

Uradni list Republike Slovenije



Internet: <http://www.uradni-list.si>

e-pošta: info@uradni-list.si

Št. 70 Ljubljana, sredi 7. 8. 2002

Cena 1540 SIT

ISSN 1318-0576

Leto XII

VLADA

3379. Uredba o načinih in oblikah označevanja tajnih podatkov ter fizičnih, organizacijskih in tehničnih ukrepov ter postopkih za varovanje tajnih podatkov

Na podlagi četrtega odstavka 17. člena in petega odstavka 39. člena zakona o tajnih podatkih (Uradni list RS, št. 87/01) izdaja Vlada Republike Slovenije

UREDBO

o načinih in oblikah označevanja tajnih podatkov ter fizičnih, organizacijskih in tehničnih ukrepov ter postopkih za varovanje tajnih podatkov

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(namen uredbe)

Ta uredba določa načine in oblike označevanja zapisov tajnih podatkov ter najnujnejše fizične, organizacijske in tehnične ukrepe ter obvezne sestavine postopkov za varovanje tajnih podatkov, ki jih morajo pri vzpostavitvi sistema ukrepov in postopkov varovanja tajnih podatkov upoštevati in zagotoviti vsi organi in organizacije iz drugega in tretjega odstavka 1. člena zakona o tajnih podatkih (Uradni list RS, št. 87/01; v nadaljnjem besedilu: zakon).

2. člen

(namen ukrepov varovanja)

Z ukrepi neposrednega fizičnega varovanja tajnih podatkov, varovanih prostorov ali objektov (fizični ukrepi), ukrepi ravnanja organa pri pripravi, dajanju, hranjenju in uničenju tajnih podatkov (organizacijski ukrepi) ter ukrepi varovanja tajnih podatkov, varovanih prostorov ali objektov s tehničnimi sredstvi skladno s to uredbo (tehnični ukrepi), se onemogoča dostop oziroma razkritje tajnih podatkov nepooblaščenim osebam.

II. OZNAČEVANJE TAJNIH PODATKOV

3. člen

(označba)

(1) Vsak dokument mora biti ob določitvi stopnje tajnosti zapisanega tajnega podatka vidno in v neskrajšani obliki označen:

– s stopnjo tajnosti;

– načinom prenehanja tajnosti skladno z določili 18. člena zakona;

– podatki o pooblaščenih osebi (ime in priimek, šifra in datum pooblastila);

– podatki o organu, če ni razviden iz glave dokumenta oziroma drugih navedb;

– datumom določitve tajnosti podatka.

(2) Vsi dokumenti ali mediji stopnje tajnosti **TAJNO** in **STROGO TAJNO** morajo imeti pod označbami, določenimi v prejšnjem odstavku tega člena, še podatke o:

– številki izvoda dokumenta,

– skupnem številu strani dokumenta in

– morebitnih prilogah in spremljajoči dokumentaciji.

(3) Označba se mora jasno razlikovati od drugih zapisov, pri čemer se za zapis označbe uporabi druga vrsta pisave, katere črke morajo biti večje od črk preostalih zapisov.

(4) Pisna ocena, na podlagi katere je bila določena stopnja tajnosti podatka, se hrani kot priloga dokumenta pri organu, ki je določil stopnjo tajnosti.

(5) Oblika označbe je predpisana z obrazci, ki so sestavni del te uredbe.

4. člen

(označevanje tajnih podatkov)

(1) Vsi pisni dokumenti, vključno s knjigami in brošurami ter njihovimi reprodukcijami, morajo imeti označbo ožigosano, označeno, natipkano, natiskano ali napisano na vrhu prve strani in zunanje strani prednjih platnic, če te obstajajo, ali na vrhu naslovne strani, če ta obstoji. Vsaka naslednja stran mora imeti na vrhu in dnu navedeno stopnjo tajnosti, na dnu strani pa tudi zaporedno številko strani glede na skupno število strani dokumenta (npr. 3/10), pri čemer se za prvo stran štejejo platnice, če so, ali naslovna stran, če je.

(2) Označba na vseh drugih dokumentih oziroma medijih (npr. zemljevidi, fotografije, video in avdiozapisi), ki vsebujejo tajne podatke, mora biti na dokumentu ali mediju vidno ožigosana, natiskana, natipkana, napisana, naslikana ali pritrjena z etiketo, nalepko ali podobnimi primernimi sredstvi.

(3) Če se dokument ali medij hrani v kakršnemkoli ovoju, mora biti označen tako, da sta razvidni tajna narava in stopnja tajnosti tajnega podatka.

(4) Z označevanjem dokumentov ali medijev se zapis tajnega podatka oziroma njegovega nosilca ne sme uničiti, poškodovati ali povzročiti, da postane kako drugače neuporaben.

5. člen

(dodatne oznake)

Vsi dokumenti ali mediji, ki so označeni s stopnjo tajnosti STROGO TAJNO, se poleg vsake označbe dodatno označijo z rdečo črto debeline najmanj štiri milimetre, ki poteka diagonalno pod kotom 45 stopinj štiri centimetre od zgornjega desnega roba strani.

6. člen

(označevanje dodatnih kopij)

(1) Vsaka dodatna kopija dokumenta mora imeti označbo izvirnega dokumenta.

(2) Dodatno se pri številki izvoda dokumenta, ki se kopira, označi zaporedna številka kopije, na koncu označbe pa se dopišejo šifra in datum dokumenta, s katerim je pooblaščen oseba pristojnega organa, ki je določila stopnjo tajnosti dokumenta, odobrila izdelavo kopij, ter datum in podpis pooblaščenega osebe organa, ki je izdelala kopijo.

7. člen

(označevanje sprememb stopnje tajnosti)

(1) Po prejemu pisnega obvestila pooblaščenega osebe pristojnega organa, ki je določila stopnjo tajnosti dokumenta, je treba v povezavi s spremembo stopnje tajnosti, če dokument ali medij po spremembi še vedno ohrani eno izmed stopenj tajnosti, prečrtati izvorno označbo, dokument ali medij pa označiti na posebnem listu z ustrezno označbo, ki vključuje tudi navedbo šifre in datuma dokumenta, s katerim se spreminja stopnja tajnosti, ter datum in podpis pooblaščenega osebe organa, ki je označbo popravila. Na dokumentu ali mediju se prečrtajo tudi vse stare oznake stopnje tajnosti, pod ali nad staro oznako se izpiše nova stopnja tajnosti.

