

**2940**

На основу члана 33. став 1. Закона о тајности података („Службени гласник РС”, број 104/09) и члана 42. став 1. Закона о Влади („Службени гласник РС”, бр. 55/05, 71/05 – исправка, 101/05, 65/08 и 16/11),

Влада доноси

**УРЕДБУ**

**о посебним мерама физичко-техничке заштите тајних података**

Члан 1.

Овом уредбом утврђују се посебне мере физичко-техничке заштите тајних података.

Члан 2.

Тајни податак се чува, користи и обрађује у просторији, односно простору који је одређен као административна или безбедносна зона и има одговарајућу безбедносно техничку опрему, односно одговарајућа средства техничке заштите.

Поред посебних мера предвиђених овом уредбом, на чување, коришћење и обраду страног тајног податка се примењују и посебне мере предвиђене међународним споразумом.

Члан 3.

Просторије у којима се чувају, користе, обрађују и уништавају тајни подаци обезбеђују се противпровалним и противпожарним системом.

Просторија из става 1. овог члана, по правилу, је опремљена:

1) једним од безбедносних механизма на улазним вратима, са могућношћу евиденције података о уласку у простор (приступним читачем кодова, картица, тастатуре и слично или биометријским системом), како би се приступ таквим просторијама могао ограничити, надzirати и евидентирати;

2) опремом за безбедно чување предмета и докумената;

3) енергетским прикључком на непрекидно и алтернативно (агрегатско) напајање;

4) сигурносним механичким системом за закључавање са ограниченим бројем кључева, без могућности умножавања или томе одговарајућим одвојеним аутоматизованим и мануелним решењима.

Простор око просторија у којима се чувају, користе, обрађују или уништавају тајни подаци, као и пут до њих, по правилу, се обезбеђују видео-надзором.

#### Члан 4.

Просторије у којима се постављају телефонске централе и друга телекомуникациона опрема за обједињавање целокупног информационо-телекомуникационог саобраћаја, као и просторије у којима се постављају централни сервери информационих система, по правилу, су без прозора.

Ако просторије из става 1. овог члана имају прозоре, ради предузимања мера одговарајуће техничке заштите, уграђују се средства за противпровалну заштиту (детектори покрета и лома стакла), сигурносне металне решетке чији положај онемогућава отварање прозора, као и специјална стакла која онемогућавају поглед у унутрашњост просторије.

Просторије у којима се постављају сервери и телекомуникациона опрема морају задовољавати SRPS, односно одговарајуће ISO стандарде.

#### Члан 5.

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

#### Члан 6.

Безбедносно техничка опрема, односно одговарајућа средства техничке заштите из члана 2. ове уредбе, у којој се чувају тајни подаци, је:

1) противпожарна метална каса са уграђеном бравом за степен тајности „ДРЖАВНА ТАЈНА”, „СТРОГО ПОВЕРЉИВО” и „ПОВЕРЉИВО”;

2) канцеларијски или метални ормар за степен тајности „ИНТЕРНО”.

Каса из става 1. тачка 1) овог члана, или просторија у којој се та каса налази, опремљене су системом јављања и мора испуњавати одговарајуће SRPS/EN техничке стандарде.

#### Члан 7.

Означавање касе, односно ормара из члана 6. ове уредбе, врши се тако што се на њиховој спољној страни у горњем левом углу ставља етикета или налепница прикладне величине са ознаком великог штампаног слова, и то:

- 1) „ДТ” за степен тајности „ДРЖАВНА ТАЈНА”;
- 2) „СП” за степен тајности „СТРОГО ПОВЕРЉИВО”;
- 3) „П” за степен тајности „ПОВЕРЉИВО”;
- 4) „И” за степен тајности „ИНТЕРНО”.

Ако се у каси чувају тајни подаци различитог степена тајности, ознака тајности мора одговарати највишем степену тајности података који се у њима чувају.

#### Члан 8.

Са комбинацијом за отварање брава на касама могу бити упознати само запослени које одреди руководилац органа јавне власти.

Комбинације за отварање брава се мењају:

- 1) одмах након постављања;
- 2) у случају откривања или сумње у откривање комбинације;
- 3) периодично, после шест месеци од постављања;
- 4) након прераспоређивања или престанка радног односа запосленог који је био упознат са постављеном комбинацијом;
- 5) у другим оправданим случајевима, када то одлучи руководилац органа јавне власти или лице које он овласти.

