



Република Србија
**РЕПУБЛИЧКА ДИРЕКЦИЈА
ЗА РОБНЕ РЕЗЕРВЕ**

Број: 338-22/2017-06

Датум, 09.01.2017.

Београд

На основу члана 7. и 35. Закона о државној управи („Службени гласник РС“ бр.79/05 и 101/07), члана 105. став 2. и члана 106. став 1. Закона о тајности података („Сл.глас.РС“ бр.104/09), у даљем тексту: Закон, в.д. директора Републичке дирекције за робне резерве доноси

**П Р А В И Л Н И К
О ТАЈНОСТИ ПОДАТАКА
У РЕПУБЛИЧКОЈ ДИРЕКЦИЈИ ЗА РОБНЕ РЕЗЕРВЕ**

І. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником уређује се начин и поступак одређивања и означавања тајности података односно докумената, врсте података који настају или се стичу у раду Републичке дирекције за робне резерве (у даљем тексту: Дирекција), а који се морају чувати као тајни подаци, мере заштите тајних података, приступ тајним подацима, престанак тајности података и друга питања од значаја за заштиту тајности података.

Члан 2.

Тајним подацима, у смислу овог правилника, сматрају се подаци од интереса за Републику Србију односно подаци од интереса за рад и обављање послова и задатака из законом утврђене надлежности Републичке дирекције за робне резерве који су законом, другим прописом или одлуком овлашеног лица Дирекције

донетом у складу са законом, одређени и означени одређеним степеном тајности, чијим би откривањем неовлашћеном лицу настала штета по интересе Републике Србије.

Документ, у смислу овог Правилника, сматра се сваки носач података (папир, информације, документи, копије докумената, магнетни или оптички медиј, дискета, УСБ меморија, смарт картица, компакт диск, микрофилм, видео и аудио запис и др.), на коме је записан или меморисан тајни податак.

II. ОДРЕЂИВАЊЕ ТАЈНИХ ПОДАТАКА

Члан 3.

Основ за одређивање значаја тајних података и за означавање степена тајности представља процена штете по интерес Републике Србије и штетних последица које би могле наступити њиховим откривањем неовлашћеном лицу.

Члан 4.

Сваком податку за који се утврди да представља тајну утврђује се степен тајности и рок чувања тајности.

Члан 5.

У сваком конкретном случају, тајност податка у Дирекцији утврђује директор и овлашћено лице складу са законом и овлашћењем директора.

Овлашћено лице одређује тајност податка приликом његовог настанка, на основу процене могуће штете по интерес Републике Србије и у складу са том проценом врши се обележавање документа ознаком степена тајности предвиђеног Законом.

Члан 6.

Тајни подаци се чувају и користе у складу са мерама заштите које су прописане законом и прописима донесеним на основу закона.

Тајни подаци не могу бити предмет јавне расправе, доступни странцима, нити објављивани преко средстава јавног информисања.

Члан 7.

Лице које користи тајни податак или лице које се упознало са његовом садржином дужно је да тај податак чува без обзира на начин на који је за такав податак сазнало.

Обавеза из става 1. овог члана остаје и после престанка функције или радног односа у Дирекцији.

Тајни податак дужни су да чувају и друга лица која су службено или пословно ангажована, уколико на било који начин дођу до таквих података, о чему морају бити обавештена од стране Директора или овлашћеног лица.

Члан 8.

Тајност података одређује директор Дирекције или лице запослено у Дирекцији које је за то писмено овластио директор Дирекције (у даљем тексту: Овлашћено лице), доношењем Одлуке о одређивању тајности података, у писаном облику.

Овлашћено лице одређује тајност податка приликом његовог настанка, на основу процене могуће штете по интерес Републике Србије и у складу са том проценом врши се обележавање документа ознаком степена тајности предвиђеног Законом.

Запослено лице у Дирекцији дужно је да, у оквиру својих радних задатака, односно овлашћења, обавести Директора или друго овлашћено лице о подацима који би могли да буду одређени као тајни.

