

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
НАРОДНА СКУПШТИНА
03 Број: 031-4344/17
29. децембар 2017. године
Београд

На основу члана 69. став 1. Закона о Народној скупштини („Службени гласник РС”, број 9/10), тачке 4. Одлуке о организацији и раду Службе Народне скупштине („Службени гласник РС”, број 49/11) и тачке 28. Одлуке Одбора за административно-буџетска и мандатно-имунитетска питања о поступању са тајним подацима 21 Број 02-2285/14, генерални секретар Народне скупштине доноси:

УПУТСТВО О КАНЦЕЛАРИЈСКОМ ПОСЛОВАЊУ СА ТАЈНИМ ПОДАЦИМА У НАРОДНОЈ СКУПШТИНИ

Члан 1.

Овим упутством уређује се канцеларијско пословање са тајним подацима у Народној скупштини.

Члан 2.

Поједини изрази употребљени у овом упутству имају следеће значење:

- документ је сваки носач податка (папир, 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;

- концепт је неутврђени нацрт акта;

- оригинал је препис коначне редакције концепта са потписом и свим формалним обележјима аутентичности (потпис овлашћеног лица, печат и сл.);

- акт је сваки писани састав којим се покреће, допуњује, мења, прекида или завршава нека службена радња државног органа и организације;

- прилог је писани састав (документ, табела, графикон, цртеж и сл.) или физички предмет који се прилаже уз акт ради допуњавања, објашњења или доказивања садржине аката;
- предмет је скуп свих поднесака, аката и прилога који се односе на исто питање или задатак и као такви чине јединствену целину;
- податак од интереса за Републику Србију је сваки податак или документ којим располаже орган јавне власти, који се односи на територијални интегритет и сувереност, заштиту уставног поретка, људских и мањинских права и слобода, националну и јавну безбедност, одбрану, унутрашње послове и спољне послове;
- тајни податак је податак од интереса за Републику Србију који је законом, другим прописом или одлуком надлежног органа донесеном у складу са законом, одређен и означен одређеним степеном тајности;
- одређивање тајних података је поступак којим се податак, у складу са овим законом, одређује као тајни и за који се утврђује степен и рок тајности;
- означавање степена тајности је означавање тајног податка ознакама: "ДРЖАВНА ТАЈНА", "СТРОГО ПОВЕРЉИВО", "ПОВЕРЉИВО" или "ИНТЕРНО";
- орган јавне власти је државни орган, орган територијалне аутономије, орган јединице локалне самоуправе, организација којој је поверено вршење јавних овлашћења, као и правно лице које оснива државни орган или се финансира у целини, односно у претежном делу из буџета, а који поступа са тајним подацима, односно који их ствара, прибавља, чува, користи, размењује или на други начин обрађује;
- руковалац тајним податком је физичко лице или организациона јединица органа јавне власти, који предузимају мере заштите тајних података у складу са законом;
- корисник тајног податка је држављанин Републике Србије или правно лице са седиштем у Републици Србији, коме је издат сертификат од стране надлежног органа, односно страном физичко или правно лице коме је на основу закљученог међународног споразума издата безбедносна дозвола за приступ тајним подацима, као и функционер органа јавне власти који на основу закона има право приступа и коришћења тајних података без издавања сертификата;

- административна зона је простор или просторија у којој се обрађују и чувају тајни подаци степена тајности "ИНТЕРНО";

- безбедносна зона I степена је простор или просторија у којој се обрађују и чувају тајни подаци степена тајности "ДРЖАВНА ТАЈНА", "СТРОГО ПОВЕРЉИВО" и "ПОВЕРЉИВО". Самим уласком у ову зону сматра се да је остварен приступ тајним подацима;

- безбедносна зона II степена је простор или просторија у којој се обрађују и чувају тајни подаци степена тајности "ДРЖАВНА ТАЈНА", "СТРОГО ПОВЕРЉИВО" и "ПОВЕРЉИВО". Улазак и кретање у тој зони не сматра се приступом тајним подацима.

Члан 3.

