

Na temelju članka 47. st. 3. i članka 53. Statuta Centra za socijalnu skrb, glave VIII. i IX. Zakona o zaštiti tajnosti podataka („Narodne novine“, br. 108/1996), Zakona o tajnosti podataka („Narodne novine“, broj 79/07 i 86/12) i Uredbe RH o načinu označavanja klasificiranih podataka, sadržaju i izgledu uvjerenja o obavljenoj sigurnosnoj provjeri i izjave o postupanju s klasificiranim podacima („Narodne novine“, broj 102/2007), ravnatelj Centra za socijalnu skrb Brač-Supetar, po prethodno pribavljenoj suglasnosti Upravnog vijeća Centra za socijalnu skrb Brač-Supetar, dana 8. siječnja 2016. godine, donosi

PRAVILNIK O SLUŽBENOJ TAJNI

1. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom propisuje pojam tajne klasificiranih i neklasificiranih podataka, stupnjevi tajnosti, postupak klasifikacije i deklasifikacije, pristup klasificiranim i neklasificiranim podacima, njihova zaštita i nadzor nad provedbom ovog Pravilnika te kriteriji za određivanje stupnja tajnosti, osobe ovlaštene za određivanje klasificiranih podataka i izmjenu ili uklanjanje stupnja tajnosti, stupnjevi tajnosti klasificiranih podataka i pristup klasificiranim podacima Centra za socijalnu skrb Brač-Supetar.

Članak 2.

Tajna je podatak koji je zakonom, drugim propisom, općim ili drugim aktom nadležnog tijela donesenim na temelju općeg akta određen tajnom.

II. VRSTA I OZNAČAVANJE TAJNOSTI

Članak 3.

Prema vrst tajne podaci su državna, vojna i službena, poslovna ili profesionalna tajna

Članak 4.

Klasificirani je onaj podatak koji je Centar za socijalnu skrb Brač-Supetar, u propisanom postupku, takvim označio i za koji je utvrđen stupanj tajnosti, kao i podatak kojeg je Centru za socijalnu skrb Brač-Supetar tako označenog predalo drugo državno ili javno tijelo.

Neklasificirani podatak je podatak bez utvrđenog stupnja tajnosti koji se koristi u službene svrhe, kao i podatak koji je Centru za socijalnu skrb Brač-Supetar tako označenog predalo državno ili drugo javno tijelo s kojim surađuje.

Sigurnosnim oznakama označava se podatak koji je na temelju zakona ili podzakonskih propisa određen kao tajni podatak i svi izvori tajnog podatka, kao što su službeni dokumenti, zbirke podataka, nacrti, crteži, skice, slike, pokretne slike (filmovi i videozapisi), zvukovni zapisi, izvješća, obavijesti i identitet osobe koja je dala obavijest, obrade i analize prikupljenih saznanja, te spisi o poduzetim mjerama i radnjama, službene zabilješke, izjave, isprave, prijave, planovi operativnih akcija, sigurnosne procjene i rješenja, pomoćne uredske i poslovne knjige i drugi izvori podataka, bilo u elektroničkom, elektromagnetskom ili drugom obliku.

Kada se radi o kombinaciji klasificiranih podataka, prilikom označavanja koristi se klasifikacijska oznaka podatka s najvišim stupnjem tajnosti.

Članak 5.

U Centru se obvezno vode Očevidnici vrlo tajnih, tajnih i povjerljivih podataka, te podataka ograničenog stupnja tajnosti.

U očevidnike iz stavka 1. ovoga članka upisuju se sljedeći podaci:

- redni broj upisa klasificiranog podatka
- naziv klasificiranog podatka
- klasa/urudžbeni broj klasificiranog podatka
- pošiljatelj/primatelj klasificiranog podatka
- mjerodavna ustrojstvena jedinica/ odgovorna osoba
- mjesto čuvanja klasificiranog podatka
- stupanj tajnosti klasificiranog podatka
- datum primitka/ otpreme klasificiranog podatka
- datum upisa klasificiranog podatka
- posebne napomene o klasificiranom podatku.