III НАЧИН И ПОСТУПАК ОЗНАЧАВАЊА ТАЈНОСТИ ПОДАТАКА ОДНОСНО ДОКУМЕНАТА

Члан 9.

Документ који садржи тајне податке означава се:

- 1) ознаком степена тајности
- 2) начином престанка тајности
- 3) подацима о овлашћеном лицу
- 4) подацима о органу јавне власти
- 5) датум одређивања степена тајности
- 6) начин достављања тајног податка

На ближе уређење начина и поступка означавања тајности података односно докумената, Дирекција ће непосредно применити одредбе Уредбе о начину и поступку означавања тајности података односно докумената („Службени гласник РС“ бр.8/2011).

Подаци из става 1. овог члана попуњавају се и на образцима о означавању докумената који су одштампани уз Уредбу из става 2. овог члана и чине њен саставни део (прилози од бр.1. до бр.8).

Члан 10.

Документи и подаци из члана 5. овог правилника, који настају или се стичу у Дирекцији, имају један од следећих степена тајности:

- 1) „**ДРЖАВНА ТАЈНА**“, словима „ДТ“, који се одређује ради спречавања настанка неотклоњиве штете по интересе Републике Србије
- 2) „**СТРОГО ПОВЕРЉИВО**“, словима „СП“, који се одређује ради спречавања настанка тешке штете по интересе Републике Србије
- 3) „**ПОВЕРЉИВО**“, словима „П“, који се одређује ради спречавања настанка штете по интересе Републике Србије
- 4) „**ИНТЕРНО**“, словима „И“, који се одређује ради спречавања настанка штете по интересе Дирекције.

Члан 11.

Тајни податак значиће се ознаком степена тајности:

ДРЖАВНА ТАЈНА“, ако би његовим откривањем неовлашћеном лицу, његовом злоупотребом или уништавањем настала неотклоњива штета по интересе Републике Србије;

„**СТРОГО ПОВЕРЉИВО**“ ако би његовим откривањем неовлашћеном лицу, његовом злоупотребом или уништавањем настала тешка штета по интересе Републике Србије, која за последицу може имати озбиљно угрожавање оперативних и функционалних способности Војске Србије и других органа одбране Републике Србије и тешку штету по средњорочне економске интересе Републике Србије;

„**ПОВЕРЉИВО**“ ако би његовим откривањем неовлашћеном лицу, његовом злоупотребом или уништавањем настала штета по интересе Републике Србије;

„**ИНТЕРНО**“ који се одређује ради спречавања настанка штете по интересе Дирекције, односи се на податке намењене службеним потребама Дирекције и државних органа и других правних лица, којима се они ближе упућују односно обавезују да припремају, достављају, међусобно размењују и користе.

ВРЕМЕНСКО ОГРАНИЧЕЊЕ ТАЈНОСТИ ПОДАТАКА

Члан 12.

Тајност података престаје:

- 1) датумом утврђеним у документу у коме је садржан тајни податак,
- 2) наступањем одређеног догађаја утврђеног у документу у коме је садржан тајни податак
- 3) истеком законом одређеног рока
- 4) опозивом тајности
- 5) ако је податак учињен доступним јавности

Овлашћено лице може да промени начин који је одређен за престанак тајности податка, ако за то постоје основани разлози, у складу са законом, о чему без одлагања, у писаном облику, обавештава лица која су тајни податак добила или имају приступ том податку.

Члан 13.

Ако овлашћено лице у поступку одређивања тајности утврди да наступањем одређеног датума престају разлози због којих је податак проглашен за тајни, утврдиће датум престанка тајности и означити га у документу који садржи такав податак.

Члан 14.

Ако овлашћено лице у поступку одређивања тајности утврди да наступањем одређеног догађаја престају разлози због којих је податак проглашен за тајни, утврдиће да тајност престаје наступањем тог догађаја и означити га у документу који садржи такав податак.

