

СЛУЖБЕН ГЛАСНИК

НА ОПШТИНА ЃОРЧЕ ПЕТРОВ

Службен Гласник на Општина Ѓорче Петров Излегува по потреба	28 Септември 2011 година Скопје Бр. 11 Год. VI
--	--

www.opstinagpetrov.gov.mk

opstinagpetrov@yahoo.com

Издавач: Општина Ѓорче Петров
ул.Ѓорче Петров бб.
Уредува: Одделение за нормативно-правни
работи и работа со Советот
тел. 02/2039-307 ; 02/2039-308
фах. 02/ 2033-309



Содржина:

1. Заклучок за разгледување на Извештајот за Прво Полугодие од 2011 година за превземените мерки и активности на ПС ОН *Ѓорче Петров*.....стр. 2
2. Одлука за прекин на постапката за јавно приватно партнерство и започнување на нова постапка за јавно приватно партнерство.....стр. 4
3. Правилник за заштита од пожари и експлозии.....стр. 7
4. Правилник за определување на обврските и одговорностите на администраторот на информацискиот систем и на овластените лица во Општина Ѓорче Петров.....стр. 15
5. Правилник за пријавување, реакција и санирање на инциденти во Општина Ѓорче Петров.....стр.20
6. Правилник за начинот на уништување на документите, како и за начинот на уништување, бришење и чистење на медиумите во Општина Ѓорче Петров.....стр.23
7. Правилник за начинот на правење сигурносна копија, архивирање и чување, како и за повторно враќање на зачуваните лични податоци во Општина Ѓорче Петров.....стр. 26
8. Правилник за техничките и организациските мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личите податоци во Општина Ѓорче Петров.....стр. 29
9. План за создавање систем на технички и организациски мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци во Општина Ѓорче Петров.....стр. 38

10. Извештај за работа на ЈОУДГ "Росица" за периодот 2010-2011 година.....стр. 43
11. Програма за работа на ЈОУДГ "Росица" за периодот 2011-2012 година.....стр. 45
12. Извештаи за работа на основните училишта во Општина Ѓорче Петров во учебната 2010-2011 и тоа:
- ОУ "Ѓорче Петров";
 - ОУ "Мирче Ацев";
 - ОУ "Димитар Поп Георѓиев Беровски";
 - ОУ "Страшо Пинџур";
 - ОУ "Тихомир Милошевски";
 - ОУ "Јоаким Крчовски";.....стр. 47
13. Програми за работа на основните училишта во Општина Ѓорче Петров во учебната 2010-2011 и тоа:
- ОУ "Ѓорче Петров";
 - ОУ "Мирче Ацев";
 - ОУ "Димитар Поп Георѓиев Беровски";
 - ОУ "Страшо Пинџур";
 - ОУ "Тихомир Милошевски";
 - ОУ "Јоаким Крчовски";.....стр. 49
14. Програми на О.У. за организирање екскурзии за ученички екскурзии и други слободни активности во учебната 2011/2012 година на Основните училишта во Општина Ѓорче Петров.....стр. 51
15. Одлука за престанок на мандат на член на Советот на Општина Ѓорче Петров.....стр. 53

Скопје, Септември 2011 година

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за Локална Самоуправа (Службен Весник на РМ бр.5 /02) и член 24 став 1 точка 3 од Статутот на Општина Ѓорче Петров (Службен Гласник на Општина Ѓорче Петров бр.5/2006), Градоначалникот на Општина Ѓорче Петров донесе

РЕШЕНИЕ

За објавување на Заклучок за разгледување на Извештајот за Прво Полугодие од 2011 година за превземените мерки и активности на ПС ОН "Ѓорче Петров"

Се објавува Заклучокот за разгледување на Извештајот за Прво Шестомесечие од 2011 година за превземените мерки и активности на Полициска Станица од Општа Надлежност "Ѓорче Петров", што Советот на Општина Ѓорче Петров го разгледа на Четериесетитретата Седница на Советот, одржана на ден 22.09.2011 година.

Број 08-2456/1
од 23.09.2011 година
Скопје

ГРАДОНАЧАЛНИК НА
ОПШТИНА ЃОРЧЕ ПЕТРОВ
Сокол Митровски с.р.

Врз основа на член 25 од Законот за полиција (“Службен Весник на Р.М. бр.114/06) и член 16 став 1 точка 28 и 37 од Статутот на Општина Ѓорче Петров (“Службен Гласник на Град Скопје бр. 10/03), Советот на Општина Ѓорче Петров на 43-тата Седница, одржана на ден 22.09.2011 година донесе:

ЗАКЛУЧОК

**за разгледување на Извештајот за Прво Полугодие од 2011 година
за превземените мерки и активности на ПС ОН *Ѓорче Петров***

1. Извештајот за Прво Полугодие од 2011 година од 01.01-30.06.2011 година за превземените мерки и активности на Полициска Станица од Општа Надлежност “Ѓорче Петров”, не се усвојува.
2. Овој Заклучок ќе се објави во “Службен Гласник на Општина Ѓорче Петров”.

**Број 07-2339/З
од 22.09.2011 година
С к о п ј е**

**Совет на Општина Ѓорче Петров
ПРЕТСЕДАТЕЛ,
Александар Стојкоски с.р.**

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за Локална Самоуправа (Службен Весник на РМ бр.5 /02) и член 24 став 1 точка 3 од Статутот на Општина Ѓорче Петров (Службен Гласник на Општина Ѓорче Петров бр.5/2006), Градоначалникот на Општина Ѓорче Петров донесе

РЕШЕНИЕ

За објавување на Одлука за прекин на постапката за јавно приватно партнерство и започнување на нова постапка за јавно приватно партнерство

Се објавува Одлуката за прекин на постапката за јавно приватно партнерство и започнување на нова постапка за јавно приватно партнерство, што Советот на Општина Ѓорче Петров ја донесе на Четериесетитретата Седница на Советот на Општина Ѓорче Петров, одржана на ден 22.09.2011 година.

Број 08-2456/2
од 23.09.2011 година
Скопје

**ГРАДОНАЧАЛНИК НА
ОПШТИНА ЃОРЧЕ ПЕТРОВ
Сокол Митровски с.р.**

Врз основа на член 22 став 1 точка 4 од Законот за локалната самоуправа („Службен весник на РМ„ бр.5/2002), член 74 став 1 алинеа 1 и став 2 алинеа 1 од Законот за концесии и други видови на јавно-приватно партнерство („Службен Весник на Република Македонија„ бр. 7/2008, 139/2008, 64/2009 и 52/2010) , и член 16 став 1 точка 37 од Статутот на Општина Ѓорче Петров („Службен Гласник на Општина Ѓорче Петров„ бр. 05/2006), Советот на Општина Ѓорче Петров на 43-тата седница, одржана на ден 22.09.2011 година, донесе

О Д Л У К А

за прекин на постапката за јавно приватно партнерство и започнување на нова постапка за јавно приватно партнерство

Ч л е н 1

Се прекинува постапката за доделување на договор за јавно приватно партнерство по јавен повик бр.08-276/5 од 25.05.2011 година, за доделување на договор за јавно приватно партнерство за изградба на административно - деловен објект и подземен паркинг простор во Општина Ѓорче Петров, објавен во „Службен весник на Република Македонија„ бр.70/2011, „Службен гласник на Општина Ѓорче Петров„ бр. 6/2011 и во дневниот весник „Дневник„ на ден 26.05.2011 година.

Постапката за доделување на договор за јавно приватно партнерство се прекинува од причини што по јавниот повик не е доставена ниту една понуда.

Ч л е н 2

Да се спроведе нова постапка за доделување на договор за јавно приватно партнерство за изградба на административно - деловен објект и подземен паркинг простор во Општина Ѓорче Петров, со услови и во постапка утврдени со Одлуката за започнување на постапка за јавно приватно партнерство бр. 07-238/6 од 02.02.2011 („Службен весник на Република Македонија„ бр.20/2011 и „Службен гласник на Општина Ѓорче Петров“ бр.2/2011„).

Ч л е н 3

Се овластува Градоначалникот на општина Ѓорче Петров да спроведе нова постапката за доделување на договор за ЈПП, преку формирање на Комисија за спроведување на постапката за доделување на договор за ЈПП, во состав пропишан со Законот за концесии и други видови на јавно - приватно партнерство и да потпише Договор за ЈПП со избраниот најповолен понудувач.

Ч л е н 4

Се задолжува Комисијата за спроведување на постапката за доделување на договорот за ЈПП, да изготви тендерска документација, и по одобрувањето на тендерската документација од страна на Градоначалникот, да го објави јавниот повик за доставување на понуди за доделување на договор за ЈПП.

Јавниот повик да се објави во „Службен гласник на Општина Ѓорче Петров,, , „Службен весник на Република Македонија,, и во домашни јавни гласила (дневни весници).

Ч л е н 5

Висината на надоместокот за издавање на тендерската документација ќе изнесува 100.00 ЕУР, во денарска противвредност според средниот курс на НБРМ, на денот на уплатата на средствата.

Ч л е н 6

Оваа одлука да се објави во „Службен гласник на Општина Ѓорче Петров,, , „Службен весник на Република Македонија,, и во едно домашно јавно гласило (дневен весник).

Ч л е н 7

Оваа одлука влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето во „Службен гласник на Општина Ѓорче Петров,,.

Број 07-2339/4
од 22.09.2011 година
С к о п ј е

Совет на Општина Ѓорче Петров
ПРЕТСЕДАТЕЛ
Александар Стојкоски с.р.

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за Локална Самоуправа (Службен Весник на РМ бр.5 /02) и член 24 став 1 точка 3 од Статутот на Општина Ѓорче Петров (Службен Гласник на Општина Ѓорче Петров бр.5/2006), Градоначалникот на Општина Ѓорче Петров донесе

РЕШЕНИЕ

За објавување на Правилникот за заштита од пожари и експлозии во Општина Ѓорче Петров

Се објавува Правилникот за заштита од пожари и експлозии во Општина Ѓорче Петров-Скопје, што Советот на Општина Ѓорче Петров го донесе на Четериесетитретата Седница на Советот на Општина Ѓорче Петров, одржана на ден 22.09.2011 година.

Број 08-2456/3
од 23.09.2011 година
Скопје

ГРАДОНАЧАЛНИК НА
ОПШТИНА ЃОРЧЕ ПЕТРОВ
Сокол Митровски с.р.

