

# **Z A K O N**

## **O SOCIJALNOJ KARTI**

### **1. Uvodne odredbe**

#### **Predmet uređivanja**

##### **Član 1.**

Ovim zakonom se uređuje uspostavljanje i vođenje jedinstvenog registra Socijalna karta (u daljem tekstu: Socijalna karta), odnosno sadržina, način pristupanja, obrada i čuvanje podataka u okviru Socijalne karte, kao i druga pitanja od značaja za njegovo uspostavljanje i vođenje.

#### **Značenje pojedinih izraza**

##### **Član 2.**

Pojedini izrazi upotrebljeni u ovom zakonu imaju sledeće značenje:

1) socijalno-ekonomski status pojedinca i sa njim povezanih lica, obuhvata podatke o njihovom porodičnom, vaspitno-obrazovnom, psiho-fizičkom, radnopravnom, imovinskom i zdravstvenom statusu, koji su od uticaja na ostvarivanje prava i usluga iz socijalne zaštite;

2) Socijalna karta je jedinstveni registar koji sadrži podatke o pojedincu i sa njim povezanih lica o socijalno-ekonomskom statusu, podatke o vrsti prava i usluga iz socijalne zaštite koje lice koristi ili je koristilo, kao i podatke o službenim licima koja su vodila, odnosno odlučivala o pojedinačnim pravima;

3) prava iz socijalne zaštite podrazumevaju prava utvrđena propisima iz oblasti socijalne, dečije i boračko-invalidske zaštite;

4) Korisnik prava i usluga iz socijalne zaštite (u daljem tekstu: korisnik) je lice koje koristi ili je koristilo pravo u skladu sa propisima iz oblasti socijalne, dečije i boračko-invalidske zaštite;

5) pojedinac je korisnik prava i usluga iz socijalne zaštite, kao i lice u postupku ostvarivanja prava;

6) povezana lica su lica, koja sa pojedincem vezuje bliže ili dalje srodstvo, odnosno imovinski odnos, a koji je od uticaja na ostvarivanje prava;

7) korisnici podataka su organi nadležni za sprovođenje socijalne zaštite i drugi organi u skladu sa zakonom;

8) imovinski status pojedinca i sa njim povezanih lica čine pokretna i nepokretna imovina i prihodi tih lica, u skladu sa zakonom;

9) širu zajednicu čine opština, grad, upravni okrug, pokrajina i republika.

Svi pojmovi upotrebljeni u muškom gramatičkom rodu obuhvataju muški i ženski rod lica na koja se odnose.

#### **Cilj uspostavljanja i vođenja Socijalne karte**

##### **Član 3.**

Cilj uspostavljanja Socijalne karte je postojanje jedinstvene i centralizovane evidencije, u elektronskom obliku koja sadrži tačne i ažurne podatke o socijalno-ekonomskom statusu pojedinca i sa njim povezanih lica i koja omogućava korisnicima podataka da obavljaju poslove obrade podataka radi utvrđivanja činjenica neophodnih za ostvarivanje prava i usluga iz oblasti socijalne zaštite, a posebno radi

efikasnijeg ostvarivanja prava i usluga socijalne zaštite, pravednije raspodele socijalne pomoći, unapređenja efikasnosti i proaktivnosti rada organa u oblasti socijalne zaštite, obezbeđivanja podrške u definisanju i oblikovanju socijalne politike i praćenja ukupnih efekata mera socijalne zaštite, kao i obezbeđivanje ažurnih podataka o korisnicima za slučaj vanredne situacije.

### **Svrha obrade podataka**

#### **Član 4.**

Svrha obrade podataka u okviru Socijalne karte je:

- 1) određivanje socijalno–ekonomskog statusa pojedinca i sa njim povezanih lica radi utvrđivanja činjenica neophodnih za odlučivanje o pravu i usluzi u oblasti socijalne zaštite;
- 2) automatizacija postupaka i procesa vezanih za postupanje u oblasti socijalne zaštite, kao i autorizacija pristupa podacima u Socijalnoj karti;
- 3) kreiranje socijalnih politika kroz određivanje socijalno–ekonomskog statusa pojedinca i sa njim povezanih lica i šire zajednice;
- 4) prevencija siromaštva i otklanjanje posledica socijalne isključenosti;
- 5) obavljanje statističkih, socijalno-ekonomskih i drugih istraživanja, analiza podataka i izrada izveštaja potrebnih za obavljanje poslova iz nadležnosti ministarstva nadležnog za socijalna pitanja i boračko-invalidsku zaštitu (u daljem tekstu: Ministarstvo).

