

Број:

8150

Датум: 30 05 20 23 год.

На основу члана 30 – 36. Закона о тајности података („Сл. гласник РС“, 104/2009), члана 2. Уредбе о начину и поступку означавања степена тајности података и докумената („Сл. гласник РС“, 8/2011), члана 8. Уредбе о садржини и начину вођења евиденције за приступ тајним подацима („Сл. гласник РС“, бр. 89/2010), члана 20. Уредбе о посебним мерама заштите тајних података у информационо-телекомуникационим системима („Сл. гласник РС“, бр. 53/2011), члана 2. Уредбе о посебним мерама физичко-техничке заштите тајних података („Сл. гласник РС“, бр. 97/2011), члана 1. Уредбе о посебним мерама надзора над поступањем са тајним подацима („Сл. гласник РС“, бр. 90/2011), члана 1. Уредбе о ближим критеријумима за одређивање степена тајности „Државна тајна“ и „Строго поверљиво“ („Сл. гласник РС“, бр. 79/2014), као и члана 29. и члана 63. став 2. Статута Универзитетског клиничког центра Србије, Управни одбор на седници одржаној дана 30. маја 2023. год., донео је

П Р А В И Л Н И К О ЗАШТИТИ ТАЈНИХ ПОДАТАКА У УНИВЕРЗИТЕТСКОМ КЛИНИЧКОМ ЦЕНТРУ СРБИЈЕ

1. Опште одредбе

Члан 1.

Овим Правилником се ближе уређује начин и поступак означавања тајности података, односно докумената и исправа, као и поступање са истим у Универзитетском клиничком центру Србије (у даљем тексту: УКЦС).

2. Исправе и подаци који представљају тајне податке

Члан 2.

Тајни податак је сваки податак или документ од интереса за Републику Србију, који је Законом о тајности података, другим правним актом или одлуком надлежног државног органа донесеном у складу са наведеним Законом, одређен и означен одређеним степеном тајности, којим располаже УКЦС, а који се односи на одбрану Републике Србије, унутрашње и спољне послове. Ово се нарочито односи на послове и рад са подацима везаним на пословима одбране Републике Србије, као и системе, уређаје, планове, истраживачке делатности, технолошке, финансијске послове кјоји су у вези са наведеним подацима, а чије откривање неовлашћеном лицу би нанело штету и подразумева да је потреба заштите интереса Републике Србије важнија од интереса за слободан приступ информацијама од јавног значаја.

Лице које користи тајни податак у УКЦС или лице које се упознало са њиховом садржином, дужно је да тај податак чува без обзира на начин на који је до поменутог податка дошло.

Тајни подаци у УКЦС се чувају на начин да је приступ дозвољен само овлашћеним запосленим лицима.

3. Степени тајности и садржина података

Члан 3.

Степени тајности тајног податка у УКЦС може бити означен као: „Државна тајна“, „Строго поверљиво“, „Поверљиво“ и „Интерно“.

Термини из става 1 овог члана, значе следеће:

„ДРЖАВНА ТАЈНА“ - степен тајности тајног податка, који се одређује ради спречавања настанка неотклоњиве тешке штете по интересе Републике Србије.

„СТРОГО ПОВЕРЉИВО“ - степен тајности тајног податка који се одређује ради спречавања настанка тешке штете по интересе Републике Србије.

„ПОВЕРЉИВО“ - степен тајности тајног податка који се одређује ради спречавања настанка штете по интересе Републике Србије.

„ИНТЕРНО“ - степен тајности тајног податка који се одређује ради спречавања настанка штете у обављању делатности на спровођењу послова и задатака органа јавне власти Републике Србије који их је донео.

Члан 4.

Ако документ садржи тајне податке који се означавају различитим степенима тајности, подаци се означавају на следећи начин:

- "ДТ" за "Државну тајну",
- "СП" за "Строго поверљиво",
- "П" за "Поверљиво" и
- "И" за "Интерно".
-

Документ који садржи тајне податке различитог степена тајности означава се ознаком вишег степена тајности, у складу са законом.

