На основу Закона о заштити података о личности („Службени гласник РС“, бр. 87/2018), Закона о становању и одржавању зграда („Службени гласник РС“, бр. 104/2016, 9/2020 – др. закон и 14/2024), Закона о јавној својини, Одлуке о стамбеној подршци Града Новог Сада, члана 49. став 1. и став 2. алинеја пета Статута Стамбене агенције Града Новог Сада, и других важећих прописа, директор Стамбене агенције Града Новог Сада доноси:

ПРАВИЛНИК О ОБРАДИ И ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ ЗАКУПАЦА СТАНОВА У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ КОЈИМА УПРАВЉА СТАМБЕНА АГЕНЦИЈА ГРАДА НОВОГ САДА

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником уређују се правила обраде и заштите података о личности закупаца, чланова њихових породичних домаћинстава и других лица чије податке Стамбена агенција Града Новог Сада (у даљем тексту: Агенција) обрађује у оквиру својих надлежности.

Члан 2.

Циљ овог правилника је обезбеђивање:

- законите, поштене и транспарентне обраде података;
- заштите права лица на која се подаци односе;
- спречавања неовлашћеног приступа, губитка или злоупотребе података;
- контролисаног приступа подацима у службене сврхе.

Члан 3.

Агенција је руковалац података о личности које обрађује у оквиру својих послова управљања становима у јавној својини.

II ВРСТЕ ПОДАТАКА КОЈИ СЕ ОБРАЂУЈУ

Члан 4.

Агенција може обрађивати нарочито следеће податке:

1. идентификационе податке:

- име и презиме;
- ЈМБГ;
- датум и место рођења;
- број личног документа;

2. контакт податке:

- адреса;
- телефон;
- електронска адреса;

3. податке везане за закуп:

- број уговора;
- адреса стана;
- подаци о члановима домаћинства;
- подаци о плаћању закупнине;

4. податке потребне за остваривање стамбене подршке:

- приходе;
- имовинско стање;
- друге доказе прописане законом.

Члан 5.

Посебне врсте података о личности обрађују се само када је то неопходно, законом дозвољено и у вези са остваривањем права или обавеза из стамбене подршке.

III СВРХА И ПРАВНИ ОСНО ОБРАДЕ

Члан 6.

Подаци о личности обрађују се ради:

- спровођења поступка доделе станова;
- закључења и реализације уговора о закупу;
- вођења евиденције станова и закупаца;
- контроле наменског коришћења станова;
- наплате закупнине и других обавеза;
- поступања по захтевима закупаца;
- заштите права и имовине Агенције.

Члан 7.

Обрада података заснива се на:

- законским обавезама Агенције;
- извршавању уговора о закупу;
- остваривању јавног интереса;
- другим основима прописаним Законом о заштити података о личности.

IV НАЧЕЛА ОБРАДЕ ПОДАТАКА

Члан 8.

Агенција обезбеђује да се подаци:

- обрађују законито;
- користе само за одређене сврхе;
- прикупљају у неопходном обиму;
- буду тачни и ажурни;
- чувају само у потребном року.

V ПРИСТУП ПОДАЦИМА

Члан 9.

Приступ подацима имају само запослени који су овлашћени за послове:

- доделе и управљања становима;
- правних послова;
- финансијских послова;
- контроле коришћења станова;
- вођења евиденција.

Члан 10.

Запослени који имају приступ подацима дужни су да:

- користе податке само у службене сврхе;
- чувају поверљивост података;
- не достављају податке неовлашћеним лицима.

VI ДОСТАВЉАЊЕ ПОДАТАКА ТРЕЋИМ ЛИЦИМА

Члан 11.

Агенција може доставити податке другим лицима или органима само:

- када постоји законски основ;
- на основу захтева надлежног органа;
- када је достављање неопходно ради извршења законом поверених послова.

VII БЕЗБЕДНОСТ ПОДАТАКА

Члан 12.

Агенција примењује организационе и техничке мере заштите, нарочито:

- контролу приступа документацији;
- заштиту електронских база;
- ограничење коришћења података;
- архивирање и безбедно чување документације.

Члан 13.

Документа која садрже податке о личности чувају се у просторијама и системима са ограниченим приступом.

VIII ПРАВА ЛИЦА НА КОЈА СЕ ПОДАЦИ ОДНОСЕ

Члан 14.

Закупац има право:

- на информацију о обради података;
- на приступ својим подацима;
- на исправку нетачних података;
- на ограничење обраде у законом прописаним случајевима;
- на друга права у складу са законом.

Члан 15.

Захтеви лица у вези са остваривањем права подносе се Агенцији писаним путем.

IX ЧУВАЊЕ И БРИСАЊЕ ПОДАТАКА

Члан 16.

Подаци се чувају у роковима прописаним:

- законом;
- прописима о архивској грађи;
- интерним актима Агенције.

Члан 17.

По истеку рока чувања подаци се:

- уништавају;
- бришу из електронских система;
- архивирају када постоји законска обавеза.

X ПОВРЕДА ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Члан 18.

Свако лице које уочи губитак, неовлашћени приступ или злоупотребу података дужно је да без одлагања обавести одговорно лице у Агенцији.

Члан 19.

Агенција поступа у случају повреде података у складу са Законом о заштити података о личности.

XI ОДГОВОРНОСТ

Члан 20.

