

### **Organizacione i tehničke mere**

#### **Član 47**

Podaci moraju biti odgovarajuće zaštićeni od zloupotreba, uništenja, gubitka, neovlašćenih promena ili pristupa.

Rukovalac i obrađivač dužni su da preduzmu tehničke, kadrovske i organizacione mere zaštite podataka, u skladu sa utvrđenim standardima i postupcima, a koje su potrebne da bi se podaci zaštitili od gubitka, uništenja, nedopuštenog pristupa, promene, objavljivanja i svake druge zloupotrebe, kao i da utvrde obavezu lica koja su zaposlena na obradi, da čuvaju tajnost podataka.

## **VII EVIDENCIJA**

## **Evidencija o obradi**

### **Član 48**

Rukovalac obrazuje i vodi evidenciju koja sadrži:

- 1) vrstu podataka i naziv zbirke podataka;
- 2) vrstu radnje obrade;
- 3) naziv, ime, sedište i adresu rukovaoca;
- 4) datum započinjanja obrade, odnosno uspostavljanja zbirke podataka;
- 5) svrhu obrade;
- 6) pravni osnov obrade, odnosno uspostavljanja zbirke podataka;
- 7) kategoriju lica na koje se podaci odnose;
- 8) vrstu i stepen tajnosti podataka;
- 9) način prikupljanja i čuvanja podataka;
- 10) rok čuvanja i upotrebe podataka;
- 11) naziv, ime, sedište i adresu korisnika;
- 12) oznaku unošenja, odnosno iznošenja podataka iz Republike Srbije sa nazivom države, odnosno međunarodne organizacije i stranog korisnika, pravni osnov i svrhu unošenja, odnosno iznošenja podataka;
- 13) preduzete mere zaštite podataka;
- 14) zahtev povodom obrade.

Rukovalac nije dužan da obrazuje i vodi evidenciju obrade: podataka koji se obrađuju isključivo u porodične i druge lične potrebe u smislu odredbe člana 5. tačka 2) ovog zakona, podataka koji se obrađuju radi vođenja registara čije je vođenje zakonom propisano, podataka za zbirku podataka koju čine samo javno objavljeni podaci, kao ni podataka koji se odnose na lica čiji identitet nije određen a rukovalac, obrađivač, odnosno korisnik nije ovlašćen da identitet odredi.

Rukovalac ažurira evidenciju kada dođe do promene u vezi sa osnovnim podacima iz stava 1. ovog člana u roku od 15 dana od dana nastanka promene.

Obrazac za vođenje evidencije i način vođenja evidencije iz stava 1. ovog člana propisuje Vlada.

## **Obaveštavanje Poverenika**

### **Član 49**

Rukovalac je dužan da pre započinjanja obrade, odnosno uspostavljanja zbirke podataka dostavi Povereniku obaveštenje o nameri uspostavljanja zbirke podataka zajedno sa podacima iz člana 48. ovog zakona, kao i o svakoj daljoj nameravanoj obradi, pre preduzimanja obrade i to najkasnije 15 dana pre uspostavljanja zbirke podataka, odnosno obrade.



Obaveza dostavljanja obaveštenja iz stava 1. ovog člana ne odnosi se na započinjanje obrade, odnosno uspostavljanje zbirke podataka u slučaju kada je posebnim propisom određena svrha obrade, vrsta podataka koji se obrađuju, vrste korisnika kojima će podaci biti dostupni, kao i vreme za koje će podaci biti arhivirani.

### **Prethodna provera**

#### **Član 50**

Nakon prijema obaveštenja iz člana 49. ovog zakona, pre uspostavljanja zbirke podataka, Poverenik proverava radnje obrade koje bi u značajnoj meri mogle da dovedu do povrede prava lica.

Način provere iz stava 1. ovog člana uređuje se aktom Poverenika.

### **Obaveza dostavljanja**

#### **Član 51**

Rukovalac dostavlja Povereniku evidenciju o zbirci podataka, odnosno promene u evidenciji podataka najkasnije u roku od 15 dana od dana uspostavljanja, odnosno promene.

Obaveštenja iz člana 49. stav 1. ovog zakona i evidencije iz stava 1. ovog člana upisuju se u Centralni registar.