4. Приступ тајним подацима и њихово коришћење

Члан 5.

Лица која приступају тајним подацима морају поседовати одговарајући сертификат издат од стране надлежног органа, у складу са Законом о тајности података.

Приступ тајним подацима са ознаком степена тајности „Строго поверљиво“ и „Поверљиво“ могу имати само она лица којима је издат сертификат за одговарајући степен тајности.

Поступак издавања сертификата одређеног степена тајности за УКЦС и запослене у УКЦС покреће се од стране органа јавне власти са којим Универзитетски клинички центар Србије има Законом предвиђене аранжмане, а у складу са процедуром прописаном Законом или другим прописом.

Руководилац тајним подацима и одговорно лице из члана 15. став 2. овог Правилника, достављају директору образложени предлог о запосленима за које сматрају да морају имати издат сертификат за одређени степен тајности, који се, затим доставља органу јавне власти са којима УКЦС размењује податке.

Сертификат у смислу овог члана, издаје се, важи и престаје са важењем, на начин и у поступку одређеним Законом о тајности података и другим важећим прописима.

Евиденција решења о сертификатима степена тајности „Поверљиво“ и „Строго поверљиво“, води се на начин и у складу са Законом и одговарајућим подзаконским актима.

5. Чување тајних података

Члан 6.

Тајни подаци се чувају и користе у складу са мерама заштите које су утврђене законским и подзаконским прописима, овим Правилником и другим унутрашњим актима УКЦС.

Лице које користи тајни податак или лице које се упознало са његовим садржајем дужно је да тај податак чува без обзира на који начин је стекло сазнање за исти податак.

Обавеза из става 2. овог члана остаје и по престанку радног односа лица које има сазнање о податку, који је у вези са овим Правилником.

Члан 7.

Поред ознаке степена тајности, документ који садржи тајне податке степена тајности “Поверљиво” и “Интерно” садржи и податке о начину престанка тајности податка, овлашћеном лицу, називу УКЦС односно ОЈ УКЦС, датуму одређивања степена тајности и начину достављања тајног податка.

Поред података из става 1 овог члана, документ који је означен степеном тајности “Државна тајна” и “Строго поверљиво”, садржи и податке о броју примерака документа, укупном броју страна документа и прилозима уз документ.

Подаци из ст. 1 и 2 овог члана попуњавају се и на обрасцима о означавању докумената. Обрасце из става 3 овог члана попуњава руководилац тајним податком, а исти се налазе у спису и видљиви су одмах при отварању омота списка.

Одлука о одређивању степена тајности података и процена могуће штете по интересе Републике Србије, којом је одређен степен тајности податка чува се као прилог уз

документ у Одсеку за одбрану, безбедност и ванредне ситуације при Управи и секретаријату УКЦС.

Члан 8.

Ако овлашћено лице донесе одлуку о промени степена тајности документа, о истом ће обавестити кориснике тајног податка, односно документа.

Уз документ којим се мења степен тајности, прилаже се одлука о промени степена тајности.

Ако је документ после промене степена тајности означен другим степеном тајности, руковалац тајним податком прецртава ранију ознаку степена тајности, означава документ новим степеном тајности, уз навођење броја и датума обавештења о промени степена тајности, уписује датум промене податка и свој потпис.

Ако је наступио престанак тајности документа, то се означава тако што се прецртава ознака степена тајности и испод тога уписује “Престанак тајности”, наводи разлог престанка тајности, датум престанка тајности и потпис лица које је извршило уписивање престанка тајности документа.

Члан 9.

Ако је део текста у документу који садржи тајни податак погрешно уписан, исправка се врши на посебном листу који је саставни део документа, а садржи податке о исправци. На средини доњег дела посебног листа уписује се реч “Исправка”, чија су слова већа од слова осталог дела текста.

Члан 10.

Евиденција о тајним подацима води сеодвојено од осталих евиденција Универзитетског Клиничког центра Србије.