(2) Vsak popravek mora biti na posebnem listu, ki se na spodnji strani označi s črko S in zaporedno številko popravka.

(3) Pooblaščen oseba pristojnega organa, ki je določila stopnjo tajnosti dokumenta, mora poskrbeti, da so o spremembi stopnje tajnosti obveščeni vsi prejemniki dokumenta.

III. OBDELAVA IN SHRANJEVANJE
TAJNIH PODATKOV

8. člen

(splošno)

Tajni podatki se lahko glede na stopnjo tajnosti, število in obliko obdelujejo in hranijo samo v določenem, vidno označenem in zaščitenem prostoru, objektu ali območju ustrezne stopnje varnosti (v nadaljnjem besedilu: varnostno območje), in sicer:

- v varnostnem območju III. stopnje se obdelujejo in hranijo tajni podatki stopnje INTERNO;
- v varnostnem območju II. stopnje se obdelujejo in hranijo tajni podatki stopnje ZAUPNO;
- v varnostnem območju I. stopnje se obdelujejo in hranijo tajni podatki stopnje TAJNO in STROGO TAJNO praviloma v ločenih prostorih.

9. člen

(nadzor vstopa in izstopa v varnostna območja)

(1) Vstop in izstop oseb v varnostno območje III. stopnje poteka pod nadzorom. Obiskovalci in druge osebe lahko v to območje vstopajo in izstopajo samo ob navzočnosti v organu zaposlenih oseb.

(2) V varnostno območje II. stopnje lahko vstopajo osebe, ki imajo dovoljenje za dostop do tajnih podatkov stopnje ZAUPNO ali višje stopnje, in izkažejo upravičen interes za vstop, ter obiskovalci, ki izkažejo upravičen interes, po predhodni najavi in v navzočnosti tam zaposlene osebe. Med obdelavo tajnih podatkov obiskovalcem vstop v to območje ni dovoljen.

(3) V varnostno območje I. stopnje lahko vstopajo tam zaposlene osebe oziroma druge osebe, ki imajo dovoljenje za dostop do tajnih podatkov stopnje TAJNO ali višje stopnje, če izkažejo upravičen interes za vstop, pri čemer mora v organu zaposlena oseba predstojnika organa ali pooblaščen osebo, ki jo je pooblastil, predhodno obvestiti o prihodu drugih oseb.

(4) Vsak vstop v varnostno območje II. ali I. stopnje in izstop iz tega območja se evidentirata.

(5) V varnostno območje I. stopnje se vstopa prek varnostne točke, kjer pooblaščen oseba:

- preveri, ali ima oseba, za katero ugotovi identiteto, dovoljenje in upravičen interes za vstop;
- zagotovi, da oseba v varnostno območje ne vnese kakršnekoli mehanske ali elektronske naprave;
- evidentira vstop in
- ob navzočnosti v organu zaposlene osebe, ki je odgovorna za hranjenje, obdelavo in branje tajnih podatkov, osebi dopusti vstop v območje.

10. člen

(videonadzor)

Vsi prostori varnostnega območja I. stopnje, vključujoč pomožne prostore, varnostno točko in pot do nje, morajo biti nadzorovani z videosistemom.

11. člen

(protiprisluškovalni pregledi)

V vseh prostorih varnostnega območja I. stopnje mora biti opravljen protiprisluškovalni pregled:

- ob določitvi varnostnega območja;
- ob vsakem posegu v območju;
- ob spremembi zaposlenih v območju in
- vsakih šest mesecev.

12. člen

(omare in blagajne)

(1) Tajni podatki stopnje tajnosti INTERNO se hranijo v pisarniških ali kovinskih omarah.

(2) Tajni podatki stopnje tajnosti ZAUPNO se hranijo v ognjevarnih omarah ustrezne protivlomne stopnje.

(3) Tajni podatki stopnje tajnosti TAJNO se hranijo v ognjevarni blagajni z vgrajeno elektronsko ključavnico in protivlomnim sistemom javljanja.

(4) Tajni podatki stopnje tajnosti STROGO TAJNO se hranijo v ognjevarni blagajni iz prejšnjega odstavka z dodatno nameščenim protitrgalnimi senzorjem.

(5) V zgornjem levem kotu zunanje strani omare oziroma blagajne iz prejšnjih odstavkov tega člena se nalepi etiketa primerne velikosti z veliko tiskano črko:

- I za stopnjo tajnosti INTERNO;
- Z za stopnjo tajnosti ZAUPNO;
- T za stopnjo tajnosti TAJNO;
- ST za stopnjo tajnosti STROGO TAJNO.

13. člen

(kombinacije in ključi)

(1) Posamezno nastavitve kombinacije elektronskih ključavnic na blagajnah lahko zaradi opravljanja delovnih nalog

v organu pozna samo oseba, ki jo določi predstojnik organa. Predstojnik organa mora delovne naloge v organu razporediti tako, da je število oseb, ki so seznanjene s posameznimi kombinacijami, čim manjše.

(2) Nastavitve kombinacij elektronskih ključavnic se zamenjajo:

- po namestitvi;
- po šestih mesecih od zadnje nastavitve;
- potem ko oseba iz prejšnjega odstavka preneha opravljati naloge v organu, zaradi katerih je bila z nastavitvijo kombinacije seznanjena in
- kadar tako odloči predstojnik organa.

(3) Pisni zapis posamezne kombinacije se shrani v ločeni neprosojni ovojnici v blagajni enake protivlomne stopnje pri predstojniku organa oziroma osebi, ki jo pooblasti.

(4) Ključi varnostnega območja oziroma ključi prostorov iz varnostnega območja se hranijo v posebnem prostoru zunaj tega območja tako, da je onemogočen dostop nepooblaščenim osebam.

IV. PRENOS TAJNIH PODATKOV

14. člen

(načini fizičnega prenosa tajnih podatkov)

(1) Tajni podatki se prenašajo v zaprti ovojnici iz trdnega neprosojnega in neprepustnega materiala.