Врз основа на член 34 од Законот за заштита и спасување („Службен Весник на РМ“ 36/2004; 49/2004; 86/2008; 124/2010 и 18/2011), упатството за содржината на Правилникот за заштита од пожари и експлозии на државните органи, органите на државната управа, единиците на локалната самоуправа, јавните претпријатија, јавните установи, трговските друштва, трговците, поединци и други правни лица („Службен весник на РМ бр.80/2011) и член 24 од Статутот на Општина Ѓорче Петров, Советот на Општина Ѓорче Петров, на 43-тата Седница одржана на 22.09.2011 година, донесе:

П РА В И Л Н И К

За заштита од пожари и експлозии

I. ОСНОВНИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој Правилник се утврдуваат начинот и мерките на остварувањето на заштита од пожари и експлозии во Општина Ѓорче Петров, (во натамошен текст Општина), како и правата и обврските на вработените во врска со заштитата од пожари и експлозии.

Член 2

Заштита од пожари и експлозии ја сочинуваат мерките со кои ќе се отстранува, односно намалува опасноста од пожари и експлозии, спречување на настанување, негово ширење и гаснење, како и спасување на луѓе и имот кои можат да бидат загрозени.

Член 3

Одредбите на овој правилник се однесуваат на сите вработени во општината, лица кои обавуваат работи за општината по основа на некој друг граѓанско – правни основ, како и лица кои се затекнале во општинските објекти по било кој основ.

Член 4

Со заштита од пожар и експлозии се опфаќа севкупниот имот на општината кој го сочинуваат: бараки, згради, објекти, гаражи, спортски сали, спортски и забавни игралишта, возила, апарати, машини, хартии од вредност, парични средства и други подвижни предмети или недвижности сопственост на општината.

Член 5

Во спроведувањето на мерките за заштита од пожар и експлозии, работниците со посебни права и одговорности, како и одговорните работници за спроведувањето на заштитата од пожар и експлозии, постапуваат према законските

и подзаконските акти на општината со кои е регулирана заштитата од пожар и експлозии.

II.ОРГАНИЗАЦИОНАТА, ФУНКЦИОНАЛНАТА И ПРОСТОРНАТА ПОСТАВЕНОСТ НА ОПШТИНАТА

Член 6

Општина Ѓорче Петров е единица на локална самоуправа која врши дејност од јавен интерес.

Органи на општината се Советот и Градоначалникот избрани од граѓаните на непосредни избори.

Со Советот на Општината раководи претседтел избран од редовите на членовите на Советот.

Со општинската администрацијата раководи Градоначалник на општината.

Со актот за систематизација на работните места на Општинската администрација како највисоко државен службеник е предвиден Секретар на општината.

Општинската администрација е организирана во Сектори и Одделенија

Со Секторите и Одделенијата раководат раководители на сектори и одделенија.

Член 7

Органите на општината своите функции ги извршуваат согласно своите надлежности предвидени со Законот за локална самоуправа, Законот за Град Скопје, Статутот на Општината и други закони и подзаконски акти.

Член 8

Просторно општината својата надлежност ја извршува на цела територија утврдена со точни граници согласно законот за територијална организација на локалната самоуправа.

Во рамките на своите граници во Општината се формирани 5 урбани и 7 месни заедници кои своите надлежности ги извршуваат согласно Правилата за работа.

Градоначалникот на Општината може дел од своите надлежности да пренесе на месните и урбаните заедници при што е потребно да се обезбедат финансиски средства за нивно извршување.

III. МЕРКИ ЗА ЗАШТИТА ОД ПОЖАР И ЕКСПЛОЗИИ

Член 9

Со цел да се спречи настанување на пожари и експлозии, како и спречување на нивното ширење во Општината со овој Правилник, а согласно закон се утврдуваат следните мерки за заштита:

А) Општи мерки за заштита од пожар

Член 10

Општите мерки за заштита од пожари и експлозии во Општината се следни:

- Обезбедување на сите објекти и простории со соодветна техничка опрема и средства за гасење на пожар, зависно од степенот на опасноста;
- Противпожарната опрема мора да биде исправна и поставена на видни места, пристапна до секој вработан, во случај на настанување на пожари и експлозии истата да може да биде употребена за негово гасење;
- Донесување на план за заштита од пожар на објектите и отворен простор;
- Доследно спроведување и контрола на спроведувањето на пропишаните мерки за заштита од пожари и експлозии;
- Видно означување на хидрантите ;
- Поставување на видно место на апаратите за гасење на пожар;
- Одржување на средствата за заштита од пожар во исправна состојба како и забрана за нивно користење за други цели;
- При проектирањето, изградбата, доградбата и адаптацијата на објекти, задолжително да се применува Правилникот за мерките за заштита од пожари, експлозии и опасни материји;
- По завршувањето на работното време, вработените се должни да ги исклучат електро-апаратите кои можат да предизвикаат пожар;
- Работникот кој ќе забележи пожар, должен е веднаш да алармира за неговото избувнување и да постапи соодветно со другите пропишани мерки за негово локализирање и гасење;
- Електричните апарати и инсталации во сите објекти и простории мораат секогаш да бидат исправни и инсталирани согласно на прописите, а преглед и поправки можат да вршат само стручни лица;
- Во просториите на објектите во кои е зголемена опасноста од избувнување на пожар и експлозии на видно место мораат да се постават натписи и ознаки за забрана на пушење, гасење на отворен огин и експлозии;
- Излезите и ходниците за евакуација на луѓе и имот мораат секогаш да бидат слободни;
- Приодите-сообраќајниците до објектот мора да бидат постојано слободни за пристап на возила.

Б) Посебни мерки за заштита од пожари и експлозии

Член 11

Во просториите во кои поради процесот на работењето е зголемена опасноста од избувнување на пожар или експлозија се превземаат посебни мерки за заштита од пожар и експлозии.

Член 12

Мерките за противпожарна заштита кои се применуваат во работните процеси во кои се користат запаливи течности и експлозивни материјали, при

нивното скалдирање и манипулација или во просториите во кои постои опасност од создавање на статички електрицитет, како и противпожарни мерки кои се однесуваат на уреди и инсталации ќе се пропишат со упатство од страна на Градоначалникот на Општината.

Член 13

Во објектите и просториите во кои се складираат запаливи материји, мора да се обезбеди слободен пристап до апаратите и уредите за гаснење на пожар.

Во сите простории каде е складиран или се ракува со лесно запалив материјал или течности, на видно место се истакнува забрана на пушење и користење на средства кои искрат и испуштаат отворен пламен.

Член 14

Отпад, хартија, крпи, масла и друг лесно запалив материјал за време на користењето се држат во соодветни садови, а по употребата се фрлаат на места определени за тоа, кои мораат редовно да се чистат.

Забрането е фрлање на отпад по ходници, влезови, други простории и дворови.

Член 15

Ходниците и скалилата мораат секогаш да бидат слободни за поминување и во нив е забрането оставање на било каков материјал, хартии и сл.

Во ходниците мора да се наоѓа потребен број на противпожарни апарати. Пред и околу апаратите и хидрантите за гасење на пожар забрането е оставање на било какви предмети.

Член 16

Во просториите наменети за одржување на состаноци, предавања и други собири, каде се собира поголем број на граѓани, освен што се превземаат општи мерки за заштита од пожар, по потреба зависно од проценката на безбедносните услови за време на траењето на состанокот и слично може да се обезбеди и противпожарна служба.

Одлуката за посебните мерки за заштита од пожар од претходниот став ја донесува Градоначалникот на општината.

IV. НАЧИН НА ЗАПОЗНАВАЊЕ НА ВРАБОТЕНИТЕ ВО ОПШТИНАТА СО ОПАСНОСТИТЕ ОД ПОЖАР И ЕКСПЛОЗИИ

Член 17

Лице кое е вработено во општината со било каков статус и на било кое работно место задолжително покрај другите работи се запознава и со

самозаштитата, колективната заштита и со заштитата и спасувањето општо и посебно со заштитата од пожари и експлозии преку непосредно проучување на овој правилник и плановите за заштита и спасување од пожари и експлозии на општинските објекти и на отворен простор.

Член 18

Кога вработено лице во општината се распоредува од едно на друго работно место, истото покрај што се запознава со работните задачи и со обврски од непосредниот раководител се запознава со сите специфичности за работното место и со опасностите од избувнување на пожар и експлозии, како и за оптовареност на работното место со можност од настанување на пожар и што треба да се превзема како мерки за да се спречи настанување на пожар.

V.НАЧИН НА ОБУЧУВАЊЕ НА ВРАБОТЕНИТЕ ВО ОПШТИНАТА ЗА УЧЕСТВО ПРИ ГАСЕЊЕ ПОЖАР

Член 19

Обуката на вработените во општината за заштита од пожари и експлозии се остварува континуирано во секоја тековна година од членовите на Општинскиот Штаб за заштита и спасување кои се лиценцирани и со ангажирање на стручни лица од областа на заштита од пожари и експлозии.

Член 20

Со обуката вработените во општината се оспособуваат за учество во гасење на пожари, во ракување со уредите, техничката опрема, средствата за гасење на пожари со кои располага општината и нивно одржување.

Член 21

Техничката опрема и средствата за гасење на пожар се состои од апарати за гасење на пожар, заштитата на таа опрема и техничка расфетна опрема и слично.

Член 22

Вработените во општината располагаат со следната опрема за заштита од пожар и експлозии:

- Противпожарни апарати со прав и за суво гасење;
- Хидранти опремени со црева и млазници;

- Буриња со вода и кофи, сандаци со песок, лопати и друга опрема за гасење на пожар.

VI. РАСПОРЕДОТ И ВРЕМЕТО НА ИСПИТУВАЊЕ НА УРЕДИТЕ, ТЕХНИЧКАТА ОПРЕМА И СРЕДСТВАТА ЗА ГАСЕЊЕ НА ПОЖАР ВО ОПШТИНАТА

Член 23

Задолжително се врши контрола на исправноста на противпожарните средства и тоа:

- На противпожарните апарати и другите средства за гасење, еднаш на секоја година;
- На хидрантите, вентилите, цревата, млазниците и др. Еднаш на секои шест месеци;
- На бурињата со вода, сандаци со песок, кофите и другиот прибор и алат по потреба од време на време, и
- Натписите со известувања, опомени и др.

Секоја извршена контрола се заведува во посебна книга за евиденција, а преглед и контрола на противпожарните апарати се заведува во картонот закачен на апаратот.

Мерењето и испитувањето на противпожарните апарати и уреди се обавува согласно со позитивните правни и технички прописи.