### **Centralni registar**

#### **Član 52**

Poverenik uspostavlja i vodi Centralni registar.

Centralni registar se sastoji od registra zbirki podataka i kataloga zbirki podataka.

Registar zbirki podataka sadrži podatke iz člana 51. stav 2. ovog zakona.

Katalog zbirki podataka sadrži opis evidentiranih zbirki podataka.

Centralni registar je javan i obavezno se objavljuje putem interneta.

Poverenik jednom godišnje objavljuje popis zbirki podataka u "Službenom glasniku Republike Srbije".

Poverenik će uskratiti pravo na uvid u evidenciju o zbirci podataka ako to zahteva rukovalac, pod uslovom da je to neophodno za ostvarivanje pretežnog interesa očuvanja nacionalne ili javne bezbednosti, odbrane zemlje, rada organa vlasti, finansijskog interesa države ili ako je zakonom, drugim propisom ili aktom zasnovanim na zakonu određeno da se evidencija o zbirci podataka čuva kao tajna.

## **VIII IZNOŠENJE PODATAKA IZ REPUBLIKE SRBIJE**

#### **Član 53**

Podaci se mogu iznositi iz Republike Srbije u državu članicu Konvencije o zaštiti lica u odnosu na automatsku obradu ličnih podataka Saveta Evrope.

Podaci se mogu iznositi iz Republike Srbije u državu koja nije članica konvencije iz stava 1. ovog člana, odnosno međunarodnu organizaciju, ako je u toj državi, odnosno međunarodnoj organizaciji, propisom, odnosno ugovorom o prenosu podataka, obezbeđen stepen zaštite podataka u skladu sa konvencijom.

Prilikom iznošenja podataka iz stava 2. ovog člana, Poverenik utvrđuje da li su ispunjeni uslovi i sprovedene mere zaštite podataka prilikom njihovog iznošenja iz Republike Srbije i daje dozvolu za iznošenje.

## **IX NADZOR**

### **Nadležnost**

#### **Član 54**

Nadzor nad sprovođenjem i izvršavanjem ovog zakona vrši Poverenik.

Poslove iz stava 1. ovog člana Poverenik vrši preko ovlašćenih lica.

Ovlašćeno lice je dužno da nadzor vrši stručno i blagovremeno i da o izvršenom nadzoru sačini zapisnik.

U vršenju nadzora ovlašćeno lice postupa na osnovu saznanja do kojih je došao po službenoj dužnosti, od strane podnosioca žalbe ili trećeg lica.

U vršenju nadzora ovlašćeno lice je dužno da pokaže legitimaciju. Obrazac legitimacije propisuje Poverenik.

### **Omogućavanje vršenja nadzora**

#### **Član 55**

Lica kojima su ovim zakonom utvrđene obaveze u vezi sa zaštitom podataka, dužna su da ovlašćenom licu omoguće nesmetano vršenje nadzora i stave mu na uvid i raspolaganje potrebnu dokumentaciju.

### **Ovlašćenja Poverenika u nadzoru**

#### **Član 56**

Ako se prilikom obavljanja nadzora utvrdi da su povređene odredbe zakona kojima se uređuje obrada, Poverenik će upozoriti rukovaoca na nepravilnosti u obradi.

Na osnovu nalaza ovlašćenog lica, Poverenik može:

- 1) narediti da se nepravilnosti otklone u određenom roku;
- 2) privremeno zabraniti obradu koja se obavlja suprotno odredbama ovog zakona;
- 3) narediti brisanje podataka prikupljenih bez pravnog osnova.

Protiv akta iz stava 2. ovog člana žalba nije dozvoljena, ali se može pokrenuti upravni spor.

Sprovođenje mera iz stava 2. ovog člana uređuje se aktom Poverenika.

Poverenik je dužan da podnese prekršajnu prijavu zbog povreda odredaba ovog zakona.

