

1224.

Na osnovu člana 148 stav 6, člana 149 stav 2, člana 151 stav 3, člana 152 stav 3 i člana 153 stav 2 Zakona o socijalnoj i dječjoj zaštiti ("Službeni list CG", broj 27/13), Ministarstvo rada i socijalnog staranja, donijelo je

## **P R A V I L N I K O SADRŽAJU BAZE PODATAKA I SADRŽAJU I NAČINU VOĐENJA EVIDENCIJA U SOCIJALNOJ I DJEČJOJ ZAŠTITI**

### **Član 1**

Ovim pravilnikom propisuju se bliži uslovi u pogledu sadržaja, čuvanja, načinu vođenja i pristupu evidencijama, registrima i bazi podataka.

### **Član 2**

Izrazi koji se u ovom pravilniku koriste za fizička lica u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

## **1. Zbirka podataka o materijalnim davanjima**

### **Član 3**

Zbirka podataka o materijalnim davanjima iz socijalne i dječje zaštite čine podzbirke podataka, na:

- 1) materijalno obezbjeđenje;
- 2) ličnu invalidninu;
- 3) dodatak za njegu i pomoć;
- 4) zdravstvenu zaštitu;
- 5) troškove sahrane;
- 6) jednokratnu novčanu pomoć;
- 7) naknadu za novorođeno dijete;
- 8) dodatak za djecu;
- 9) refundaciju naknade zarade i naknadu zarade za porodijsko, odnosno roditeljsko odsustvo;
- 10) naknadu po osnovu rođenja djeteta; i
- 11) refundaciju naknade zarade i naknadu zarade za rad sa polovinom punog radnog vremena.

Pored podataka iz stava 1 ovog člana vode se podaci i o isplatama troškova ishrane u predškolskim ustanovama i pomoći za vaspitanje i obrazovanje djece i mladih sa posebnim obrazovnim potrebama.

### **Član 4**

Podzbirke podataka na materijalna davanja čine podaci korisnika materijalnih davanja sadržani u zahtjevu za ostvarivanje materijalnih davanja propisanih Pravilnikom o bližim uslovima za ostvarivanje osnovnih materijalnih davanja iz socijalne i dječje zaštite („Službeni list CG“, broj 40/13).

## **2. Zbirka podataka o uslugama iz socijalne i dječje zaštite i korisnicima usluga**

### **Član 5**

Zbirka podataka o uslugama iz socijalne i dječje zaštite i korisnicima usluga, sadrži:

- 1) lično ime;
- 2) datum i mjesto rođenja;
- 3) jedinstveni matični broj;
- 4) pol;
- 5) podatke o državljanstvu;
- 6) podatke o prebivalištu ili boravištu (ulica, broj, opština, mjesna zajednica);
- 7) kontaktne podatke (broj telefona, elektronska adresa);
- 8) podatke o etničkoj pripadnosti;
- 9) podatke o tipu naselja (urbano, ruralno, neformalno);
- 10) podatke u vezi sa porodičnim prilikama (srodstvo, za sve članove porodice lično ime i jedinstveni matični broj, podatke o drugim članovima porodice ili drugim značajnim licima iz korisnikovog okruženja, postojanje invaliditeta kod bilo kog člana porodice i sl.);
- 11) podatke o starateljstvu i lične podatke o staraocu;
- 12) bračni status;
- 13) podatke o stepenu školske spreme;
- 14) podatke o školovanju;
- 15) podatke o radnom statusu;
- 16) podatke o posebnom statusu;
- 17) podatke o drugom statusu;
- 18) podatke o zaposlenju;
- 19) podatke o stanovanju;
- 20) podatke o obavezi učešća u izdržavanju;
- 21) podatke o ostvarivanju drugih prava;
- 22) podatke o aktuelnom statusu i potrebama korisnika;
- 23) podatke o porodičnim i uticajima sredine;
- 24) podatke o ishodima sudskih i drugih postupaka;
- 25) podatke o posebnim problemima korisnika;
- 26) podatke o posebnim problemima porodice;
- 27) podatke o preduzetim mjerama, uslugama i postupcima od strane pružaoca usluga; i
- 28) podatke o usluzi koju korisnik ostvaruje (naziv pružaoca usluge, vrsta usluge, početak korišćenja, podatke dobijene tokom rada sa korisnikom i od pružaoca usluge).

