

На основу чл. 22ј и 24а Закона о јединственом бирачком списку („Службени гласник РС“, бр 104/09, 99/11, 44/24 и 96/25), а у вези са чланом 12. став. 1. тачка 5), чланом 41. став 3. и чланом 42. Закона о заштити података о личности („Службени гласник РС“, број 87/18), члана 12. став 1. алинеја осма и члана 33. Пословника Комисије за ревизију, верификацију и контролу тачности и ажурирања бирачког списка („Службени гласник РС“, број 14/26),

Комисија за ревизију, верификацију и контролу тачности и ажурирања бирачког списка, на седници одржаној 25. маја 2026. године, донела је

ОДЛУКУ
О ДОПУНИ ПРАВИЛНИКА О МЕРАМА ЗАШТИТЕ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ У
СВРХЕ ВРШЕЊА ОВЛАШЋЕЊА КОМИСИЈЕ ЗА РЕВИЗИЈУ, ВЕРИФИКАЦИЈУ И
КОНТРОЛУ ТАЧНОСТИ И АЖУРИРАЊА БИРАЧКОГ СПИСКА

1. У Правилнику о мерама заштите података о личности у сврхе овлашћења Комисије за ревизију, верификацију и контролу тачности и ажурирања бирачког списка, у члану 9, после става 2. додају се нови ставови 3, 4. и 5. који гласе:

„Мере заштите података о личности који се Комисији достављају електронским путем су саставни део овог правилника (Прилог 3).

Мере заштите података о личности којима Комисија приступа кроз наменско апликативно, системско-интерфејсно или посебно наменско информационо окружење су саставни део овог правилника (Прилог 4).

Мере заштите података о личности којима Комисија приступа кроз надзирани увид на лицу места су саставни део овог правилника (Прилог 5).“

2. После Прилога 2 додају се прилози 3, 4 и 5.
3. Ова одлука ступа на снагу даном доношења.

30 Број: 02-55/26

у Београду, 25. мај 2026. године

КОМИСИЈА ЗА РЕВИЗИЈУ, ВЕРИФИКАЦИЈУ И КОНТРОЛУ ТАЧНОСТИ И
АЖУРИРАЊА БИРАЧКОГ СПИСКА



На основу чл. 22ј и 24а Закона о јединственом бирачком списку („Службени гласник РС“, бр 104/09, 99/11, 44/24 и 26/25), а у вези са чланом 12. став. 1. тачка 5), чланом 41. став 3. и чланом 42. Закона о заштити података о личности („Службени гласник РС“, број 87/18), члана 12. став 1. алинеја осма и члана 33. Пословника Комисије за ревизију, верификацију и контролу тачности и ажурирања бирачког списка („Службени гласник РС“, број 14/26),

Комисија за ревизију, верификацију и контролу тачности и ажурирања бирачког списка, на седници одржаној дана 8. маја 2026. године, донела је

ПРАВИЛНИК
О МЕРАМА ЗАШТИТЕ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ У СВРХЕ ВРШЕЊА
ОВЛАШЋЕЊА КОМИСИЈЕ ЗА РЕВИЗИЈУ, ВЕРИФИКАЦИЈУ И КОНТРОЛУ
ТАЧНОСТИ И АЖУРИРАЊА БИРАЧКОГ СПИСКА

Члан 1.

Овим правилником ближе се уређују мере заштите података о личности којима приступа и рукује Комисија за ревизију, верификацију и контролу тачности и ажурирања бирачког списка (у даљем тексту: Комисија) ради вршења овлашћења прописаних Законом о јединственом бирачком списку.

Члан 2.

Поједини изрази у овом правилнику имају следеће значење:

- 1) „податак о личности“ је сваки податак који се односи на физичко лице чији је идентитет одређен или одредив, непосредно или посредно, посебно на основу ознаке идентитета, као што је име и идентификациони број, података о локацији, идентификатора у електронским комуникационим мрежама или једног, односно више обележја његовог физичког, физиолошког, генетског, менталног, економског, културног и друштвеног идентитета;
- 2) „лице на које се подаци односе“ је физичко лице чији се подаци о личности обрађују;
- 3) „обрада података о личности“ је свака радња или скуп радњи које се врше аутоматизовано или неаутоматизовано са подацима о личности или њиховим скуповима, као што су прикупљање, бележење, разврставање, груписање, односно структурисање, похрањивање, уподобљавање или мењање, откривање, увид, употреба, откривање преносом, односно достављањем, умножавање, ширење или на други начин чињење доступним, упоређивање, ограничавање, брисање или уништавање (у даљем тексту: обрада података);
- 4) „руковалац“ је физичко или правно лице, односно орган власти који самостално или заједно са другима одређује сврху и начин обраде. Законом којим се одређује сврха и начин обраде, може се одредити и руковалац или прописати услови за његово одређивање;
- 5) „обрађивач“ је физичко или правно лице, односно орган власти који обрађује податке о личности у име руковаоца;

- 6) „прималац“ је физичко или правно лице, односно орган власти коме су подаци о личности откривени, без обзира да ли се ради о трећој страни или не, осим ако се ради о органима власти који у складу са законом примају податке о личности у оквиру истраживања одређеног случаја и обрађују ове податке у складу са правилима о заштити података о личности која се односе на сврху обраде;
- 7) „повреда података о личности“ је повреда безбедности података о личности која доводи до случајног или незаконитог уништења, губитка, измене, неовлашћеног откривања или приступа подацима о личности који су пренесени, похрањени или на други начин обрађивани;
- 8) „мере заштите“ су одговарајуће техничке, организационе и кадровске мере, које имају за циљ обезбеђивање делотворне примене начела заштите података о личности, као и заштите права и слобода лица на која се подаци односе. Мере заштите података о личности односе се на податке о личности којима приступа Комисија без обзира на носач података, у складу са начелима управљања ризиком и заштите информационих добара.

Члан 3.

Комисија приступа подацима о личности неопходним за вршење овлашћења из члана 22ј став 1. Закона о јединственом бирачком списку (у даљем тексту: Закон), на основу захтева из члана 22ј став 4. Закона упућеног органу власти који рукује тим подацима на основу закона којим се одређује сврха и начин обраде.

Члан 4.

Комисија, из реда чланова и заменика чланова Комисије, одређује лице задужено за координацију са органом власти у вези са начином приступа подацима, односно преузимања података, независно од носача података (у даљем тексту: Овлашћено лице за комуникацију).

Члан 5.

Стручна лица ангажована у складу са чланом 22п став 4. Закона имају приступ подацима о личности искључиво као лица овлашћена за обраду тих података, по налогу и под непосредним надзором чланова, односно заменика чланова Комисије. Њихово овлашћење обухвата само оне радње обраде које су неопходне за извршење послова ради којих су ангажована.

Члан 6.

Сва лица која имају приступ подацима о личности потписују Изјаву о чувању поверљивости података о личности.

Члан 7.

Сва лица су дужна да обавесте Овлашћено лице за комуникацију и председника Комисије у случају сумње у повреду података о личности, без обзира на степен ризика по права и слободу лица на која се подаци односе, без одлагања, а најкасније у року од 12 часова од сазнања о могућој повреди података.

Члан 8.

Мере заштите података о личности које се односе на податке о личности који се достављају преко физичког носача, кроз електронску доставу података, односно којима се приступа кроз наменски апликативни или системски интерфејсни приступ, кроз посебно контролисано информационо аналитичко окружење или кроз надзирани увид на лицу места, уређене су прилозима који су саставни део овог правилника.

Члан 9.

Образац изјаве из члана 6. овог правилника је саставни део овог правилника (Прилог 1).

Мере заштите података о личности који се достављају Комисији преко физичког носача су саставни део овог правилника (Прилог 2).

Мере заштите података о личности који се Комисији достављају електронским путем су саставни део овог правилника (Прилог 3).

Мере заштите података о личности којима Комисија приступа кроз наменско апликативно, системско-интерфејсно или посебно наменско информационо окружење су саставни део овог правилника (Прилог 4).

Мере заштите података о личности којима Комисија приступа кроз надзирани увид на лицу места су саставни део овог правилника (Прилог 5).

Члан 10.

Овај правилник ступа на снагу даном доношења.

