

Врз основа на член 64 став 2 од Законот за внатрешни работи („Службен весник на РМ“, бр. 19/95), министерот за внатрешни работи донесе

**П Р А В И Л Н И К**  
**ЗА НАЧИНОТ НА ЧУВАЊЕ И ЗАШТИТА НА ДОКУМЕНТИ, ИЗВЕШТАИ,**  
**ПОДАТОЦИ И ДРУГИ АКТИ ВО МИНИСТЕРСТВОТО ЗА ВНАТРЕШНИ**  
**РАБОТИ ШТО СО ЗАКОН, ДРУГ ПРОПИС ИЛИ ОДЛУКА НА НАДЛЕЖЕН**  
**ОРГАН СЕ ОЗНАЧЕНИ КАКО ДРЖАВНА, ВОЕНА ИЛИ СЛУЖБЕНА ТАЈНА**

**I. ОПШТИ ОДРЕДБИ**

Член 1

Со овој правилник се пропишува начинот на чување и мерките на заштита на документи, извештаи, податоци и други акти во Министерството за внатрешни работи (во натамошниот текст: Министерството) што со закон, овој или друг пропис или одлука на надлежен орган се означени како државна, воена или службена тајна.

Член 2

Во рамките на правата и должностите утврдени со закон работник на Министерството за внатрешни работи ја чува државната, службената, воената или деловната тајна за која дознал во вршењето или по повод вршењето на работите и задачите.

Член 3

Определувањето на видот на тајната и степенот на тајност на податоците што со овој правилник се означени како тајна, како и мерките за заштита на тајните податоци, се врши во моментот на започнувањето на подготовките за извршување на задачата, односно во моментот на настанувањето на податокот.

Сите документи, извештаи, податоци и други акти или дејствија кои произлегуваат и се во врска со изворниот документ определен со вид и степен на тајност го носат истиот вид и степен на тајност.

Член 4

При издавањето на задачи за изработка на акти или вршење на дејствија кои претставуваат државна или службена тајна од степенот строго доверливо, може да се одредат и тајни (шифрирани) називи под кои ќе се водат работите.

Член 5

Обврската за чување на тајните податоци настанува во моментот на дознавањето на тајната и согласно законот трае и по престанокот на работниот однос во Министерството.

Ослободување од обврската за чување на тајната, односно согласност тајниот податок да може да се соопшти за соодветни намени може да даде министерот.

Член 6

Ако се забележат неправилности во врска со заштитата на тајните податоци, овластениот работник итно презема мерки за нивно отстранување.

Во случај на откривање на таен податок, овластениот работник прибира основни податоци за условите под кои е откриен и причините за откривањето и презема мерки во зависност од тежината на повредата на тајната, условите под кои е откриена и начинот на откривањето.

Ако е откриен податок кој претставува тајна од степен „строго доверливо“ или „доверливо“, овластениот работник ја известува организационата единица која ги врши работите на внатрешна контрола.

За изгубените или откриените тајни податоци, овластениот работник, веднаш го известува својот претпоставен, кој презема соодветни мерки на одговорност кон прекршителот во зависност од тежината на повредата.

#### Член 7

Ако забележи активност, односно дејствие насочено кон откривање на тајните податоци, работникот без одлагање го известува за тоа непосредниот раководител кој презема активности во рамките на утврдените права и должности.

## II. ВИД И СТЕПЕН НА ТАЈНОСТА НА ПОДАТОЦИТЕ ОД ЗНАЧЕЊЕ ЗА МИНИСТЕРСТВОТО

#### Член 8

Освен актите кои согласно закон, друг пропис или одлука на надлежен орган се определени како тајна, државна тајна, во смисла на овој правилник претставуваат мерките, дејствијата, извештаите, документите, податоците и изворите на податоци од значење за Министерството, со чие откривање би можеле да настанат потешки штетни последици по безбедноста и одбраната на Република Македонија.

