

Na temelju članka 10. Zakona o tajnosti podataka («Narodne novine», broj 79/2007)
Upravni odbor Nacionalne zaklade za razvoj civilnoga društva donosi

PRAVILNIK O TAJNOSTI PODATAKA NACIONALNE ZAKLADE ZA RAZVOJ CIVILNOGA DRUŠTVA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se kriteriji za određivanje stupnjeva tajnosti podataka Nacionalne zaklade za razvoj civilnoga društva (u daljnjem tekstu: Nacionalna zaklada), klasificirani i neklasificirani podaci, osobe ovlaštene za određivanje klasificiranih podataka, stupnjevi tajnosti klasificiranih podataka i pristup klasificiranim podacima Nacionalne zaklade.

II. KLASIFICIRANI I NEKLASIFICIRANI PODACI

Članak 2.

Klasificirani podaci su podaci koji imaju određen jedan od stupnjeva tajnosti naveden u odredbama članka 4. do članka 7. ovoga Pravilnika kao i podaci koje je kao klasificirane Nacionalnoj zakladi predala druga država, međunarodna organizacija ili institucija s kojom Nacionalna zaklada surađuje.

Neklasificirani podatak je podatak bez utvrđenog stupnja tajnosti koji se koristi u službene svrhe, kao i podatak koji je Nacionalna zaklada tako označenog predala drugoj državi, međunarodnoj organizaciji ili instituciji s kojom Republika Hrvatska surađuje.

Sigurnosnim oznakama označava se podatak koji je na temelju zakona ili podzakonskih propisa određen kao tajni podatak i svi izvori tajnog podatka kao što su službeni dokumenti, zbirke podataka, nacrti, crteži, skice, slike, pokretne slike (filmovi i videozapisi), zvučni zapisi, izvješća, obavijesti i identitet osobe koja je dala obavijest, obrade i analize prikupljenih saznanja, te predmeti o poduzetim mjerama i radnjama, službene zabilješke, izjave, isprave, prijave, planovi operativnih akcija, sigurnosne procjene i rješenja, pomoćne uredske i poslovne knjige i drugi izvori podataka, bilo u elektroničkom, elektromagnetskom ili drugom obliku.

Kada se radi o kombinaciji klasificiranih podataka, prilikom označavanja koristi se klasifikacijska oznaka podatka s najvišim stupnjem tajnosti.

III. OSOBE OVLAŠTENE ZA ODREĐIVANJE KLASIFICIRANIH PODATAKA

Članak 3.

Klasificiranje podataka stupnjem tajnosti OGRANIČENO provodi upravitelj Nacionalne zaklade.

Upravitelj Nacionalne zaklade može pisanim putem prenijeti ovlast za klasificiranje podataka i na druge osobe u svojstvu voditelja Ureda/Odjela odnosno osoba imenovanih na mjesta odgovornih osoba za pojedine vrste poslova utvrđenih Pravilnikom o uvjetima i postupku za dodjelu sredstava za ostvarivanje svrhe Nacionalne zaklade te Priručnikom o postupcima Nacionalne zaklade za IV. komponentu odnosno upravljanje Strukturnim fondovima EU, a sukladno odredbama ovog Pravilnika.

IV. STUPNJEVI TAJNOSTI KLASIFICIRANIH PODATAKA

Članak 4.

Stupanj tajnosti klasificiranih podataka Nacionalne zaklade je:
– OGRANIČENO.

Članak 5.

Oznakom OGRANIČENO (*eng.* RESTRICTED) označavaju se podaci i svi izvori podataka čije bi neovlašteno otkrivanje naštetilo djelovanju i izvršavanju zadaća Nacionalne zaklade u obavljanju poslova u okviru provođenja Programa financijskih podrški, suradnje i partnerstva te sustava praćenja provedbe projekata financiranih iz Općeg proračuna Europske unije i drugih međunarodnih organizacija i institucija.