У документу који садржи тајне податке испред класификационог броја предмета означава се степен тајности података великим штампаним словом, и то:

- 1) словима “ДТ” за степен тајности “Државна тајна”;
- 2) словима “СП” за степен тајности “Строго поверљиво”;
- 3) словом “П” за степен тајности “Поверљиво”;
- 4) словом “И” за степен тајности “Интерно”.

Евиденција из става 1 овог члана садржи: редни број, назив Универзитетски клинички центар Србије, назив унутрашње организационе јединице, која је одредила степен тајности, садржај предмета, датум пријема предмета, класификациона ознака предмета, податке о уступању документа другом органу, податке о промени степена тајности, начин и датум престанка тајности, податак када је предмет архивиран и напомену.

Евиденција из става 3. овог члана води се на обрасцу евиденције о тајним подацима.

Члан 11.

Омот акта у којем се чува документ УКЦС који садржи тајне податке означава се истим степеном тајности као и документ и чини његов саставни део.

Предња страна омота списка у којем се чува документ који садржи тајне податке формата је А-4, има одговарајућу боју и ширине је три центиметра, мерено од спољних ивица према унутрашњости омота.

Боја на предњој страни омота списка одређује се према ознакама степена тајности, и то:

- 1) за степен тајности “ДРЖАВНА ТАЈНА” – црвена боја;
- 2) за степен тајности “СТРОГО ПОВЕРЉИВО” – жута боја;
- 3) за степен тајности “ПОВЕРЉИВО” – плава боја;
- 4) за степен тајности “ИНТЕРНО” – сива боја.

Члан 12.

Законски рок за престанак тајности података, према степену тајности је:

- „Државна тајна“ – тридесет година
- „Строго поверљиво“ – петнаест година
- „Поверљиво“ – пет година
- „Интерно“ – две године

6. Просторија за заштиту и чување тајних података

Члан 13.

УКЦС обезбеђује одговарајући простор намењен заштити, приступу и коришћењу тајних података у складу са законом, подзаконским актима и правилником којим се регулише смештај, чување и заштита архивске грађе и документарног материјала, опремљена средствима физичко-техничке заштите и противпожарне заштите, безбедносном опремом, као и информатичком и другом опремом при чијој употреби се примењују мере заштите информационо –телекомуникационих средства.

Директор УКЦС је надлежан за доношење акта којим се ближе одређују мере заштите простора из става 1 овог члана, у којем се чувају тајни подаци, ради спречавања насилног упада или неовлашћеног приступа, злоупотребе или уништавања тајних података

7. Мере заштите тајних задатака

Члан 14.

Директор УКЦС одлуком одређује запосленог који обавља послове руковоаца тајним подацима, као и, лице које га замењује и који поступа у складу са овим Правилником у случају одсуства или спречености Руковоаца, а у складу са Законом о тајности података.

Руковалац тајним подацима има обавезе и овлашћења да спроводи мере заштите тајних података, омогућава корисницима непосредан приступ истим, издаје копије докумената који садрже тајне податке, води евиденцију корисника тајних података и стара се о њиховој размени. Такође, води и евиденцију лица која су сертифицирована за поступање са тајним подацима.

Члан 15.

Одговорно лице је одговорно за чување, коришћење, размену и другу обраду тајног податка у УКЦС.

Одговорно лице у УКЦС је директор, као и лица која добију његово овлашћење да имају приступ тајним подацима, а у складу са Законом поседују сертификат из члана 5. овог Правилника.

Одговорно лице из става 2 овог члана организује поступање са тајним податком у складу са Законом о тајности података и чланом 16. став 1 тачка 1) овог Правилника, уз обавезно ангажовање руковооца односно његовог заменика тајним податком из члана 14. овог Правилника.

8. Опште мере заштите

Члан 16.