Канцеларијско пословање са тајним подацима у Народној скупштини обухвата: примање, евидентирање, завођење, умножавање, достављање у рад и отпремање тајних података, архивирање и чување тајних података, у складу са овим упутством.

Члан 4.

Тајни податак упућен Народној скупштини, њеном радном телу, Служби Народне скупштине (у даљем тексту: Служба) и на личност представљања у рад, прима се и евидентира у просторијама организационе јединице Народне скупштине у којој се обављају послови руковања тајним подацима, које су одређене као административна или безбедносна зона.

Пријем поште која садржи тајни податак од другог органа државне управе врши се, сагласно закону, преко курира, обавља се у посебној просторији коју одреди руководиоца органа државне управе и потврђује се потписом на потврди, односно у доставној књизи, уписивањем датума и времена пријема.

Потврда пријема тајног податка врши се на Обрасцу потврде о пријему тајног податка, који је одштампан уз Уредбу о посебним мерама физичко-техничке заштите тајних података ("Службени гласник РС", број 97/11).

Просторије из става 1. овог члана одређује генерални секретар Народне скупштине (у даљем тексту: генерални секретар), посебном одлуком.

Члан 5.

Ако је тајни податак примљен непосредно, ван административне односно безбедносне зоне, лице које је тајни податак примило, без одлагања исти доставља руковоацу тајних података на даље поступање уз обавезно израђивање службене белешке од стране лица које је тајни податак примило. Службена белешка се доставља руковоацу тајних података на завођење и придружује се предмету који се односи на тајни податак у вези којег је настала службена белешка.

О тајном податку који је достављен Народној скупштини на овај начин руковалац тајних података, без одлагања писаним путем обавештава генералног секретара и орган или лице које је израдило тајни податак.

Писано обавештење из става 3. овог члана генералном секретару се доставља преко Писарнице Народне скупштине.

Члан 6.

Тајни податак означен степеном тајности „ДРЖАВНА ТАЈНА“, „СТРОГО ПОВЕРЉИВО“, „ПОВЕРЉИВО“ и „ИНТЕРНО“ отвара и заводи запослени у организационој јединици Народне скупштине у којој се обављају послови руковања тајним подацима а који обавља послове административног секретара за обраду тајних података.

Запослени из става 1. овог члана мора да поседује сертификат за приступ тајним подацима одговарајућег степена тајности (у даљем тексту: Сертификат).

Члан 7.

Документ који је означен степеном тајности заводи се у евиденцију тајних података.

Евиденција о тајним подацима води се одвојено од осталих евиденција органа јавне власти.

Евиденција о тајним подацима води се по систему посебног скраћеног деловодника.

Посебан скраћени деловодник води се на Обрасцу евиденције о тајним подацима који је одштампан уз Уредбу о начину и поступку означавања тајности података, односно докумената ("Службени гласник

РС", број 8/11) и на исти начин као скраћени деловодник у укориченим књигама, које се, по правилу, користе за више година, с тим што се свака година посебно закључује.

Посебан скраћени деловодник може да се води аутоматизовано путем прилагођеног софтверског решења, ако је исти усклађен са посебним мерама физичко - техничке заштите и посебним мерама безбедности тајних података у информационом систему.

Члан 8.

Руководилац тајних података након пријема и завођења документа који је означен степеном тајности, без одлагања, обавештава корисника да може да се упозна са тајним податком у оквиру административне, односно безбедносне зоне.

Тајни подаци који су упућени председнику Народне скупштине достављају се председнику Народне скупштине у Кабинет, преко интерне доставне књиге руковоаца тајних података.

Увид у тајне податке достављене председнику Народне скупштине остварује се у кабинету председника Народне скупштине уз примену општих и посебних мера заштите тајних података.

Након оствареног увида тајни подаци се у прописаном облику враћају руковоацу тајних података.

Примопредаја тајних података се врши у Кабинету председника Народне скупштине.

Члан 9.

Тајни податак у који корисник из члана 8. није извршио увид враћа се пошљаоцу након истека периода од десет радних дана, уз напомену о немогућности уручења кориснику коме је податак упућен.

