Република Северна Македонија
Државно правобранителство на
Република Северна Македонија

Republika e Maqedonisë së Veriut
Avokatura Shtetërore e Republikës
së Maqedonisë së Veriut

ДП Бр 02-106/19-3
Скопје , 22.02.2019 година

Државно правобранителство
на Република Северна Македонија
Бул. Гоце Делчев бр.18
1000 Скопје
Тел.02/3230-214,3230-217
Фах. 02/3229-351
e-mail. dpskopje@dprm.gov.mk

Врз основа на член 9 став 1 од Законот за државното правобранителство (Сл. весник на РМ бр. 87/07 и 104/15) и член 26 од Законот за класифицирани информации(Сл весник на РМ бр.9/04, 113/07, 145/10, 80/12, 41/14 и 21/18) , Државниот правобранител на Република Северна Македонија, го донесе следното:

УПАТСТВО
за начинот на создавање, постапување и чување на класифицирани информации во Државното правобранителство на Република Северна Македонија

Член 1

Со ова упатство се пропишува начинот на создавање, постапување и чување, на класифицирани информации во Државното правобранителство на Република Северна Македонија (во понатамошен текст ДПРСМ).

Член 2

Под класифицирани информации се подразбира:

- информација која се заштитува од неовластен пристап или употреба и која се определува со степен на квалификација

По степенот на квалификација се утврдуваат посебен деловодник "ДТ"-државна тајна, "СД"-строго доверливо, "Д"-доверливо, "Интерно" и "ОУ„-ограничена употреба .

За степенот на класификација "ДТ"-државна тајна и "СД"-строго доверливо се води еден посебен деловодник, а за степенот на класификација , "Д"-доверливо, "Интерно"и "ОУ„-ограничена употреба,, се води друг посебен деловодник.

Преглед на лица со право на пристап до класифицирани информации се води за степен "ДТ"-државна тајна и "СД"-строго доверливо

Во ехсел формат се води евиденција на сите лица кои се носители на соодветен степен на работа со класифицирани информации.

НАЧИН НА СОЗДАВАЊЕ НА КЛАСИФИЦИРАНА ИНФОРМАЦИЈА ВО ДПРСМ

Член 3

Државниот правобранител на Република Северна Македонија кога ќе оцени дека одреден документ кој го создава од значење за јавната безбедност, одбраната, надворешните работи и безбедносните и разузнавачките активности на органите на државната управа на Република Северна Македонија и треба да се заштити од неовластен пристап или употреба, ќе го определи степенот на класификација..

Државниот правобранител на Република Северна Македонија кога ќе оцени дека одреден документ кој го создава е од значење за јавната безбедност, одбраната, надворешните работи и безбедносните и разузнавачките активности на органите на државната управа на Република Северна Македонија, а чие неовластено откривање би предизвикало исклучително сериозна штета за виталните интереси на Република Северна Македонија, и треба да се заштити од неовластен пристап или употреба , ќе го определи степенот на квалификација "СТРОГО ДОВЕРЛИВО"

Државниот правобранител на Република Северна Македонија кога ќе оцени дека одреден документ кој го создава е од значење за јавната безбедност, одбраната, надворешните работи и безбедносните и разузнавачките активности на органите на државната управа на Република Северна Македонија, а чие неовластено откривање би предизвикало сериозна штета за виталните интереси на Република Северна Македонија, и треба да се заштити од неовластен пристап или употреба , ќе го определи степенот на квалификација " ДОВЕРЛИВО"

Државниот правобранител на Република Северна Македонија кога ќе оцени дека одреден документ кој го создава, а чие неовластено откривање би предизвикало штета за работењето на државниот орган, кои се од значење за јавната безбедност, одбраната, надворешните работи и безбедносните и разузнавачките активности на органите на државната управа на Република Северна Македонија, и треба да се заштити од неовластен пристап или употреба , ќе го определи степенот на квалификација " ИНТЕРНО"

Информациите кои не се наменети за јавна употреба, а со чие откривање би се намалила ефикасноста на работењето на органот, добиваат ознака "ЗА ОГРАНИЧЕНА УПОТРЕБА".