## **2. Socijalna karta**

### **Nadležnost za uspostavljanje i vođenje Socijalne karte**

#### **Član 5.**

Ministarstvo uspostavlja i vodi Socijalnu kartu.

Poslove tehničke podrške Ministarstvu u uspostavljanju i održavanju Socijalne karte, odnosno poslove koji se odnose na čuvanje, sprovođenje mera zaštite i obezbeđivanje sigurnosti i bezbednosti podataka u okviru Socijalne karte, obavlja služba Vlade koja je nadležna za projektovanje, usklađivanje, razvoj i funkcionisanje sistema elektronske uprave (u daljem tekstu: Služba Vlade).

### **Podaci koji se obrađuju u Socijalnoj karti**

#### **Član 6.**

U Socijalnoj karti vode se i obrađuju podaci o pojedincu i sa njim povezanim licima, u skladu sa zakonom kojim se uređuje zaštita podataka o ličnosti, koji su neophodni za utvrđivanje socijalno-ekonomskog statusa, odnosno za ostvarivanje prava i usluga iz socijalne zaštite u skladu sa zakonom, kao i podaci o ostvarenim pravima i uslugama iz socijalne zaštite koje lice koristi ili je koristilo, podaci o pravima i uslugama koje su u postupku ostvarivanja i podaci o odbačenim i odbijenim zahtevima (neostvarena prava).

Povezanim licima iz stava 1. ovog člana smatraju se:

- 1) supružnik, bivši supružnik, vanbračni partner, kao i bivši vanbračni partner;
- 2) deca i srodnici u pravoj liniji bez obzira na stepen srodstva;
- 3) srodnici u pobočnoj liniji do drugog stepena srodstva, staratelji i hranitelji, pod uslovom da žive u zajedničkom domaćinstvu;
- 4) pastorčad, očuh i maćeha.

Podaci iz stava 1. ovog člana obuhvataju opšte i posebne podatke o pojedincu, kao i zajedničke i pojedinačne podatke o povezanim licima.

Izuzetno, u Socijalnoj karti mogu se obrađivati i podaci o licima iz socijalno ugroženih i ranjivih grupa (deca i mladi, osobe preko 65 godina, osobe sa invaliditetom, lica sa mentalnim smetnjama, samohrani roditelji, nezaposlena lica i druge kategorije socijalno ugroženih čiji su mesečni prihodi ispod odgovarajućeg nivoa i drugo) kojima pravo utvrđuje Vlada, u slučajevima pružanja pomoći prema uslovima koje definiše za svaki pojedinačni slučaj.

### **Opšti podaci o pojedincu**

#### **Član 7.**

Opšti podaci o pojedincu su:

- 1) lično ime;
- 2) jedinstveni matični broj građana (JMBG), odnosno evidencijski broj za strane državljane (EBS) ili jedinstveni privremeni broj za lica čiji je identitet nepoznat;
- 3) pol;
- 4) datum, mesto, opština/grad rođenja, mesto i država ako je lice rođeno u inostranstvu;
- 5) ime jednog roditelja;
- 6) podatak o nacionalnoj pripadnosti;
- 7) kategorija lica (državljanin, lice bez državljanstva, stranac, tražilac azila-azilant, izbeglica, nepoznato – lice sa generisanim privremenim brojem);
- 8) državljanstvo;
- 9) podaci o prebivalištu/boravištu i istorija promena (grad, opština, naseljeno mesto, ulica, kućni broj, sprat i broj stana);
- 10) podaci o obrazovanju – nivo i vrsta kvalifikacije;
- 11) zanimanje (prema klasifikaciji zanimanja);
- 12) radnopravni status (podaci o poslodavcu, osnov osiguranja, datum početka osiguranja, datum promene u osiguranju, datum prestanka osiguranja, jedinstveni broj koji dodeljuje Centralni registar obaveznog socijalnog osiguranja kao i njegovu vezu sa JMBG, podaci o obračunatim i plaćenim doprinosima za obavezno socijalno osiguranje);
- 13) bračni status (neoženjen/neudata, u braku/razveden-a, udovac/udovica);
- 14) datum, mesto, opština/grad zaključenja braka;
- 15) lično ime supružnika, odnosno vanbračnog partnera i JMBG;
- 16) podaci o broju članova zajedničkog domaćinstva koji čine porodicu;
- 17) podaci o pokretnoj imovini;
- 18) imovinski status (poseduje/ne poseduje nepokretnost) i procenjena vrednost nepokretnosti (osnovica za plaćanje poreza na nepokretnu imovinu), podaci o imaoocu prava na nepokretnostima iz katastra nepokretnosti (podaci o imaoocu prava – ime i prezime i JMBG, podaci o nepokretnosti - naziv opštine, naziv katastarske opštine, adresa nepokretnosti, broj katastarske parcele, vrednost nepokretnosti, vrsta zemljišta, način korišćenja zemljišta (kultura), klasa zemljišta, površina parcele, redni broj objekta, način korišćenja objekta, pravni status objekta, broj posebnog dela

objekta, površina, način korišćenja posebnog dela objekta, tereti i ograničenja i drugi podaci);

19) podaci o prihodima na koje se plaćaju porezi i doprinosi za obavezno socijalno osiguranje, uključujući i prihode od poljoprivrede i druge imovine i nepokretnosti;

20) podaci o isplaćenim penzijama i novčanim naknadama prema propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju;

21) podaci o isplatama novčane naknade prema propisima o zapošljavanju, kao i podaci o isplatama privremenih i posebnih naknada, uspostavljenih u skladu sa posebnim merama i aktima Vlade;

22) podaci o povratnicima po osnovu sporazuma o readmisiji (ime, prezime, mesto i datum rođenja, JMBG, pol, ime roditelja);

23) datum, mesto, opština/grad smrti, mesto i država smrti ako je smrt nastupila u inostranstvu i životni status (u životu/preminuo);

24) kontakt podaci (broj telefona/adresa elektronske pošte).

Jedinstvena identifikaciona oznaka pojedinca je JMBG, odnosno EBS, a lice sa oznakom „nepoznato” ima jedinstvenu privremenu identifikacionu oznaku, do utvrđivanja identiteta lica.

Podatak iz stava 1. tačka 2) ovog člana čuva se trajno, dok se ostali opšti podaci o korisniku čuvaju deset godina od prestanka prava.

### **Posebni podaci o pojedincu**

#### **Član 8.**

Posebni podaci o pojedincu su:

- 1) podaci o ostvarenim pravima iz socijalne zaštite, i to:
  - (1) vrsta prava,
  - (2) broj i datum rešenja,
  - (3) period važenja prava (početak i prestanak važenja prava);
- 2) podaci o isplatama, i to:
  - (1) datum isplate,
  - (2) iznos isplate za određeni period,
  - (3) broj lica kojima se vrši isplata;
- 3) podaci o odbijenim zahtevima, i to:
  - (1) vrsta prava,
  - (2) broj i datum rešenja,
  - (3) razlog odbijanja;
- 4) podaci o drugim novčanim davanjima, i to:
  - (1) vrsta prava,
  - (2) broj i datum rešenja,
  - (3) broj lica kojima se vrši isplata,
  - (4) iznos davanja,
  - (5) datum isplate za određeni period,

- (6) isplatilac (naziv organa i nivo vlasti);
- 5) podaci o pravima, subvencijama i drugim oblicima materijalne podrške, koji se finansiraju iz budžeta jedinica lokalne samouprave i budžeta Republike Srbije;
- 6) podaci o posebnim statusima, i to:
  - (1) zdravstveni status,
  - (2) podaci o invaliditetu,
  - (3) podatak vezan za samostalnost u funkcionisanju (samostalan/uz podršku i pomoć drugog lica),
  - (4) status školovanja (redovno/vanredno) i redovnost pohađanja,
  - (5) podaci o starateljstvu,
  - (6) podaci o hraniteljstvu,
  - (7) status jednoroditeljska porodica,
  - (8) status samohrani roditelj.