Писани запис појединачне комбинације за отварање брава и кључеви за браву чувају се у непровидној коверти, у каси, код руководиоца органа јавне власти или лица које он овласти.

О писаном запису појединачних комбинација за отварање брава, кључевима и серијским бројевима ормара и каса води се посебна евиденција.

#### Члан 9.

Руководилац органа јавне власти, на основу процене могућег нарушавања безбедности тајних података (у даљем тексту: процена), одређује административну зону, безбедносне зоне, одговарајућу безбедносно техничку опрему, као и мере обезбеђења безбедносних зона.

Безбедносне зоне из става 1. овог члана, могу бити I или II степена.

#### Члан 10.

У административној зони обрађују се и чувају тајни подаци степена тајности „ИНТЕРНО”.

За административну зону одређује се простор или просторија која се може надзирати (улаз и излаз и кретање лица и возила).

На улазу у административну зону мора бити истакнуто обавештење о надзору приступа и кретању у њој.

#### Члан 11.

У безбедносној зони I или II степена обрађују се и чувају тајни подаци степена тајности „ДРЖАВНА ТАЈНА”, „СТРОГО ПОВЕРЉИВО” и „ПОВЕРЉИВО”.

Безбедносне зоне, по правилу, морају бити видно означене натписом „БЕЗБЕДНОСНА ЗОНА I СТЕПЕНА”, односно „БЕЗБЕДНОСНА ЗОНА II СТЕПЕНА”, уз додатна обавештења повезана са безбедносним мерама које се спроводе у тој зони.

Изузетно, када то захтевају посебне оправдане околности, руководилац органа јавне власти може одредити да се безбедносне зоне не означавају на начин предвиђен у ставу 2. овог члана.

#### Члан 12.

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.

Посебне физичко-техничке мере заштите тајних података у безбедносној зони I степена, обухватају:

- 1) надзор којим се обезбеђује потпуна контрола и евиденција улаза и излаза;
- 2) вођење евиденције о приступу тајним подацима;
- 3) забрану уношења механичких, електронских и магнетно-оптичких средстава и делова средстава, којима би се могао неовлашћено снимити, однети или пренети тајни податак;
- 4) непосредно и непрекидно физичко обезбеђење, које се, у складу са проценом, може допунити или заменити електронским системом за противпровално обезбеђење, чији је алармни систем повезан са одговарајућом јединицом за интервенцију;
- 5) непрекидно техничко обезбеђење са резервним напајањем, којим се остварује потпуни надзор безбедносне зоне, као замена непрекидном физичком обезбеђењу;
- 6) прегледање простора или просторије по завршеном радном времену.

Простор или просторије безбедносне зоне I степена морају испуњавати одговарајуће SRPS/EN техничке стандарде.

### Члан 13.

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.

Посебне физичко-техничке мере заштите тајних података у безбедносној зони II степена, обухватају:

- 1) надзор којим се обезбеђује потпуна контрола и евиденција улаза и излаза;
- 2) организацију рада која обезбеђује запосленима приступ само оним тајним подацима који су им потребни за извршавање радних задатака и до оног степена тајности за који имају сертификат;

3) надзор који обезбеђује да друга лица која имају дозволу за приступ тајним подацима улазе у ову зону само у пратњи запосленог;

4) забрану уношења механичких, електронских и магнетно-оптичких средстава и делова средстава, којима би се могао неовлашћено снимити, однети или пренети тајни податак, без одобрења овлашћеног лица;

5) физичко или противпровално обезбеђење простора или просторије, као и њихово повремено прегледање по завршеном радном времену.

#### Члан 14.

За улазак у безбедносну зону I или II степена запослени у органу јавне власти користи безбедносну пропусницу која може бити у писаној форми или у облику магнетне картице са идентификационим подацима. Приступ зонама мора бити у складу са сертификатом за приступ одговарајућем степену тајних података који запослени поседује.

За улазак другог лица у безбедносну зону из става 1. овог члана, издаје се посебна безбедносна пропусница у писаној форми. Друго лице се обавештава да се његово кретање надзире и евидентира.