Члан 10.

Ако је у Народној скупштини примљен тајни податак који је отворен или недовољно обезбеђен и постоји могућност да се сазна његов садржај, лице које такав тајни податак прими дужно је да утврди идентитет доносиоца тајног податка, да о томе преко руковоаца обавести пошљаоца тајног податка и сачини службену белешку коју потписом потврђује и доносилац тајног податка.

Члан 11.

Тајни податак одређен степеном тајности „ДРЖАВНА ТАЈНА“, „СТРОГО ПОВЕРЉИВО“ и „ПОВЕРЉИВО“ израђује се искључиво у административној или безбедносној зони, уз примену прописаних мера заштите.

Члан 12.

Запослени у Служби Народне скупштине (у даљем тексту: Служба) који израђује тајни податак, документ израђује без заглавља.

Запослени у Служби који израђује тајни податак, дужан је да све примерке документа достави руковоцима тајних података Народне скупштине на означавање и завођење, са писаним образложењем.

Руководилац тајних података документу из става 1. додаје заглавље Народне скупштине и одговарајућу ознаку степена тајности.

Означавање документа се врши у канцеларији руковоца тајних података печатом.

Документ који садржи тајни податак означава се одговарајућим степеном тајности, изнад назива документа, на врху сваке странице, на средини.

Копија документа или његовог дела, додатно се означава ознаком "КОПИЈА ОРИГИНАЛА", редним бројем копије, бројем и датумом из евиденције о умножавању, ознаком унутрашње организационе јединице органа јавне власти и потписом запосленог у органу јавне власти који је извршио умножавање.

Свака умножена страна мора у горњем десном углу имати утиснуту ознаку "КОПИЈА ОРИГИНАЛА", тако да отисак не прекрива садржај документа.

Примерак број један тајног податка је архивски примерак.

Ако је део текста у документу који садржи тајни податак погрешно уписан, исправка се врши на посебном листу који је саставни део документа, а садржи податке о исправци.

На средини доњег дела посебног листа уписује се реч "ИСПРАВКА", чија су слова већа од слова осталог дела текста.

Члан 13.

Тонско снимање, обраду тонског снимка, израду стенографских белешки са седнице Народне скупштине или њеног радног тела на којој је разматран тајни податак, превођење, штампање, експедовање и пренос тајног податка обавља запослени кога је писано овластио генерални секретар.

Запослени из става 1. овог члана мора да поседује одговарајући сертификат и да је евидентиран на „листи потребно да зна“ (листи дужности и листи лица).

„Листу потребно да зна“, израђује и ажурира руковалац тајних података.

Члан 14.

Тајни податак степена тајности "ДРЖАВНА ТАЈНА", "СТРОГО ПОВЕРЉИВО" и "ПОВЕРЉИВО" може да се умножи или преведе, односно да се сачини извод из документа, ако постоји сагласност у писаној форми, од стране овлашћеног лица које је одредило степен тајности податка, уз одређивање броја примерака који ће се израдити, односно броја извода који ће се сачинити.

Тајни податак степена тајности "ИНТЕРНО", може да се умножи без сагласности органа или лица које је одредило тајност податка.

Тајни податак умножава руковалац на основу писаног налога генералног секретара, односно председника радног тела, за тајне податке који се односе на рад радног тела.

Писани налог из става 3 садржи: степен тајности, број акта, број примерака у колико се умножава и упутство о достављању умножених примерака.

Налог о умножавању се прилаже оригиналном примерку умноженог тајног податка и постаје саставни део предмета.

Превођење или сачињавање извода тајног податка врши запослени који поседује сертификат одређеног степена тајности.

Превођење, копирање или сачињавање извода тајног податка врши се у административној односно безбедносној зони.

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 8. овог члана, има исти степен тајности као и подаци који се обрађују и чувају на њој.

Мере заштите одређене за оригинални документ примењују се и на умножене примерке, преводе или изводе из тог документа.

Члан 15.