Posebni podaci povezuju se sa opštim podacima preko JMBG-a, odnosno EBS-a.

Podaci iz stava 1. ovog člana čuvaju se deset godina.

#### **Zajednički i pojedinačni podaci povezanih lica sa pojedincem**

#### **Član 9.**

Zajednički podaci povezanih lica sa pojedincem su podaci koji označavaju vezu između pojedinca i povezanog lica, i to:

- 1) broj članova porodice;
- 2) prebivalište (opština, mesto, ulica i kućni broj, sprat i broj stana);
- 3) broj članova domaćinstva;
- 4) broj radno sposobnih/nesposobnih članova domaćinstva;
- 5) ukupni prihodi porodice;
- 6) podaci o nasilju u porodici (podaci o izvršiocu nasilja u porodici i podaci o merama zaštite prema Porodičnom zakonu i Zakonu o sprečavanju nasilja u porodici iz evidencija koje se odnose na nadležnost organa starateljstva, odnosno centra za socijalni rad);
- 7) podaci o izdržavanju i podaci o pokrenutom postupku izvršenja u slučaju neisplaćivanja;
- 8) broj i datum donošenja rešenja o ostvarenom pravu.

Pojedinačni podaci povezanih lica sa pojedincem su podaci koji se odnose na svako povezano lice, i to:

- 1) JMBG/EBS;
- 2) lično ime;
- 3) srodstvo;
- 4) sposobnost privređivanja (sposobnost/nesposobnost za rad, poslovna sposobnost/nesposobnost, nesposobnost za samostalan život i rad i dr.);
- 5) podaci o prihodu koji ostvaruje;

- 6) podaci o nepokretnosti koju poseduje;
- 7) podaci o pravu iz oblasti socijalne zaštite u kome je to lice nosilac prava;
- 8) podaci o pravu iz oblasti socijalne zaštite u kome je to lice učesnik prava;
- 9) podatak o invalidnosti;
- 10) datum smrti.

Podaci iz st. 1. i 2. ovog člana čuvaju se deset godina.

### **Tehnički podaci**

#### **Član 10.**

U okviru Socijalne karte vode se i metapodaci, i to:

- 1) datum i vreme pristupa podacima;
- 2) podaci o identitetu korisnika podataka koji je pristupio podacima, i to:
  - (1) JMBG,
  - (2) lično ime,
  - (3) kontakt podaci (adresa elektronske pošte i/ili broj službenog telefona),
  - (4) naziv organa u kojem je korisnik podataka zaposlen;
- 3) razlog i podaci kojima se pristupa.

Podaci iz stava 1. tačka 2) podtač. (1) – (3) ovog člana čuvaju se deset godina.

### **Korisnici podataka iz Socijalne karte**

#### **Član 11.**

Podatke koji se obrađuju u Socijalnoj karti koriste korisnici podataka u organima nadležnim za sprovođenje socijalne zaštite, i to u centrima za socijalni rad, jedinicama lokalne samouprave koje obavljaju poverene poslove, Ministarstvu, nadležnom organu autonomne pokrajine za sprovođenje socijalne zaštite, nadležnom republičkom organu za sprovođenje aktivnosti unapređenja socijalne zaštite i drugim organima državne uprave i institucijama, u skladu sa zakonom.

Korisnici podataka iz stava 1. ovog člana obrađuju podatke o ličnosti u skladu sa zakonom kojim se uređuje zaštita podataka o ličnosti.

Fizičko lice na koje se podaci odnose, preko Portala eUprava ima pravo na uvid i prava na osnovu ostvarenog uvida u podatke Socijalne karte, kao i ostala prava, u skladu sa zakonom kojim se uređuje zaštita podataka o ličnosti.