Članak 6.

Prema stupnju tajnosti, podaci Centra za socijalnu skrb Brač-Supetar mogu se označiti kao: VRLO TAJNO, TAJNO, POVJERLJIVO i OGRANIČENO.

Stupnjem tajnosti VRLO TAJNO označavaju se podaci čije bi neovlašteno otkrivanje nanijelo nepopravljivu štetu nacionalnoj sigurnosti i vitalnim interesima Republike Hrvatske.

Stupnjem tajnosti TAJNO označavaju se podaci i svi izvori čije bi neovlašteno otkrivanje teško naštetilo javnoj sigurnosti

Stupnjem tajnosti POVJERLJIVO i OGRANIČENO klasificiraju se podaci i svi izvori čije bi neovlašteno otkrivanje naštetilo sigurnosti građana, a što se prvenstveno odnosi na poslovnu i profesionalnu tajnu, osobito u odnosu na korisnike Centra za socijalnu skrb Brač-Supetar.

Poslovnu tajnu predstavljaju svi podaci koji su kao profesionalna tajna određeni zakonom, drugim propisom ili ovim Pravilnikom kao poslovna tajna.

Profesionalnu tajnu predstavljaju podaci o osobnom ili obiteljskom životu korisnika socijalne skrbi.

III. NEKLASIFICIRANI SLUŽBENI PODACI

Članak 7.

Oznakom NEKLASIFICIRANO označavaju se podaci i svi izvori podataka sadržani u zbirkama koje se vode u Centru za socijalnu skrb Brač-Supetar, ako nisu označeni kao VRLO TAJNO, TAJNO, POVJERLJIVO ili OGRANIČENO, odnosno podaci samo za službenu uporabu.

Neklasificirani dokumenti vode se u upisnicima akata bez stupnjeva tajnosti i mogu biti bez oznake ili označeni oznakom NEKLASIFICIRANO.

IV. PRISTUP PODACIMA

Članak 8.

Pristup klasificiranim podacima imaju osobe kojima je to nužno za obavljanje poslova iz njihovog djelovanja te koje imaju izdano Uvjerenje o obavljenoj sigurnosnoj provjeri (certifikat). Centar za socijalnu skrb Brač-Supetar je ovlašten za podnošenje zahtjeva za izdavanje certifikata za svoje radnike.

V. OSOBE OVLAŠTENE ZA ODREĐIVANJE I ČUVANJE KLASIFICIRANIH PODATAKA

Članak 9.

Klasificiranje podataka stupnjem tajnosti VRLO TAJNO, TAJNO i POVJERLJIVO provodi ravnatelj Centra, a klasificiranje podataka stupnjem tajnosti OGRANIČENO provode ravnatelj i stručni radnik u Centru, u okviru svoga djelokruga rada, sukladno odredbama Uredbe o načinu označavanja klasificiranih podataka, sadržaju i izgledu uvjerenja o obavljenoj sigurnosnoj provjeri i izjave o postupanju s klasificiranim podacima i ovoga Pravilnika.

Ravnatelj može pisanim putem prenijeti ovlast za klasificiranje podataka i na druge osobe isključivo u okviru njihovog djelokruga rada.

U postupku klasifikacije podataka, vlasnik podatka dužan je odrediti najniži stupanj tajnosti koji će osigurati zaštitu interesa koji bi neovlaštenim otkrivanjem tog podatka mogli biti ugroženi.

Ukoliko klasificirani akt sadrži određene djelove ili priloge, čije neovlašteno otkrivanje ne ugrožava vrijednost zaštićene Zakonom i ovim Pravilnikom, takvi djelovi podatka neće biti označeni stupnjem tajnosti.

Nakon određivanja stupnja tajnosti, novi dokument odnosno predmet, obvezno se upisuje u odgovarajući očevidnik iz članka 3. ovoga Pravilnika.

Članak 10.