(2) Tajni podatki stopnje tajnosti INTERNO se lahko prenašajo po pošti, tajni podatki stopnje tajnosti ZAUPNO ali višje stopnje tajnosti pa po lastni prenosni mreži praviloma s kurirsko službo.

(3) Tajni podatki stopnje tajnosti INTERNO in ZAUPNO se prenašajo v ovojnicah, ki mora imeti v levem zgornjem kotu navedbo pošiljatelja in šifro ter datum dokumenta, v desnem zgornjem kotu pa oznako stopnje tajnosti.

(4) Tajni podatki stopnje tajnosti TAJNO in STROGO TAJNO se prenašajo v dveh ovojnicah. Zunanja ovojnica mora poleg naslova pošiljatelja vsebovati še oznako upravičenega prejemnika z dodatkom »ODPIRA SAMO NASLOVNIK«. Za označevanje notranje ovojnice se smiselno uporabljajo določbe 3. člena te uredbe.

(5) Pri prenosu tajnih podatkov stopnje tajnosti TAJNO mora biti oseba, ki tajni podatek prenaša, oborožena.

(6) Pri prenosu tajnih podatkov stopnje tajnosti STROGO TAJNO morata sodelovati najmanj dve oboroženi osebi.

(7) Naslovnik ali oseba, ki jo naslovnik pooblasti, potrdi prejem tajnih podatkov z vpisom v dostavno knjigo pooblaščenih oseb pristojnega organa, ki je določila stopnjo tajnosti.

V. RAZMNOŽEVANJE TAJNIH PODATKOV

15. člen

(prepoved razmnoževanja, kopiranja ali prepisovanja tajnih podatkov)

(1) Zapis tajnih podatkov se ne sme razmnoževati, kopirati ali prepisovati, razen če ni določeno s to uredbo.

(2) Zapis tajnega podatka stopnje tajnosti TAJNO in STROGO TAJNO se ne sme razmnoževati, kopirati ali prepisovati. Dodatne izvode zapisa tajnega podatka sme izdelati le pooblaščen oseba pristojnega organa, ki je določila stopnjo tajnosti.

16. člen

(dovoljene izjeme)

(1) Izjemoma se lahko razmnoži, kopira ali prepíše zapis ali del zapisa tajnega podatka stopnje tajnosti INTERNO in ZAUPNO, če sta izpolnjena dva pogoja:

– razmnoževanje, kopiranje ali prepis tajnega podatka pisno odobri pooblaščen oseba pristojnega organa, ki je določila stopnjo tajnosti, in na podlagi obrazloženega zaprosila določi tudi število kopij;

– organ ali organizacija zapis tajnega podatka razmnoži v varnostnem območju ustrezne stopnje.

(2) Vsaka kopija zapisa ali dela zapisa tajnega podatka se označi skladno z določili 6. člena te uredbe in označbo, da gre za kopijo.

(3) Iz kopije dela zapisa tajnega podatka mora biti razvidno, iz katerega zapisa in dela zapisa izhaja kopija (šifra in datum dokumenta ter številka strani).

VI. EVIDENTIRANJE

17. člen

(uporaba predpisov o poslovanju z dokumentarnim gradivom)

(1) Za evidentiranje dokumentov, ki vsebujejo tajne podatke, se uporabljajo določila predpisov, ki urejajo poslovanje organov javne uprave z dokumentarnim gradivom v delu, ki se nanaša na tajne podatke.

(2) Evidenice tajnih podatkov se vodijo ločeno od preostalih evidenca.

(3) V dokumentu, ki vsebuje tajne podatke, se pred šifro zadeve ali dosjeja označi stopnja tajnosti podatkov, in sicer z veliko tiskano črko:

- I za stopnjo tajnosti INTERNO;
- Z za stopnjo tajnosti ZAUPNO;
- T za stopnjo tajnosti TAJNO;
- ST za stopnjo tajnosti STROGO TAJNO.

18. člen

(seznam vpogledov)

(1) Vsak organ, ki hrani tajne podatke, označene s stopnjo TAJNO ali STROGO TAJNO, vodi tudi seznam vpogledov, v katerem se vodijo ti podatki:

– kratka vsebina zadeve, šifra, datum, stopnja tajnosti in številka izvoda dokumenta, ki vsebuje tajni podatek;

– ime in priimek osebe, ki se je seznanila s tajnim podatkom;

– razlog seznanitve;

– datum in čas seznanitve;

– podpis osebe, ki se je seznanila s tajnim podatkom.

(2) Seznam vpogledov se hrani pri vsakem izvodu dokumenta ali medija, označenega s stopnjo TAJNO ali STROGO TAJNO.

VII. UNIČEVANJE TAJNIH PODATKOV

19. člen

(uporaba predpisov o poslovanju z dokumentarnim gradivom)

(1) Za uničevanje tajnih podatkov se uporabljajo določila predpisov, ki urejajo poslovanje organov državne uprave z dokumentarnim gradivom v delu, ki se nanaša na tajne podatke.

(2) Komisija, ki uniči tajni podatek, pošlje izvod zapisnika o uničenju pooblaščenim osebam pristojnega organa, ki je določila stopnjo tajnosti.

VIII. ARHIVIRANJE

20. člen

(uporaba predpisov o arhiviranju)

Dokumenti, ki vsebujejo tajne podatke, se arhivirajo skladno s predpisi, ki urejajo arhivsko dejavnost.

21. člen

(hranjenje arhivskih izvodov)

(1) Arhivski izvod dokumenta, označenega s stopnjo TAJNO ali STROGO TAJNO, je praviloma izvod št. 1 pooblaščen osebe pristojnega organa, ki je določila stopnjo tajnosti.

(2) Pri arhivskem izvodu dokumenta iz prejšnjega odstavka se hranijo tudi pisna ocena, na podlagi katere se podatku določi stopnja tajnosti, sezname organov oziroma oseb, katerim so bili izvodi tajnega dokumenta izročeni, ter morebitna dovoljenja za razmnoževanje dokumenta.

IX. NAČRTI VAROVANJA

22. člen

(načrt varovanja)

Vsak organ ob upoštevanju najnujnejših standardov, določenih s to uredbo, podrobneje predpiše fizične, organizacijske in tehnične ukrepe ter postopke za varovanje tajnih podatkov z načrtom varovanja glede na stopnjo tajnosti in oceno ogroženosti, ki jo sprejme Vlada Republike Slovenije s sklepom.