Државниот правобранител на Република Северна Македонија го означува на видно место степенот на класификацијата, и временскиот период или настан до кој не може да биде рекласифицирана или декласифицирана информацијата, но кој не може да надмине период од десет години, освен ако на информацијата не и е потребна подолготрајна заштита определена со Законот за класифицирани информации или друг закон.

Член 4

Државниот правобранител на Република Северна Македонија, определува кои државни правобранители и административни службеници ќе бидат определени за постапување по предмети со класифицирани информации.

НАЧИН НА ПОСТАПУВАЊЕ И ЧУВАЊЕ НА КЛАСИФИЦИРАНА ИНФОРМАЦИЈА ВО ДПРСМ

Член 5

При приемот на документ со класифицирани информации, административниот службеник кој работи на прием, доколку има безбедносен сертификат го отвара пликот, врши прием на истиот и го предава на административниот службеник кој работи во просториите пред Кабинетот на Државниот правобранител на Република Северна Македонија и непосредно работи со Државниот правобранител на Република Северна Македонија (во понатамошен текст Помлад референт за административни работи). и кој ги води посебните деловодници "ДТ"-државна тајна, "СД"-строго доверливо, "Д"-доверливо, "Интерно" и "ОУ„-ограничена употреба .

Доколку административниот службеник кој работи на прием, нема безбедносен сертификат, го повикува административниот службеник кој работи во архивата а има безбедносен сертификат, да го отвори пликот и да изврши прием на класифицираните информации, по што го предава на Помладиот референт за административни работи и кој ги води посебните деловодници "ДТ"-државна тајна, "СД"-строго доверливо, "Д"-доверливо, "Интерно" и "ОУ„-ограничена употреба.

Помладиот референт за административни работи кој ги води посебните деловодници за класифицирани информации "ДТ"-државна тајна, "СД"-строго доверливо, "Д"-доверливо, "Интерно" и "ОУ„-ограничена употреба, и кој има безбедносен сертификат, го заведува предметот и го предава со интерна книга на државен правобранител кој има безбедносен сертификат, а кој ќе го определи Државниот правобранител на Република Северна Македонија.

Помладиот референт за административни работи кој ги води посебните деловодници за класифицирани информации "ДТ"-државна тајна, "СД"-строго доверливо, "Д"-доверливо, "Интерно" и "ОУ„-ограничена употреба, и кој има безбедносен сертификат, води Преглед на лица со право на пристап до класифицирани информации за степен "ДТ"-државна тајна и "СД"-строго доверливо, кој е составен дел на секој предмет.

Помладиот референт за административни работи во excel формат води евиденција на сите лица кои се носители на соодветен степен на работа со класифицирани информации.

Член 6

Државниот правобранител на кого му е доделен предметот со класифицирана информација е должен предметот да го прими преку интерна книга

Со предметите со класифицирани податоци државниот правобранител мора да постпува внимателно, согласно дадената Изјава и согласно Законот за класифицирани информации и други прописи и меѓународни договори, односно со националните стандарди за безбедност на класифицираните информации.

На крајот на работното време задолжително државниот правобранител го враќа предметот на административниот службеник преку интерната книга.

Помладиот референт за административни работи кој ги води посебните деловодници е должен предметите да ги чува во сефот за класифицирани

информации, и да постапува со клучевите од истиот, на начин што ќе ги чува на безбедно место на кое само тој има пристап, и согласно Упатство за чување на клуч и резервен клуч од сигурносниот сеф и безбедносната зона во кој се чуваат класифицирани информации во ДПРСМ..

Член 7

Кога предметот е завршен државниот правобранител предметот го архивира, а Помладиот референт за административни работи кој ги води посебните деловодници за класифицирани информации,истиот го архивира, во соодветниот посебен деловодник, и го враќа предметот во сефот, согласно Планот за архивски знаци на ДПРСМ .

Член 8

Ова упатство влегува во сила со денот на донесувањето .

Член 9

Со влегување во сила на ова Упатство престанува да важи Упатството за начинот на создавање, постапување и чување на класифицирани информации во Државното правобранителство на Република Северна Македонија ДП бр. 02-185/17 од 25.10.2017 година.

Изработил:
Генерален секретар
Андријана Сливоска

ДРЖАВЕН ПРАВОБРАНИТЕЛ НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
Фехми Стафа

СКОПЈЕ

примил: 29.03.2019