Osobe ovlaštene za čuvanje klasificiranih podataka odgovorne su za provedbu zabrane pristupa klasificiranim podacima neovlaštenim osobama, te spremanje u odgovarajuću sigurnosnu opremu klasificiranih podataka kad se oni ne koriste ili nisu pod neposrednim nadzorom.

Osobe iz stavka 1. ovog članka dužne su, prije pristupanja klasificiranim i nekvalificiranim podacima, potpisati izjavu kojom potvrđuju da su upoznati sa odredbama zakona i ovog Pravilnika te da se obvezuju raspolagati i klasificiranim i neklasificiranim podacima sukladne novadenim propisima.

Radnici Centra za socijalnu skrb dužni su čuvati tajnost klasificiranih i neklasificiranih podataka za vrijeme i nakon prestanka obavljanja službe u Centru za socijalnu skrb Brač-Supetar, sve dok je podatak utvrđen jednim od stupnjeva tajnosti ili dok se odlukom Centra ne oslobode obveze čuvanja tajnosti.

VI. IZRADA I OZNAČAVANJE SLUŽBENOG DOKUMENTA I DRUGIH PREDMETA

Članak 11.

Radnik Centra za socijalnu skrb Brač-Supetar prilikom izrade službenog dokumenta, sukladno odredbama Uredbe o načinu označavanja klasificiranih podataka, sadržaju i izgledu uvjerenja o obavljenoj sigurnosnoj provjeri i izjave o postupanju s klasificiranim podacima, i ovoga Pravilnika, označit će službeni dokument odgovarajućom oznakom stupnja tajnosti.

Službeni dokumenti koji predstavljaju klasificirani podatak s oznakom tajnosti moraju biti naslovljeni na točno određenog primatelja po imenu i prezimenu te nazivu ustrojstvene jedinice.

Na omotnici u kojoj se dostavljaju službeni dokumenti, u lijevom gornjem uglu upisuje se urudžbeni broj dokumenta i stavlja se pečat. U desnom gornjem uglu omotnice upisuje se oznaka stupnja tajnosti, a ispod toga upisuju se odgovarajuća oznaka načina dostave te oznaka nazivnog vremena dostave. Na sredini omotnice upisuje se naziv i adresa primatelja, a za dokumente s oznakom i ime te funkcija osobe kojoj se dokument dostavlja.

Upisivanje i zatvaranje omotnice u kojoj se dostavljaju podaci s oznakom stupnja tajnosti obavlja osoba koja je u potpisu dokumenta ili osoba koju potpisnik za to ovlasti, a otvaranje omotnice označene stupnjem tajnosti obavlja osoba na koju je dokument naslovljen, ili osoba koju on za to ovlasti.

Članak 12.

Sigurnosne oznake moraju biti jasno i vidljivo otisnute, strojno ili ručno upisane u slučajevima pisane dokumentacije, odnosno, pripojene kao privjesak ili naljepnica u slučajevima kada se radi o predmetima koje se moraju označiti, a nisu pisani dokument.

Službeni dokument pripremljen za dostavu, uz oznake propisane Uredbom o načinu označavanja klasificiranih podataka, sadržaju i izgledu uvjerenja o obavljenoj sigurnosnoj provjeri i izjave o postupanju s klasificiranim podacima, na prvoj stranici mora imati upisanu odgovarajuću oznaku načina dostave (teklićem, telefaksom, e-poštom, brzojavno, intranetom ili poštanskom službom).

Članak 13.

Skice, karte, grafikoni i crteži moraju sadržavati potpunu sigurnosnu oznaku ispod kazala, naslova ili oznake mjerila u kojem je izrađena skica, karta, grafikon ili crtež odnosno na odgovarajućem slobodnom mjestu tako da ne umanjuju svrhovitost i uporabljivost tih prikaza.

Kada su skice, karte, grafikoni ili crteži presavinuti ili umotani, potpuna sigurnosna oznaka mora se pridodati i na tako presavinute ili umotane predmete na način da bude svima jasna i čitljiva.