23. člen

(vsebina načrta varovanja)

(1) Načrt varovanja je sestavljen iz splošnega in posebnega dela.

(2) Splošni del obsega zlasti:

- opis glavnega in pomožnih objektov (lega, vhodi, izhodi, zasilni izhodi, skica oziroma fotografije objekta, glavne in rezervne komunikacije do objekta ter podatke o varnostni in tehnični opremi);

- podatke o nosilcu varnostnega načrta;

- ukrepe varovanja osebja, ki se ukvarja s tajnimi podatki.

(3) Posebni del obsega zlasti:

- ukrepe fizičnega varovanja (zunanje in notranje fizično varovanje, varnostne točke z opisi nalog izvajalcev);

- ukrepe tehničnega varovanja (zunanje in notranje tehnično varovanje, nadzor vstopa in izstopa, alarmni sistem in postopki ob sprožitvah posameznih stopenj alarmov, dokumentiranje);

- postopke ob nasilnem vstopu in nepredvidenem dogodku;

- postopek ob odvzetem ugledu tajnega podatka.

24. člen

(preverjanje ustreznosti načrta varovanja)

(1) Vsak organ mora načrt varovanja sproti dopolnjevati vsakih šest mesecev.

(2) Načrt varovanja je treba najmanj enkrat letno pregledati, da se preveri ustreznost ukrepov, ki so z njim določeni.

X. USPOSABLJANJE IN IZPOPOLNJEVANJE

25. člen

Za načrtovanje, organiziranje in izvajanje usposabljanja in izpopolnjevanja zaposlenih za delo, povezano z varovanjem tajnih podatkov, skrbi Urad Vlade Republike Slovenije za varovanje tajnih podatkov.

XI. PREHODNI IN KONČNA DOLOČBA

26. člen

(označevanje tajnih podatkov iz 48. člena zakona)

(1) Ne glede na določbe 3. člena te uredbe se tajnim podatkom, ki jim je bila oznaka stopnje tajnosti določena pred uveljavitvijo zakona, opredeli samo nova stopnja tajnosti skladno z drugim odstavkom 48. člena zakona.

(2) Na dokumentih iz prejšnjega odstavka se prečrta stara oznaka stopnje tajnosti. Pod prejšnjo oznako tajnosti se zapišejo nova oznaka stopnje tajnosti skladno z določbami zakona ter datum in podpis pooblaščen osebe v organu, ki je spremembo izvedla.

27. člen

(varovanje tajnih podatkov v računalniških sistemih in mrežah)

(1) Fizične, organizacijske in tehnične ukrepe ter postopke varovanja tajnih podatkov, ki se obdelujejo, prenašajo ali hranijo v komunikacijskih, informacijskih in drugih elektronskih sistemih, ureja poseben predpis.

(2) Do uveljavitve predpisa iz prejšnjega odstavka se za obdelavo, prenos in hranjenje tajnih podatkov v komunikacijskih, informacijskih in drugih elektronskih sistemih uporabljajo uveljavljeni načini posameznih organov in organizacij, upoštevajoč določila četrtega odstavka 39. člena zakona, pri čemer morajo biti tajni podatki označeni tako, kot je določeno s to uredbo.

28. člen

(končna določba)

Ta uredba začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 031-08/2002-1

Ljubljana, dne 25. julija 2002.

Vlada Republike Slovenije

mag. Anton Rop l. r.
Minister

Označevanje dokumentov stopnje **INTERNO in ZAUPNO - PRVA STRAN**

STOPNJA TAJNOSTI :	
DATUM DOLOČITVE TAJNOSTI:	
NAČIN PRENEHANJA TAJNOSTI:	
POOBLAŠČENA OSEBA :	
ŠIFRA IN DATUM POOBLASTILA:	

(Označba mora jasno odstopati od drugih zapisov, pri čemer se za zapis označbe uporabi druga vrsta pisave, katere črke morajo biti večje od črk ostalih zapisov)

<p style="text-align: center;">GLAVA ORGANA</p> <p>Šifra: Datum:</p>

Označevanje dokumentov stopnje **TAJNO - PRVA STRAN**

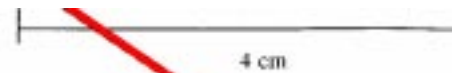
STOPNJA TAJNOSTI:	
DATUM DOLOČITVE TAJNOSTI:	
NAČIN PRENEHANJA TAJNOSTI:	
POOBLAŠČENA OSEBA:	
ŠIFRA IN DATUM POOBLASTILA:	
ZAPOREDNA ŠT. IZVODA:	
SKUPNO ŠTEVILO STRANI:	
PRILOGE:	

(Označba mora jasno odstopati od drugih zapisov, pri čemer se za zapis označbe uporabi druga vrsta pisave, katere črke morajo biti večje od črk ostalih zapisov)

GLAVA ORGANA

Šifra:

Datum:



Označevanje dokumentov stopnje tajnosti **STROGO TAJNO - PRVA STRAN**

STOPNJA TAJNOSTI:	
DATUM DOLOČITVE TAJNOSTI:	
NAČIN PRENEHANJA TAJNOSTI:	
POOBLAŠČENA OSEBA:	
ŠIFRA IN DATUM POOBLASTILA:	
ZAPOREDNA ŠT. IZVODA:	
SKUPNO ŠTEVILO STRANI:	
PRILOGE:	

4 mm
rdeče
barve

(Označba mora jasno odstopati od drugih zapisov, pri čemer se za zapis označbe uporabi druga vrsta pisave, katere črke morajo biti večje od črk ostalih zapisov)

GLAVA ORGANA
Šifra:
Datum:

3380. Uredba o načinu in postopku varnostnega preverjanja ter postopku izdaje in preklica dovoljenja za dostop do tajnih podatkov

Na podlagi sedmega odstavka 23. člena zakona o tajnih podatkih (Uradni list RS, št. 87/01) izdaja Vlada Republike Slovenije

UREDBO
o načinu in postopku varnostnega preverjanja ter postopku izdaje in preklica dovoljenja za dostop do tajnih podatkov

1. člen

(namen uredbe)

Ta uredba določa način in postopek varnostnega preverjanja oseb, ki morajo zaradi opravljanja funkcij, nalog ali delovnih dolžnosti v organu dobiti dovoljenje za dostop do tajnih podatkov, ter postopek izdaje in preklica tega dovoljenja, če ni določen že z zakonom o tajnih podatkih (Uradni list RS, št. 87/01; v nadaljnjem besedilu: zakon).