Член 24

Контрола, сервис и полнење на противпожарните апарати и уреди може да ги извршува само професионална лиценцирана служба.

VII. ОРГАНИЗАЦИЈА НА ПРОТИВПОЖАРНАТА ЗАШТИТА И ВНАТРЕШНА КОНТРОЛА

Член 25

Заради утврдување на конкретни мерки на противпожарната заштита се донесува план за заштита од пожари на објектите и на отворен простор (шумите).

Член 26

- Планот за заштита од пожар содржи:
- Проценка на загрозеност од пожар и експлозија;
- Организација на заштита од пожар;
- Други потребни мерки за успешно функционирање на планот за заштита од пожар.

Член 27

Вработените во општината ги имаат следните должности:

- Да се придржуваат до сите прописи во врска со заштитата од пожар и експлозии и до одредбите на овој правилник;
- Да бидат информирани со пожарните опасности на своето работно место и во објектот и за своите обврски од доменот на противпожарната заштита;
- Да бидат информирани со општите начела за заштита од пожар, гасење на пожар и употреба на противпожарни апарати и други средства;
- Да учествуваат во организирана обука за противпожарна заштита;
- Да не се натрупува лесно запалив материјал на своите работни места;
- Веднаш да пријават на непосредните раководители за секоја промена на уредите и електроинсталацијата и на другите уреди и електроинсталацијата и на другите средства кои можат да предизвикаат пожар;
- Да не пуштат на местата каде е тоа забрането;
- Да учествуваат во гаснењето на пожарот;
- Да се грижат за средствата и апаратите за гасење на пожар секогаш да бидат на своите места;
- По завршувањето на работното време да ги отстранат од своето работно место и поблиската околина сите опасности кои би можеле да предизвикаат пожар.

Непридржување до прописите за заштита од пожар и експлозии и до одредбите на овој Правилник претставува повреда на работната дисциплина.

Член 28

Градоначалникот на Општината се грижи за навремено спроведување на мерки за заштита од пожари и експлозии предвидени со овој Правилник.

VIII.ЗАВРШНА ОДРЕДБА

Член 29

Правилник се објавува во Службениот Гласник на Општина Ѓорче Петров и стапува на сила осмиот ден од денот на објавувањето .

Бр.07-2339/5
Од 22.09.2011 год.
С к о п ј е

Совет на Општина Ѓорче Петров
Претседател,
Александар Стојкоски с.р.

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за Локална Самоуправа (Службен Весник на РМ бр.5 /02) и член 24 став 1 точка 3 од Статутот на Општина Ѓорче Петров (Службен Гласник на Општина Ѓорче Петров бр.5/2006), Градоначалникот на Општина Ѓорче Петров донесе

РЕШЕНИЕ

За објавување на Правилникот за определување на обврските и одговорностите на администраторот на информацискиот систем и на овластените лица во Општина Ѓорче Петров

Се објавува Правилникот за определување на обврските и одговорностите на администраторот на информацискиот систем и на овластените лица во Општина Ѓорче Петров-Скопје, што Советот на Општина Ѓорче Петров го донесе на Четериесетитретата Седница на Советот на Општина Ѓорче Петров, одржана на ден 22.09.2011 година.

**Број 08-2456/4
од 23.09.2011 година
Скопје**

**ГРАДОНАЧАЛНИК НА
ОПШТИНА ЃОРЧЕ ПЕТРОВ
Сокол Митровски с.р.**

Врз основа на член 62 ,став 1 од Законот за локална самоуправа (сл Весник на Р.Македонија бр 50/02) и член 41 алинеја 4 од Законот за заштита на личните податоци („Службен весник на Република Македонија” бр.7/05, 103/08 и 124/10), а во врска со член 10 став (2) алинеја 3 од Правилникот за техничките и организациските мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци („Службен весник на Република Македонија” бр. 38/09 и 158/10), Советот на Општина Ѓорче Петров на седницата одржана на 22.09.2011 год. донесе:

**ПРАВИЛНИК ЗА ОПРЕДЕЛУВАЊЕ НА ОБВРСКИТЕ И ОДГОВОРНОСТИТЕ НА
АДМИНИСТРАТОРОТ НА ИНФОРМАЦИСКИОТ СИСТЕМ И НА ОВЛАСТЕНИТЕ ЛИЦА
ВО ОПШТИНА ЃОРЧЕ ПЕТРОВ**

Член 1

Со овој Правилник се пропишуваат обврските и одговорностите на администраторот на информацискиот систем и на овластените лица при користење на документите и информатичко комуникациската опрема што Општината Ѓорче Петров во својство на контролор ги применува за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци.

Член 2

Администратор на информацискиот систем во смисла на овој Правилник е државниот службеник одговорен за информатичка поддршка кој има посебно овластување од страна на Градоначалникот на Општината. Овластени лица во смисла на овој Правилник се државните службеници, надворешни соработници како и други лица во Општината кои користат документи кои содржат лични податоци и имаат пристап до информатичко комуникациската опрема на Општината.

Член 3

Администраторот на информацискиот систем во Општината ги има следните обврски и одговорности:

- ги применува сите правила и процедури воспоставени со донесените интерни акти за обезбедување тајност и заштита на обработка на лични податоци врши анализа и проценка на ризиците на информацискиот систем на Општината;
- врши креирање, имплементација и развој на целокупниот процес на информативна сигурност;
- врши ревизија на инциденти поврзани со нарушувањата на безбедноста на информацискиот систем во согласност со Правилникот за пријавување, реакција и санирање на инциденти во Општината;
- врши доделување на корисничко име и лозинка при вработување или ангажирање на овластено лице со пристап до информацискиот систем, како и

- бришење на корисничко име и лозинка на овлатено лице не кое му престанало вработувањето или ангажирањето по претходно овластување добиено од страна на Градоначалникот;
- го определува нивото на пристап до документите/информациите содржани во информацискиот систем по претходно овластување добиено од страна на Градоначалникот;
 - изработува програма за ревизии во однос на сигурноста на информацискиот систем;
 - се грижи за спроведување на правилата за начинот на правење на сигурносна копија, архивирање и чување, како и за повторно враќање на зачуваните личните податоци согласно Правилникот за начинот на правење сигурносна копија, архивирање и чување, како и за повторно враќање на зачуваните лични податоци на Општината;
 - им помага на офицерите за заштита на личните податоци при вршењето на нивните работни задачи согласно прописите за заштита на личните податоци и документацијата за техничките и организациските мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци на Општината;
 - во координација со офицерите за заштита на личните податоци врши периодична контрола на евиденцијата за авторизиран пристап и
 - во координација со офицерите за заштита на личните податоци се грижи за организација на обуки на вработените во однос на одржување на безбедноста на информацискиот систем.

Член 4

За начинот на извршување на работата на администраторот на информацискиот систем се врши периодична контрола од страна на комисија формирана од на Градоначалникот.

За извршената периодична контрола комисијата од ставот 2 на овој член изработува извештај во кој ги внесува констатираните неправилности и предложените мерки за нивно отстранување.

Член 5

Администраторските лозинки креирани од страна на администраторот на информацискиот систем задолжително се чуваат во посебен плик запечатен согласно со прописите за архивска граѓа.

Запечатениот плик од став 1 на овој член се чува во сефот на работните простории на Општина Ѓорче Петров.

Член 6

Пристап до сефот од член 5 на Овој Правилник може да имаат само администраторот на информацискиот систем и офицерот за заштита на лични податоци на Општина Ѓорче Петров

Во случај на отсавство на администраторот на информацискиот систем, запечатениот плик може да го отвори само офицерот за заштита на лични податоци кај кого стои и клучот од сефот.

Член 7

Секое овластено лице, кое има пристап до личните податоци и до информатичко комуникациската опрема во Општината ги има следните обврски и одговорности:

- е должно да се придржува до сите правила и процедури востановени со донесените интерни акти од страна на Општината;
- е должно да ги применува сите мерки за физичка безбедност на просториите каде се наоѓа информацискиот систем на Општината;
- е должно веднаш да пријави кај администраторот на информацискиот систем секако сознание, било директно или индиректно, до кое овластено лице ќе дојде, а може да укажува дека постои ризик од нарушување, или аномалија на системот за тајност и заштита на обработката на личните податоци во Општината, било да се работи за надворешен или за внатрешен ризик;
- не смее да ја прекршува преземената обврска за доверливост, со која се обврзува дека секој податок до кој ќе дојде во текот на работењето во Општината, а кој спаѓа во категоријата на личен податок согласно прописите за заштита на личните податоци, ќе го чува како доверлив и нема да го пренесува, оддава, ниту на друг начин ќе го стави на располагање на било кое друго лице и во било која форма, надвор од системот на пропишани и воспоставени технички и организациски мерки според кои во Општината се врши обработката на личните податоци.
- секој инцидент кој ќе го забележи, овластено лице мора да го евидентира во писмена форма од моментот кога е забележан до неговата санација. доделеното корисничко име и лозинка овластено лице е должно да ги чува и да не ги споделува со други лица.
- При вработувањето да потпише должно да потпише и „Изјава за тајност и заштита на обработката на личните податоци“.
- при работа со документи кои содржат лични податоци треба да внимава истите да не ги направи непотребно видливи на трети лица.
- по престанокот на работното време и за време на паузи и отсуства документите кои содржат лични податоци треба да ги чува на место на кое што нема да бидат непотребно видливи односно да го применува правилото „ чисто биро,,“.

Член 8

Овластените лица задолжително се информираат за техничките и организациските мерки кои се однесуваат на извршувањето на нивните обврски и одговорности.

Член 9

Со денот на влегувањето во сила на овој правилник престанува да важи Правилникот за определување на обврските и одговорностите на корисниците при користење на документите и информатичко комуникациска опрема бр 07-1497/7 од 28.05.2010 (Службен гласник 6/2010.)

Член 10

Овој правилник влегува во сила осмиот ден од денот на објавување во Службен гласник на општина Ѓорче Петров.

Број 07-2339/6
Од 22.09.2011 година
С к о п ј е

Совет на Општина Ѓорче Петров
ПРЕТСЕДАТЕЛ,
Александар Стојкоски с.р.

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за Локална Самоуправа (Службен Весник на РМ бр.5 /02) и член 24 став 1 точка 3 од Статутот на Општина Ѓорче Петров (Службен Гласник на Општина Ѓорче Петров бр.5/2006), Градоначалникот на Општина Ѓорче Петров донесе

РЕШЕНИЕ

За објавување на Правилникот за пријавување, реакција и санирање на инциденти во Општина Ѓорче Петров

Се објавува Правилникот за пријавување, реакција и санирање на инциденти во Општина Ѓорче Петров-Скопје, што Советот на Општина Ѓорче Петров го донесе на Четериесетитретата Седница на Советот на Општина Ѓорче Петров, одржана на ден 22.09.2011 година.