Лице из става 2. овог члана, при уласку и кретању у безбедносној зони, мора имати на видљивом месту закачену безбедносну пропусницу.

Безбедносну пропусницу из ст. 1. и 2. овог члана издаје руководилац органа јавне власти или лице које он овласти.

О издатим безбедносним пропусницама води се евиденција.

#### Члан 15.

У свим просторима, односно просторијама безбедносне зоне I или II степена мора бити обављен противприслушни преглед, и то:

1) приликом одређивања безбедносне зоне;

2) код сваког насилног упада или неовлашћеног приступа у зону;

3) после распоређивања на друго радно место које не подразумева приступ тајним подацима или престанка радног односа запосленог који је руковао тајним подацима;

4) после извођења било које врсте грађевинских или радова на телекомуникационој опреми;

5) сваких шест месеци.

Заштита од прислушкивања других простора, односно просторија или информационих и телекомуникационих капацитета путем којих се преносе тајни подаци врши се у складу са проценом.

Преглед из става 1. овог члана врши орган који је, у складу са прописом који уређује одређивање послова безбедносне заштите одређених лица и објеката, надлежан за обављање послова контраобавештајне заштите.

#### Члан 16.

У зависности од процене, могу се спровести и друге мере заштите тајних података, које подразумевају одређивање безбедносног појаса, постављање оградe са осветљењем око објекта и слично.

#### Члан 17.

Тајни подаци могу се обрађивати изван безбедносних зона, ако је простор или подручје у којем се обрађују физички или технички обезбеђен, а приступ до њега под надзором. Лице које обрађује тајни податак изван безбедносних зона мора имати тајни податак цело време под надзором. По окончаној обради, тајни податак се враћа у безбедносну зону.

Када се тајни податак степена тајности „ДРЖАВНА ТАЈНА”, „СТРОГО ПОВЕРЉИВО” и „ПОВЕРЉИВО” мора обрађивати изван простора органа јавне власти, руководилац органа јавне власти или лице које он овласти утврђује мере за заштиту тајног податка које морају бити у складу са мерама заштите прописаним за одговарајућу безбедносну зону.

Свако изношење или уношење тајног податка степена тајности „ДРЖАВНА ТАЈНА”, „СТРОГО ПОВЕРЉИВО” и „ПОВЕРЉИВО” изван безбедносне зоне, односно у безбедносну зону се евидентира.

Лице које преузима тајни податак за обраду изван безбедносних зона, потврђује то својеручним потписом.

#### Члан 18.

Овлашћено лице које је одредило степен тајности податка доставља тајни податак кориснику који има сертификат за приступ тајним подацима најмање оног степена тајности податка који се доставља.

Тајни податак се доставља на коришћење кориснику из става 1. овог члана, преко лица које преноси тајне податке (у даљем тексту: курир).

Курир мора поседовати сертификат за приступ тајним подацима одговарајућег степена тајности.

#### Члан 19.

Тајни податак означен степеном тајности „ДРЖАВНА ТАЈНА”, „СТРОГО ПОВЕРЉИВО” и „ПОВЕРЉИВО” унутар безбедносне зоне, доставља се на коришћење у затвореној, непровидној коверти, на којој су назначени подаци о примаоцу тог документа.

#### Члан 20.

Тајни податак са ознаком степена тајности „ДРЖАВНА ТАЈНА”, ван безбедносне зоне, доставља се на коришћење преко најмање два курира, а документ означен степеном тајности „СТРОГО ПОВЕРЉИВО” или „ПОВЕРЉИВО”, доставља један курир.

Тајни податак са ознаком степена тајности „ИНТЕРНО” може се достављати преко курира или путем поште, препорученом пошиљком са повратницом.

Изузетно од става 2. овог члана, достављање тајних података иностраној држави или међународној организацији може се вршити и путем дипломатске поште.

#### Члан 21.

Примопредаја тајног податка врши се у посебној просторији коју одреди руководилац органа јавне власти коме се тајни податак доставља на коришћење.

Корисник тајног податка потврђује пријем тог податка потписом на потврди, односно у доставној књижи, уписивањем датума и времена пријема.

Образац потврде из става 2. овог члана, одштампан је уз ову уредбу и чини њен саставни део (Прилог 1).