30 Број: 02-55/26
у Београду, 8. мај 2026. године

**КОМИСИЈА ЗА РЕВИЗИЈУ, ВЕРИФИКАЦИЈУ И КОНТРОЛУ ТАЧНОСТИ И
АЖУРИРАЊА БИРАЧКОГ СПИСКА**



Изјава о чувању поверљивости података о личности **Прилог 1**

Изјава о чувању поверљивости података о личности саставни је део Правилника о мерама заштите података о личности у сврхе вршења овлашћења Комисије за ревизију, верификацију и контролу тачности и ажурирања бирачког списка.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

**КОМИСИЈА ЗА РЕВИЗИЈУ, ВЕРИФИКАЦИЈУ И
КОНТРОЛУ ТАЧНОСТИ И АЖУРИРАЊА БИРАЧКОГ СПИСКА**

(број)

(место и датум)

ИЗЈАВА
о чувању поверљивости података о личности

Потврђујем да сам упознат/а са свим условима у вези са приступом и другим радњама обраде података о личности који се достављају Комисији за ревизију, верификацију и контролу тачности и ажурирања бирачког списка у складу са Законом о јединственом бирачком списку („Службени гласник РС“, бр 104/09, 99/11, 44/24 и 26/25), да под пуном кривичном и материјалном одговорношћу преузимам обавезу да ћу податке о личности којима приступам користити искључиво у сврху обављања послова (означити):

- 1) члана,
- 2) заменика члана,
- 3) стручног лица у смислу члана 22п став. 4. Закона,

као и да ћу поштовати и спроводити све прописане мере заштите ових података.

Истовремено потврђујем својеручним потписом да сам упознат/а са свим условима коришћења јединствене идентификационе ознаке корисника (у даљем тексту: шифра корисника) за приступ подацима о личности, као и да под пуном кривичном и материјалном одговорношћу преузимам обавезу коришћења шифре корисника под овим условима, а посебно:

1. да сам искључиво и само ја одредио/ла шифру корисника и упознат/а са њом;
2. да ћу шифру корисника користити искључиво за приступ подацима;
3. да је забрањено откривање шифре корисника другим лицима, као и њено коришћење од стране других лица, укључујући и лица која имају право приступа подацима у својству члана, заменика члана или стручног лица у смислу члана 22п став 4. Закона;
4. да ћу у случају сумње да је шифра корисника компромитована без одлагања, а најкасније у року од 12 часова од сазнања о могућој повреди података о томе обавестити Овлашћено лице за комуникацију и председника Комисије.

ДАВАЛАЦ ИЗЈАВЕ

(место за потпис)

(име и презиме)

(бр. лк)

МЕРЕ ЗАШТИТЕ
података о личности на физичком носачу података о личности

I. Правна природа

Мере заштите података о личности на физичком носачу података о личности саставни су део Правилника о мерама заштите података о личности у сврхе вршења овлашћења Комисије за ревизију, верификацију и контролу тачности и ажурирања бирачког списка (у даљем тексту: Правилник).

II. Примена

Мере заштите из Прилога 2 Правилника примењују се на податке о личности који се достављају Комисији на физичком носачу података.

III. Мере заштите

1. Физички носач података о личности може бити оптички диск (CD/DVD) или преносиви носач података (USB меморија, екстерни или стандардни HDD/SSD).
2. Подаци о личности из тачке 1. достављају се искључиво у једном примерку на физичком носачу.
3. Приликом пријема физичког носача из тачке 2. врши се провера:
 - да ли је носач физички неоштећен и запакован у адекватну амбалажу;
 - да ли је пренос извршен путем поуздане особе;
 - да ли је носач криптован и заштићен од модификовања.
4. Приликом пријема физичког носача података, Овлашћено лице за комуникацију из члана 4. Правилника обавезно је да сачини белешку о пријему која садржи најмање назив органа власти, датум достављања физичког носача и информације поводом провере физичког носача података у складу са тачком 3.
5. Носач података се чува на безбедном месту (сеф или метални орман под кључем) унутар зоне ограниченог приступа.
6. Приликом обраде података који су предмет регулисања Правилника, приступ просторији у којој се подаци обрађују дозвољен је, поред Овлашћеног лица за комуникацију и:
 - члану и заменику члана Комисије;
 - лицу из члана 22п став. 2. Закона о јединственом бирачком списку, уз обавезно присуство најмање једног члана односно заменика члана Комисије;
 - стручном лицу ангажованом у складу са чланом 22п став. 4. Закона о јединственом бирачком списку, уз обавезно присуство члана односно заменика члана Комисије којем пружа стручну помоћ у раду;
 - лицу запосленом у Служби Народне скупштине ангажованом да обавља послове Стручне службе Комисије.
7. Приступ подацима на носачу врши се искључиво путем:
 - јединствене идентификационе ознаке корисника (корисничко име),
 - криптографског кључа/шифре.