Како државна тајна се сметаат:

- безбедносни информации, анализи, проценки и акции на Министерството, од особено значење за безбедноста и одбраната на Републиката;

- документи кои содржат плански решенија за заштита при евакуација на злато, девизи, пари, хартии од вредност, или значајни акти како и обезбедување и евакуацијата на личностите што ги обезбедува Министерството;

- организацијата, плановите, документите и средствата за криптозаштита, како и пропишаните норми, правила и постапки за спроведувањето на криптозаштитата;

- мерките на заштита на личностите и објектите што се обезбедуваат;

- податоците за организацијата и систематизацијата на Министерството за извршување на работите во сложена безбедносна, вонредна или во воена состојба;

- стратемиски студии и проценки врз основа на кои се засноваат замислите, плановите и конкретните решенија за употреба на полицијата во одбрана на Републиката;

- прилозите кон Планот за одбрана на Републиката што ги изготвува Министерството;

- документите кои се однесуваат на мерките на приправност и тајниот сигнал на наредбата за мобилизација;

- податоците за резервната и воената локација;

- документи и планови за подготвување и уредување на територијата на Републиката за потребите на безбедноста и одбраната; и

- документи, податоци и други акти или дејствија кои се изготвуваат односно преземаат во Министерството за внатрешни работи, за кои министерот ќе оцени дека претставуваат „државна тајна“.

На документот кој претставува државна тајна во горниот десен агол се става знакот: „БЕЗБЕДНОСТ“, а под него знакот „ДРЖАВНА ТАЈНА“.

#### Член 9

Службена тајна претставуваат мерките, дејствијата, извештаите, документите, податоците и изворите на податоци од значење за Министерството, утврдени во членот 63 од Законот за внатрешни работи, со чие откривање можат да настанат штетни последици за Министерството.

На секој податок кој претставува службена тајна, во зависност од неговото значење му се одредува еден од следните три степени на тајност: „СТРОГО ДОВЕРЛИВО“ „ДОВЕРЛИВО“ или „ИНТЕРНО“.

#### Член 10

Строго доверливи се оние податоци од посебно значење за Министерството, со чие откривање ќе настанат потешки штетни последици за извршувањето на работите и задачите на Министерството.

Строго доверливи претставуваат податоците за Министерството кои се однесуваат на:

- внатрешната организација и систематизација на работните места;
- досиејата на вработените во Министерството;
- работи на Дежурниот оперативен центар и постојните оперативни дежурства;
- информации за преземени оперативни акции и оперативните акции во тек (податоци за основано сомнение, за лицата под сомнение, за изворите на информирање, за преземените мерки и дејствија и примена на посебни средства и методи на работа);
- специјални технички средства и опрема како и нивна примена во работата;
- плановите за функционирање на организационите единици во Министерството во воена состојба;
- прилогот за мобилизација на Министерството и на организационите единици кои развиваат автономни системи за мобилизација;
- работи на криптозаштита кои не се утврдени како државна тајна и стручни материјали кои се користат за наставни и други службени потреби во оваа област, како и на организацијата на системот на врските;
- прилозите за врски и криптозаштита на подрачните организациони единици;
- критериумите за вооружување и материјално-техничко опремување (лично и формациско) за работа во воена состојба;
- работните и оперативните карти со нанесените податоци;
- мерките за безбедност и самозаштита;
- податоците за материјални потреби, исхрана, здравствено, финансиско и друго обезбедување за работа во воена состојба на Министерството и неговите организациони единици;
- прилозите за евакуација, ништење и онеспособување на опрема и материјално-технички средства на Министерството и неговите организациони единици;
- формацијата, бројот, составот, вооружувањето и опремувањето на единиците на полицијата;
- резерви за потребите на Министерството;
- збирни статистики и евиденции во областа на внатрешните работи;
- статистики и евиденции и одлука на министерот или од него овластен раководен работник во примената на посебните оперативно-технички средства и методи;
- документација (досиеја, регистратурски или архивски фондови), и сите облици на информирање во Дирекцијата за безбедност и контраразузнавање, Криминалистичката полиција и Полицијата, аналитика, утврдени со пропис;
- работи и задачи на организационата единица за одбранбени подготовки;
- работи и задачи на организационата единица за внатрешна контрола и
- документи, податоци и други акти или дејствија од делокругот на Министерството, за кои во моментот на нивното настанување односно преземање, министерот или од него овластен работник ќе оцени дека претставуваат службена тајна од строго доверлив карактер.