**Број 08-2456/5
од 23.09.2011 година
Скопје**

**ГРАДОНАЧАЛНИК НА
ОПШТИНА ЃОРЧЕ ПЕТРОВ
Сокол Митровски с.р.**

Врз основа на член 62, став 1 од Законот за локалната самоуправа (Службен весник на Република Македонија бр. 5/02) и член 23, став 4 од Законот за заштита на личните податоци (Службен весник на Република Македонија бр. 7/05 и 103/08 124/2010), а во врска со член 10, став 2, алинеја 4 од Правилникот за техничките и организациските мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци (Службен Весник на Република Македонија бр. 38/09 и 158/2010), Советот на Општина Ѓорче Петров на седницата одржана на 22.09.2011 год. донесе:

П Р А В И Л Н И К
ЗА ПРИЈАВУВАЊЕ, РЕАКЦИЈА И САНИРАЊЕ НА ИНЦИДЕНТИ
ВО ОПШТИНА ЃОРЧЕ ПЕТРОВ

Член 1

Со овој правилник се пропишува начинот на пријавување, реакција и санирање на инциденти кои влијаат или можат да влијаат на тајноста и заштитата на личните податоци кои се обработуваат во Општина Ѓорче Петров во својство на контролор.

Член 2

Секој корисник е должен веднаш да го пријави на администраторот на информацискиот систем секој инцидент што ќе настане во процесот на обработување на личните податоци.

Пријавувањето на инцидентот од став 1 на овој член се врши во електронска форма, а доколку тоа не е возможно, пријавувањето се врши во писмена форма, при што се наведуваат следните податоци за инцидентот:

- Време на настанување на инцидентот;
- Траење и престанок на инцидентот;
- Место во информацискиот систем каде се појавил инцидентот;
- Податок или проценка за обемот, односно опсегот на инцидентот;
- Име и презиме на овластено лице кое го пријавило инцидентот;
- Име и презиме на овластените лица до кои е доставена пријавата за инцидентот.

Член 3

По приемот на пријавата за инцидент, администраторот на информацискиот систем веднаш започнува да врши проценка на причините за појавување на инцидентот, како и за тоа дали и кои мерки треба да се преземат за негово санирање и за спречување на негово повторување во иднина.

Доколку се работи за инцидент кој се повторува, администраторот на информацискиот систем е должен да преземе мерки кои ќе гарантираат трајно отстранување на ризикот од негово повторување.

Член 4

Доколку како последица на инцидент дојде до губење или бришење на дел или сите лични податоци содржани во информацискиот систем, истите ќе бидат повторно внесени – вратени во информацискиот систем, со користење на сигурносните копии кои што се чуваат кај контролорот.

Постапката од став 1 на овој член ќе се примени и доколку бришењето или губењето на дел или сите лични податоци содржани во информацискиот систем е неопходно заради отстранување на последиците од инцидентот или за преземање на мерки за спречување на негово повторување во иднина.

Член 5

При повторното внесување – враќање на личните податоци во системот, задолжително и во електронска форма се врши евидентирање на корисниците кои ги извршиле операциите за повторно враќање на податоците, категориите на лични податоци кои биле вратени и кои биле рачно внесени при враќањето.

Повторното враќање на личните податоци во информацискиот систем се врши од страна на овластено лице врз основа на претходно издадено писмено овластување од страна на Градоначалникот на Општина Ѓорче Петров.

Член 6

Овој Правилник влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето во „Службен гласник на Општина Ѓорче Петров “ а престанува да важи Правилникот за пријавување реакција и санирање на инциденти бр. 07-1497/10 од 28.05 2010 год. (Службен Гласник на Општина Ѓорче Петров.)

Број 07-2339/7
Од 22.09.2011 година
С к о п ј е

Совет на Општина Ѓорче Петров
ПРЕТСЕДАТЕЛ,
Александар Стојкоски с.р.

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за Локална Самоуправа (Службен Весник на РМ бр.5 /02) и член 24 став 1 точка 3 од Статутот на Општина Ѓорче Петров (Службен Гласник на Општина Ѓорче Петров бр.5/2006), Градоначалникот на Општина Ѓорче Петров донесе

РЕШЕНИЕ

За објавување на Правилникот за начинот на уништување на документите, како и за начинот на уништување, бришење и чистење на медиумите во Општина Ѓорче Петров

Се објавува Правилникот за начинот на уништување на документите, како и за начинот на уништување, бришење и чистење на медиумите во Општина Ѓорче Петров-Скопје, што Советот на Општина Ѓорче Петров го донесе на Четериесетитретата Седница на Советот на Општина Ѓорче Петров, одржана на ден 22.09.2011 година.

**Број 08-2456/6
од 23.09.2011 година
Скопје**

**ГРАДОНАЧАЛНИК НА
ОПШТИНА ЃОРЧЕ ПЕТРОВ
Сокол Митровски с.р.**

Врз основа на член 62, став 1 од Законот за локалната самоуправа (Службен весник на Република Македонија бр. 5/02) и член 23, став 4 од Законот за заштита на личните податоци (Службен весник на Република Македонија бр. 7/05 и 103/08 и 124 /2010), а во врска со член 10 став 2 алинеја 6 од Правилникот за техничките и организациските мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци (Службен весник на Република Македонија бр. 38/09 и 158/2010), Советот на Општина Ѓорче Петров на седницата одржана на 22.09.2011 год. донесе

П Р А В И Л Н И К
ЗА НАЧИНОТ НА УНИШТУВАЊЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ, КАКО И ЗА НАЧИНОТ НА
УНИШТУВАЊЕ, БРИШЕЊЕ И ЧИСТЕЊЕ НА МЕДИУМИТЕ ВО ОПШТИНА ЃОРЧЕ
ПЕТРОВ

Член 1

Со овој Правилник се пропишува начинот на уништување на документите, како и начинот на уништување, бришење и чистење на медиумите што се користат за обработување на личните податоци од страна на Општина Ѓорче Петров во својство на контролор.

Член 2

Документите кои содржат лични податоци по истекот на определениот рок за нивно чување се уништуваат од комисија определена од страна на Градоначалникот на Општина Ѓорче Петров.

Документите од став 1 на овој член се уништуваат со уред за ситнење (шредер) за што комисијата составува записник кој го доставува до Градоначалникот на Општина Ѓорче Петров.

Во записникот од став 2 на овој член задолжително се наведуваат сите податоци за целосна идентификација на документите што се уништуваат, како и категориите на личните податоци содржани во истите .

Одредбите од овој член се применуваат и при уништувањето на копиите или умножените документи.

Член 3

По пренесувањето на личните податоци од медиумот или по истекот на определениот рок за чување, медиумот се уништува, се брише или пак се чисти од личните податоци кои се снимени на него.

Уништувањето на медиумот се врши со механичко разделување на неговите составни делови, при што истиот повторно да не може да биде употреблив.

Бришењето или чистењето на медиумот се врши на начин што оневозможува понатамошно обновување на снимените лични податоци.

За случаите од ставовите 1 и 2 на овој член се составува комисииски записник, кој ги содржи сите податоци за целосна идентификација на медиумот, како и за категориите на лични податоци снимени на истиот.

Член 4

Овој Правилник влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето во „Службен гласник на Општина Ѓорче Петров “а престанува да важи Правилникот за начинот на уништување на документи како и за начинот на уништување бришење и чистење на медиумите бр 07-1479/11 од 28.05.2010 (Сл. Гласник на Општина Ѓорче Петров бр 6/2010) .

Број 07-2339/8
Од 22.09.2011 година
С к о п ј е

Совет на Општина Ѓорче Петров
ПРЕТСЕДАТЕЛ,
Александар Стојкоски с.р.

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за Локална Самоуправа (Службен Весник на РМ бр.5 /02) и член 24 став 1 точка 3 од Статутот на Општина Ѓорче Петров (Службен Гласник на Општина Ѓорче Петров бр.5/2006), Градоначалникот на Општина Ѓорче Петров донесе

РЕШЕНИЕ

За објавување на Правилникот за начинот на правење на сигурносна копија, архивирање и чување, како и за повторно враќање на зачуваните лични податоци во Општина Ѓорче Петров

Се објавува Правилникот за начинот на правење на сигурносна копија, архивирање и чување, како и за повторно враќање на зачуваните лични податоци во Општина Ѓорче Петров-Скопје, што Советот на Општина Ѓорче Петров го донесе на Четериесетитретата Седница на Советот на Општина Ѓорче Петров, одржана на ден 22.09.2011 година.

**Број 08-2456/7
од 23.09.2011 година
Скопје**

**ГРАДОНАЧАЛНИК НА
ОПШТИНА ЃОРЧЕ ПЕТРОВ
Сокол Митровски с.р.**

Врз основа на член 62, став 1 од Законот за локалната самоуправа (Службен весник на Република Македонија бр. 5/02) и член 23, став 4 од Законот за заштита на личните податоци (Службен весник на Република Македонија бр. 7/05 и 103/08), а во врска со член 10, став 2, алинеја 5 од Правилникот за техничките и организациските мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци (Службен весник на Република Македонија бр. 38/09), Советот на Општина Ѓорче Петров на седницата одржана на 22.09.2011 год. донесе

П Р А В И Л Н И К
ЗА НАЧИНОТ НА ПРАВЕЊЕ НА СИГУРНОСНА КОПИЈА, АРХИВИРАЊЕ И ЧУВАЊЕ,
КАКО И ЗА ПОВТОРНО ВРАЌАЊЕ НА ЗАЧУВАНИТЕ ЛИЧНИ ПОДАТОЦИ ВО ОПШТИНА
ЃОРЧЕ ПЕТРОВ

Член 1

Со овој Правилник се пропишува начинот на правење на сигурносна копија, архивирање и чување, како и за повторно враќање на зачуваните лични податоци кои се обработуваат во Општина Ѓорче Петров во својство на контролор.

Член 2

Контролорот задолжително врши редовно снимање на сигурносна копија и архивирање на податоците во информацискиот систем за да се спречи нивно губење или уништување.