### **Uspostavljanje i vođenje Socijalne karte**

#### **Član 12.**

Socijalna karta uspostavlja se na osnovu podataka koji se preuzimaju iz evidencija iz oblasti socijalne zaštite koje vodi Ministarstvo u skladu sa zakonom.

Prilikom uspostavljanja Socijalne karte, Ministarstvo vrši verifikaciju, odnosno identifikovanje grešaka, kao i ažuriranje podataka.

Nakon uspostavljanja, Socijalna karta ažurira se preuzimanjem podataka iz registara navedenih u članu 15. ovog zakona.

Socijalna karta koristi važeće šifarnike i klasifikacije.

Tehničke uslove uspostavljanja i vođenja Socijalne karte bliže uređuje ministar nadležan za socijalna pitanja.

### **3. Postupak pristupanja i korišćenje podataka u Socijalnoj karti**

#### **Postupak odobravanja pristupa Socijalnoj karti**

##### **Član 13.**

Ministarstvo imenuje administratora organa koji upravlja nalogima administratorima organa korisnika podataka, dok korisnik podataka imenuje administratora organa koji upravlja nalogima ovlašćenih službenih lica koja u okviru svojih nadležnosti obrađuju podatke, u skladu sa propisima kojima se uređuje elektronska uprava.

#### **Način pristupanja i korišćenja Socijalne karte**

##### **Član 14.**

Korisnici podataka, u skladu sa svojim nadležnostima, pristupaju i koriste Socijalnu kartu autorizacijom pristupa Socijalnoj karti ili korišćenjem podataka iz Socijalne karte preko softverskog rešenja korisnika podataka na Servisnoj magistrali organa ili preko Sistema za razmenu podataka.

Ministarstvo će podatke iz Socijalne karte koristiti i za redovno ažuriranje službenih evidencija, koje se vode kao registri iz nadležnosti Ministarstva, kao i radi obrade, analize podataka i izrade izveštaja potrebnih za obavljanje poslova iz svoje nadležnosti.

#### **Razmena podataka**

##### **Član 15.**

U cilju vođenja Socijalne karte, odnosno ažuriranja podataka iz člana 12. stav 3. ovog zakona, Socijalna karta se, pored povezivanja sa softverskim rešenjima kojima upravlja Ministarstvo, povezuje radi preuzimanja podataka sa sledećim registrima, odnosno evidencijama, i to sa:

1) Centralnim registrom stanovništva, iz kojeg preuzima sledeće podatke, i to:

lično ime; pol, datum, mesto, opština/grad rođenja, mesto i država ako je lice rođeno u inostranstvu; ime jednog roditelja; podatak o nacionalnoj pripadnosti; datum, mesto, opština/grad zaključenja braka; lično ime supružnika; bračni status (neoženjen/neudata, u braku/razveden-a, udovac/udovica); datum, mesto, opština/grad smrti, mesto i država smrti ako je smrt nastupila u inostranstvu i životni status (u životu/preminuo); o prebivalištu/boravištu i istorija promena (grad, opština, naseljeno mesto, ulica, kućni broj, sprat i broj stana); državljanstvu (državljanstvo Republike Srbije); JMBG – jedinstveni matični broj građana; strancima: opšti podaci (lično ime, ime roditelja, pol, datum, mesto i država rođenja, vrsta, broj i rok važenja strane putne isprave, državljanstvo, EBS, adresa stanovanja ili prebivališta stranca; tražiocima azila: opšte podatke (lično ime, ime roditelja, pol, datum, mesto i država rođenja, vrsta, broj i rok važenja strane putne isprave, državljanstvo, EBS, adresa stanovanja); o izbeglim licima iz bivših jugoslovenskih republika: lično ime; ime jednog roditelja; dan, mesec i godina rođenja; opština i republika rođenja; mesto i adresu sa koje je lice izbeglo; datum prijavljivanja u Republici Srbiji; mesto u kom lice boravi u Republici Srbiji i adresa stana i JMBG dodeljen pre sticanja izbegličkog statusa; iz adresnog registra (matični broj i naziv opštine, matični broj i naziv naseljenog mesta, matični broj ulice, naziv ulice i kućni broj); iz jedinstvene prijave na obavezno socijalno osiguranje i to: osnov osiguranja, datum početka osiguranja, datum promene u osiguranju, datum prestanka osiguranja, zanimanje, vrsta i stepen

stručne spreme, poreski identifikacioni broj obveznika doprinosa, jedinstveni broj koji dodeljuje Centralni registar obaveznog socijalnog osiguranja, kao i njegovu vezu sa JMBG; imovinski status (poseduje/ne poseduje nepokretnost) i procenjena vrednost nepokretnosti (osnovica za plaćanje poreza na nepokretnu imovinu);