Члан 15.

Ако престанак тајности није одређен у складу са чл.13. и 14. овог правилника, тајност престаје истеком рока одређеног Законом.

Законски рок престанка тајности података одређује се према степену тајности, и то:

- 1) за податак са ознаком „ДРЖАВНА ТАЈНА“ – 30 година,
- 2) за податак са ознаком „СТРОГО ПОВЕРЉИВО“ – 15 година,
- 3) за податак са ознаком „ПОВЕРЉИВО“ – 5 година,
- 4) за податак са ознаком „ИНТЕРНО“ – 2 године.

Рокови из става 2. овог члана теку од дана одређивања тајности података.

Ако после истека рока из чл.15. став 2. овог правилника постоје разлози да се податак и даље чува као тајни, овлашћено лице може једном продужити рок за

престанак тајности најдуже за временски период утврђен за поједине степене тајности.

IV ОПОЗИВ ТАЈНОСТИ ПОДАТАКА

Члан 16.

У поступку опозива тајности података утврђује се да податак престаје да буде тајни пре истека рока из чл.13. до чл.15. овог правилника.

Одлука о опозиву тајности података доноси се ако наступе чињенице услед којих податак престаје да буде од интереса за Републику Србију.

Одлука из става 2. овог члана доноси се на основу периодичне процене тајности, предлога за опозив и одлуке овлашћеног лица.

Члан 17.

Овлашћено лице врши периодичну процену тајности, на основу које може извршити опозив тајности и то:

1. за податак означен степеном „ДРЖАВНА ТАЈНА“, најмање једном у десет година

2. за податак означен степеном „СТРОГО ПОВЕРЉИВО“, најмање једном у пет година

3. за податак означен степеном „ПОВЕРЉИВО“, најмање једном у три године

4. за податак означен степеном „ИНТЕРНО“, најмање једном годишње.

Уколико утврди да постоје разлози из чл.16. овог правилника, овлашћено лице доноси одлуку о опозиву тајности, која мора бити образложена.

Члан 18.

Корисник тајног податка може овлашћеном лицу предложити опозив тајности података, а овлашћено лице је дужно да размотри предлог и о својој одлуци обавести предлагача.

Члан 19.

О промени степена тајности и временског трајања тајности, као и опозиву тајности података, овлашћено лице без одлагања у писаном облику обавештава кориснике тајних података или лица која имају приступ тим подацима.

V МЕРЕ ЗАШТИТЕ ТАЈНИХ ПОДАТАКА

Члан 20.

Дирекција ће примењивати опште и посебне мере заштите у складу са законом и прописима донетим на основу закона, ради заштите тајних података који се налазе у њеном поседу.

1. ОПШТЕ МЕРЕ ЗАШТИТЕ

Члан 21.

Опште мере заштите тајних података обухватају:

- 1) одређивање степена тајности
- 2) процену претње за безбедност тајног податка
- 3) одређивања начина коришћења и поступања са тајним податком
- 4) одређивање одговорног лица за чување, коришћење, размену и друге радње обраде тајног податка
- 5) одређивање руковоаоца тајним подацима
- 6) одређивање посебних просторија намењених заштити тајних података
- 7) надзор над поступањем са тајним податком
- 8) мере физичко-техничке заштите тајног податка, мере информационо-телекомуникационих система
- 9) друге опште мере одређене законом.

2. ПОСЕБНЕ МЕРЕ ФИЗИЧКО-ТЕХНИЧКЕ ЗАШТИТЕ

Члан 22.

Тајни податак се чува, користи, обрађује и уништава у просторијама Дирекције, које ће бити одређене као административна или безбедоносна зона и које имају одговарајућу безбедоносно техничку опрему односно одговарајућа средства техничке заштите и које су обезбеђене противпровалним и противпожарним системом.