На документите кои содржат строго доверливи податоци, во горниот десен агол се става знакот: „СЛУЖБЕНА ТАЈНА“ а под него знакот: „СТРОГО ДОВЕРЛИВО“.

#### Член 11

Доверливи се оние податоци од значење за Министерството, со чие откривање можат да настанат штетни последици за извршувањето на работите и задачите на Министерството.

За доверливи се сметаат податоците кои се однесуваат на:

- одделни прописи, правила, упатства и други акти кои ќе ги одреди министерот односно овластен работник од него;
- поважни податоци за материјално-финансиското работење;
- анализи и информации од посебно значење;
- определени кадровски и персонални работи и,
- документи, податоци и други акти или дејствија за кои во моментот на изготвувањето односно преземањето ќе се утврди степенот на службена тајна „доверливо“.

На документите кои содржат доверливи податоци во десниот горен агол се става знакот: „СЛУЖБЕНА ТАЈНА“, а под него знакот: „ДОВЕРЛИВО“.

#### Член 12

Интерни се оние податоци од значење за Министерството кои се наменети за службена употреба на вработените во Министерството, а кои по своето значење не претставуваат податоци од членовите 10 и 11 на овој правилник.

На документите кои содржат интерни податоци, во горниот десен агол се става знакот: „СЛУЖБЕНА ТАЈНА“, а под него знакот: „ИНТЕРНО“.

#### Член 13

Предлог за менување или укинување на видот на тајноста и степенот на тајност може да поднесе секој овластен работник кој во текот на работата дојде до уверување дека настанале услови за менување или укинување на одредениот вид и степен на тајност.

За менувањето на видот на тајноста и степенот на тајност одлучува министерот односно од него овластениот работник кој ја одредил тајноста, за што ќе ги извести сите оние кои ги користат документите или податоците на кои им е изменет видот на тајноста или степенот на тајност.

### III. НАЧИН НА ЧУВАЊЕ И МЕРКИ НА ЗАШТИТА НА ТАЈНИТЕ ПОДАТОЦИ

#### Член 14

Тајните документи задолжително се чуваат во челична каса или железен орман.

По потреба касата односно орманот може да биде со брава со шифра или обезбедени со алармни уреди.

#### Член 15

За заштита на тајните податоци се утврдуваат општи и посебни мерки на заштита.

#### Член 16

Општи мерки на заштита на тајните податоци се:

1. Утврдување на видот на тајната и степенот на тајност во моментот на настанувањето на податокот, односно во моментот на приемот на соодветниот податок од друг орган односно претпријатие;
2. Одредување на начинот на заштита на тајниот податок од моментот на неговото настанување, односно прием, до губењето на тоа својство;
3. Забрана на изнесување на тајните документи надвор од просториите кои се одредени

за нивна обработка, користење, чување и одредување на условите под кои тие документи можат да се изнесуваат кога тоа е неопходно;

4. Забрана на пристап на неовластени лица во просториите кои се одредени за обработка, користење и чување на тајните документи;

5. Забрана на јавно прикажување и соопштување на тајните податоци без одобрение на министерот односно од него овластен работник;

6. Одредување на начин и средства за пренесување на техничките или материјални средства, опрема и документи;