2. člen

(uporaba določb o postopku)

Pri varnostnem preverjanju ter izdaji in preklicu dovoljenja za dostop do tajnih podatkov se uporablja zakon, ki ureja splošni upravni postopek, če ni z zakonom ali to uredbo drugače določeno.

3. člen

(začetek postopka)

(1) Postopek za izdajo dovoljenja za dostop do tajnih podatkov se začne na pisni predlog predlagatelja, ki mora vsebovati podatke o kandidatu oziroma kandidatki (v nadaljnjem besedilu: kandidat) in stopnji tajnosti tajnih podatkov, za dostop do katerih je dan predlog za izdajo dovoljenja. Predlogu se v zaprti ovojnici priložita soglasje kandidata za varnostno preverjanje in izpolnjen vprašalnik.

(2) Predlagatelje za izdajo dovoljenja za dostop do tajnih podatkov osebam, ki dostop do tajnih podatkov potrebujejo zaradi opravljanja funkcij, nalog ali delovnih dolžnosti v ministrstvu, pristojnem za notranje zadeve, ali ministrstvu, pristojnem za obrambo, ali Slovenski obveščevalno-varnostni agenciji, določijo predstojniki navedenih organov.

(3) Predlagatelj za izdajo dovoljenja za dostop do tajnih podatkov osebam, ki dostop do tajnih podatkov potrebujejo zaradi opravljanja funkcij, nalog ali delovnih dolžnosti v drugih organih iz drugega odstavka 1. člena zakona, je predstojnik ali zastopnik tega organa.

(4) Predlagatelj za izdajo dovoljenja za dostop do tajnih podatkov osebam, zaposlenim v organizacijah iz tretjega odstavka 1. člena zakona, ki dostop do tajnih podatkov potrebujejo zaradi izvedbe naročil organa, je predstojnik organa, za katerega organizacija izvaja ali bo izvedla naročilo.

4. člen

(kandidat)

Predlagatelj določi, katere osebe bodo imele zaradi opravljanja funkcije, naloge ali delovne dolžnosti v organu ali organizaciji dostop in bodo seznanjene z vsebino tajnih podatkov oziroma se bodo z vsebino tajnih podatkov lahko seznanile pri svojem delu.

5. člen

(vprašalnik za varnostno preverjanje)

(1) Predlagatelj seznaní kandidata z zakonsko zahtevo po pridobitvi dovoljenja za dostop do tajnih podatkov, obsegom varnostnega preverjanja ter vsebino in postopkom za pridobitev tega dovoljenja.

(2) Kandidat, ki z varnostnim preverjanjem soglašá, izrazi svoje soglasje pisno na obrazcu, ki je prvi del vprašalnika za varnostno preverjanje (v nadaljnjem besedilu: vprašalnik). Ob pisnem soglasju izpolni drugi del vprašalnika, katerega sestavni del je pisna privolitev kandidata za preverjanje osebnih podatkov pri izbranem zdravniku, povezanih z njegovo morebitno odvisnostjo od alkohola, drog ali drugih zasvojenosti, ter ga v zaprti ovojnici izroči predlagatelju.

(3) Vprašalnik je priloga tej uredbi in njen sestavni del.

6. člen

(ravnanje z vprašalnikom)

Za ravnanje z izpolnjenim vprašalnikom se smiselno uporabljajo določbe predpisa, ki ureja fizične, organizacijske in tehnične ukrepe ter postopke za varovanje tajnih podatkov v delu, ki se nanaša na tajne podatke s stopnjo tajnosti najmanj INTERNO.

7. člen

(varnostno preverjanje)

Varnostno preverjanje kandidata sestoji iz preverjanja resničnosti navedb v izpolnjenem vprašalniku in razgovora s kandidatom.

8. člen

(preverjanje podatkov iz vprašalnika)

(1) Pri varnostnem preverjanju za pridobitev dovoljenja za dostop do tajnih podatkov stopnje ZAUPNO lahko pooblaščená oseba pristojnega organa skladno z zakonom in to uredbo preveri resničnost podatkov v vprašalniku.

(2) Pri varnostnem preverjanju za pridobitev dovoljenja za dostop do tajnih podatkov stopnje TAJNO in STROGO TAJNO pooblaščená oseba pristojnega organa skladno z zakonom in to uredbo preveri resničnost podatkov v vprašalniku.

(3) Pri preverjanju podatkov iz vprašalnika lahko skladno z določbami petega odstavka 25. člena zakona pooblaščená oseba pristojnega organa v svojem zaprosilu navede samo ime, priimek, kraj in datum rojstva ter naslov prebivališča kandidata in tisti podatek, ki se preverja.

9. člen

(razgovor s kandidatom)

(1) Razgovor s kandidatom je razgovor pooblaščené osebe pristojnega organa, ki opravlja varnostno preverjanje, s kandidatom za pridobitev dovoljenja za dostop do tajnih podatkov, katerega namen je potrditi, dopolniti ali razjasniti oziroma spremeniti podatke iz vprašalnika, ki so vsebina varnostnega preverjanja in hkrati možnost kandidata, da v razgovoru uveljavi in zavaruje svoje pravice in pravne koristi.

(2) Razgovor se opravi:

– na zahtevo kandidata;

– pri varnostnem preverjanju za izdajo dovoljenja za dostop do tajnih podatkov stopnje tajnosti TAJNO in STROGO TAJNO in

– pri varnostnem preverjanju za izdajo dovoljenja za dostop do tajnih podatkov stopnje tajnosti ZAUPNO, če se v tem postopku odkrijejo dejstva, ki vzbujajo dvom o zanesljivosti in lojalnosti kandidata.

(3) Pooblaščen oseba pristojnega organa opravi razgovor na način, ki zagotavlja spoštovanje človekovega dostojanstva in pravic kandidata ter tretjih oseb, pri tem pa ne sme ogroziti virov informacij v povezavi s podatki iz vprašalnika.