2) registrima organizacije za obavezno penzijsko i invalidsko osiguranje, iz kojih preuzima sledeće podatke, i to: o isplaćenim penzijama i novčanim naknadama prema propisima o penzijskom i invalidskom osiguranju;

3) registrima ministarstva nadležnog za unutrašnje poslove, iz kojih preuzima sledeće podatke, i to: o vozilima (podatke o vlasniku i korisniku vozila – ime i prezime i JMBG, registarsku oznaku, vrstu, marku, tip, komercijalnu oznaku/model, radnu zapreminu, snagu motora, godina proizvodnje i važenje registracije); o oružju (o vlasniku oružja - ime i prezime, JMBG; o oružju - marka, model, fabrički broj i godina registracije); o povratnicima po osnovu sporazuma o readmisiji (ime, prezime, mesto i datum rođenja, JMBG, pol, ime roditelja);

4) registrima organizacije nadležne za poslove zapošljavanja, iz kojih preuzima sledeće podatke, i to: o isplatama novčane naknade prema propisima o zapošljavanju, o isplatama privremenih i posebnih naknada, uspostavljenih u skladu sa posebnim merama i aktima Vlade;

5) registrima Poreske uprave, iz kojih preuzima sledeće podatke, i to: o prihodima na koje se plaćaju porezi i doprinosi za obavezno socijalno osiguranje, uključujući i prihode od poljoprivrede i druge imovine i nepokretnosti, o obračunatim i plaćenim doprinosima za socijalno osiguranje;

6) registrima Republičkog geodetskog zavoda, iz kojih preuzima sledeće podatke, i to: o imaocu prava na nepokretnostima iz katastra nepokretnosti (podaci o imaocu prava – ime i prezime i JMBG; podaci o nepokretnosti - naziv opštine, naziv katastarske opštine, adresa nepokretnosti, broj katastarske parcele, vrednost nepokretnosti; vrsta zemljišta, način korišćenja zemljišta (kultura), klasa zemljišta, površina parcele, redni broj objekta, način korišćenja objekta, pravni status objekta, broj posebnog dela objekta, površina, način korišćenja posebnog dela objekta, tereti i ograničenja i drugi podaci).

Razmena podataka vrši se u skladu sa propisima kojima se uređuje elektronska uprava.

### **Formiranje izveštaja u Socijalnoj karti**

#### **Član 16.**

Socijalna karta omogućava formiranje različitih izveštaja, unapred definisanih ili po zahtevu korisnika podataka, a koji treba da prikažu podatke koji su od značaja za određivanje socijalno-ekonomskog statusa pojedinca i sa njim povezanih lica i na nivou šire zajednice, pregled prava iz socijalne zaštite koje je pojedinac koristio ili koristi, efekte mera socijalne zaštite i drugo.

Socijalna karta će obezbediti sačinjavanje izveštaja o korisnicima koji su u riziku od elementarnih i drugih nepogoda za koje postoje podaci, prema teritoriji, polu, starosti, posebnim statusima i drugo.

Prilikom izrade izveštaja i analize Ministarstvo koristi anonimizovane, odnosno pseudonimizovane podatke, u skladu sa zakonom.



## **Postupak formiranja i dostavljanja obaveštenja**

### **Član 17.**

Ako se tokom obrade podataka utvrdi neusaglašenost podataka o korisniku, odnosno povezanim licima, o tome se formira obaveštenje koje se prosleđuje evidencijama iz oblasti socijalne zaštite iz člana 12. stav 1. ovog zakona.