За правење на сигурносна копија од став 1 на овој член, контролорот располага со сервер за поддршка (Back-up server) во кој секој работен ден се меморираат внесените податоци така што, во случај на пад на информацискиот систем, или негово оштетување од каква било причина, сите податоци остануваат сочувани во серверот за поддршка

Администраторот за информатичка поддршка еднаш неделно задолжително ја проверува функционалноста на сигурносните копии од став еден на овој член за што писмено го известува офицерот за заштита на лични податоци и Градоначалникот на Општина Ѓорче Петров.

Член 3

Заради заштита од неовластен пристап, серверот за поддршка кој претставува сигурносна копија на сите снимени податоци е сместен во безбедна просторија заштитена со сигурносна брава до која имаат пристап само овластени лица од контролорот.

Член 4

Контролорот задолжително прави дополнителна сигурносна копија на податоците од серверот за поддршка на медиум, на крајот од работната недела и секој последен работен ден во месецот.

Направената сигурносна копија од став 1 на овој член, подлежи на физичка и криптографска заштита, со што се оневозможува каква било модификација на содржината на истата.

Администраторот за иформатичка поддршка еднаш неделно задолжително ја проверува функционалноста на сигурносните копии од став 1 на овој член за што писмено го известува офицерот за заштита на лични податоци на Општина Ѓорче Петров и Градоначалникот на Општината Ѓорче Петров .

По извршеното копирање на личните податоци содржани во електронските документи, сигурносната копија се носи на друга оддалечена безбедна локација која се наоѓа надвор од работните простории на контролорот.

Пристап до оддалечената безбедна локација каде се чува медиумот имаат само овластени лица од контролорот, при што медиумот се чува затворен во сеф со безбедносна брава и кој е обезбеден од физички влијанија (кражба, пожар, поплава и други влијанија).

Обезбедувањето на безбедната локација од став 3 на овој член го врши Градоначалникот на Општина Ѓорче Петров.

Член 5

При повторно враќање на зачуваните лични податоци, се врши евидентирање на корисникот кој е овластен за извршување на операциите за повторно враќање на податоците, датумот на враќањето на податоците, категориите на податоците кои се вратени и кои биле рачно внесени при враќањето.

Член 6

Овој Правилник влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето во „Службен Гласник на Општина Ѓорче Петров “а престанува да важи Правилникот за начинот на правење на сигурносна копија ,архивирање и чување како и за повторно враќање на зачуваните лични податоци бр 07-1497/8 од 28.05.2010 год (Службен гласник 6/2010 год.)

Број 07-2339/9
Од 22.09.2011
С к о п ј е

Совет на Општина Ѓорче Петров
ПРЕТСЕДАТЕЛ,
Александар Стојкоски с.р.

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за Локална Самоуправа (Службен Весник на РМ бр.5 /02) и член 24 став 1 точка 3 од Статутот на Општина Ѓорче Петров (Службен Гласник на Општина Ѓорче Петров бр.5/2006), Градоначалникот на Општина Ѓорче Петров донесе

РЕШЕНИЕ

За објавување на Правилникот за техничките и организациските мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци во Општина Ѓорче Петров

Се објавува Правилникот за техничките и организациските мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци во Општина Ѓорче Петров-Скопје, што Советот на Општина Ѓорче Петров го донесе на Четериесетитретата Седница на Советот на Општина Ѓорче Петров, одржана на ден 22.09.2011 година.

Број 08-2456/8
од 23.09.2011 година
Скопје

ГРАДОНАЧАЛНИК НА
ОПШТИНА ЃОРЧЕ ПЕТРОВ
Сокол Митровски с.р.

Врз основа на член 62, став 1 од Законот за локалната самоуправа (Службен весник на Република Македонија бр. 5/02и) и член 23, став 4 од Законот за заштита на личните податоци (Службен весник на Република Македонија бр. 7/05 и 103/08 и 124/2010), а во врска со член 10, став 2, алинеја 2 од Правилникот за техничките и организациските мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци (Службен Весник на Република Македонија бр. 38/09 158/2010), Советот на Општина Ѓорче Петров на седницата одржана на 22.09.2011 год. донесе

П Р А В И Л Н И К
ЗА ТЕХНИЧКИТЕ И ОРГАНИЗАЦИСКИТЕ МЕРКИ ЗА ОБЕЗБЕДУВАЊЕ ТАЈНОСТ И
ЗАШТИТА НА ОБРАБОТКАТА НА ЛИЧНИТЕ ПОДАТОЦИ ВО ОПШТИНА ЃОРЧЕ ПЕТРОВ

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој Правилник се пропишуваат техничките и организациските мерки што Општина Ѓорче Петров во својство на контролор ги применува за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци.

Член 2

Одделни изрази употребени во овој правилник го имаат следново значење:

1. Администратор на информацискиот систем е лице овластено за планирање и за применување на технички и организациски мерки, како и за контрола на обезбедувањето тајност и заштита на обработката на личните податоци.
2. Авторизиран пристап е овластување доделено на корисникот за обработка на личните податоци, за користење на одредена информатичко комуникациска опрема или за пристап до одредени работни простории на контролорот.
3. Документ е секој запис кој содржи лични податоци и истиот може да биде во електронска или хартиена форма, да се чува на медиум и во информатичко комуникациска опрема која се користи за обработка на податоците, да се доставува преку пошта или да се пренесува преку телекомуникациска мрежа.
4. Корисник е физичко лице вработено или ангажирано кај контролорот кое има авторизиран пристап до документите и до информатичко комуникациската опрема.

Член 3

Техничките и организациските мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци кај контролорот се класифицираат во три нивоа:

- основно ниво;

- средно ниво и
- високо ниво.

Член 4

За обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци, со правното лице кое го одржува информацискиот систем, Општината Ѓорче Петров задолжително склучува писмен договор за регулирање на неговите обврски и одговорности во однос на примената на прописите за заштита на личните податоци и на донесената документација за технички и организациски мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци од контролорот.

II. ТЕХНИЧКИ И ОРГАНИЗАЦИСКИ МЕРКИ

Член 5

Во Општина Ѓорче Петров се определува офицер за заштита на личните податоци кој ги врши следните работи:

- учествува во донесувањето на одлуки поврзани со обработка личните податоци, како и со остварувањето на правата на субјектите на личните податоци
- ја следи усогласеноста со законот и со прописите донесени врз основа на законот што се однесуваат на обработка на лични податоци, како и со внатрешните прописи за заштита на лични податоци и со документација за техничките и организациските мерки за обезбедување тајност и заштита на обработка на лични податоци;
- ги изработува внатрешните прописи за заштита на личните податоци и документација на техничките и организациските мерки за обезбедување тајност и заштита на обработка на личните податоци;
- ја координира контролата на постапките и упатствата утврдени во внатрешните прописи за заштита на личните податоци и во документацијата за техничките и организациските мерки за обезбедување тајност и заштита на обработка на личните податоци;
- предлага обука на вработените во врска со заштита на личните податоци и
- врши и други работи утврдени со закон и со прописи донесени врз основа на законот, како и со внатрешните прописи за заштита на личните податоци и со документацијата за техничките и организациските мерки за обезбедување тајност и заштита на обработка на личните податоци.

Член 6

Корисникот кој ги врши работите за човечки ресурси кај контролорот ќе го известува администраторот на информацискиот систем за вработувањето или ангажирањето по друг основ на секој корисник со право на пристап до информацискиот систем, заради доделување корисничко име и лозинка, како и во случај на престанок на вработувањето, заради бришење на корисничкото име и лозинката, односно исклучување за натамошен пристап.

Соодветно известување ќе се врши и при било кои други промени во работниот или статусот на ангажирањето на корисникот, доколку таквите промени имаат влијание врз нивото или обемот на дозволения пристап до збирките на лични податоци преку информацискиот систем.

Член 7

Корисниците пред нивното отпочнување со работа се запознаваат со прописите за заштита на личните податоци, како и со донесената документација за технички и организациски мерки.

За корисниците кои склучуваат договор за вработување, задолжително нивниот договор содржи одредби за обврските и одговорностите за заштита на личните податоци.

Контролорот пред непосредното започнување со работа на корисниците, дополнително ги информира за нивните обврски и одговорности за заштита на личните податоци.

Корисниците пред нивното отпочнување со работа своерачно потпишуваат Изјава за тајност и заштита на обработката на личните податоци која содржи: дека лицата ќе ги почитуваат начелата за заштита на личните податоци пред нивниот пристап до личните податоци, ќе вршат обработка на личните податоци согласно упатствата добиени од контролорот, освен ако со закон поинаку не е уредено и ќе ги чуваат како доверливи личните податоци, како и мерките за нивна заштита. Изјавата задолжително се чува во досиејата на корисниците.

Изјавата од став 4 на овој член претставува составен дел на овој правилник (Образец 1).

Офицерот за заштита на личните податоци задолжително врши континуирано информирање на вработените за непосредните обврски и одговорности за заштита на личните податоци.

Член 8

Контролорот врши автоматизирана обработка на личните податоци со примена на технички мерки за обезбедување тајност и заштита и тоа:

1. единствено корисничко име;
2. лозинка креирана од секое овластено лице, која е составена од комбинација на најмалку осум алфанумерички карактери (најмалку една голема буква) и специјални знаци;
3. корисничко име и лозинка која овозможува пристап на корисникот до информацискиот систем во целина, како и до поединечни апликации и/или поединечни збирки на лични податоци потребни за извршување на неговите работни задачи;
4. автоматизирана промена на лозинката по изминат утврден временски период што не може да биде подолг од 60 дена, при што се чуваат заштитени со соодветни методи, така што нема да бидат разбирливи додека се валидни;

5. автоматизирано одјавување од информацискиот систем по изминување на определен период на неактивност (не подолго од 15 минути), по што за повторно активирање на системот потребно е одново внесување на корисничкото име и лозинката;
6. автоматизирано отфрлање од информацискиот систем после три неуспешни обиди за најавување (внесување на погрешно корисничко име или лозинка) и автоматизирано известување на корисникот дека треба да се побара инструкција од администраторот на информацискиот систем;
7. инсталирана хардверска и софтверска заштитна мрежна бариера (“фирењалл”) помеѓу информацискиот систем и интернет или било која друга форма на надворешна мрежа, како заштитна мерка против недозволени или злонамерни обиди за влез или пробивање на системот;
8. инсталирана ефективна и сигурна анти-вирусна и анти-спајвер заштита на информацискиот систем, која постојано се ажурира заради превентива од непознати и непланирани закани од нови вируси и спајвери;
9. инсталирана ефективна и сигурна анти-спам заштита, која постојано ќе се ажурира заради превентивна заштита од спамови и
10. приклучување на информацискиот систем (компјутери и сервери) на енергетска мрежа преку уред за непрекинато напојување.