Опште мере заштите тајних података свих степена тајности обухватају:

1. Начин коришћења и поступања са тајним податком и просторије намењене заштити тајних података, што се уређује овим Правилником и другим општим актима УКЦС.
2. Одређивање одговорног лица из члана 15. овог Правилника
3. Одређивање руковооца тајним подацима из члана 14. овог Правилника
4. Надзор над поступањем са тајним подацима на начин уређен овим правилником, као и спровођење мера физичко-техничке заштите тајног податка, за који је задужена и спроводи га организациона јединица односно радна јединица надлежна за послове безбедности.
5. Мере заштите информационо-телекомуникационих система.
6. Мере крипто-заштите уколико се тајни податак преноси кроз систем ван зоне из члана 6. овог Правилника.
7. Заштитни режим радних места у оквиру унутрашње организације и систематизације радних места који се спроводи тако што се одређује у оквиру којих послова и радних места се користе тајни подаци и спроводе мере њихове заштите (Руковалац тајним подацима располаже листом корисника тајних података у УКЦС на обрасцу датом у Прилогу овог Правилника).

9. Архивирање докумената са тајним подацима

Члан 17.

Архивирање докумената са степеном тајности врши се у складу са правилником којим се регулише канцеларијско и архивско пословање у УКЦС.

У складу са одредбама акта из става 1. овог члана успоставља се деловодни протокол (поверљиви деловодник), врши се пријем, отварање и завођење докумената, као и потписивање, овера и отпрема трећим лицима докумената са утврђеним степеном тајности и годишње извештавање директора УКЦС о свим предметима регистрованим у поверљивом деловоднику.

10. Прелазне и завршне одредбе

Члан 18.

За унутрашњу контролу примене Закона о тајности података, подзаконских аката донетих у складу са Законом и овог Правилника, надлежан је директор УКЦС.

Члан 19.

Директор УКЦС остварује контролу над радом са документима који носе одређени степен тајности, лично или преко овлашћеног лица које мора да поседује – Безбедносни сертификат издат од стране директора Канцеларије за националну безбедност и заштиту тајних података Републике Србије.

Члан 20.

Саставни део овог правилника су приложених 13 (тринаест) образаца и то: Евиденција о тајним подацима, Евиденција о несталим или откривеним тајним подацима Плана одбране Универзитетског клиничког центра Србије, Кратак садржај предмета који садржи тајни податак, Списак запослених који имају приступ тајним подацима, Омот списка за документ са ознаком степена тајности „Строго поверљиво“, Омот списка за документ са ознаком степена тајности „Поверљиво“, Омот списка за документ са ознаком степена тајности „Интерно“, Записник о уништењу неважећих планских докумената степена тајности „Строго поверљиво“, Уверење за лице које поседује издат сертификат за приступ тајним подацима означен са степеном тајности „Строго поверљиво“, Образац о означавању документа који садржи тајне податке степена тајности „Државна тајна“ и „Строго поверљиво“ са Упутством за попуњавање, Образац о означавању документа који садржи тајне податке степена тајности „Поверљиво“ и „Интерно“ са упутством за попуњавање, Потврда о пријему тајног податка и Образац о копији документа „Копија оригинала“.

11. Дужности запослених

Члан 21.

Запослени у УКЦС су дужни да поступају са тајним подацима у складу са Законом о тајности података и подзаконским актима донетим на основу овог Закона, овим Правилником и општим актима УКЦС.

Поступање запосленог супротно одредби претходног става, сматра се повредом радне обавезе односно непоштовањем радне дисциплине.

12. Начело родне равноправности

Члан 22.

Појмови, изрази, именице и термини који су у тексту овог правилника изражени у граматичком мушком роду односе се без дискриминације и на особе женског рода односно подразумевају природни мушки и женски род лица на која се односе

13. Објављивање и ступање на снагу

Члан 23.

Овај Правилник објављује се на огласној табли Универзитетског клиничког центра Србије, а по ступању на снагу и на веб презентацији (сајту) УКЦС. Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања. О истицању на огласну таблу сачињава се белешка.



Проф. др Владимир Обрадовић
Председник Управног одбора УКЦС

М. С. Р. Б.