## **3. Zbirka podataka o pružiocima usluga**

### **Član 6**

Zbirka podataka o pružiocima usluga, sadrži:

- 1) podatke (naziv, broj odluke nadležnog organa o upisu u odgovarajući registar, datum osnivanja);
- 2) podatke o ovlašćenom licu pružaoca usluge (lično ime, jedinstveni matični broj, adresa prebivališta ili boravišta);

- 3) vrste usluga koje obezbjeđuje;
- 4) korisnike usluga socijalne i dječje zaštite; i
- 5) kapacitet u pogleda broja korisnika.

#### **4. Registar licenciranih pružalaca usluga**

##### **Član 7**

Registar licenciranih pružalaca usluga, sadrži:

- 1) naziv i sjedište pružaoca usluge;
- 2) broj, datum i vrstu licence;
- 3) rok važenja licence sa datumom početka primjene i prestanka važenja licence;
- 4) podatke o obnavljanju licence; i
- 5) podatke o suspenziji i oduzimanju licence.

#### **5. Registar i evidencije Zavoda sa socijalnu i dječju zaštitu**

##### **Član 8**

Zavod za socijalnu i dječju zaštitu (u daljem tekstu: Zavod), vodi:

- 1) Registar licenciranih stručnih radnika;
- 2) Evidencije o akreditovanim programima obuke, odnosno programima pružanja usluge (u daljem tekstu: program obuke); i
- 3) Evidenciju o realizovanim programima obuke.

#### **6. Registar licenciranih stručnih radnika**

##### **Član 9**

Registar licenciranih stručnih radnika, sadrži:

- 1) ime i prezime i jedinstveni matični broj stručnog radnika;
- 2) datum rođenja;
- 3) naziv i adresa poslodavca;
- 4) podatke o prebivalištu ili boravištu (ulica, broj i opština);
- 5) kontakt podatke (broj telefona, elektronska adresa);
- 6) zvanje stručnog radnika;
- 7) broj i vrsta licence;
- 8) broj i datum odluke o izdavanju licence;
- 9) broj i datum odluke o obnavljanju licence;
- 10) naziv i kratak opis vrste stručnih poslova za koju je izdata licenca;
- 11) rok važenja licence sa datumom početka primjene i prestanka važenja licence; i
- 12) broj i datum odluke o suspenziji i oduzimanju licence.

#### **7. Evidencija programa obuke**

##### **Član 10**

Evidencija programa obuke, sadrži:

- 1) ime i prezime autora programa obuke;
- 2) mjesto i datum rođenja;
- 3) podatke o prebivalištu ili boravištu (ulica, broj, opština);
- 4) kontakt podatke (broj telefona, elektronska adresa);

- 5) naziv programa obuke;
- 6) opis sadržaja programa obuke;
- 7) broj i datum akreditacije programa obuke;
- 8) rok važenja akreditacije programa obuke;
- 9) datum obnavljanja programa obuke; i
- 10) datum prestanka važenja programa obuke.

## **8. Evidencija o realizovanim programima obuke**

### **Član 11**

Evidencija o realizovanim programima obuke, sadrži:

- 1) ime i prezime, jedinstveni matični broj učesnika programa obuke;
- 2) mjesto i datum rođenja učesnika programa obuke;
- 3) naziv i adresa poslodavca;
- 4) podatke o prebivalištu ili boravištu (ulica, broj, opština) učesnika programa obuke;
- 5) kontaktne podatke (broj telefona, elektronska adresa) učesnika programa obuke;
- 6) naziv programa obuke koji je učesnik pohađao;
- 7) broj sati po programu obuke; i
- 8) broj i datum sertifikata.