#### Члан 22.

Тајни податак означен степеном тајности „ДРЖАВНА ТАЈНА”, доставља се на коришћење изван безбедносне зоне у две затворене коверте које морају бити у затвореном коферу, кутији или торби, са затварањем на кључ или са шифрованом комбинацијом.



Тајни податак означен степеном тајности „СТРОГО ПОВЕРЉИВО” и „ПОВЕРЉИВО” изван безбедносне зоне, доставља се, по правилу, у две затворене коверте.

Спољна затворена коверта из ст. 1. и 2. овог члана је од тврдог, непровидног, непропусног материјала, на којој је означен орган коме се доставља тајни податак.

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

#### Члан 23.

На захтев лица којем предаје или од кога преузима тајни податак, курир је дужан да покаже курирско уверење.

Образац уверења из става 1. овог члана, одштампан је уз ову уредбу и чини њен саставни део (Прилог 2).

#### Члан 24.

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

#### Члан 25.

На документу којим се тајни податак доставља другој држави или међународној организацији мора се налазити следећа безбедносна напомена:

„Овај документ и сви садржани прилози сматрају се тајним подацима означеним степеном тајности \_\_\_\_\_ (навести степен тајности), власништво су

\_\_\_\_\_ (навести назив органа јавне власти), и могу се користити само у сврху за коју су достављени. Прималац документа водиће бригу о заштити тајности података садржаних у документу у складу са прописима Републике Србије о заштити тајних података. Не сме се мењати степен тајности означен на овом документу и никоме није дозвољен приступ подацима садржаним у овом документу ако нема сертификат, односно дозволу за приступ тајним подацима степена тајности којим је означен овај документ. Документ и његов садржај не сме се без одобрења Републике Србије објављивати, умножавати, давати на

коришћење другом органу или трећој страни, односно користити у друге сврхе осим оних због којих је достављен.

Република Србија задржава право на информисање о коришћењу достављеног документа и податка које документ садржи, а прималац документа се обавезује да ће о уништењу документа обавестити Републику Србију.”

Ако се страниј држави или међународној организацији достављају системи, уређаји и предмети који имају одређени степен тајности, уз њих се доставља и посебан акт који садржи безбедносна напомену из става 1. овог члана.

#### Члан 26.

Тајни податак може се чувати у писаној или електронској форми (магнетни или оптички медиј, дискета, УСБ меморија, смарт картица, компакт диск, микрофилм, видео и аудио запис). Чување и руковање тајним подацима врши се у складу са актом, односно одлуком, којом се уређује чување и руковање тајним подацима.

Актом, односно одлуком из става 1. овог члана, зависно од процене, броја докумената која садрже тајне податке, степена тајности података, непосредног окружења објекта и карактеристика објекта у којем ти подаци настају, чувају или се користе, ширег окружења објекта, као и броја запослених који имају дозволу за приступ тајним подацима, ближе се одређују мере заштите простора, односно просторије, у којем се чувају тајни подаци, ради спречавања од насилног упада или неовлашћеног приступа, употребе или уништавања тајних података.

Акт, односно одлуку из става 2. овог члана, доноси руководилац органа јавне власти у чијем раду настају тајни подаци, односно који чува или користи тајне податке.

#### Члан 27.

Акт, односно одлука из члана 26. ове уредбе, ажурира се најмање једном у шест месеци, а ефикасност утврђених мера проверава се најмање једном годишње.

#### Члан 28.

Корисник тајног податка степена тајности „ДРЖАВНА ТАЈНА”, „СТРОГО ПОВЕРЉИВО” и „ПОВЕРЉИВО” може умножити или превести документ, односно сачинити извод из документа, ако постоји:

1) захтев за умножавање, превођење или сачињавање извода тајног податка са предлогом броја примерака;

2) сагласност, по правилу у писаној форми, од стране овлашћеног лица које је одредило степен тајности податка, уз одређивање броја примерака који ће се умножити, превести или броја извода који ће се сачинити.

Број умножених примерака, превода или извода из документа који садржи тајни податак из става 1. овог члана, одређује се по потреби.

Умножавање, превођење или сачињавање извода тајног податка врши лице које има сертификат за приступ тајним подацима, која није мањег степена тајности од степена тајности тог податка.