Член 9

Контролорот обезбедува организациски мерки за тајност и заштита на обработката на личните податоци, во однос на информирањето на корисниците, физичката заштита на работните простории и опремата и заштита на информацискиот систем како целина, вклучувајќи го и собирањето, обработувањето и чувањето на податоците.

За спроведување на техничките и организациските мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци, како и за следење на прописите за заштита на личните податоци од страна на градоначалникот на Општина Ѓорче Петров се определува администратор на информацискиот систем.

Член 10

Контролорот при автоматизираната обработка на личните податоци ги применува следните организациски мерки за тајност и заштита на обработката на личните податоци:

1. ограничен пристап, односно идентификација за пристап до личните податоци, преку целосна доверливост и сигурност на лозинките и на останатите форми на идентификација;
2. воспоставување и примена на организациски правила за пристап на корисниците до интернет кои се однесуваат на симнување и снимање на документи преземени од електронската пошта и други извори;
3. бришење или уништување на документи по истекување на рокот на нивно чување согласно прописите за архивска граѓа;
4. издавање на писмено овластување при секое изнесување на било кој медиум кој е носител на лични податоци (преносен компјутер, мемори стик,

ЦД-диск, флопи дискета, преносен тврд диск и слично) надвор од работните простории со цел да не дојде до нивно губење или незаконско користење; воспоставување и примена на мерки за физичка сигурност на работните простории и информатичко – комуникациската опрема каде што се собираат, обработуваат и чуваат личните податоци;

5. почитување на техничките упатства при инсталирање и користење на информатичко – комуникациската опрема на која се обработуваат лични податоци.

Член 11

Контролорот воспоставува и применува мерки за физичка сигурност на информацискиот систем преку физичко обезбедување на работните простории и информатичко – комуникациската опрема каде што се собираат, обработуваат и чуваат личните податоци.

Заради обезбедување на физичка сигурност, серверите на кои се инсталирани софтверските програми за обработка на личните податоци се физички лоцирани, хостирани и администрирани од страна на контролорот.

Физички пристап до просторијата во која се сместени серверите може да имаат само корисници кои имаат добиено писмено овластување од страна на контролорот во кое се образложени причините за нивниот пристап до просторијата.

Доколку е потребен пристап на друго лице до просторијата и личните податоци зачувани на серверите, тогаш тоа лице задолжително ќе биде придружувано и надгледувано од овластено лице од став 3 на овој член.

Просторијата во која се сместени серверите, контролорот ја заштитува од ризиците во опкружувањето преку примена на мерки и контроли со кои се намалува ризикот од потенцијални закани вклучувајќи кражба, пожар, експлозии, чад, вода, прашина, вибрации, хемиски влијанија, пречки во снабдувањето со електрична енергија и електромагнетско зрачење.

Член 12

Контролорот води евиденција за корисниците кои имаат авторизиран пристап до информацискиот систем која содржи:

1. Име и презиме на корисникот;
2. Работната станица и корисничкото име за секое овластено лице кога пристапуваат до информацискиот систем, заедно со нивото на авторизиран пристап за секој корисник, датумот и времето на пристапување, како и лични податоци кон кои е пристапено;
3. Видот на пристапот со операциите кои се преземени при обработка на податоците;
4. Запис за авторизација за секое пристапување;
5. Запис за секој неавторизиран пристап;
6. Запис за автоматизирано отфрлање од информацискиот систем и
7. Идентификување на информацискиот систем од кој се врши надворешен обид за пристап во оперативните функции или личните податоци без потребното ниво на авторизација.

Евиденцијата од став 1 на овој член се чува најмалку 5 години.

Офицерот за заштита на личните податоци врши периодична проверка на податоците од став 1 на овој член, најмалку еднаш месечно и изготвува извештај за извршената проверка и за констатираните неправилности.

Врз основа на механизмите наведени во став 1 на овој член, контролорот е во можност да врши идентификација и проверка на авторизираниот пристап, односно контрола на пристапот до личните податоци и информатичко – комуникациската опрема од страна на корисниците, со обезбеден постојан увид во моменталниот и минатиот пристап и преземени операции во информацискиот систем од страна на сите корисници.

Врз основа на механизмите наведени во став 1 на овој член се овозможува секое овластено лице да има авторизиран пристап само до личните податоци и информатичко – комуникациската опрема кои се неопходни за извршување на нивните задачи, како и се оневозможува пристап на корисниците до личните податоци и информатичко – комуникациската опрема со права различни од тие за кои се овластени корисниците.

При вршење на проверката врз основа на корисничко име и лозинка, контролорот секогаш ги применува воспоставените правила за заштита на нивната доверливост и интегритет при пријавување, доделување и чување на истите.

Администраторот на информацискиот систем е овластен да го доделува, менува или да го одзема авторизираниот пристап до личните податоци и информатичко – комуникациската опрема само врз основа на работното место на секое овластено лице од што зависи и нивото на пристап на секој од корисниците до личните податоци што е задолжен да ги обработува.

Член 13

Заради евидентирање на медиумите кои се примаат за да се овозможи директна или индиректна идентификација на видот на медиумот кој е примен, информацискиот систем што се применува кај контролорот содржи систем во кој се евидентирани следните податоци за секој медиум кој е примен:

- Датум и време на примање;
- Испраќач;
- Број на примени медиуми;
- Вид на документот кој е снимен на медиумот;
- Начин на испраќање на медиумот и
- Име и презиме на лицето овластено за прием на медиумот.

Системот од став 1 на овој член се применува и за евидентирање на медиумите кои се испраќаат од страна на контролорот. Медиумите пред изнесување односно пред испраќање од страна на контролорот се предмет на посебни информатички мерки – скремблирање/криптирање, со што се обезбедува заштита од неовластено обработување на личните податоци што се снимени на ваквите медиуми.

Член 14

Контролорот задолжително врши тестирање на информацискиот систем пред неговото имплементирање или по извршените промени со цел да се провери дали системот обезбедува тајност и заштита на обработката на личните податоци согласно со донесената документација за технички и организациски мерки и прописите за заштита на личните податоци. Тестирањето се врши преку обработката на документи кои содржат имагинарни лични податоци од страна на независно трето правно лице.

Член 15

Информацискиот систем и информатичката структура на контролорот задолжително подлежат на внатрешна и надворешна контрола, со цел да се провери дали постапките и упатствата содржани во донесената документација за технички и организациски мерки се применуваат и се во согласност со прописите за заштита на личните податоци.

Контролорот врши надворешна контрола на информацискиот систем и информатичката инфраструктура на секои три години, а внатрешна контрола секоја година.

Надворешната контрола се врши преку обработка на документи од страна независно трето правно лице.

Во извештајот од извршената контрола од став 1 на овој член задолжително треба да има мислење за тоа во колкава мера постапките и упатствата содржани во донесената документација за технички и организациски мерки се применуваат и се во согласност со прописите за заштита на личните податоци, да се наведени констатираните недостатоци, како и предложените неопходни корективни или дополнителни мерки за нивно отстранување.

Во извештајот од став 4 на овој член треба да се содржани и податоците и фактите врз основа на кои е изготвено мислењето и се предложени мерките за отстранување на констатираните недостатоци.

Извештајот од став 4 на овој член се анализира од страна на офицерот за заштита на личните податоци, кој доставува предлози до градоначалникот на Општина Ѓорче Петров за преземање на потребните корективни или дополнителни мерки за отстранување на констатираните недостатоци.

Извештајот од став 4 на овој член треба да биде достапен за увид на Дирекцијата за заштита на личните податоци.

Член 15 а

Пристап до документите во хартиена форма кои содржат лични податоци имаат вработените во Општина Ѓорче Петров во согласност со работните должности во Правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација на Општина Ѓорче Петров и други овластени лица.

За пристапувањето до документите задолжително се воспоставуваат механизам за идентификација на овластените лица и за категории на личните податоци до кои се пристапува, како и за пристапот на други лица до документите.

При обработка на личните податоци содржани во документите заради нивна

заштита за време на целиот процес на обработка од пристап, овластените лица во Општина Ѓорче Петров задолжително го применуваат правилото ,чисто биро.

Копирањето и умножувањето на документи го вршат само вработените лица во Општина Ѓорче Петров во согласност со овластувањата утврдени во Правилникот за систематизација на работните места во општинската администрација во Општина Ѓорче Петров.

За документите кои се пренесуваат надвор од работните простории на Општина Ѓорче Петров задолжително се применуваат соодветни мерки така што личните податоци содржани во истите нема да бидат видливи и достапни за трети лица или други неовластени лица.

Член 15 б

Орманите, картотеките и другата опрема за чување на документите задолжително се сместуваат во простории заклучени со соодветни заштитни механизми.

Просториите задолжително се заклучуваат и за периодот кога документите не се обработуваат од овластените лица.

III. ЗАВРШНА ОДРЕДБА

Член 16

Овој Правилник влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето во „Службен Гласник на Општина Ѓорче Петров “ а престанува да важи Правилникот за технички и организациски мерки за обезбедување тајност и заштита на обработка на лични податоци 07-1497/9 од 28 .05.2010 год (Сл. Гласник 6/2010)

Број 07-2339/10
Од 22.09.2011 година
С к о п ј е

Совет на Општина Ѓорче Петров
ПРЕТСЕДАТЕЛ,
Александар Стојкоски с.р.

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за Локална Самоуправа (Службен Весник на РМ бр.5 /02) и член 24 став 1 точка 3 од Статутот на Општина Ѓорче Петров (Службен Гласник на Општина Ѓорче Петров бр.5/2006), Градоначалникот на Општина Ѓорче Петров донесе

РЕШЕНИЕ

За објавување на Планот за создавање систем на технички и организациски мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци во Општина Ѓорче Петров

Се објавува Планот за создавање систем на технички и организациски мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци во Општина Ѓорче Петров-Скопје, што Советот на Општина Ѓорче Петров го донесе на Четериесетитретата Седница на Советот на Општина Ѓорче Петров, одржана на ден 22.09.2011 година.

