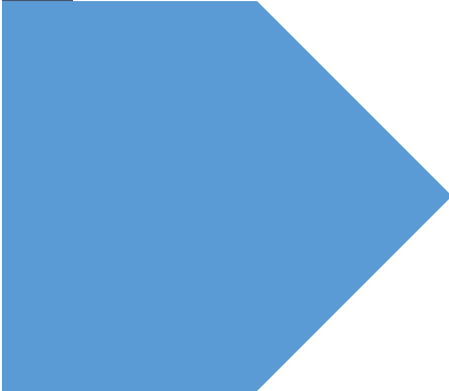


2024



**УНУТРАШЊА КОНТРОЛА  
НАД РАДОМ СА ТАЈНИМ  
ПОДАЦИМА  
(ПРИРУЧНИК)**



Проф. др Горан Д. Матић

Приручник представља лично, научно и стручно виђење аутора изнете проблематике....

Рађен је на основу јавних извора.

Сврха овог приручника је да допринесе бољем разумевању различитих тема које заједно чине оквир за успостављање система заштите тајних података и унутрашње контроле у органима јавне власти.

**Не спровођење Закона о тајности података представља кршење и угрожавање националне безбедности Републике Србије...**

**Али и кривично дело, прекршај и повреду радне дисциплине**

**НЕ ПОЗНАВАЊЕ ПРОПИСА ШКОДИ!**

## ТЕМЕ:

- 1) Уводна разматрања
- 2) Орган јавне власти
- 3) Сродни концепти унутрашњој контроли
- 4) Прописи о тајним подацима
- 5) Унутрашња контрола
- 6) Обављање унутрашње контроле
- 6) Обавезе руководиоца органа јавне власти у успостављању унутрашње контроле везане за рад са тајним подацима
- 7) Уредба о посебним мерама надзора над поступањем са тајним подацима
- 8) Препоруке
- 9) Закључна разматрања

# САДРЖАЈ

Уводна разматрања .....	1
Уводна разматрања .....	2
Систем заштите тајних података и унутрашња контрола .....	2
Корпоративно управљање .....	2
Уобичајене категорије контрола.....	3
Основни циљ унутрашње контроле органа јавне власти .....	4
Правни оквир унутрашње контроле: .....	5
Закон о тајности података .....	5
Обавеза из прописа о заштити тајних података: .....	5
Подизање безбедносне свести и културе .....	6
Сродни концепти унутрашњој контроли.....	7
Сродни концепти и појмови:.....	8
Сродни концепти и појмови – „стручни надзор“ .....	8
Интерна контрола .....	8
Управни надзор.....	9
Надзор над радом.....	9
Интерна финансијска контрола.....	9
Финансијска ревизија.....	10
Финансијско управљање и контрола и систем контроле управљања.....	10
Интерна финансијска контрола.....	10
Инспекцијски надзор, као посебан управни поступак који: .....	10
Контраобавештајна заштита.....	10
Служба унутрашње контроле.....	11
Орган јавне власти ко је све орган јавне власти? .....	12
Орган јавне власти (чл. 2 т. 7 зтп) .....	13
Орган јавне власти (чл. 30 зтп) .....	13
Орган јавне власти (чл. 31 зтп) .....	13
Каталог органа јавне власти.....	13
Прописи о тајним подацима .....	15
Систем рада и заштите података у р. Србији .....	16
Рад са тајним подацима .....	16
Закон о тајности података .....	16
Рад са тајним подацима .....	17
Унутрашња контрола.....	18
Шта чини једну унутрашњу контролу .....	19
Контрола.....	20

