

Центар за смештај и дневни боравак деце и омладине ометене у развоју  
БЕОГРАД, Светозара Марковића 85а

На основу члана 5. Правилника о лиценцирању организација социјалне засштите (“Службени гласник РС“ број 42/2013) и члана 27. Статута Центра за смештај и дневни боравак деце и омладине ометене у развоју, дана 08.10.2018. године, Директор Центра доноси:

### **ПРОЦЕДУРУ О НАЧИНУ ЗАШТИТЕ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ**

#### **Члан 1.**

Заштита података о личности обезбеђује се сваком кориснику, у складу са Законом о заштити података о личности.

Корисник има право на поверљивост свих приватних података из документације која се обрађује за потребе извештавања, односно евиденције, укључујући и оне који се тичу његове личности, понашања, здравствених и породичних околности.

#### **Члан 2.**

Сваки корисник услуга поседује досије који садржи комплетну документацију корисника у папирном или електронском облику облику.

#### **Члан 3.**

О подацима о корисницима, правима које су остварили и услугама које су им пружене води се евиденција у складу са Законом о заштити података о личности.

#### Члан 4.

За вођење и чување досијеа одговоран је задужени стручни радник.

Подаци из досијеа су поверљиви. Досије корисника се чува у складу са прописима.

#### Члан 5.

Лица запослена у Центру за смештај и дневни боравак деце и омладине ометене у развоју, као и лица ангажована по другом основу, у обавези су да чувају документацију корисника и да је обезбеде од неовлашћеног приступа, умножавања и злоупотребе.

Сви документи корисника су поверљиви и доступни су само у случају надзора над стручним радом, инспекциског надзора или другог стручног рада.

#### Члан 6.

Корисник, законски заступник или старатељ има право да захтева да му се ставе на увид подаци који се на њега односе, што обухвата преглед, читање, слушање, прављење бележака.

Корисник, старатељ или законски заступник може да тражи копију података који се на њега односе, у облику у којем се информација налази, односно у другом облику, ако би у облику у коме се информација налази лицу била неразумљива.

Захтев за увид и издавање копије података подносе се у писаном облику, о којем пружалац услуге доноси одлуку.

#### Члан 7.

Саставни део ове Процедуре је примерак форме за сагласност.

Лице које је дало сагласност - корисник, старатељ или законски заступник је обавезно да обустави сагласности изврши у писаном облику.

#### Члан 8.

Даном ступања на снагу ове процедуре престаје да важи Процедура о начину заштите података о личности број 1201 донета дана 12. маја 2016. године.

Члан 9.

Ова процедура ступа на снагу 8 (осам) дана након постављања на огласну таблу Центра.



### **ИЗЈАВА – САГЛАСНОСТ**

Сагласан сам да фотографије и снимци мог детета \_\_\_\_\_  
буду објављене у штампаним и електронским медијима.

Сагласност даје

\_\_\_\_\_  
У Београду, дана

### **ИЗЈАВА – САГЛАСНОСТ**

Сагласан сам да се подаци о моме детету \_\_\_\_\_**МОГУ**  
користити за потребе израде, приказивања и објављивања стручног рада \_\_\_\_\_  
на стручном скупу \_\_\_\_\_.

Сагласност даје

\_\_\_\_\_  
У Београду, дана