**Број 08-2456/9
од 23.09.2011 година
Скопје**

**ГРАДОНАЧАЛНИК НА
ОПШТИНА ЃОРЧЕ ПЕТРОВ
Сокол Митровски с.р.**

Врз основа на член 62, став 1 од Законот за локалната самоуправа (Службен весник на Република Македонија бр. 5/02) и член 23, став 4 од Законот за заштита на личните податоци (Службен весник на Република Македонија бр. 7/05 и 103/08 и 124/2010), а во врска со член 10, став 2, алинеја 1 од Правилникот за техничките и организациските мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци (Службен весник на Република Македонија бр. 38/09 и 158/2010), Советот на Општина Ѓорче Петров на седницата одржана на 22.09.2011 год. донесе:

П Л А Н
ЗА СОЗДАВАЊЕ СИСТЕМ НА ТЕХНИЧКИ И ОРГАНИЗАЦИСКИ МЕРКИ ЗА
ОБЕЗБЕДУВАЊЕ ТАЈНОСТ И ЗАШТИТА НА ОБРАБОТКАТА НА ЛИЧНИТЕ ПОДАТОЦИ
ВО ОПШТИНА ЃОРЧЕ ПЕТРОВ

I. Цел на планот

Со овој План се предвидува создавање на соодветен систем за технички и организациски мерки што Општина Ѓорче Петров во својство на контролор ги применува за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци и за оценка на нивната адекватност со видот и обемот на работните процеси што ги врши Општина Ѓорче Петров.

II. Обработка на лични податоци

Според својата систематизација и организациска поставеност во Општина Ѓорче Петров ќе врши обработка на следните лични податоци:

1. Сектор за финансирање, Буџет и Јавни набавки, и тоа:
 - Име и презиме;
 - Број на лична карта;
 - Матичен број;
 - Адреса;
 - Број на трансакциона сметка.

2. Сектор за нормативно –правни, општи работи, дејности од јавен интерес и работа со Совет, и тоа:
 - Име и презиме;
 - Број на лична карта;
 - Матичен број;
 - Адреса;
 - Број на трансакциска сметка;
 - Износ на месечни приходи;
 - Брачен статус;

- Социјален статус.
3. Сектор за урбанизам, комунални дејности и заштита на животна средина, и тоа:
- Име и презиме;
 - Имотен лист;
 - Матичен број
 - Катастарски лист кој содржи лични податоци, но неговото издавање и обработка не е во надлежност на Општина Ѓорче Петров.
4. Одделение за човечки ресурси, и тоа:
- Име и презиме;
 - Дата и место на раѓање
 - Број на лична карта;
 - Матичен број;
 - Адреса;
 - Број на трансакциона сметка;
 - Износ на месечни приходи;
 - Здравствена состојба на вработениот.
5. Одделение за инспекциски работи-Инспекторат, и тоа:
- Име и презиме;
 - Број на лична карта;
 - Матичен број;
 - Адреса;
 - Имотен лист
 - Катастарски лист кој содржи лични податоци но нивното издавање и обработка не е во надлежност на Општина Ѓорче Петров.

III. Нивоа на технички и организациски мерки

На сите документи во Општина Ѓорче Петров задолжително се применуваат технички и организациски мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци класифицирани во три нивоа:

- основно ниво;
- средно ниво и
- високо ниво.

IV. Документација за технички и организациски мерки

Системот за технички и организациски мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци во Општина Ѓорче Петров се состои од следните механизми:

1. Донесување на Правилник за технички и организациски мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци;
2. Донесување на Правилник за определување на обврските и одговорностите на администраторот на информацискиот систем и на овластените лица;
3. Донесување на Правила за пријавување, реакција и санирање на инциденти;
4. Донесување на Правила за начинот на правење на сигурносна копија, архивирање и чување, како и за повторно враќање на зачуваните лични податоци;
5. Донесување на Правила за начинот на уништување на документите, како и за начинот на уништување, бришење и чистење на медиумите;
6. Донесување на Упатство за начинот на водење евиденција за лица овластени за вршење на обработка на личните податоци и за пренесување на медиуми надвор од работните простории на Општина Ѓорче Петров;
7. Донесување на Упатство за начинот на водење евиденција за лица овластени за вршење на обработка на личните податоци;
8. Донесување на Упатство за начинот на водење евиденција за личните податоци кои се дадени на користење.

Вработените и ангажираните лица во Општина Ѓорче Петров се должни секој во рамките на своите работни задачи да ги почитуваат и применуваат овие интерни акти.

Офицерот за заштита на лични податоци во Општина Ѓорче Петров врши редовна проценка на потребата за изготвување и донесување на нови интерни акти или промена на старите од аспект на нивно усогласување со прописите за заштита на личните податоци.

V. Периодични контроли

Офицерот за заштита на лични податоци во Општина Ѓорче Петров најмалку еднаш месечно ги врши следните контроли и за тоа изготвува извештај:

- Контрола на технички и организациски мерки за обезбедување тајност и заштита на обработката на личните податоци;

- Контрола на евиденција за секој авторизиран/неавторизиран пристап до информацискиот систем;
- Контрола на доверливоста и сигурноста на лозинките и на останатите форми на идентификација;
- Контрола на начинот за пристап на вработените и ангажираните лица во Општина Ѓорче Петров до интернет кои се однесуваат на симнување и снимање на документи преземени од електронска пошта и други извори;
- Контрола на уништување на документи кои содржат лични податоци по истекување на рокот за чување, како и за начинот на уништување, бришење и чистење на медиумите;
- Контрола на начинот на управување со медиуми кои се носители на лични податоци;
- Контрола на примената на принципот *чисто биро*;
- Контрола на писмените овластувања издадени од страна на градоначалникот на Општина Ѓорче Петров за вршење на обработка на личните податоци и за пренесување на медиуми надвор од работните простории на Општина Ѓорче Петров;
- Контрола на начинот на воспоставување физичка сигурност на работните простории и опремата каде што се обработуваат и чуваат личните податоци;
- Контрола на начинот на пристап до целиот информациски систем преку персоналните компјутери;
- Контрола на начинот на правење на сигурносна копија, архивирање и чување, како и за повторно враќање на зачуваните лични податоци;
- Контрола на евиденцијата за физички пристап до просторијата во која се сместени серверите и
- Контрола на постапката за потпишување на изјави за тајност и заштита на обработката на личните податоци од страна на вработените и ангажираните лица во Општина Ѓорче Петров.

VI. Завршна одредба

Овој План влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето во “Службен Гласник на Општина Ѓорче Петров”. а престанува да важи Планот за систем на технички и организациски мерки и обезбедување тајност и заштита на обработка на лични податоци бр 07-1497/6 од 28.05.2010 год Сл.весник 6/2010.

Број07-2339/11
Од 22.09.2011 година
С к о п ј е

Совет на Општина Ѓорче Петров
ПРЕТСЕДАТЕЛ,
Александар Стојкоски с.р.

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за Локална Самоуправа (Службен Весник на РМ бр.5 /02) и член 24 став 1 точка 3 од Статутот на Општина Ѓорче Петров (Службен Гласник на Општина Ѓорче Петров бр.5/2006), Градоначалникот на Општина Ѓорче Петров донесе

РЕШЕНИЕ

За објавување на Одлука за усвојување на Годишен извештај за работата на Детска градинка "Росица" за периодот 2010/2011 година - Општина Ѓорче Петров

Се објавува Одлуката за усвојување на Годишен извештај за работата на Детска градинка "Росица" за периодот 2010/2011 година - Општина Ѓорче Петров-Скопје, што Советот на Општина Ѓорче Петров ја донесе на Четериесетитретата Седница на Советот на Општина Ѓорче Петров, одржана на ден 22.09.2011 година.

**Број 08-2456/10
од 23.09.2011 година
Скопје**

**ГРАДОНАЧАЛНИК НА
ОПШТИНА ЃОРЧЕ ПЕТРОВ
Сокол Митровски с.р.**

Врз основа на член 16 став 1 точка 6 од Статутот на Општина Ѓорче Петров (Сл. Гласник на Општина Ѓорче Петров бр 05/06), Советот на Општина Ѓорче Петров на 43-тата Седница одржана на ден 22.09.2011 година, ја донесе следната:

О Д Л У К А
за усвојување на Годишниот извештај за работата на Детската градинка
“Росица” за периодот 2010/2011 година

Член 1

Се усвојува Годишниот извештај за работата на Детската градинка “Росица” за периодот 2010/2011 година .

Член 2

Одлуката стапува во сила со денот на донесувањето, а ќе се објави во “Службен Гласник на Општина Ѓорче Петров”.

Број 07-2339/12
22.09.2011 година
С к о п ј е

Совет на Општина Ѓорче Петров
ПРЕТСЕДАТЕЛ,
Александар Стојкоски с.р.

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за Локална Самоуправа (Службен Весник на РМ бр.5 /02) и член 24 став 1 точка 3 од Статутот на Општина Ѓорче Петров (Службен Гласник на Општина Ѓорче Петров бр.5/2006), Градоначалникот на Општина Ѓорче Петров донесе

РЕШЕНИЕ

За објавување на Одлуката за усвојување на Годишна Програма за работата на ЈОУДГ "Росица" за период од 2011/2012 година

Се објавува Одлуката за усвојување на Годишната Програма за работата на ЈОУДГ "Росица" за период од 2011/2012 година, што Советот на Општина Ѓорче Петров ја донесе на Четериесетитретата Седница на Советот на Општина Ѓорче Петров, одржана на ден 22.09.2011 година.

Број 08-2456/11
од 23.09.2011 година
Скопје

ГРАДОНАЧАЛНИК НА
ОПШТИНА ЃОРЧЕ ПЕТРОВ
Сокол Митровски с.р.

Врз основа на член 16 став 1 точка 6 од Статутот на Општина Ѓорче Петров (Сл. Гласник на Општина Ѓорче Петров бр 05/06), Советот на Општина Ѓорче Петров на 43-тата Седница одржана на ден 22.09.2011 година, ја донесе следната:

О Д Л У К А
за усвојување на Годишна Програма за
работата на ЈОУДГ "Росица" за период од 2011/2012 година

Член 1

Се усвојува Годишната Програма за работа на ЈОУДГ "Росица" за период од 2011/2012 година .

Член 2

Одлуката стапува во сила со денот на донесувањето, а ќе се објави во "Службен Гласник на Општина Ѓорче Петров".

Број 07-2339/13
22.09.2011 година
С к о п ј е

Совет на Општина Ѓорче Петров
ПРЕТСЕДАТЕЛ,
Александар Стојкоски с.р.