## **X KAZNENE ODREDBE**

#### **Član 57**

Novčanom kaznom od 50.000 do 1.000.000 dinara kazniće se za prekršaj rukovalac, obrađivač ili korisnik koji ima svojstvo pravnog lica ako:

- 1) obrađuje podatke bez pristanka suprotno uslovima iz člana 12. ovog zakona;

- 2) obrađuje podatke suprotno uslovima iz člana 13. ovog zakona;
- 3) prikuplja podatke od drugog lica suprotno uslovima iz člana 14. stav 2. ovog zakona;
- 4) pre prikupljanja podataka ne upozna lice na koje se podaci odnose, odnosno drugo lice o uslovima iz člana 15. stav 1. ovog zakona;
- 5) obrađuje naročito osetljive podatke suprotno čl. 16. do 18. ovog zakona;
- 6) ne učini dostupnim sve podatke u stanju u kakvom se nalaze suprotno članu 27. stav 2. ovog zakona;
- 7) ne izda kopiju podatka u obliku u kojem se informacija nalazi suprotno članu 28. stav 1. ovog zakona;
- 8) ne obriše podatke iz zbirke podataka suprotno članu 36. ovog zakona;
- 9) ne izvrši rešenje Poverenika po žalbi (član 41. stav 1. ovog zakona);
- 10) postupi suprotno obavezi čuvanja tajne iz člana 46. st. 1. i 2. ovog zakona;
- 11) postupi suprotno obavezi preduzimanja mera iz člana 47. stav 2. ovog zakona;
- 12) ne obrazuje evidenciju, odnosno ne ažurira evidenciju suprotno članu 48. st. 1. i 3. ovog zakona;
- 13) ne obavesti Poverenika o nameri uspostavljanja zbirke podataka u propisanom roku suprotno članu 49. stav 1. ovog zakona;
- 14) ne dostavi Povereniku evidenciju, odnosno promene u zbirci podataka u propisanom roku (član 51. stav 1. ovog zakona);
- 15) iznosi podatke iz Republike Srbije suprotno članu 53. ovog zakona;
- 16) ne omogući ovlašćenom licu nesmetano vršenje nadzora i ne stavi mu na uvid i raspolaganje potrebnu dokumentaciju (član 55. ovog zakona);
- 17) ne postupi po nalogima Poverenika (član 56. stav 2. ovog zakona).

Za prekršaj iz stava 1. ovog člana kazniće se preduzetnik novčanom kaznom od 20.000 do 500.000 dinara.

Za prekršaj iz stava 1. ovog člana kazniće se fizičko lice, odnosno odgovorno lice u pravnom licu, državnom organu, odnosno organu teritorijalne autonomije i jedinice lokalne samouprave novčanom kaznom od 5.000 do 50.000 dinara.

## XI PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Član 58

Na sedište, izbor, prestanak mandata, postupak razrešenja, položaj Poverenika, zamenika Poverenika, stručnu službu, finansiranje i podnošenje izveštaja primenjuju se odredbe Zakona o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja ("Službeni glasnik RS", br. 120/04 i 54/07).

### Član 59

Poverenik za informacije od javnog značaja, ustanovljen Zakonom o slobodnom pristupu informacijama od javnog značaja ("Službeni glasnik RS", br. 120/04 i 54/07) nastavlja sa radom pod nazivom Poverenik za informacije od javnog značaja i zaštitu podataka o ličnosti.

### Član 60

Podzakonski akti na osnovu ovog zakona biće doneti u roku od šest meseci od dana stupanja na snagu ovog zakona.

#### **Član 61**

Zbirke podataka i evidencije uspostavljene do stupanja na snagu ovog zakona uskladiće se sa njegovim odredbama u roku od 12 meseci od dana stupanja na snagu ovog zakona.

Rukovaoci podataka dužni su da evidencije iz člana 48. ovog zakona dostave Povereniku, u roku od 12 meseci od dana stupanja na snagu ovog zakona.

#### **Član 62**

Danom početka primene ovog zakona prestaje da važi Zakon o zaštiti podataka o ličnosti ("Službeni list SRJ", br. 24/98 i 26/98 - ispravka).

#### **Član 63**

Ovaj zakon stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku Republike Srbije", a primenjivaće se od 1. januara 2009. godine.

*Samostalni član Zakona o dopunama*

*Zakona o zaštiti podataka o ličnosti*

*("Sl. glasnik RS", br. 107/2012)*

#### **Član 4**

Ovaj zakon stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku Republike Srbije".