Obaveštenje o neusaglašenosti podataka iz stava 1. ovog člana sadrži i instrukciju korisniku podatka da je neophodno:

- 1) izvršiti proveru podataka uvidom i preuzimanjem podataka iz službenih evidencija, dokumentaciju i javne isprave;
- 2) doneti odluku po zahtevu stranke;
- 3) pokrenuti postupak po službenoj dužnosti, jer se saznalo za činjenice od bitnog uticaja na ostvarivanje, promenu ili prestanak prava iz socijalne zaštite.

## **Zaštita, sigurnost i čuvanje podataka u Socijalnoj karti**

### **Član 18.**

Ministarstvo prilikom obrade podataka primenjuje odgovarajuće tehničke i organizacione mere zaštite podataka koji se automatski obrađuju, saglasno propisima i usvojenim standardima i srazmerno rizicima koji proizlaze iz obrade i prirode podataka koji su predmet zaštite.

Obrada koju vrše korisnici podataka srazmerna je svrsi, odnosno korisnici obrađuju podatke koji su primereni, bitni i ograničeni na ono što je neophodno u odnosu na svrhu obrade, u skladu sa zakonom kojim se uređuje zaštita podataka o ličnosti.

Služba Vlade preduzima odgovarajuće bezbednosne mere u cilju zaštite podataka od nezakonitog uništenja ili gubitka, menjanja, neovlašćenog obelodanjivanja ili pristupa kada se obrada podataka vrši upotrebom informaciono-komunikacionih tehnologija.

Obezbeđivanje pristupa i mere zaštite pristupa podacima u Socijalnoj karti, komunikacija sa drugim softverskim rešenjima korisnika podataka, kao i komunikacija sistema Ministarstva, vrši se u skladu sa propisima kojima se uređuje oblast elektronske uprave, elektronske identifikacije i informacione bezbednosti.

## **Mere zaštite pristupa Socijalnoj karti**

### **Član 19.**

Mere zaštite pristupa Socijalnoj karti podrazumevaju:

- 1) autentifikaciju visokog nivoa pouzdanosti;
- 2) autorizaciju ovlašćenog službenog lica korisnika podataka, čime se sprečava neovlašćeni pristup podacima.

Ako se Socijalnoj karti pristupa preko softverskog rešenja korisnika podataka preko Servisne magistrale organa, vrši se autentifikacija pristupa servisima od strane korisnika podataka koja uključuje i obaveznu primenu serverskih sertifikata.

Svaki pristup Socijalnoj karti mora biti automatski zabeležen jedinstvenim identifikatorom lica koje je pristupilo podacima, sa tačnim vremenom pristupa, a sistem takođe beleži izvore iz kojih je preuzet podatak, postupak kojim je neki podatak promenjen, kao i datum i vreme izmene podatka.

## **Fizička zaštita podataka i čuvanje bezbednosnih kopija Socijalne karte**

### **Član 20.**

Socijalna karta nalazi se u Državnom centru za čuvanje i upravljanje podataka, koji obezbeđuje fizičku zaštitu podataka u skladu sa propisima kojima se uređuje elektronska uprava i informaciona bezbednost.

## **4. Nadzor**

### **Član 21.**

Nadzor nad primenom ovog zakona vrši Ministarstvo, u skladu sa zakonom.

## **5. Prelazne i završne odredbe**

### **Povezivanje Socijalne karte sa registrima i evidencijama**

#### **Član 22.**

Povezivanje Socijalne karte sa registrima i evidencijama iz člana 15. ovog zakona, izvršiće se najkasnije do 1. januara 2022. godine.

Radi realizacije povezivanja socijalne karte sa registrima i evidencijama iz stava 1. ovog člana, obavezuju se organi nadležni za njihovo vođenje da obezbede sve tehničke uslove za povezivanje i prenos podataka u Socijalnu kartu.

### **Donošenje podzakonskog akta**

#### **Član 23.**

Podzakonski akt za sprovođenje ovog zakona doneće se u roku od šest meseci od dana stupanja na snagu ovog zakona.

### **Stupanje na snagu i početak primene zakona**

#### **Član 24.**

Ovaj zakon stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku Republike Srbije”, a primenjuje se od 1. marta 2022. godine.