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за Локална Самоуправа (Службен Весник на РМ бр.5 /02) и член 24 став 1 точка 3 од Статутот на Општина Ѓорче Петров (Службен Гласник на Општина Ѓорче Петров бр.5/2006), Градоначалникот на Општина Ѓорче Петров донесе

РЕШЕНИЕ

За објавување на Одлука за усвојување на Годишни извештаи за работата на Основните училишта во Општина Ѓорче Петров, за учебната 2010/2011 година

Се објавува Одлуката за усвојување на Годишните извештаи за работата на Основните училишта во Општина Ѓорче Петров, за учебната 2010/2011 година и тоа :

- Годишен извештај за работата на О.У. "Ѓорче Петров" за учебната 2010/2011 година;
- Годишен извештај за работата на О.У. "Мирче Ацев" за учебната 2010/2011 година;
- Годишен извештај за работата на О.У. "Димитар Поп Георгиев Беровски" за учебната 2010/2011 година;
- Годишен извештај за работата на О.У. "Страшо Пинџур" за учебната 2010/2011 година;
- Годишен извештај за работата на О.У. "Тихомир Милошевски" за учебната 2010/2011 година;
- Годишен извештај за работата на О.У. "Јоаким Крчовски" за учебната 2010/2011 година,

што Советот на Општина Ѓорче Петров ја донесе на Четериесетитретата Седница на Советот на Општина Ѓорче Петров, одржана на ден 22.09.2011 година.

Број 08-2456/12
од 23.09.2011 година
Скопје

ГРАДОНАЧАЛНИК НА
ОПШТИНА ЃОРЧЕ ПЕТРОВ
Сокол Митровски с.р.

Врз основа на член 16 став 1 точка 6 од Статутот на Општина Ѓорче Петров (Сл. Гласник на Општина Ѓорче Петров бр 05/06), Советот на Општина Ѓорче Петров на 43-тата седница одржана на ден 22.09.2011 година, ја донесе следната:

О Д Л У К А

за усвојување на Годишни Извештаи за работата на Основните училишта во Општина Ѓорче Петров, во учебната 2010/2011 година;

Член 1

Се усвојуваат Годишните извештаи за работата на Основните училишта во Општина Ѓорче Петров, во учебната 2010/2011 година и тоа :

- Годишен извештај за работата на О.У. "Ѓорче Петров" за учебната 2010/2011 година,
- Годишен извештај за работата на О.У. "Мирче Ацев" за учебната 2010/2011 година,
- Годишен извештај за работата на О.У. "Димитар Поп Георгиев Беровски" за учебната 2010/2011 година,
- Годишен извештај за работата на О.У. "Страшо Пинџур" за учебната 2010/2011 година,
- Годишен извештај за работата на О.У. "Тихомир Милошевски" за учебната 2010/2011 година,
- Годишен извештај за работата на О.У. "Јоаким Крчовски" за учебната 2010/2011 година .

Член 2

Одлуката стапува во сила со денот на објавувањето во "Службен Гласник на Општина Ѓорче Петров".

Број 07- 2339/14
22.09.2011 година
С к о п ј е

Совет на Општина Ѓорче Петров
ПРЕТСЕДАТЕЛ,
Александар Стојкоски с.р.

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за Локална Самоуправа (Службен Весник на РМ бр.5 /02) и член 24 став 1 точка 3 од Статутот на Општина Ѓорче Петров (Службен Гласник на Општина Ѓорче Петров бр.5/2006), Градоначалникот на Општина Ѓорче Петров донесе

РЕШЕНИЕ

**За објавување на Одлуката за усвојување на Годишни Програми
за работата на Основните училишта за учебната 2011/2012 година
во Општина Ѓорче Петров**

Се објавува Одлуката за усвојување на Годишните Програми за работа на Основните училишта за учебната 2011/2012 година во Општина Ѓорче Петров, што Советот на Општина Ѓорче Петров ја донесе на Четериесетитретата Седница на Советот на Општина Ѓорче Петров, одржана на ден 22.09.2011 година.

**Број 08-2456/13
од 23.09.2011 година
Скопје**

**ГРАДОНАЧАЛНИК НА
ОПШТИНА ЃОРЧЕ ПЕТРОВ
Сокол Митровски с.р.**

Врз основа на член 16 став 1 точка 6 од Статутот на Општина Ѓорче Петров (Сл. Гласник на Општина Ѓорче Петров бр 05/06), Советот на Општина Ѓорче Петров на 43-тата Седница одржана на ден 22.09.2011 година, ја донесе следната:

О Д Л У К А
за усвојување на Годишните Програми за
работа во учебната 2011/2012 година на Основните училишта
во Општина Ѓорче Петров

Член 1

Се усвојуваат Годишните Програми за работа во учебната 2011/2012 година на Основните училишта во Општина Ѓорче Петров и тоа :

- Годишна Програма за работата на О.У. "Ѓорче Петров" за учебната 2011/2012 година,
- Годишна Програма за работата на О.У."Мирче Ацев" за учебната 2011/2012 година,
- Годишна Програма за работата на О.У. "Димитар Поп Георгиев Беровски" за учебната 2011/2012 година,
- Годишна Програма за работата на О.У. "Страшо Пинџур" за учебната 2011/2012 година,
- Годишна Програма за работата на О.У. "Тихомир Милошевски" за учебната 2011/2012 година,
- Годишна Програма за работата на О.У. "Јоаким Крчоски" за учебната 2011/2012 година .

Член 2

Одлуката стапува во сила со денот на донесувањето, а ќе се објави во "Службен Гласник на Општина Ѓорче Петров".

Број 07- 2339/15
22.09.2011 година
С к о п ј е

Совет на Општина Ѓорче Петров
ПРЕТСЕДАТЕЛ,
Александар Стојкоски с.р.

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за Локална Самоуправа (Службен Весник на РМ бр.5 /02) и член 24 став 1 точка 3 од Статутот на Општина Ѓорче Петров (Службен Гласник на Општина Ѓорче Петров бр.5/2006), Градоначалникот на Општина Ѓорче Петров донесе

РЕШЕНИЕ

За објавување на Одлуката за усвојување на Програми за организирање ученички екскурзии и други слободни активности во учебната 2011/2012 година на

Основните училишта во Општина Ѓорче Петров

Се објавува Одлуката за усвојување на Програмите за организирање ученички екскурзии и други слободни активности во учебната 2011/2012 година на Основните училишта во Општина Ѓорче Петров, што Советот на Општина Ѓорче Петров ја донесе на Четиресетитретата Седница на Советот на Општина Ѓорче Петров, одржана на ден 22.09.2011 година.

Број 08-2456/14
од 23.09.2011 година
Скопје

ГРАДОНАЧАЛНИК НА
ОПШТИНА ЃОРЧЕ ПЕТРОВ
Сокол Митровски с.р.

Врз основа на член 16 став 1 точка 6 од Статутот на Општина Ѓорче Петров (Сл. Гласник на Општина Ѓорче Петров бр 05/06), Советот на Општина Ѓорче Петров на 43-тата Седница одржана на ден 22.09.2011 година, ја донесе следната:

О Д Л У К А

за усвојување на Програми за организирање ученички екскурзии и други слободни активности во учебната 2011/2012 година на Основните училишта во Општина Ѓорче Петров

Член 1

Се усвојуваат Годишните Програми за организирање ученички екскурзии и други слободни активности во учебната 2011/2012 година на Основните училишта во Општина Ѓорче Петров и се дава позитивно мислење за нивна реализација и тоа :

- Програма за организирање екскурзии и други слободни активности во О.У. "Ѓорче Петров" за учебната 2011/2012 година,
- Програма за организирање екскурзии и други слободни активности во О.У."Мирче Ацев" за учебната 2011/2012 година,
- Програма за организирање екскурзии и други слободни активности во О.У."Димитар Поп Георгиев Беровски" за учебната 2011/2012 година,
- Програма за организирање екскурзии и други слободни активности во О.У."Страшо Пинџур" за учебната 2011/2012 година,
- Програма за организирање екскурзии и други слободни активности во О.У. "Тихомир Милошевски" за учебната 2011/2012 година,
- Програма за организирање екскурзии и други слободни активности во О.У. "Јоаким Крчоски" за учебната 2011/2012 година .

Член 2

Одлуката стапува во сила со денот на донесувањето, а ќе се објави во "Службен Гласник на Општина Ѓорче Петров".

Број 07- 2339/16
22.09.2011 година
С к о п ј е

Совет на Општина Ѓорче Петров
ПРЕТСЕДАТЕЛ,
Александар Стојкоски с.р.

Врз основа на член 50 став 1 точка 3 од Законот за Локална Самоуправа (Службен Весник на РМ бр.5 /02) и член 24 став 1 точка 3 од Статутот на Општина Ѓорче Петров (Службен Гласник на Општина Ѓорче Петров бр.5/2006), Градоначалникот на Општина Ѓорче Петров донесе

РЕШЕНИЕ

За објавување на Одлуката за престанок на мандат на член на Советот на Општина Ѓорче Петров

Се објавува Одлуката за престанок на мандат на член на Советот на Општина Ѓорче Петров, што Советот на Општина Ѓорче Петров ја донесе на Четериесетитретата Седница на Советот на Општина Ѓорче Петров, одржана на ден 22.09.2011 година.

Број 08-2456/15
од 23.09.2011 година
Скопје

ГРАДОНАЧАЛНИК НА
ОПШТИНА ЃОРЧЕ ПЕТРОВ
Сокол Митровски с.р.

Врз основа на член 46 став 1 алинеја 1 и 4 од Законот за локална самоуправа (Службен Весник на Р. Македонија бр. 5/2002 година), член 11 став 3 од Статутот на Општина Ѓорче Петров (Службен Гласник на Општина Ѓорче Петров бр. 5/2006), член 33 став 1 и 4 од Деловникот за работа на Советот на Општина Ѓорче Петров и поднесената оставка на функцијата член на Советот на Општина Ѓорче Петров од страна на член на Советот Владо Мисајловски, број 03-2382/1 од 15.09.2011 Советот на Општина Ѓорче Петров, на 43-тата седница одржана на ден 22.09.2011 година донесе:

О Д Л У К А

За престанок на мандат на член на Советот на Општина Ѓорче Петров

Се констатира престанок на функцијата на член на Советот на Општина Ѓорче Петров на Владо Мисајловски, поради избор на друга функција која според Законот е неспоива со вршењето на функцијата член на Совет.

Оваа Одлука влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се објави во Службен Гласник на Општина Ѓорче Петров.

Број 07-2339/17
Од 22.09.2011 година
С к о п ј е

Совет на Општина Ѓорче Петров
Претседател
Александар Стојкоски с.р.