Oznakom OGRANIČENO označavaju se:

- Izvješća o nepravilnostima u sklopu praćenja provedbe projekata financiranih iz sredstava Nacionalne zaklade, Općeg proračuna Europske unije te drugih međunarodnih organizacija i institucija;
- Prateća dokumentacija vezana uz izvješćivanje o sumnji na nepravilnosti ili prijevare ili druge vidove ugrožavanja učinkovitoga i djelotvornog sustava upravljanja sredstvima Nacionalne zaklade, sredstvima pomoći EU ili drugih međunarodnih organizacija i institucija;
- Registri ugovora i projektne dokumentacije vezane uz projekte u nadležnosti Nacionalne zaklade u svojstvu korisničke institucije i/ili provedbenog tijela u Operativnoj strukturi upravljanja sredstvima iz EU fondova odnosno programa financiranih ili sufinanciranih od strane međunarodnih organizacija i institucija;
- Sva izvješća o napretku provedbe projekata u nadležnosti Nacionalne zaklade u svojstvu korisničke institucije i/ili provedbenog tijela u Operativnoj strukturi upravljanja sredstvima iz EU fondova odnosno programa financiranih ili sufinanciranih od strane međunarodnih organizacija i institucija;
- Programska dokumentacija vezana uz projekte u nadležnosti Nacionalne zaklade u svojstvu korisničke institucije i/ili provedbenog tijela u Operativnoj strukturi upravljanja sredstvima iz EU fondova odnosno programa financiranih ili sufinanciranih od strane međunarodnih organizacija i institucija;
- Ostala dokumentacija vezana uz djelovanje i izvršavanje zadaća Nacionalne zaklade u obavljanju poslova u okviru sustava praćenja provedbe projekata financiranih iz Općeg proračuna Europske unije i drugih međunarodnih organizacija i institucija;
- Ugovori koje Nacionalna zaklada, kao korisnička institucija, sklapa s međunarodnim organizacijama i institucijama;
- Dijelovi natječajnih postupaka Nacionalne zaklade kojima se provodi Program financijskih podrški, suradnje i partnerstva, a koji se sukladno Pravilniku o uvjetima i postupku za dodjelu sredstava za ostvarivanje svrhe Nacionalne zaklade odnose na pojedinačne procjene, imena procjenjivača i Registar iskazanih mogućih sukoba interesa

Oznakom OGRANIČENO označava se papirnata verzija dokumenata, kao i mediji za pohranjivanje istih. Ukoliko se podaci sadržani u zbirkama podataka iz stavka 1. ovoga članka daju na zahtjev osobe na koju se ti podaci odnose, takvo postupanje ne predstavlja odavanje tajne.

Članak 6.

Za podatke označene kao POSLOVNA, BANKOVNA, JAVNOBILJEŽNIČKA, PROFESIONALNA TAJNA ili neka druga vrsta tajne utvrđene drugim zakonskim i podzakonskim aktima, provode se sve djelatne mjere i postupci kao da se radi o podacima s oznakom OGRANIČENO.

Članak 7.

Svi klasificirani dokumenti neovisno o stupnju tajnosti vode se u jedinstvenoj evidenciji koja predstavlja svojevrsni urudžbeni zapisnik.

Članak 8.

Za pristup klasificiranim podacima stupnja tajnosti OGRANIČENO nije potrebno posjedovanje certifikata. Pravo pristupa podacima stupnja tajnosti OGRANIČENO i neklasificiranim podacima koji nastaju u Nacionalnoj zakladi imaju djelatnici Nacionalne zaklade kojima je to nužno za obavljanje poslova iz njihova djelokruga te ovlaštene osobe nadležnih državnih tijela/institucija.

V. NEKLASIFICIRANI SLUŽBENI PODACI

Članak 9.

Oznakom NEKLASIFICIRANO označavaju se podaci i svi izvori podataka sadržani u zbirkama koje se vode u Nacionalnoj zakladi, ako nisu označeni s OGRANIČENO, odnosno podaci samo za službenu uporabu. Neklasificirani dokumenti vode se u upisnicima akata bez stupnjeva tajnosti i mogu biti bez oznake ili označeni oznakom NEKLASIFICIRANO.

U obavljanju poslova iz djelokruga Nacionalne zaklade, osobni podaci sadržani u zbirkama podataka iz stavka 1. ovoga članka daju se na zahtjev osobe na koju se ti podaci odnose i takvo postupanje ne predstavlja odavanje tajne.

VI. MEĐUNARODNO RAZMJENJIVI PODACI

Članak 10.

Međunarodno razmjenjivi podaci su službeni podaci koji se na temelju međunarodnog ugovora dostavljaju međunarodnoj organizaciji, drugoj državi odnosno državnom tijelu ili se od njih zaprimaju.