ПРИЛОЗИ
уз правилник (чл. 20)



Универзитетски
клинички центар
Србије

СПИСАК ЗАПОСЛЕНИК КОЈИ ИМАЈУ ПРИСТУП ТАЈНИМ ПОДАЦИМА

Редни број	Име и презиме	Потпис лица	Потпис овлашћеног лица	Датум	Обим упознавања	Основ (одобрење)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

МП

ПОТПИС ОДГОВОРНОГ ЛИЦА

Израђено у 1 (једном) примерку,

Умножено у 1 (једном) примерку и достављено:

- _____, примерак бр. 2;

- _____, примерак бр. 1.



ЕВИДЕНЦИЈА
О ТАЈНИМ ПОДАЦИМА¹

Редни бр.	Назив органа јавне власти	Назив унутрашње организационе јединице	Садржај предмета	Датум пријема - слања предмета	Класификациона ознака предмета	Подаци о уступању предмета другом органу	Подаци о промени степена тајности	Начин и датум престанка тајности	Податак када је предмет архивиран	Напомена
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										

Закључно са редним бројем ____ (словима: _____).

ОВЛАШЋЕНО ЛИЦЕ

¹На основу чл. 10. Уредбе о начину и поступку означавања тајности података, односно докумената („Службени гласник РС“ бр.8/2011).



**ЕВИДЕНЦИЈА О НЕСТАЛИМ ИЛИ ОТКРИВЕНИМ
ТАЈНИМ ПОДАЦИМА ПЛАНА ОДБРАНЕ УНИВЕРЗИТЕТСКОГ КЛИНИЧКОГ ЦЕНТРА СРБИЈЕ**

Редни број	Врста податка	Околности под којима је податак нестао или откривен	Предузете мере	Који су органи обавештени
1	2	3	4	5

НАПОМЕНА: Кратка процена последица нестанка односно откривања података (члан 36. Закона о тајности података)



Кратак садржај предмета, број, датум, степен тајности и број примерака документа који садрже тајни податак:

РБр	Име и презиме лица које се упознало са тајним податком	Разлог увида	Датум и време када је увид остварен	Потпис лица које се упознало са тајним податком



Универзитетски
клинички центар
Србије

С.П.бр. ____/____
Примерак бр. _____
_____. године
БЕОГРАД

ЗАПИСНИК

На основу Упутства о заштити тајних података у Универзитетском клиничком центру Србије СтПов. бр. ____/____ од _____.20____. године и прописа који регулишу примену општих и посебних мера заштите докумената са тајним подацима, поступајући у складу са _____, дана 20____. године, уништена су неважећа планска документа степена тајности „СТРОГО ПОВЕРЉИВО“, на машини за сецкање која се налази у седишту _____, на адреси, ул. _____ број _____, спрат, број просторије.

Уништење је извршила је трочлана комисија.

Ред. број	Назив докумената који су уништени	Деловодни број	Напомена
1	2	3	4
1.		С.П.бр. ____/____ од _____ године	Примерак број __ на__ (____) странице
2.		С.П.бр. ____/____ од _____ године	Примерак број __ на__ (____) странице
3.		С.П.бр. ____/____ од _____ године	Примерак број __ на__ (____) странице

Закључно са редним бројем ____ (____).

ЧЛАНОВИ КОМИСИЈЕ:

- 1) _____, руковаоц Плана одбране, председник комисије

(потпис)

- 2) _____, члан комисије

(потпис)

- 3) _____, члан Комисије

(потпис)

Израђено у 1 (једном) примерку,
умножено у 1 (једном) примерку и
достављено:

- _____, примерак број 2 и
- а/а, примерак број 1

**ОВЕРАВА
ОДГОВОРНО ЛИЦЕ**



Универзитетски
клинички центар
Србије

ОМОТ СПИСА

ЗА ДОКУМЕНТ СА ОЗНАКОМ СТЕПЕНА ТАЈНОСТИ

ОМОТ СПИСА

ЗА ДОКУМЕНТ СА ОЗНАКОМ СТЕПЕНА ТАЈНОСТИ

"СТРОГО ПОВЕРЉИВО"

**СВА ЛИЦА КОЈА РАСПОЛАЖУ ОВИМ ДОКУМЕНТОМ И
ОСТАЛИМ ПРИЛОЗИМА УЗ ДОКУМЕНТ ДУЖНА СУ ДА
ОНЕМОГУЋЕ НЕОВЛАШЋЕНО ОТКРИВАЊЕ ТАЈНИХ ПОДАТАКА**