Руководалац води евиденцију о умножавању тајног податка.

Евиденција из става 1. овог члана садржи: број акта, датум пријема на умножавање, име и презиме лица које је предало акт на умножавање, име и презиме лица која су непосредно радила на умножавању, број умножених примерака, име и презиме корисника и датум упознавања корисника са тајним податком.

Подаци о копији документа попуњавају се на обрасцу који је одштампан уз Уредбу о начину и поступку означавања тајности података, односно документа ("Службени гласник РС", број 8/11).

Попуњени образац руководиоца прилаже оригиналном примерку тајног податка.

Члан 16.

О уништавању недовољно јасних и неуспелих примерака и вишкова умноженог тајног податка стара се руководиоца.

На уништавање тајних података примењује се акт генералног секретара о уништавању тајних података.

Члан 17.

О умножавању тајног податка израђеног у Народној скупштини одлучује овлашћено лице које је одредило тајност тог податка.

Члан 18.

Тонски снимак, обрађени тонски снимак и стенографске белешке седнице Народне скупштине, односно радног тела на ком је разматран тајни податак чувају се и архивирају уз записник са те седнице.

Тонски снимак, обрађени тонски снимак у штампаној форми, стенографске белешке и записник седнице Народне скупштине, односно њеног радног тела на којој је разматран тајни податак, може да се умножи у броју примерака који одреди председник Народне скупштине, односно председник радног тела.

Умножени примерци се означавају у складу са чланом 12. овог упутства.

Члан 19.

Тајни податак израђен у Народној скупштини степена тајности „ИНТЕРНО“, може да се доставља преко курира или путем поште, препорученом пошиљком са повратницом.

Изузетно, достављање тајног податка степена тајности "ИНТЕРНО" иностраној држави или међународној организацији може да се врши и путем дипломатске поште.

Члан 20.

Пренос тајних података степена тајности „ДРЖАВНА ТАЈНА“, СТРОГО ПОВЕРЉИВО" и „ПОВЕРЉИВО" изван просторија Народне скупштине до објеката других органа или правних лица којима су намењени врши се преко курира Народне скупштине који поседују сертификат одговарајућег степена тајности.

Тајни подаци степена тајности „ДРЖАВНА ТАЈНА“, СТРОГО ПОВЕРЉИВО" И „ПОВЕРЉИВО" морају бити обезбеђени тако да су заштићени од неовлашћеног увида.

Члан 21.

Уколико се процени да може да дође до нарушавања безбедности доставе тајног податка, достављање може да се обезбеди ангажовањем полицијског службеника или припадника војне полиције, како би се спречио неовлашћени приступ, оштећење или уништење тајног податка.

Члан 22.

Тајни податак са ознаком степена тајности "ДРЖАВНА ТАЈНА", доставља се на коришћење корисницима изван Народне скупштине преко најмање два курира уз оружану пратњу надлежних органа, док тајни

податак означен степеном тајности "СТРОГО ПОВЕРЉИВО" или "ПОВЕРЉИВО", доставља један курир.

Надзор и контролу преноса и доставе тајних података врши руковалац.

Члан 23.

Тајни податак означен степеном тајности „ДРЖАВНА ТАЈНА“, доставља се на коришћење изван Народне скупштине у два затворена коверта, који морају бити у затвореном коферу са закључавањем.

Тајни податак означен степеном тајности „СТРОГО ПОВЕРЉИВО“ И „ПОВЕРЉИВО“, доставља се, по правилу у две затворене коверте.

Унутрашња затворена коверта из ст. 1. и 2. овог члана, мора имати ознаку степена тајности податка, број и датум акта, податке о примаоцу и број умноженог примерка.

Члан 24.

Ако тајни податак степена тајности „ДРЖАВНА ТАЈНА“, СТРОГО ПОВЕРЉИВО“ и „ПОВЕРЉИВО“ не може да се уручи лицу коме је упућен, лице које је вршило пренос тајног податка обавезно је да без одлагања тајни податак врати руковаоцу тајних података.