8. Уређај на којем се врши претрага мора бити изолован (без приступа интернету).
9. Овлашћено лице за комуникацију са органом власти споразумно утврђује технички формат записа података, мере енкрипције и начин доставе криптографског кључа, односно шифре неопходних за приступ подацима.
10. Орган власти који доставља податке врши доставу криптографског кључа искључиво непосредно Овлашћеном лицу за комуникацију, у затвореној коверти уз пропратни акт органа власти који је потписан од стране овлашћеног лица тог органа.
11. Стручна служба која пружа подршку раду Комисије не може бити прималац криптографског кључа.
12. Уколико се носач података доставља преко Стручне службе, криптографски кључ мора да буде одвојен од носача и доступан искључиво Овлашћеном лицу за комуникацију.
13. Овлашћено лице за комуникацију дужно је да криптографски кључ чува у строгој тајности и не сме га учинити доступним лицима ангажованим у Стручној служби, нити другим лицима која нису чланови или заменици чланова Комисије.
14. Овлашћено лице за комуникацију дужно је да води евиденцију лица којима је криптографски кључ учињен доступним.
15. Овлашћено лице за комуникацију дужно је да, одмах након првог приступа подацима, изврши промену затечене лозинке коју је поставио орган власти који доставља податке.
16. Обавезна измена из тачке 15. односи се на:
- лозинку за приступ криптографском носачу (шифра за дешифровање медија/уређаја),
 - лозинку за приступ самом документу (шифра за отварање датотеке која садржи ЈМБГ).
17. Нове лозинке из тачке 16. морају бити високе сложености (комбинација малих и великих слова, бројева и специјалних карактера) и познате искључиво члановима и заменицима чланова Комисије који учествују у обради.
18. Промена лозинке се врши у заштићеном окружењу на изолованом уређају из тачке 8.
19. Изузетно, у случајевима када Овлашћено лице за комуникацију добије незаштићене податке, дужно је да енкриптује датотеке, односно заштити их шифром, као и да похрани датотеке у заштићено окружење и након тога изврши неповратно брисање садржаја носача података.
20. Овлашћено лице за комуникацију дужно је да сачини белешку у случају из тачке 19.
21. Софтверско и хардверско окружење мора бити конфигурисано тако да:
- онемогући копирање (Copy/Paste) садржаја са носача на друге медије;
 - онемогући снимање нових података на сам носач (Read-only статус);
 - омогући искључиво филтрацију, претрагу и укрштање података без мењања изворног интегритета базе.
22. За сваку сесију рада са подацима формирају се записи о догађајима (логови).
23. Запис из тачке 22. обавезно садржи:
- идентитет члана Комисије који је приступио, односно Јединствену идентификациону ознаку корисника;
 - тачно време и трајање приступа;
 - предмет претраге/упита (без чувања резултата претраге).
24. Записи из тачке 23. чувају се као доказ у случају ревизије или инцидента.

25. Након престанка потребе за приступ и другу радњу обраде података, или по окончању рада Комисије, врши се:

- враћање носача органу од кога је примљен, уз записник, или
- неповратно брисање/физичко уништење носача ако је то предвиђено протоколом, уз надзор овлашћеног лица.

МЕРЕ ЗАШТИТЕ
података о личности који се достављају електронским путем

I. Правна природа

Мере заштите података о личности који се достављају електронским путем саставни су део Правилника о мерама заштите података о личности у сврхе вршења овлашћења Комисије за ревизију, верификацију и контролу тачности и ажурирања бирачког списка (у даљем тексту: Правилник).

II. Примена

Мере заштите из Прилога 3 Правилника примењују се на податке о личности који се Комисији достављају електронским путем, укључујући доставу преко службене електронске поште, безбедног система за размену датотека, службеног портала, електронске писарнице или другог електронског канала који је договорен између Комисије и органа власти који доставља податке.