Запослени који супротно овом правилнику користе или открију податке одговарају у складу са законом и интерним актима Агенције.

XII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 21.

Саставни део овог правилника чине:

1. Изјава запосленог о поверљивости података;
2. Захтев лица за приступ подацима;
3. Евиденција приступа подацима;
4. Евиденција повреде података о личности;
5. Обавештење закупцу о обради података.

Члан 22.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли и интернет страници Стамбене агенције Града Новог Сада.

СТАМБЕНА АГЕНЦИЈА ГРАДА НОВОГ САДА

Број: 822-9 / 2026

Нови Сад, 4. 11. 2026. године

Република Србија * Аутономна Покрајина Војводина * Стамбена агенција Града Новог Сада *

директор

Марко Јовановић

Доставити:

- Огласној табли
- Служби за правне и опште послове
- Служби за финансије и рачуноводство
- Архиви

ПРИЛОГ 1

ИЗЈАВА ЗАПОСЛЕНОГ О ПОВЕРЉИВОСТИ И ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

СТАМБЕНА АГЕНЦИЈА ГРАДА НОВОГ САДА

_____

Име и презиме запосленог:

_____

Радно место:

_____

Организациона јединица:

_____

_____

И З Ј А В А

Изјављујем да сам упознат/а са обавезом заштите података о личности са којима долазим у контакт у обављању послова у Стамбеној агенцији Града Новог Сада.

Обавезујем се да ћу:

- податке о личности користити искључиво у службене сврхе;
- приступати само подацима који су неопходни за обављање послова;
- чувати поверљивост података током трајања радног односа и након његовог престанка;
- не уступати податке неовлашћеним лицима;
- поштовати прописане мере заштите података.

Упознат/а сам да непоштовање обавеза заштите података може представљати повреду радне обавезе и основ за одговорност у складу са законом и актима Агенције.

_____

У Новом Саду,
дана _____ године
Запослени:

_____

_____

Одговорно лице:

_____

_____

ПРИЛОГ 2

ЗАХТЕВ ЛИЦА ЗА ПРИСТУП ПОДАЦИМА О ЛИЧНОСТИ

СТАМБЕНА АГЕНЦИЈА ГРАДА НОВОГ САДА

Број захтева:

_____

Датум:

_____

_____

ПОДАЦИ ПОДНОСИОЦА

Име и презиме:

_____

ЈМБГ:

_____

Адреса:

_____

Телефон / e-mail:

_____

_____

ЗАХТЕВ

На основу Закона о заштити података о личности захтевам:

□ информацију о обради мојих података

□ приступ подацима који се о мени обрађују

□ исправку нетачних података

□ допуну података

□ ограничење обраде

□ друго право:

Образложење захтева:

Уз захтев прилажем:

□ копију личног документа

□ другу документацију

Подносилац:

ПРИЛОГ 3

ЕВИДЕНЦИЈА ПРИСТУПА ПОДАЦИМА О ЛИЧНОСТИ

Р.б.	Датум	Име запосленог	Подаци којима је приступљено	Сврха приступа	Напомена

ПРИЛОГ 4

ЕВИДЕНЦИЈА ПОВРЕДЕ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Број случаја:

_____

Датум пријаве:

_____

_____

1. ОПИС ПОВРЕДЕ

Датум и време настанка:

_____

Опис догађаја:

_____

_____

_____

2. ВРСТА ПОВРЕДЕ

□ губитак документације

□ неовлашћени приступ

□ достављање неовлашћеном лицу

□ губитак електронских података

□ друга повреда

_____

_____

3. ПОДАЦИ КОЈИ СУ ОБУХВАЋЕНИ

□ идентификациони подаци

□ контакт подаци

□ подаци о закупу

□ финансијски подаци

□ посебне врсте података

□ друго

4. ПРЕДУЗЕТЕ МЕРЕ

5. ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

Име и презиме:

Потпис:

ПРИЛОГ 5

ОБАВЕШТЕЊЕ ЗАКУПЦУ О ОБРАДИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ
СТАМБЕНА АГЕНЦИЈА ГРАДА НОВОГ САДА

Поштовани,

Стамбена агенција Града Новог Сада обрађује Ваше податке о личности у циљу:

- управљања становима у јавној својини;
- закључења и реализације уговора о закупу;
- вођења евиденција закупаца;
- контроле коришћења станова;
- испуњавања законских обавеза.

Подаци који се обрађују:

- име и презиме;
- идентификациони подаци;
- контакт подаци;
- подаци о уговору о закупу;
- подаци о члановима домаћинства;
- други подаци неопходни за поступање Агенције.

Ваша права

Имате право да:

- затражите приступ својим подацима;
- тражите исправку нетачних података;
- поднесете захтев у вези са обрадом података;
- остварите друга права у складу са законом.

За остваривање права можете се обратити:

Стамбеној агенцији Града Новог Сада

Адреса:

_____

Контакт:

_____

_____

Датум:

_____

_____

ПРИЛОГ 6

ЕВИДЕНЦИЈА ЗАХТЕВА У ВЕЗИ СА ЗАШТИТОМ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Р.б.	Датум пријема	Подносилац	Врста захтева	Одговорено дана	Статус

ПРИЛОГ 7

ЛИСТА ОВЛАШЋЕНИХ ЛИЦА ЗА ПРИСТУП ПОДАЦИМА

Р.б.	Име и презиме	Радно место	Врста приступа	Датум овлашћења