Шта је унутрашња контрола?.....	20
Зашто је унутрашња контрола важна? .....	20
Значај унутрашње контроле: .....	21
Циљ унутрашње контроле .....	21
Унутрашња контрола у органима јавне власти – основна структура .....	22
Уверавање које пружа унутрашња контрола .....	22
Конкретни циљеви унутрашње контроле .....	22
Мера побољшања: .....	22
Активности:.....	22
Област: .....	22
Процес:.....	23
Превентивне контроле .....	23
Детекционе контроле .....	23
Корективне контроле.....	23
Нормативни оквир .....	24
Организациони оквир.....	24
Кадровски оквир .....	24
Обављање унутрашње контроле.....	25
Питања по којима се врши унутрашња контрола: .....	27
Системска неправилност.....	28
Једнократна неправилност .....	28
Грешке .....	28
Обавезе руководиоца .....	29
Органа јавне власти у успостављању унутрашње контроле везане за рад са тајним подацима .....	29
Уредба о посебним мерама надзора над поступањем са тајним подацима.....	32
Препоруке .....	35
Закључна разматрања .....	40
Резиме.....	43
Литература: .....	44
Додатна литература:.....	44

# УВОДНА РАЗМАТРАЊА

## УВОДНА РАЗМАТРАЊА

Императив сваког демократског друштва и правне државе јесте постојање и ефикасност механизма контроле свих елемената система националне безбедности, кроз контролу рада са тајним подацима.

У развијенијим западним државама ти механизми имају дугу традицију и развијали су се временом, у складу са развојем друштва и односима у њему.

Са друге стране, у земљама у развоју (тзв. државама у транзицији) ти механизми тек треба да се успоставе, а ако су успостављени суочавају се са низом проблема.

Све демократске државе теже правној држави, владавини права, заштити људских права и слобода, настоје да правно уреде делокруг, надлежности, овлашћења, одговорности и контролу у сектору националне безбедности и заштите тајних података.

Та контрола се може спровести како од стране субјеката унутар органа јавне власти тако и субјеката ван ње (Министарство правде и КСНБиЗТП).

## СИСТЕМ ЗАШТИТЕ ТАЈНИХ ПОДАТАКА И УНУТРАШЊА КОНТРОЛА

осмишљени су првенствено са циљем да се обезбеди усаглашеност за законским и институционалним захтевима, да се реализује концепт „заштите националне безбедности“, као и високи стандарди квалитета корпоративног управљања и адекватног понашања, те да се осигура стварна одговорност и добри системи заштите тајних података.

## КОРПОРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ

односи се на структуре и процесе везане за доношење одлука, одговорност, контролу и понашање на вишим нивоима организације.

Јавни сектори су у већини земаља сложени; тела која их чине значајно варирају у односу на величину, не функционишу у истом законском оквиру, односно немају стандардну организациону структуру.

Унутрашња контрола не подразумева само процедуре и технике.

Односи се и на стављање ствари на право место.

Презентације (материјал) даје ширу слику о систему заштите тајних података и унутрашњој контроли у органу јавне власти.

Надзор и контрола је збирни назив за поступке, процедуре, стандардизоване мере и улоге које остварују тела која су оформљена ради посредног или непосредног увида у рад одређених субјеката.

Надзор је трајнији институт од контроле, с обзиром да се спроводи у неодређеном периоду над одређеним субјектом, ради надгледања процеса рада и спречавања наступања пропуста.

Надзор има превентивни карактер, док контрола има превентивно-репресивни карактер.

Превентивни карактер контроле је када се, нпр. прописивањем буџета и прегледом његовог утрошка, или усвајањем и доношењем прописа из области безбедности, врши ограничавање и усмеравање субјеката безбедности.

## УОБИЧАЈЕНЕ КАТЕГОРИЈЕ КОНТРОЛА



**Контрола националног система безбедности** подразумева методичку увида у начин реализовања и степен реализованости активности, мера и послова субјеката безбедности, као и начине отклањања уочених недостатака.

Унутрашња контрола обухвата контролу извршавања свих задатака и процедура рада и заштите тајних података у органу јавне власти.

На тај начин се обезбеђују неопходне информације о извршавању задатака и процедура, а тиме и могућност корекције уочених неправилности.

Контрола може бити редовна (планирана) и ванредна (по потреби, изненадна, ненајављена).

По правилу, контрола обухвата увид у ИКТ системе од посебног значаја на којима се налазе тајни подаци, предмете, извештаје и друге списе, као и обилазак запослених у органу јавне власти.