Просторије из става 1. овог члана опремљене су :

- 1) једним од безбедоносних механизма на улазним вратима, са могућношћу евиденције података о уласку у простор
- 2) опремом за безбедно чување предмета и докумената
- 3) сигурносним механичким системом за закључавање са ограниченим бројем кључева, без могућности умножавања.

Простор око просторија у којима се чувају, користе, обрађују или уништавају тајни подаци, као и пут до њих, по правилу, се обезбеђују видео надзором.

Члан 23.

Фотокопир апарат, телефакс и другу опрему неопходну за обраду тајних података, може употребљавати само лице које има одговарајући сертификат за приступ тајним подацима.

Опрема из става 1. овог члана, има исти степен тајности као и подаци који се обрађују и чувају на њој.

Члан 24.

Безбедоносно техничка опрема односно одговарајућа средства техничке заштите из чл.22. став 1. овог правилника, у којој се чувају тајни подаци, је:

1)противпожарна метална каса са уграђеном бравом за степен тајности „ДРЖАВНА ТАЈНА“, „СТРОГО ПОВЕРЉИВО И „ПОВЕРЉИВО“, која је опремљена системом јављања и мора испуњавати одговарајуће SRPS/EN техничке стандарде.

2)канцеларијски или метални ормар за степен тајности „ИНТЕРНО“

Члан 25.

Означавање касе односно ормара из чл.24. овог правилника и комбинације за отварање брава на касама врши се у складу са одредбом чл.7. и 8. Уредбе о посебним мерама физичко-техничке заштите тајних података („Служ.глас.РС“ бр.97/2011).

Члан 26.

Директор Дирекције, на основу процене могућег нарушавања безбедности тајних података, одређује административну зону, безбедоносне зоне, одговарајућу безбедоносно техничку опрему као и мере обезбеђења безбедносних зона, у складу са одредбом чл.10.,11.,12.,13., 14.,15.,17. Уредбе о посебним мерама физичко-техничке заштите тајних података („Служ.глас.РС“ бр.97/2011).

Члан 27.

Овлашћено лице које је одредило степен тајности података доставља тајни податак кориснику који има сертификат за приступ тајним подацима најмање оног степена тајности податка који се доставља.

Тајни података се доставља преко лица које преноси тајни податак (курир), који мора поседовати сертификат за приступ тајним подацима одговарајућег степена тајности.

Члан 28.

Достављање тајних података врши се у складу са одредбама од чл.19. до чл.24. Уредбе о посебним мерама физичко-техничке заштите тајних података („Служ.глас.РС“ бр.97/2011), а чување, ажурирање, умножавање и уништавање врши се у складу са одредбом од чл.26. до чл.30. исте Уредбе.

Члан 29.

Тајни подаци чувају се на начин тако да је приступ тим подацима дозвољен само овлашћеним корисницима.

Тајни подаци могу се преносити изван просторија Дирекције само уз придржавање прописаних мера безбедности, које се одређују према степену тајности тих података, у складу са законом и прописима донетим на основу закона и може их добити само лице које има сертификат за приступ тајним подацима и које има право да их добије.

Члан 30.

Руководалац тајним подацима, у оквиру својих овлашћења, предузима мере заштите тајних података и омогућава корисницима непосредан приступ тајним подацима, издаје копију докумената који садржи тајни податак, води евиденцију корисника и стара се о размени тајних података.

Члан 31.

Директор или запослено лице, када дође до сазнања да је дошло до губитка, крађе, оштећења, уништења или неовлашћеног откривања тајних података, без одлагања обавештава овлашћено лице.

Овлашћено лице је дужно да без одлагања предузме све потребне мере за утврђивање околности због којих је дошло до губитка, крађе, оштећења, уништења или неовлашћеног откривања тајних података, изврши процену проузроковане штете, предузме мере у циљу отклањања штете и о предузетим мерама обавести Канцеларију Савета.

VI ПРИСТУП ТАЈНИМ ПОДАЦИМА

Члан 32.