**ПОСТУПАЊЕ, ЧУВАЊЕ, УМНОЖАВАЊЕ И РАСПОЛАГАЊЕ ОВИМ
ДОКУМЕНТОМ И ОСТАЛИМ ПРИЛОЗИМА УЗ ДОКУМЕНТ МОРА
БИТИ У СКЛАДУ СА ПРОПИСИМА КОЈИ УРЕЂУЈУ ЗАШТИТУ
ТАЈНИХ ПОДАТАКА**

"СТРОГО ПОВЕРЉИВО"



Универзитетски
клинички центар
Србије

ОМОТ СПИСА

ЗА ДОКУМЕНТ СА ОЗНАКОМ СТЕПЕНА ТАЈНОСТИ

ОМОТ СПИСА

ЗА ДОКУМЕНТ СА ОЗНАКОМ СТЕПЕНА ТАЈНОСТИ

"ПОВЕРЉИВО"

**СВА ЛИЦА КОЈА РАСПОЛАЖУ ОВИМ ДОКУМЕНТОМ И ОСТАЛИМ
ПРИЛОЗИМА УЗ ДОКУМЕНТ ДУЖНА СУ ДА ОНЕМОГУЋЕ НЕОВЛАШЋЕНО
ОТКРИВАЊЕ ТАЈНИХ ПОДАТАКА**

**ПОСТУПАЊЕ, ЧУВАЊЕ, УМНОЖАВАЊЕ И РАСПОЛАГАЊЕ ОВИМ
ДОКУМЕНТОМ И ОСТАЛИМ ПРИЛОЗИМА УЗ ДОКУМЕНТ МОРА БИТИ У
СКЛАДУ СА ПРОПИСИМА КОЈИ УРЕЂУЈУ ЗАШТИТУ ТАЈНИХ ПОДАТАКА**

"ПОВЕРЉИВО"



Универзитетски
клинички центар
Србије

ОМОТ СПИСА

ЗА ДОКУМЕНТ СА ОЗНАКОМ СТЕПЕНА ТАЈНОСТИ

ОМОТ СПИСА

ЗА ДОКУМЕНТ СА ОЗНАКОМ СТЕПЕНА ТАЈНОСТИ

"ИНТЕРНО"

**СВА ЛИЦА КОЈА РАСПОЛАЖУ ОВИМ ДОКУМЕНТОМ И ОСТАЛИМ
ПРИЛОЗИМА УЗ ДОКУМЕНТ ДУЖНА СУ ДА ОНЕМОГУЋЕ НЕОВЛАШЋЕНО
ОТКРИВАЊЕ ТАЈНИХ ПОДАТАКА**

**ПОСТУПАЊЕ, ЧУВАЊЕ, УМНОЖАВАЊЕ И РАСПОЛАГАЊЕ ОВИМ
ДОКУМЕНТОМ И ОСТАЛИМ ПРИЛОЗИМА УЗ ДОКУМЕНТ МОРА БИТИ У
СКЛАДУ СА ПРОПИСИМА КОЈИ УРЕЂУЈУ ЗАШТИТУ ТАЈНИХ ПОДАТАКА**

"ИНТЕРНО"



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 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.

Име, презиме и потпис лица
које је предало тајни податак

(Име и презиме – штампаним словима)

(Потпис)

Име, презиме и потпис лица
које је примило тајни податак

(Име и презиме штампаним словима)

(Потпис)



Универзитетски
клинички центар
Србије

Број:
Датум:
Београд

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

УВЕРЕЊЕ

_____ (име и презиме лица коме се издаје Уверење), који обавља послове _____ (назив радног места) у Универзитетском клиничком центру Србије, поседује издат сертификат за приступ тајним подацима, означен са степеном тајности „СТРОГО ПОВЕРЉИВО“.