(4) O razgovoru s kandidatom se sestavi zapisnik.

10. člen

(ocena o ugotovitvah varnostnega preverjanja)

Po končanem postopku varnostnega preverjanja pooblaščen oseba pristojnega organa sestavi pisno oceno o ugotovitvah varnostnega preverjanja.

11. člen

(odločbe)

(1) Po opravljenem postopku varnostnega preverjanja izda minister, pristojen za notranje zadeve, ali minister, pristojen za obrambo, ali direktor Slovenske obveščevalno-varnostne agencije dovoljenje za dostop do tajnih podatkov na obrazcu, ki je sestavni del te uredbe.

(2) Ob ugotovljenih varnostnih zadržkih izda predstojnik organa iz prejšnjega odstavka odločbo, s katero zavrne izdajo dovoljenja za dostop do tajnih podatkov.

12. člen

(vročitev dovoljenja)

Pred vročitvijo dovoljenja za dostop do tajnih podatkov mora oseba, ki ji je dovoljenje izdano, podpisati izjavo iz 32. člena zakona.

13. člen

(preklic dovoljenja)

(1) Organ, ki je izdal dovoljenje, mora ob upoštevanju zakonsko določenih pogojev po uradni dolžnosti ali na pred-

log predlagatelja izdati odločbo, s katero preklic dovoljenje za dostop do tajnih podatkov, če ugotovi obstoj zakonsko določenih dejstev za preklic. Dovoljenje iz prejšnjega člena se odvzame.

(2) Zoper odločbo iz prejšnjega odstavka ima oseba, ki ji je bilo dovoljenje za dostop do tajnih podatkov preklicano, možnost vložiti ugovor v 15 dneh od dneva vročitve pisno ali ustno na zapisnik pri organu, ki je dovoljenje izdal.

14. člen

(odločanje o ugovoru)

(1) O ugovoru zoper odločbo odloča predstojnik organa, ki je pristojen za izdajo dovoljenja.

(2) Če je ugovor prepozen ali ga je vložila neupravičena oseba, se zavrže s sklepom.

(3) Če predstojnik organa iz prvega odstavka tega člena ugovora ne zavrže:

- ugovoru ugodi in izda dovoljenje za dostop do tajnih podatkov oziroma odpravi preklic dovoljenja ali
- ugovor zavrne kot neutemeljen ali
- izreče odločbo za nično.

15. člen

(končna določba)

Ta uredba začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije.

Št. 031-07/2002-1

Ljubljana, dne 25. julija 2002.

Vlada Republike Slovenije

mag. Anton Rop l. r.
Minister

VPRAŠALNIK ZA VARNOSTNO PREVERJANJE

I. DEL: SOGLASJE ZA VARNOSTNO PREVERJANJE

PODPISANI _____ EMŠO _____, STALNO
PREBIVALIŠČE _____

IZJAVLJAM:

1. Da sem seznanjen/a z dejstvom, da bom oziroma opravljam funkcijo oziroma da zasedam oziroma bom zasedel delovno mesto na katerem se bom moral seznaniti s tajnimi podatki oziroma bom imel možnost pridobiti tajne podatke stopnje _____ (dostop do tajnih podatkov).
2. Da sem seznanjen/a z zakonsko obveznostjo, da moram za pravico dostopa do tajnih podatkov pridobiti dovoljenje za dostop do tajnih podatkov (31. člen ZTP)
3. Da sem seznanjen/a z dejstvom, da lahko dovoljenje za dostop do tajnih podatkov pridobim le na podlagi predhodnega varnostnega preverjanja, ki se izvaja v skladu z veljavnimi predpisi in je sestavljeno iz izpolnitve varnostnega vprašalnika, preverjanja resničnosti navedb v varnostnem vprašalniku in varnostnega razgovora.
4. Da sem seznanjen/a z dejstvom, da se bodo v okviru varnostnega preverjanja o meni zbirali osebni podatki.
5. Da sem seznanjen/a z dejstvom, da bodo vse informacije, ki sem jih navedel, obravnavane v skladu s predpisi o varovanju osebnih podatkov in predpisi o varovanju tajnih podatkov.
6. Da razumem, da prikrivanje pomembnih okoliščin ter lažne in nepopolne navedbe informacij predstavljajo varnostni zadržek, zaradi katerega se mi lahko zavrne dovoljenje za dostop do tajnih podatkov.
7. Da sem seznanjen/a z dejstvom, da zaradi zavrnitve podpisa te izjave, soglasja za izvedbo varnostnega preverjanja ali varnostnega vprašalnika pristojni organ ne bo mogel opraviti varnostnega preverjanja, ki je pogoj za pridobitev dovoljenja za dostop do tajnih podatkov, razen tajnih podatkov stopnje interno.
8. Da sem seznanjen/a z dejstvom, da s svojim podpisom pod to izjavo dajem soglasje, da pristojni organ preveri resničnost navedb v izpolnjenem vprašalniku, ter da moje osebne podatke uporabi izključno za namen varnostnega preverjanja.
9. Da sem seznanjen/a s tem, da bo moje osebne podatke, ki bodo ugotovljeni pri varnostnem preverjanju pristojni organ hranil toliko časa, dokler bom imel/a pravico dostopa do tajnih podatkov, nakar se bodo ti podatki obravnavali skladno z določili zakona, ki ureja arhivsko gradivo in arhive.