Корисник тајног податка има право приступа тајним подацима који су неопходни за обављање послова из делокруга његовог рада и који су по степену тајности одређени у сертификату за приступ тајним подацима односно дозволи.

Сертификат се прибавља од надлежног органа, након извршене безбедоносне провере, а на захтев овлашћеног руководиоца.

Пре издавања сертификата односно дозволе, лице коме се издаје сертификат дужно је да потпише изјаву, којом потврђује да ће поступати са тајним подацима у складу са законом и другим прописима.

Писана изјава чини саставни део документације на основу које је издат сертификат.

Функционери, запослена лица, односно лица која обављају послове у Дирекцији имају приступ тајним подацима означеним степеном тајности "ИНТЕРНО".

Лица из става 4. овог члана дужна су да потпишу изјаву, којом потврђују да ће поступати са тајним подацима у складу са законом и другим прописима.

Члан 33.

Корисници тајних података односно овлашћена лица, у оквиру својих овлашћења, одговорна су за:

- 1) предузимање прописаних мера заштите тајних података,
- 2) обезбеђење непосредног приступа тајним подацима овлашћеним корисницима, у границама њихових овлашћења,
- 3) издавање копије докумената који садржи тајни податак, на захтев овлашћених органа,
- 4) вођење евиденције корисника тајних података
- 5) обезбеђење законитости у у размени тајних података

Члан 34.

Приступ тајним подацима може се дозволити само овлашћеним лицима, у границама овлашћења садржаним у важећем сертификату, осим за лица за која је законом прописано да тајним подацима могу приступити без сертификата.

ОСЛОБОЂЕЊЕ ОД ДУЖНОСТИ ЧУВАЊА ТАЈНОСТИ

Члан 35.

Лице коме је издат сертификат односно дозвола, тајне податке не може да употребљава у друге сврхе осим сврхе за које је сертификат односно дозвола издата.

Директор Дирекције може да на захтев надлежног органа ослободи лице дужности чувања тајности податка посебном одлуком којом ће се предвидети и мере заштите тајности података, али само за намене и обиму који садржи захтев надлежног органа, у складу са Законом.

ЧУВАЊЕ, ПРЕНОШЕЊЕ И ДОСТАВЉАЊЕ ТАЈНИХ ПОДАТАКА

Члан 36.

Тајни подаци чувају се на начин тако да је приступ тим подацима дозвољен само овлашћеним корисницима.

Тајни подаци се могу преносити и достављати изван просторија Дирекције само уз придржавање прописаних мера безбедности и поступака којима се обезбеђује да податке добије само лице које има сертификат за приступ тајним подацима и које има право да их добије.

Достављање тајног податка може да се врши куриром, поштом уз повратницу, електронском поштом.

Члан 37.

Тајни подаци могу се доставити другом органу власти на основу писменог одобрења овлашћеног лица, који је податке означио као тајне.

Лица која обављају послове у органу власти коме су достављени тајни подаци дужна су да поступају у складу са законом, уз обавезу поштовања ознаке тајности и предузимања мера заштите тајности података.

ДОСТАВЉАЊЕ ТАЈНИХ ПОДАТАКА НА ОСНОВУ УГОВОРНОГ ОДНОСА

Члан 38.

Овлашћено лице може тајне податке доставити правним или физичким лицима, која по основу уговорног односа пружају услуге Дирекцији, под мерама заштите одређеним у члану 46. ставу 1. тач. 1), 2), 3) и 4) Закона о тајности података.

Мере заштите тајних података из става 1.овог члана морају бити садржане у уговору који у вези са реализацијом послова закључи Дирекција и правно или физичко лице из става 1.овог члана.

ЕВИДЕНЦИЈА О ТАЈНИМ ПОДАЦИМА

Члан 39.

Евиденција о тајним подацима води се одвојено од осталих евиденција Дирекције.