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

#### Члан 29.

Тајни подаци, копије, радни нацрти, белешке, као и подаци који су физички оштећени и не могу се даље користити, осим тајних података стране државе и међународне организације, уништавају се на начин да се не могу препознати и обновити (хемијским разлагањем, спаљивањем, дробљењем и др.).

#### Члан 30.

У случају из члана 29. ове уредбе, руководилац органа јавне власти образује комисију за уништавање тајних података.

Комисију из става 1. овог члана, чине најмање три лица којима је издат сертификат за приступ тајним подацима најмање оног степена тајности података који се уништавају.

О уништавању података из става 1. овог члана, води се записник, који потписују сви чланови комисије.

Записник из става 3. овог члана, садржи податке о броју и датуму акта којим је одређено уништавање тајног податка броју, датуму и степену тајног податка који се уништава и начину њиховог уништавања.

Записник из става 4. овог члана чува се трајно.

О уништавању тајних података степена тајности „ДРЖАВНА ТАЈНА”, „СТРОГО ПОВЕРЉИВО” и „ПОВЕРЉИВО”, писаним путем се обавештава овлашћено лице које је одредило степен тајности податка.

#### Члан 31.

На уништавање докумената који садрже тајне податке стране државе или међународне организације примењују се прописи државе или међународне организације у којој је тајни податак настао, односно међународног споразума.

#### Члан 32.

Руководиоци органа јавне власти из члана 26. став 3. ове уредбе, донеће акт, односно одлуку, којим се уређује чување и руковање тајним подацима, у року од годину дана од дана ступања на снагу ове уредбе.

#### Члан 33.

Ова уредба ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”.

05 број 110-8670/2011-1

У Београду, 15. децембра 2011. године

**Влада**

Први потпредседник Владе –  
заменик председника Владе,

**Ивица Дачић, с.р.**

ПОТВРДА О ПРИЈЕМУ ТАЈНОГ ПОДАТКА

\_\_\_\_\_ (навести ознаку степена тајности)  
\_\_\_\_\_ (навести класификациони број предмета)

Потврђујем да сам дана \_\_\_\_\_ године (уписати тачан датум пријема), у \_\_\_\_\_ часова (уписати тачно време пријема тајног податка) примио тајни податак, означен степеном тајности \_\_\_\_\_, (уписати ознаку степена тајности) од

\_\_\_\_\_ (уписати назив органа јавне власти који предаје тајни податак), који ми је предало лице \_\_\_\_\_ (уписати име и презиме лица које предаје тајни податак), за које је претходно утврђено да му је издат сертификат за приступ тајним подацима одговарајућег степена тајности.

У \_\_\_\_\_ (уписати назив места и број просторије у којој је извршена примопредаја тајног податка).

Име, презиме и  
потпис лица које је  
предало тајни податак

\_\_\_\_\_

Назив корисника тајног податка,  
име и презиме лица које је  
примило тајни податак

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



РЕПУБЛИКА СРБИЈА

\_\_\_\_\_  
(назив органа јавне власти)

Број: \_\_\_\_\_

Датум: \_\_\_\_\_ године

\_\_\_\_\_  
(место)

На основу члана 161. Закона о општем управном поступку („Службени лист СРЈ”, бр. 33/97 и 31/01 и „Службени гласник РС”, број 30/10), издаје се

У В Е Р Е Њ Е

\_\_\_\_\_ (име и презиме  
лица коме се издаје уверење), који обавља послове радног места  
\_\_\_\_\_ (назив радног места) у

\_\_\_\_\_ (навести назив органа јавне власти), поседује издат сертификат за приступ тајним  
подацима, означеним степеном тајности \_\_\_\_\_ (навести  
степен тајности).

\_\_\_\_\_ (име и презиме лица коме  
се издаје уверење) дужан-дужна је да покаже ово уверење на захтев лица којем  
предаје или од кога преузима тајни податак.

Ово уверење се издаје у циљу доказивања да лице  
\_\_\_\_\_ (име и презиме лица коме  
се издаје уверење), поседује одговарајући сертификат за приступ тајним подацима,  
као и да може преносити тајне податке и у друге сврхе се не може користити.

**Назив функције руководиоца органа  
јавне власти, име, презиме и потпис**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_