ZATO:

SOGLAŠAM

Z IZVEDBO VARNOSTNEGA PREVERJANJA

PODPIS _____

V/na _____, datum _____

II. DEL: VPRAŠALNIK ZA DOSTOP DO TAJNIH PODATKOV

(ČITLJIVO IN SKLADNO Z NAVODILI IZPOLNI KANDIDAT OZIROMA KANDIDATKA, PRI ČEMER NAVEDE PODATKE ZA OBDOBJE ZADNJIH DESET LET OZIROMA OD OSEMNAJSTEGA LETA DALJE, RAZEN, ČE VPRAŠALNIK NE ZAHTEVA DRUGAČE)

1. IME IN PRIIMEK	
DRUGA UPORABLJENA IMENA (navedite druga imena, ki ste jih uporabljali ter obdobje v katerem ste jih uporabljali)	
IME IN PRIIMEK	OBDOBJE (od-do)

2. DATUM IN KRAJ ROJSTVA									
DATUM								KRAJ	
DRŽAVA									

3. DRŽAVLJANSTVO (navedite podatke o državljanstvu, vključno s prejšnjimi in dvojnimi državljanstvi)	
3.1 SEDANJE DRŽAVLJANSTVO (obkrožite številko pred odgovorom)	
1. DRŽAVLJANSTVO REPUBLIKE SLOVENIJE 2. DRŽAVLJANSTVO DRUGE DRŽAVE NAVEDITE DRŽAVO:	
3.2 PREJŠNJE DRŽAVLJANSTVO IN NAČIN PRENEHANJA (obkrožite številko pred odgovorom)	
1. ODPUST 2. ODVZEM 3. ODREK 4. PO MEDNARODNI POGODBI	
3.3 DVOJNO DRŽAVLJANSTVO (če imate dvojno državljanstvo vpišite katero)	

4. NASLOV PREBIVALIŠČA									
4.1 NASLOV STALNEGA PREBIVALIŠČA									
ULICA								HISNA ŠT.	
NASELJE								UPRAVNA ENOTA	
OBČINA								POŠTA	
								ŠTEVILKA	

4.2 NASLOV ZAČASNEGA PREBIVALIŠČA							
ULICA				HIŠNA ŠT.			
NASELJE			UPRAVNA ENOTA				
OBČINA			POŠTA			ŠTEVILKA	
DRŽAVA							

5. ZAKONSKI STAN IN ŠTEVILO OTROK (obkrožite številko pred odgovorom)		
1. SAMSKI	2. POROČEN	3. ZUNAJZAKONSKA SKUPNOST
ŠTEVILO OTROK		

6. OSEBE, KI Z VAMI ŽIVIJO V SKUPNEM GOSPODINJSTVU		
IME IN PRIIMEK	DATUM ROJSTVA	RAZMERJE (BRAT, SESTRA...)

7. STARŠI, OČIM, NAČEHA OZ. REJNIKI			
IME IN PRIIMEK	DATUM ROJSTVA	PREBIVALIŠČE	RAZMERJE

8. IZOBRAZBA IN POKLIC (ustrezno obkrožite)						
8.1 IZOBRAZBA	1. NEDOKONČANA OSNOVNA ŠOLA	2. OSNOVNA ŠOLA	3. POKLICNA	4. SREDNJA	5. VIŠJA	6. VISOKA
	7. UNIVERZITETNA	8. SPECIALIZACIJA	9. MAGISTERIJ	10. DOKTORAT		
8.2 POKLIC						

10.3	PRIZNANO SLUŽENJE VOJAŠKEGA ROKA (OBKROŽI ČRKO PRED ODGOVOROM IN VPIŠI PODATKE)	OD-DO	
a)	KONČAL ŠOLO ZA NOTRANJE ZADEVE		
b)	KONČAL ŠTUDIJ OBRAMBOSLOVJA IN PREDPISANO STAŽIRANJE		
c)	KONČAL USPOSABLJANJE ZA OPRAVLJANJE NALOG V REZERVNI SESTAVI POLICIJE		
d)	KONČAL VISOKOŠOLSKO IZOBRAŽEVANJE, KI SE ŠTEJE ZA ŠOLO ZA ČASTNIKE, IN OPRAVIL PREDPISANO STAŽIRANJE		
e)	BIL AKTIVNA VOJAŠKA OSEBA V JA		
f)	BIL GOJENEC VOJAŠKE ŠOLE PRED 25. 6. 1991		
10.4	OPRAVIL NADOMESTNO CIVILNO SLUŽBO	DA	NE
	ORGANIZACIJA		
10.5	PREVEDEN V REZERVNO SESTAVO		
a)	NI DOKAZIL O SLUŽENJU VOJAŠKEGA ROKA		
b)	PREKINJENO SLUŽENJE VOJAŠKEGA ROKA		
10.6	ČE STE BILI ZAPOSLENI V BIVŠI JLA, ALI IMATE UREJEN STATUS PRISTOPNIKA?	DA	NE
10.7	ČE STE ODGOVORILI Z DA, NAVEDITE DATUM PODPISA PRISTOPNE IZJAVE		
10.8	OSEBNI ČIN		
10.9	POSEBNA VOJAŠKA ZNANJA	<hr/> <hr/>	
10.10	PREJETA PRIZNANJA IN ODLIKOVANJA	<hr/> <hr/>	
10.11	ALI STE BILI KDAJ UDELEŽENI V VOJAŠKIH AKTIVNOSTIH? (ČE JE ODGOVOR PRITRDILEN, OBKROŽITE ČRKO PRED ODGOVOROM)		
a)	VOJAŠKEM SPOPADU	b) HUMANITARNI MISIJI	c) MIROVNI MISIJI
			KRAJ IN ČAS <hr/> <hr/>
10.12	ALI STE KDAJ SLUŽILI V OBOROŽENIH SILAH TUJIH DRŽAV?		DA NE
	DRŽAVA	KRAJ	ENOTA
			ČAS (OD-DO)

14.2 ALI STE V ČASU SLUŽBOVANJA DOMA ALI V TUJINI DELOVALI NA TAKŠNEM DELOVNEM PODROČJU, KJER STE PRED SPREJEMOM V SLUŽBO MORALI IZPOLNITI VARNOSTNI VPRAŠALNIK ALI VARNOSTNO IZJAVO. V PRIMERU PRITRDILNEGA ODGOVORA NAVEDITE ORGAN IN DELOVNO MESTO, POIMENUJTE POLOŽAJ IN OPREDELITE ČAS.

14.3 ALI STE V SVOJI PRETEKLOSTI OPAZILI TAKŠNE OKOLIŠČINE, KI BI PO VAŠEM VEDENJU KAZALE NA PRISOTNOST TUJIH OBVEŠČEVALNIH IN/ALI VARNOSTNIH SLUŽB (izgrajevanje stikov, angažiranje, poskusi kompromitiranja, prekomeren interes tujcev do podatkov, ki predstavljajo poslovno ali drugo tajnost). ČE STE, PROSIMO OPIŠITE TO PODROBNO.