III. Мере заштите

1. Електронска достава података врши се искључиво на основу захтева Комисије и преко канала који су претходно утврђени између Овлашћеног лица за комуникацију и органа власти који доставља податке.
2. Овлашћено лице за комуникацију и орган власти који доставља податке претходно утврђују начин доставе, формат података, начин заштите података при преносу и начин достављања лозинке, криптографског кључа или другог средства за приступ подацима, о чему сачињавају писани документ.
3. Подаци који се достављају електронским путем достављају се у заштићеном облику, применом одговарајућих техничких мера заштите од неовлашћеног приступа, измене, губитка или откривања.
4. Лозинка, криптографски кључ или друго средство неопходно за приступ подацима, по правилу, не доставља се истим каналом којим се достављају подаци.
5. Подаци се не достављају на приватне електронске адресе, приватне налоге, јавне сервисе за размену датотека или друге канале који нису претходно утврђени за доставу.
6. Овлашћено лице за комуникацију, приликом пријема података, проверава да ли су подаци достављени од овлашћеног органа власти, преко утврђеног канала и у договореном или технички употребљивом облику.
7. О пријему електронски достављених података сачињава се белешка која садржи најмање назив органа власти, датум доставе, начин доставе и опис достављеног скупа података.
8. Након пријема, подаци се похрањују у заштићено радно окружење које користи Комисија, а привремене копије настале приликом преузимања или преноса бришу се када престане потреба за њиховим чувањем.
9. Приступ електронски достављеним подацима имају само лица овлашћена у складу са Правилником, у обиму који је неопходан за вршење послова Комисије.

- 10.** Подаци се не смеју даље прослеђивати, умножавати или износити из заштићеног радног окружења, осим ако је то неопходно за вршење овлашћења Комисије и ако је таква радња евидентирана.
- 11.** Када је то технички могуће, за приступ и рад са електронски достављеним подацима воде се записи о приступу и радњама корисника.
- 12.** У случају сумње да су подаци достављени неовлашћеном лицу, незаштићеним каналом, у незаштићеном облику или на други начин који може довести до повреде података о личности, поступа се у складу са чланом 7. Правилника.
- 13.** Након престанка потребе за приступом и другом радњом обраде, подаци се бришу, враћају, архивирају или чувају у складу са одлуком Комисије, законом или договором са органом власти који их је доставио.

МЕРЕ ЗАШТИТЕ

података о личности којима се приступа кроз наменско апликативно, системско-интерфејсно или посебно наменско информационо окружење

I. Правна природа

Мере заштите података о личности којима се приступа кроз наменско апликативно, системско-интерфејсно или посебно наменско информационо окружење саставни су део Правилника о мерама заштите података о личности у сврхе вршења овлашћења Комисије за ревизију, верификацију и контролу тачности и ажурирања бирачког списка (у даљем тексту: Правилник).

II. Примена

Ове мере примењују се када Комисија приступа подацима о личности преко наменске апликације, системског или апликативног интерфејса, корисничког налога у информационом систему органа власти, издвојеног аналитичког окружења или другог посебно успостављеног информационог окружења.

III. Мере заштите

1. Приступ подацима омогућава се искључиво на основу захтева Комисије и у обиму који је неопходан за вршење њених законом прописаних овлашћења.
2. Овлашћено лице за комуникацију и орган власти који омогућава приступ претходно утврђују врсту приступа, категорије података, лица којима се приступ омогућава, трајање приступа и начин евидентирања приступа, о чему сачињавају писани документ.
3. Приступ подацима омогућава се преко појединачних корисничких налога или другог начина идентификације корисника који обезбеђује да се може утврдити које лице је приступило подацима.
4. Није дозвољено коришћење заједничких, групних или дељених налога за приступ подацима о личности, осим ако је приступ организован под непосредним надзором органа власти и ако се на други начин обезбеђује евиденција лица које приступа подацима.
5. Кориснички налог или друго право приступа може бити додељено само лицу које је овлашћено за рад са подацима у складу са Правилником.
6. Корисничка права се одређују у складу са улогом лица у раду Комисије и начелом приступа само оним подацима који су неопходни за извршење конкретног посла.
7. Приступ се, по правилу, омогућава у режиму прегледа, претраге, филтрације, упоређивања и анализе података, без права измене, брисања или уноса података у изворне евиденције или синтетичке евиденције које настају укрштањем података из изворних евиденција.
8. Пренос, преузимање или копирање података из информационог окружења дозвољено је само када је то неопходно за рад Комисије и када је таква радња одобрена или евидентирана.
9. У случају преноса или преузимања података, на тако преузете податке примењују се мере заштите које одговарају начину њиховог даљег чувања или достављања.