Евиденција о тајним подацима води се на начин прописан одредбом члана 10. Уредбе о начину и поступку означавања тајности података односно докумената („Службени гласник РС“ бр.8/2011), а евиденција остварених увида након архивирања документа са тајним податком води се на начин прописан одредбом члана 13. исте Уредбе.

Члан 40.

Овлашћено лице води ажурну евиденцију о тајним подацима који се достављају другим корисницима изван Дирекције.

Члан 41.

Документ који садржи тајне податке архивира се у складу са прописима који уређују канцеларијско пословање органа јавне власти.

ЕВИДЕНЦИЈА РЕШЕЊА О СЕРТИФИКАТУ

Члан 42.

Дирекција води евиденцију решења о сертификатима степена тајности „ПОВЕРЉИВО“, „СТРОГО ПОВЕРЉИВО“ и „ДРЖАВНА ТАЈНА“ за лица која у Дирекцији обављају функцију или су запослена односно за лица која обављају послове у складу са Законом о тајности података.

Решење о издатом сертификату за лица из става 1.овог члана чува се у посебном делу кадровског досијеа лица, а подаци из решења могу се користити само у вези са спровођењем одредаба закона, односно прописа донетих на основу истог закона.

Члан 43.

Евиденција решења о сертификату за лица која у Дирекцији обављају функцију односно за лица која обављају послове за приступ тајним подацима степена тајности „ПОВЕРЉИВО“, „СТРОГО ПОВЕРЉИВО“ и „ДРЖАВНА ТАЈНА“, садржи податке ближе одређене одредбом члана 8. Уредбе о садржини, облику и начину вођења евиденција за приступ тајним подацима („Сл. глас. РС“ бр. 89/2010).

Члан 44.

Евиденција из члана 42. овог правилника води се у писменој и електронској форми, у складу са прописима којима се уређује канцеларијско пословање, а у облику табела у које се уписују подаци из евиденција које су прописане Уредбом из чл. 43. овог правилника.

Подаци који су садржани у евиденцијама из члана 44. овог правилника чувају се трајно.

VII КОНТРОЛА

Члан 45.

Директор Дирекције непосредно или преко овлашћеног лица, које има сертификат за приступ тајним подацима, врши унутрашњу контролу над спровођењем Закона о тајности података и прописа донетих на основу овог закона.

У оквиру унутрашње контроле спроводе се посебне мере надзора које обухватају непосредан увид, одговарајуће провере и разматрање поднетих извештаја у вези са спровођењем свих мера заштите тајних података или једне односно одређених мера заштите тајних података.

Члан 46.

Унутрашња контрола може бити, према начину вршења, најављена, која се врши на основу годишњег плана рада Дирекције и ненајављена, која се врши на основу одлуке Директора, коју доноси на основу сопствене процене или на иницијативу овлашћеног лица.

Унутрашња контрола може бити, према обиму, потпуна, када се врши контрола примене свих прописаних мера заштите тајних података или делимична када се врши контрола једне или више мера.

Члан 47.

Унутрашњом контролом проверава се спровођење мера заштите тајних података, у складу са одредбом чл.5 став 1. тач.1.- 14. Уредбе о посебним мерама надзора над поступањем са тајним подацима („СЛ.глас.РС“бр.90/2011).

Члан 48.

О вршењу унутрашње контроле овлашћено лице сачињава записник, који уз извештај о извршеној унутрашњој контроли, најкасније у року од три дана од дана извршене контроле, доставља Директору Дирекције.
У случају утврђених неправилности унутрашњом контролом, у извештају ће се предложити се мере за њихово отклањање.

VIII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 49.

Примена одредби овог правилника обавезна је за сва запослена лица Дирекције.

Члан 50.

Ступањем на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о одређивању и чувању тајности података из делокруга Републичке дирекције за робне резерве Број:021-50/95-04 од 23.02.1995.године.

Члан 51.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на сајту Републичке дирекције за робне резерве.

В. Д. ДИРЕКТОРА
Зорица Анђелковић
Зорица Анђелковић