7. Примена на мерки на криптозаштита за податоците кои претставуваат државна, воена и службена тајна од степенот на „строго доверливо“ и „доверливо“, при нивно пренесување преку техничките средства за врски, како и пропишани мерки и постапки заради заштита на сите елементи на криптозаштитата (работни места, кадри, содржини и методи на работа и т.н.);

8. Одредување и примена на мерки за физичка и техничка заштита и други мерки на заштита;

9. Водење на потребна евиденција за тајните документи;

10. Забрана на публикување на тајни податоци без одобрение на министерот односно од него овластен работник;

11. Контрола во спроведувањето на пропишаните мерки на заштита;

12. Определување на конкретни работници за работа на одредени задачи како и други кои можат да бидат запознаени со тајните податоци, обемот, условите и начинот на тоа запознавање.

## Член 17

Посебни мерки на заштита на тајните податоци се:

1. Водење на посебна евиденција за податоците утврдени како државна тајна односно службена тајна и за лицата кои се запознаени со тие податоци, односно за лицата на кои тие податоци им се дадени на користење;

2. Чување на тајните документи во железни каси и во простории кои се обезбедени со технички уреди и чување на податоците кои се утврдени како државна тајна во посебни простории физичко обезбедени;

3. Пренесување на тајните документи по пат на курир, и пренесување на документите кои претставуваат државна тајна со задолжителна вооружена придружба, или примена на соодветни технички средства на заштита;

4. Земање на писмена обврска од работниците ангажирани за изработка на тајните документи, како и од другите кои во службените работи ги користат документите утврдени како државна тајна, за чување на тајноста на нивната содржина;

5. Одредување на тајни називи (шифри) под кои ќе се водат работите и целокупната документација од почетокот до реализацијата;

6. Писмено примопредавање на должноста помеѓу работниците кои ракуваат или ги чуваат тајните документи, како и предавање на тие документи на овластените лица со писмена потврда на приемот;

7. Одредување на бројот на примероците во кои тајниот документ ќе се изработи, на кого ќе му биде доставен и кој е надлежен да одобри негово умножување или правење извод;

8. Комисиско уништување на работните концепти, приклучоци, индига, матрици, пресметки, графикони и други помошни материјали користени при работата, кое се врши со нивно палење или на друг начин кој обезбедува потполна заштита на тајноста на содржината на уништениот материјал.

9. Пропишани посебни мерки за безбедност во криптозаштитата (контраразузнавачки,

криптолошки, физички и технички мерки и мерки за заштита од компромитирачки електромагнетски зрачења).

Документите кои претставуваат државна тајна или службена тајна од степенот „строго доверливо“ не можат да се изнесуваат и користат надвор од службените простории, додека другите документи можат да се изнесуваат заради извршување на службени работи само по одобрение од министерот односно од него овластен работник.

Употреба на технички средства за снимање при состаноци, и реферирања или слично може да се примени само по одобрение на министерот или од него овластен работник. Снимениот материјал се проценува, му се одредува вид и степен на тајност, се евидентира и се преземаат соодветни мерки за негово чување, употреба или поништување.

#### Член 18

На странски лица не им е дозволен увид во тајните податоци, ниту пристап до средствата, објектите и уредите кои претставуваат тајни податоци, без посебно одобрение од министерот односно од него овластен работник.

Работниците на Министерството не можат во средствата за јавно информирање да објавуваат натписи или други информации кои содржат податоци одредени како тајна.

### IV. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

#### Член 19

Повредата на одредбите на овој правилник од страна на работник на Министерството од која настанале или можеле да настанат штетни последици за работата, на Министерството, претставува кршење на работната дисциплина и работникот ќе одговара согласно одредбите на Законот за работните односи, Законот за внатрешни работи и други прописи во оваа област.

#### Член 20

Овој правилник влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија“

Бр. 121-3641  
28 септември 1995 година  
Скопје

Министер  
за внатрешни работи,  
д-р **Љубомир Фрчкоски**, с.р.