- 10.** Информационо окружење треба да омогући, у мери у којој је то технички могуће, евидентирање приступа, радњи корисника, времена приступа и евентуалног преноса или преузимања података.
- 11.** Лице коме је омогућен приступ дужно је да приступ користи лично и искључиво у сврху вршења послова Комисије.
- 12.** Овлашћено лице за комуникацију тражи укидање или суспензију приступа када престане потреба за приступом, када лице више не учествује у раду Комисије или када постоји сумња у повреду података о личности.
- 13.** Орган власти који омогућава приступ обавештава Овлашћено лице за комуникацију о техничкој неправилности, неовлашћеном приступу или другом догађају који може утицати на безбедност података којима приступа Комисија.
- 14.** У случају сумње у повреду података о личности поступа се у складу са чланом 7. Правилника.

МЕРЕ ЗАШТИТЕ

података о личности којима се приступа кроз надзирани увид на лицу места

I. Правна природа

Мере заштите података о личности којима се приступа кроз надзирани увид на лицу места саставни су део Правилника о мерама заштите података о личности у сврхе вршења овлашћења Комисије за ревизију, верификацију и контролу тачности и ажурирања бирачког списка (у даљем тексту: Правилник).

II. Примена

Ове мере примењују се када Комисија приступа подацима о личности у просторијама органа власти или другог субјекта који законито управља подацима, без претходног преузимања целокупног скупа података од стране Комисије.

III. Мере заштите

1. Надзирани увид на лицу места врши се на основу писаног захтева Комисије, у просторијама органа власти или другог субјекта који омогућава увид.
2. Овлашћено лице за комуникацију и орган власти који омогућава увид претходно утврђују место, време, лица која ће приступити подацима, врсту евиденција или система у које се врши увид и основна правила коришћења опреме током увида, о чему сачињавају писани документ.
3. Увид се врши у просторији или делу просторије у којој је могуће обезбедити контролисан приступ, присуство овлашћених лица и спречавање неовлашћеног снимања, копирања или изношења података.
4. У просторији у којој се врши увид могу бити присутни Овлашћено лице за комуникацију, као и други чланови и заменици чланова Комисије, стручна лица ангажована у складу са законом, службена лица органа власти која обезбеђују услове за увид и друга лица чије је присуство неопходно.
5. Пре почетка увида евидентирају се присутна лица, њихово својство и време присуства.
6. Током увида користи се опрема која је претходно договорена са органом власти који омогућава увид или одобрена од стране Комисије, односно Овлашћеног лица за комуникацију.
7. Фотографисање, снимање, скенирање, умножавање, преписивање или изношење података о личности није дозвољено, осим ако је неопходно за вршење овлашћења Комисије и ако је таква радња евидентирана.
8. Белешке које се сачињавају током увида морају бити ограничене на оно што је неопходно за рад Комисије. Ако белешке садрже податке о личности, на њих се примењују мере заштите из Правилника.
9. Ако је након увида потребно да се одређени подаци доставе Комисији, достављање се врши у складу са мерама које одговарају начину достављања тих података.

- 10.** Надзор службених лица органа власти током увида односи се на обезбеђивање просторије, опреме и контроле приступа и не сме ограничавати законит рад Комисије у погледу увида, анализе и сачињавања налаза.
- 11.** По завршетку увида сачињава се белешка која садржи најмање назив органа власти, датум, време и место увида, присутна лица, опис евиденција или система у које је извршен увид и податак о томе да ли су сачињене белешке или затражена накнадна достава података.
- 12.** У случају сумње у неовлашћен приступ, откривање, губитак, измену или другу повреду података о личности, поступа се у складу са чланом 7. Правилника.
- 13.** Документација настала током или након увида која садржи податке о личности чува се у заштићеном окружењу Комисије и доступна је само лицима која су овлашћена за рад са тим подацима.