О тајном податку из става 1. овог члана руковалац ће упознати пошиљаоца податка који ће, према процени, податак накнадно уручитим или ће са њим поступити на начин прописан овим упутством за поступање са прекобројним примерцима умноженог податка.

Члан 25.

На захтев лица којем предаје или од кога преузима тајни податак, курир је дужан да покаже курирско уверење и важећи сертификат за приступ тајним подацима издат од стране надлежног органа.

Члан 26.

За пренос тајног податка између објеката које користи Народна скупштина сходно се примењују одредбе овог упутства о достављању тајних података изван Народне скупштине.

Члан 27.

Оригинални примерак тајног податка заједно са свим копијама, архивира се у просторијама одређеним за руковање и коришћење тајних података.

Члан 28.

Тајни податак може да се чува у форми без обзира на облик и носач информације. Чување и руковање тајним подацима врши се у складу са законом, подзаконским прописима и овим упутством.

Члан 29.

Уз тајни податак чува се и евиденција о лицима којима је тај податак достављен, односно која су упозната са тим податком.

Оригиналом примерку тајног податка који се чува, прилаже се евиденција лица којима је тај податак достављен, односно која су упозната са тим податком, као и записници о уништавању умножених примерака.

Члан 30.

Тонски снимак, обрађени тонски снимак и стенографске белешке седнице Народне скупштине, односно радног тела на ком је разматран тајни податак чувају се и архивирају уз записник са те седнице.

Члан 31.

Евиденција тајних података чува се трајно.

Евиденција о умножавању тајних података чува се трајно-оперативно.

Евиденција остварених увида након архивирања тајних података чува се трајно-оперативно.

Интерне доставне књиге чувају се трајно-оперативно.

Члан 32.

Тајни подаци степена тајности „ДРЖАВНА ТАЈНА“, „СТРОГО ПОВЕРЉИВО“ и „ПОВЕРЉИВО“ одлажу се и чувају хронолошки и по степену тајности.

Документ који садржи тајне податке архивира се у складу са прописима који уређују канцеларијско пословање органа јавне власти и актом генералног секретара о начину архивирања тајних података.

Члан 33.

Након опозива степена тајности документарни материјал записнички се предаје архиву Народне скупштине.

Члан 34.

Архивски примерак тајног податка означеног степеном тајности "ДРЖАВНА ТАЈНА", "СТРОГО ПОВЕРЉИВО", „ПОВЕРЉИВО" и „ИНТЕРНО“ по правилу, је примерак број 1.

Уз архивски примерак тајног податка из става 1. овог члана, чувају се одлука и процена могуће штете по интересе Републике Србије на основу које се податку одређује степен тајности, списак органа, односно лица којима су примерци документа који садржи тајни податак били уручени, евиденција извршених увида, одобрења за умножавање тајног податка, као и записници о уништавању умножених примерака.

Члан 35.

Увид у архивски материјал било ког степена тајности има запослени у Служби Народне скупштине који поседује сертификат одговарајућег степена тајности.

Члан 36.

Руководалац води евиденцију остварених увида и прилаже је уз архивирани тајни податак означен степеном тајности "ДРЖАВНА ТАЈНА", "СТРОГО ПОВЕРЉИВО" и "ПОВЕРЉИВО".

Члан 37.

На питања која нису уређена овим упутством, примењиваће се прописи којима се уређује поступање са тајним подацима органа јавне власти.

Члан 38.

Даном ступања на снагу овог упутства престаје да важи Упутство о канцеларијском пословању са тајним подацима у Народној скупштини 03 Број 031- 2442/14 од 21. јула 2014. године.

Члан 39.

Ово упутство ступа на снагу наредног дана од дана доношења.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ГЕНЕРАЛНИ СЕКРЕТАР
Светислава Булајић

The seal is circular with the text "РЕПУБЛИКА СРБИЈА" at the top and "С Б О Г Р А Д" at the bottom. In the center, there is a coat of arms. The text "ГЕНЕРАЛНИ СЕКРЕТАР" is printed across the seal, and "Светислава Булајић" is written in cursive below it.