Uz podatak iz stavka 1. ovoga članka koji se dostavlja u inozemstvo mora biti sadržano sljedeće upozorenje: »Ovaj dokument i svi sadržani prilozi mogu se koristiti samo u svrhu za koju su dostavljeni. Primatelj dokumenta vodit će brigu o zaštiti tajnosti podataka sadržanih u dokumentu sukladno vlastitim propisima o zaštiti tajnosti podataka. Dokument i njegov sadržaj ne smije se bez odobrenja Nacionalne zaklade objavljivati i davati na korištenje drugoj strani. Nakon prestanka potrebe za njegovim korištenjem, a najkasnije u roku od 6 mjeseci dokument se mora uništiti.«.

Članak 11.

Službeni dokumenti zaprimljeni od međunarodnih organizacija i drugih država označavaju se obaveznim otiskivanjem sigurnosne oznake u ovisnosti o sadržaju zaprimljenog dokumenta.

Kada je službeni dokument dostavljen drugoj državi, na arhivski primjerak otiskuje se sigurnosna oznaka RAZMIJENJENI PODATAK bez obzira na postojeće sigurnosne oznake na službenom dokumentu.

VII. IZRADA I OZNAČAVANJE SLUŽBENOG DOKUMENTA I DRUGIH PREDMETA

Članak 12.

Djelatnik Nacionalne zaklade prilikom izrade službenog dokumenta, sukladno odredbama ovog Pravilnika, označit će službeni dokument odgovarajućom oznakom stupnja tajnosti sukladno odluci upravitelja Nacionalne zaklade.

Službeni dokumenti s tajnim podacima s oznakom moraju biti naslovljeni na točno određenog primatelja po imenu i prezimenu te nazivu ustrojstvene jedinice.

Na omotnici u kojoj se dostavljaju službeni dokumenti, u lijevom gornjem uglu upisuje se urudžbeni broj dokumenta i stavlja se pečat. U desnom gornjem uglu omotnice upisuje se oznaka stupnja tajnosti, a ispod toga upisuju se odgovarajuća oznaka načina dostave te oznaka vremena dostave. Na sredini omotnice upisuje se naziv i adresa primatelja, a za dokumente s oznakom i ime te funkcija osobe kojoj se dokument dostavlja.

Upisivanje i zatvaranje omotnice u kojoj se dostavljaju podaci sa oznakom stupnja tajnosti obavlja rukovoditelj koji je u potpisu dokumenta ili osoba koju on za to ovlasti, a otvaranje omotnice označene stupnjem tajnosti obavlja rukovoditelj na kojega je dokument naslovljen ili osoba koju on za to ovlasti.

Prilikom dostave između različitih ustrojstvenih jedinica smještenih u istom objektu, dokumenti i podaci koji sadržavaju klasificirane podatke moraju biti zatvoreni u omotnici i označeni potpunom sigurnosnom oznakom.

Članak 13.

Sigurnosne oznake moraju biti jasno i vidljivo otisnute, strojno ili ručno upisane u slučajevima pisane dokumentacije, odnosno, pripojene kao privjesak ili naljepnica u slučajevima kada se radi o predmetima koje se moraju označiti, a nisu pisani dokumenti.

Službeni dokument pripremljen za dostavu, uz oznake propisane ovim Pravilnikom, na prvoj stranici mora imati upisanu odgovarajuću oznaku načina dostave (teklićem, telefaksom, e-poštom, brzojavno, intranetom, sustavom Europol ili poštanskom službom).

Članak 14.

Elektronske verzije te slikovni i zvukovni zapisi s klasificiranim podacima te njihovi zaštitni pokrovi moraju imati jasnu i očima čitljivu potpunu sigurnosnu oznaku (pripojenu kao privjesak ili naljepnica). Zvukovni zapis, analogni ili digitalni, na početku i na kraju mora sadržavati jasno snimljenu izjavu o sigurnosnim oznakama koje su dodijeljene snimljenom materijalu.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

Nacionalna zaklade pripremit će se za poslovanje ustrojstvenih jedinica Nacionalne zaklade sukladno odredbama ovoga Pravilnika u roku od petnaest (15) dana od dana akreditiranja Nacionalne zaklade kao provedbenog tijela u Operativnoj strukturi IPA IV. komponente, Razvoj ljudskih potencijala.

Članak 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljen na službenim mrežnim stranicama Nacionalne zaklade.

Predsjednica Upravnog odbora

prof.dr.sc. Vesna Vašiček, v.r.