15. IZREČENI DISCIPLINSKI UKREPI V OBDOBJU ZADNJIH DVEH LET

ALI VAM JE BIL V ZADNJIH DVEH LETIH IZREČEN DISCIPLINSKI UKREP? (če ste odgovorili pritrdilno, navedite podatke o vrsti kršitve in vrsti ukrepa, ki vam je bil izrečen)

DA	NE
----	----

VRSTA KRŠITVE	VRSTA UKREPA

16. PREZADOLŽENOST ZARADI FINANČNIH OBVEZNOSTI OZIROMA PREVZETIH JAMSTEV

16.1 NAVEDITE LETNI BRUTO PRIHODEK (navedite vaš letni bruto prihodek v SIT, pri čemer upoštevajte vaš osebni dohodek, dohodke na podlagi pogodbe, dohodke iz dejavnosti kapitala, premoženjskih pravic, premoženja in druge dohodke)

16.2 DAVČNA ŠTEVILKA

--

16.3 ALI SVOJE ZAPADLE OBVEZNOSTI LAHKO REDNO IZPOLNJUJETE? (obkrožite)	DA	NE
16.4 ALI V POVEZAVI Z NEPLAČEVANJEM ZAPADLIH OBVEZNOSTI PROTI VAM TEČE KAKRŠENKOLI SODNI POSTOPEK? (če da, navedite kje in kakšen postopek)	DA	NE
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>		

17. PREJŠNJA VARNOSTNA PREVERJANJA ZA DOSTOP DO TAJNIH PODATKOV				
ALI STE ŽE BILI KDAJ V POSTOPKU VARNOSTNEGA PREVERJANJA? (če ste odgovorili pritrdilno, navedite pristojni organ, ki vam je izdal ali zavrnil dovoljenje, obdobje, ko ste imeli dostop do tajnih podatkov in do katere stopnje tajnosti vam je bilo dovoljenje izdano)			DA	NE
PRISTOJNI ORGAN	OBDOBJE	STOPNJA	IZDAL/ZAVRNIL	

IZJAVLJAM, DA SO NAVEDENI PODATKI RESNIČNI IN POPOLNI .			
<u>PRISTOJNEMU ORGANU DOVOLJUJEM IN SOGLAŠAM, DA PREVERI RESNIČNOST NAVEDENIH PODATKOV ZA OBDOBJE DESETIH LET OZIROMA OD OSEMNAJSTEGA LETA DALJE.</u>			
KRAJ		DATUM	

V/na _____

 (lastnoročni podpis)

S O G L A S J E

Spodaj podpisani _____, rojen
_____,

s stalnim prebivališčem
_____,

soglašam, da se v skladu z določili 25. člena zakona o tajnih podatkih (Uradni list RS, št. 87/01) v zvezi z varnostnim preverjanjem za izdajo dovoljenja za dostop do tajnih podatkov pri mojem osebnem zdravniku _____ preverijo naslednji podatki:

1. Ali ste osebo, za katero se vodi postopek varnostnega preverjanja za izdajo dovoljenja za dostop do tajnih podatkov, kdaj zdravili, jo zdravite oziroma ste jo napotili na zdravljenje zaradi odvisnosti od alkohola, drog ali drugih zasvojenosti?
2. Ali za navedeno osebo obstajajo znaki, da je trenutno odvisna od alkohola, drog ali drugih zasvojenosti?
3. Če je na prvo ali drugo vprašanje odgovor da, prosim posredujte podatke o zdravstvenem stanju, vzrokih, okoliščinah in posledicah tega stanja.

V skladu s tretjim odstavkom 51. člena zakona o zdravstveni dejavnosti (Uradni list RS, št. 9/92, 37/95, 8/96, 90/99, 98/99, 31/00 in 45/01), dovoljujem posredovanje navedenih podatkov pooblaščenim pripadnikom obveščevalno-varnostne službe ministrstva za obrambo, slovenske obveščevalno-varnostne agencije oziroma ministrstva za notranje zadeve, v okviru postopka za izdajo dovoljenja za dostop do tajnih podatkov.

V _____, dne _____

(PODPIS PREVERJANE OSEBE)

Oblika dovoljenja za dostop do tajnih podatkov: ZAUPNO, TAJNO in STROGO TAJNO

8 cm	
GLAVA ORGANA	
Na podlagi 23. člena Zakona o tajnih podatkih (Uradni list RS št. 87/01) izdajam	
DOVOLJENJE	
JANEZU NOVAKU, rojenemu 1.1.1950, za dostop do tajnih podatkov stopnje tajnosti (IZPIS STOPNJE TAJNOSTI)	
Dovoljenje velja od 4.11.2002 do 3.11.2012	
V Ljubljani, dne 4.11.2002	žig
	PREDSTOJNIK
	5 cm

VSEBINA

VLADA	Stran
3379. Uredba o načinih in oblikah označevanja tajnih podatkov ter fizičnih, organizacijskih in tehničnih ukrepov ter postopkih za varovanje tajnih podatkov	7893
3380. Uredba o načinu in postopku varnostnega preverjanja ter postopku izdaje in preklica dovoljenja za dostop do tajnih podatkov	7900

ISSN 1318-0576



917713181057017

Izdajatelj Služba Vlade RS za zakonodajo – Direktor dr. Matjaž Nahtigal – Založnik Uradni list RS d.o.o. – Direktorica in odgovorna urednica Erika Trojer – Priprava Uradni list RS d.o.o., Tisk Tiskarna SET, d.d., Vevče – Akontacija naročnine za leto 2002 je 22.000 SIT (brez davka), pri ceni posameznega Uradnega lista RS je vračunan 8,5% DDV – Naročnina za tujino je 66.000 SIT – Reklamacije se upoštevajo le mesec dni po izidu vsake številke – Uredništvo in uprava Ljubljana, Slovenska 9 – Poštni predal 379 – Telefon tajništvo 425 14 19, računovodstvo 200 18 60, naročnine 425 23 57, telefaks 200 18 25, prodaja 200 18 38, preklici 425 02 94, telefaks 425 14 18, uredništvo 425 73 08, uredništvo (javni razpisi ...) 200 18 66, uredništvo – telefaks 425 01 99 – Internet <http://www.uradni-list.si> – uredništvo e-pošta: objave@uradni-list.si – Transakcijski račun 02922-0011569767