Ово Уверење се издаје у циљу доказивања да лице _____ поседује одговарајући сертификат за приступ тајним подацима, као и да може преносити тајне податке и у друге се сврхе не може користити.

Директор

МП

Потпис

(Име и презиме)



Универзитетски
клинички центар
Србије

ОБРАЗАЦ О ОЗНАЧАВАЊУ ДОКУМЕНТА КОЈИ САДРЖИ ТАЈНЕ ПОДАТКЕ СТЕПЕНА ТАЈНОСТИ "ПОВЕРЉИВО" И "ИНТЕРНО"

- 1) ознака степена тајности _____
- 2) начин престанка тајности податка односно документа _____

- 3) подаци о овлашћеном лицу _____

- 4) подаци о органу јавне власти _____

- 5) датум одређивања степена тајности _____
- 6) начин достављања тајног податка _____

УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА:

- 1) у рубрику "ознака степена тајности" уписује се један од два степена тајности ("ПОВЕРЉИВО" или "ИНТЕРНО");
- 2) у рубрику "начин престанка тајности податка односно документа" уписује се један од могућих начина престанка тајности податка, у складу са чланом 16. Закона о тајности података;
- 3) у рубрику "подаци о овлашћеном лицу" уписују се подаци о лицу које је у органу одредило степен тајности податка, број писменог овлашћења и датум, као и од кога је издато;
- 4) у рубрику "подаци о органу јавне власти" уписују се подаци о органу чије је овлашћено лице одредило степен тајности;
- 5) у рубрику "датум одређивања степена тајности" уписује се датум када је одређен степен тајности податка;
- 6) у рубрику "начин достављања тајног податка" уписују се подаци о томе на који начин је извршена достава тајног податка (нпр: куриром—физичком поштом, електронском поштом).



ОБРАЗАЦ О ОЗНАЧАВАЊУ ДОКУМЕНТА КОЈИ САДРЖИ ТАЈНЕ ПОДАТКЕ СТЕПЕНА ТАЈНОСТИ "ДРЖАВНА ТАЈНА" И "СТРОГО ПОВЕРЉИВО"

- 1) ознака степена тајности _____
- 2) начин престанка тајности податка, односно документа _____

- 3) подаци о овлашћеном лицу _____

- 4) подаци о органу јавне власти _____

- 5) датум одређивања степена тајности _____
- 6) начин достављања тајног податка _____
- 7) број примерака документа _____
- 8) укупан број страна документа _____
- 9) прилози документа _____

УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА:

- 1) у рубрику "ознака степена тајности" уписује се један од два степена тајности ("ДРЖАВНА ТАЈНА" или "СТРОГО ПОВЕРЉИВО");
- 2) у рубрику "начин престанка тајности податка, односно документа" уписује се један од могућих начина престанка тајности податка, у складу са чланом 16. Закона о тајности података;
- 3) у рубрику "подаци о овлашћеном лицу" уписују се подаци о лицу које је у органу одредило степен тајности податка, број писменог овлашћења и датум, као и од кога је издато;
- 4) у рубрику "подаци о органу јавне власти" уписују се подаци о органу чије је овлашћено лице одредило степен тајности;
- 5) у рубрику "датум одређивања степена тајности" уписује се датум када је одређен степен тајности податка;
- 6) у рубрику "начин достављања тајног податка" уписују се подаци о томе на који начин је извршена достава тајног податка (нпр: куриром–физичком поштом, електронском поштом);
- 7) у рубрику "број примерака документа" уписује се податак о броју примерака документа;
- 8) у рубрику "укупан број страна документа" уписује се број страница документа, при чему се уписују само стране које имају тајни податак;



ОБРАЗАЦ О КОПИЈИ ДОКУМЕНТА "КОПИЈА ОРИГИНАЛА"

- 1) ознака степена тајности _____
- 2) начин престанка тајности податка, односно документа _____

- 3) подаци о овлашћеном лицу _____

- 4) подаци о органу јавне власти _____

- 5) датум одређивања степена тајности _____
- 6) начин достављања тајног податка _____
- 7) редни број копије _____
- 8) број и датум из евиденције о умножавању _____
- 9) ознака унутрашње организационе јединице _____
- 10) потпис запосленог који је извршио умножавање _____

УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА:

- 1) у рубрику "ознака степена тајности" уписује се један од четири степена тајности ("ДРЖАВНА ТАЈНА", "СТРОГО ПОВЕРЉИВО", "ПОВЕРЉИВО" или "ИНТЕРНО");
- 2) у рубрику "начин престанка тајности податка, односно документа" уписује се један од могућих начина престанка тајности податка, у складу са чланом 16. Закона о тајности података;
- 3) у рубрику "подаци о овлашћеном лицу" уписују се подаци о лицу које је у органу одредило степен тајности податка, број писменог овлашћења и датум, као и од кога је издато;
- 4) у рубрику "подаци о органу јавне власти" уписују се подаци о органу чије је овлашћено лице одредило степен тајности;
- 5) у рубрику "датум одређивања степена тајности" уписује се датум када је одређен степен тајности под.;
- 6) у рубрику "начин достављања тајног податка" уписују се подаци о томе на који начин је извршена достава тајног податка (нпр: куриром–физичком поштом, електронском поштом);
- 7) у рубрику "редни број копије" уписује се податак о броју копије документа;
- 8) у рубрику "број и датум из евиденције о умножавању" уписује се податак из евиденције о умножавању;



УНИВЕРЗИТЕТСКИ КЛИНИЧКИ ЦЕНТАР СРБИЈЕ

11000 Београд, Пастерова 2
Република Србија

Тел. 011/2645-533, 011/2687-160 Факс: 011/2657-949 Поштански преградак: 10
Мејл адреса: mediacentar@kcs.ac.rs

Број: 8189
Датум: 30.05.2023.

На основу члана 30. Статута Универзитетског Клиничког центра Србије, Управни одбор Универзитетског клиничког центра Србије је на седници одржаној 30.05.2023. године, донео следећу

ОДЛУКУ

Усваја се Правилник о заштити тајних података у Универзитетском клиничком центру Србије.

Прилог: Правилник о заштити тајних података у Универзитетском клиничком центру Србије.

Доставити:

- Директору УКЦС;
- Служби за правне послове;
- Секретаријату и
- Архиви



ПРЕДСЕДНИК
УПРАВНОГ ОДБОРА

Проф. др Владимир Обрадовић

Универзитетски клинички центар Србије

Број: 8220

Датум: 30.05.2023.

Београд, Пастерова 2

На основу члана 39. став 3., став 4., и став 5. Правилника о канцеларијском и архивском пословању у Универзитетском клиничком центру Србије бр. 18910 од 30.12.2022. године сачињена је

БЕЛЕШКА О ОГЛАШАВАЊУ Правилника о заштити тајних података у Универзитетском клиничком центру Србије

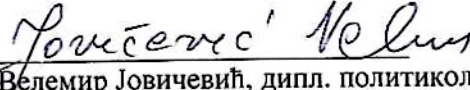
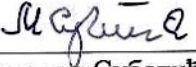
Унутрашњи правни акт: Правилник о заштити тајних података у Универзитетском клиничком центру Србије који је, Одлуком бр. 8189, усвојио Управни одбор УКЦС на својој редовној седници одржаној дана 30. маја 2023. год, а потом протоколисан под деловодним бројем 8150 од 30.05.2023. г., истакнут је на огласној табли УКЦС дана 30. маја 2023. год.



Радован Вугдраговић, мастер правник
Руководилац Службе за правне послове

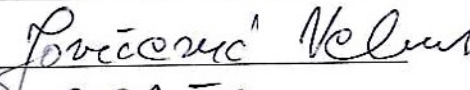
М.В.В.

Потписи присутних:

- 1) 
(Мадлена Коцић, дипл. правник)
- 2) 
(Велемир Јовчевић, дипл. политиколог)
- 3) 
(Миладин Суботић, дипл. правник)

Скинуто са огласне табле УКЦС
дана 07.06.2023. године

Потписи присутних:

- 1) 
- 2) 
- 3) 