Članak 14.

Fotografije, filmovi (uključujući i negative) i ostali slikovni i zvukovni zapisi s tajnim podacima te njihovi zaštitni pokrovi moraju imati jasnu i čitljivu potpunu sigurnosnu oznaku.

Članak 15.

Fotografije se označavaju na način da se potpuna sigurnosna oznaka ispisuje na vrhu ili u dnu fotografije ukoliko se fotografija izrađuje računalnom tehnologijom, i to na način da potpuna sigurnosna oznaka ne utječe na kvalitetu ili uporabnu vrijednost fotografije. U slučajevima kada to nije moguće, potpuna sigurnosna oznaka otiskuje se na poleđini svake fotografije.

Negativi fotografija označavaju se na način da se potpuna sigurnosna oznaka utisnuta u plastificiranu markicu pričvrsti kao privjesak na negativ. Pričvršćivanje se mora obaviti na dijelu negativa koji ne sadrži snimljeni materijal.

Članak 16.

Potpuna sigurnosna oznaka mora biti jasno i čitljivo prikazana na svakoj foliji ili slajdu i to u gornjem desnom kutu svake folije ili slajda.

Članak 17.

Filmovi i videotrake ili slični nosači slikovnog zapisa koji sadrže službene podatke moraju sadržavati i potpunu sigurnosnu oznaku, i to pridodanu na početak i na kraj snimljenog materijala kako bi bile jasne i čitljive prilikom svake projekcije.

Zaštitni pokrov kao integralni dio filma ili videozapisa mora imati jasno i čitljivu potpunu sigurnosnu oznaku pripojenu kao privjesak ili naljepnica.

Članak 18.

Zvukovni zapis, analogni ili digitalni, na početku i na kraju mora sadržavati jasno snimljenu izjavu o sigurnosnim oznakama koje su dodijeljene snimljenom materijalu.

Zaštitni pokrov kao integralni dio medija sa zvukovnim zapisom mora imati jasne i čitljive sigurnosne oznake pripojene kao privjesak ili naljepnica.

VII. OSOBE OVLAŠTENE ZA UKLANJANJE ILI SNIŽAVANJE SIGURNOSNIH OZNAKA S PODATAKA

Članak 19.

Ravnatelj je ovlašten sa službenog podatka ukloniti ili sniziti sve oznake stupnjeva tajnosti.

Zahtjev za uklanjanje ili snižavanje stupnja tajnosti mora biti postavljen u pisanom obliku i obrazložen. Ravnatelj donosi odluku o uklanjanju ili snižavanju sigurnosne oznake sa službenog podatka ili o odbijanju zahtjeva koja se dostavlja podnositelju zahtjeva u roku od 30 dana od podnošenja zahtjeva.

Članak 20.

Neće se ukloniti oznaka stupnja tajnosti sa službenog podatka ako bi to bilo štetno za djelovanje posebnih sigurnosnih sustava Centra.

VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje se primjenjivati Pravilnik o službenoj tajni, KLASA: 011-01/13-01/03, URBROJ: 2104-10-07-13-0002 od 3. travnja 2013.

Članak 22.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana nakon objave na oglasnoj ploči Centra za socijalnu skrb Brač-Supetar.

Ravnatelj:
Petar Matijašević, dpl. pravnik

KLASA: 011-02/16-01/9
URBROJ: 2104-10-01-16-0001
Supetar, 8. siječnja 2016.

Na ovaj Pravilnik Upravno vijeće Centra za socijalnu skrb Brač-Supetar dalo je prethodnu suglasnost na svojoj 17. sjednici održanoj 8. siječnja 2016. godine svojim aktom, KLASA: 011-02/16-01/9 URBROJ: 2104-10-01-16-0002 od 8. siječnja 2016. godine.

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Centra dana 18. siječnja 2016. godine pa je stupio na snagu dana 18. siječnja 2016. godine.

Ravnatelj:
Petar Matijašević, dipl. prav.

U Supetru, 18. siječnja 2016.