## **9. Način vođenja evidencije registara**

### **Član 12**

Evidencije i registri iz čl. 7, 9, 10 i 11 ovog pravilnika vode se u elektronskom i papirnom obliku.

Podaci upisani u elektronskom obliku čuvaju se i u papirnom obliku.

### **Član 13**

Organ državne uprave nadležan za poslove socijalnog staranja (u daljem tekstu: Ministarstvo), Zavod i pružaoci usluga određuju lica za vođenje evidencija, rukovanje i obradu podataka (u daljem tekstu: ovlašćeno lice).

### **Član 14**

Podaci koji se upisuju prvi put, ne smiju se brisati iz evidencije i registara.

Podaci koji se mijenjaju upisuju se ažurno kod svake promjene.

Ispis podataka sa podacima koji su upisani prvi put odlažu se u dosije korisnika.

Ispis promjena podataka odlaže se, po potrebi, u dosije korisnika.

### **Član 15**

Pružalac usluge dužan je da obezbijedi korisniku, kao i njegovom zakonskom zastupniku, pristup podacima koji se na njega odnose, kao i da obezbijedi pristup ličnim podacima iz dokumentacije na osnovu kojih su ti podaci evidentirani.

### **Član 16**

Ukoliko korisnik ima primjedbu na sadržaj podataka koji se o njemu vode, ili smatra da njihova obrada nije u skladu sa zakonom, može zahtijevati njihovo brisanje, dopunu ili izmjenu.

Ovlašćeno lice dužno je da izvrši izmjenu ili brisanje podatka, u skladu sa zakonom.

### **Član 17**

Ovlašćeno lice dužno je da korisniku obezbijedi pravovremene i potpune informacije o zakonskom osnovu, načinu i svrsi saopštavanja povjerljivih podataka i o ograničenjima povjerljivosti podataka iz evidencije.

### **Član 18**

Ukoliko je došlo do zloupotrebe povjerljivih podataka ovlašćeno lice je dužno da, bez odlaganja, obavijesti neposrednog rukovodioca.

## **10. Baza podataka**

### **Član 19**

Bazu podataka čine podaci iz zbirki i podzbirki podataka o materijalnim davanjima, o uslugama i korisnicima tih usluga i pružaocima usluga.

Ministarstvo, saglasno zakonu, upravlja, održava i koristi bazu podataka.

### **Član 20**

Podaci za bazu podataka obezbjeđuju se, po službenoj dužnosti, i kroz automatsku razmjenu i korišćenje podataka iz drugih zbirki podataka i informacionih sistema drugih organa i organizacija, koji su ovlašćeni za rukovanje i obradu ličnih podataka, potrebnih za ostvarivanje prava iz socijalne i dječje zaštite.

### **Član 21**

Baza podataka treba da ima sigurnosnu kopiju podataka zapisanih na odgovarajućem medijumu.

Sigurnosna kopija podataka obezbjeđuje se na kraju radnog dana.

Sigurnosna kopija podataka čuva se na odvojenom mjestu obezbijeđenom od neovlašćenog pristupa i uništenja.

### **Član 22**

Ministarstvo, na predlog direktora javne ustanove, izdaje ovlašćenja za pristup i rad u bazi podataka i za unos novih i korišćenje postojećih podataka, izdavanjem digitalnog sertifikata zaposlenom u javnoj ustanovi.

### **Član 23**

Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o vođenju evidencije o korisnicima socijalne i dječje zaštite („Službeni list SRCG“ broj 12/91).

### **Član 24**

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom listu Crne Gore“.

Broj: 56-880/2013-1

Podgorica: 4. decembra 2013. godine

Ministar  
mr **Predrag Bošković**, s.r.