По обухвату, унутрашња контрола подсећа на потпуни управни надзор, јер обухвата контролу спровођења процедура, ИКТ система, аката, рада и вршења инспекције.

Уколико се уоче одређене неправилности у поступку контроле, то се наводи у извештају, у којем се налазе и мере које би требало предузети ради њиховог отклањања.

Због тога, приликом успостављања правног оквира унутрашње контроле органа јавне власти, потребно је јасно дефинисати:

- ко је вршилац контроле (контролор);
- ко је контролисани субјект (субјект подвргнут контроли);
- шта је предмет контроле;
- који су то поступци и начини (форме) вршења контроле;
- која су контролна овлашћења;
- шта је циљ (сврха) контроле;
- која ће бити интервенција на крају поступка контроле (санкција или похвала).



## ОСНОВНИ ЦИЉ УНУТРАШЊЕ КОНТРОЛЕ ОРГАНА ЈАВНЕ ВЛАСТИ

- проверка законитости и правилности поступања унутар органа јавне власти у случајевима када се указује на злоупотребе и прекорачење овлашћења, односно на кршење процедура рада са тајним подацима, а тиме и угрожавања организационе и националне безбедности.

Да би контрола била делотворна, унутрашња контрола (контролори) морају бити способни да идентификују критичне компоненте у раду са тајним подацима које је потребно мењати како би се унапредило извршавање појединих задатака, послова и активности унутар органа јавне власти у вези са заштитом тајних података.

Због тога је компетентност за рад са тајним подацима контролора кључна за ефективно спровођење унутрашње контроле.

Управо чињеница да су контролори упознати са начином рада са тајним подацима у органу јавне власти, пословима, овлашћењима, дисциплином и сл., представља предност унутрашње контроле у односу на спољну.

**Унутрашња контрола** предузима се у посебним организационим јединицама унутар самих органа јавне власти.

Код унутрашње контроле, као и код спољашње, увек се намеће питање непристрасности, политичке неутралности и реалности спроведене контроле.

Унутрашња контрола која се спроводи над радом са тајним подацима не састоји се само у контроли законитости, већ и у контроли целисходности рада, контроли обучености, опремљености и припремљености запослених, руковоаца тајних података, рада са ИКТ системима на којима се налазе тајни подаци, одговорног трошења наменских средстава, благовремености, потпуности и тачности информисања руководства, као и обавеза у области слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Контролне активности унутрашње контроле (или интерне ревизије) у најширем смислу се такође могу објаснити врстом или природом активности.

То укључује (али није ограничено на):

**Подела дужности** – раздвајање улога овлашћења, чувања и чувања евиденције да би се спречиле преваре или грешке једне особе.

**Ауторизацију трансакција** – преглед одређених трансакција од стране одговарајућег лица.

**Чување евиденција** – одржавање документације за потврђивање трансакција.

**Надзор или праћење операција** – посматрање или преглед текућих оперативних активности.

**Физичке заштите** – коришћење камера, брава, физичких баријера, итд. за заштиту имовине, као што је инвентар робе.

**Прегледи на највишем нивоу** – анализа стварних резултата у односу на организационе циљеве или планове, периодичне и редовне оперативне прегледе, метрике и друге кључне индикаторе учинка.

**ИТ опште контроле** – Контроле које се односе на:

а) **безбедност**, како би се осигурало да је приступ системима и подацима ограничен на овлашћено особље, као што је коришћење лозинки и преглед евиденције приступа; и

б) **Управљање променама**, како би се осигурало да се програмски код правилно контролише, као што је раздвајање производног и тестног окружења, тестирање система и корисника измена пре прихватања и контроле над миграцијом кода у производњу.

**Контроле ИТ апликација** – Контроле над обрадом информација коју намећу ИТ апликације, као што су провере уређивања за валидацију уноса података, обрачун трансакција у нумеричким нивовима и поређење укупних вредности датотека са контролним налозима.

## **ПРАВНИ ОКВИР УНУТРАШЊЕ КОНТРОЛЕ:**

- Члан 84 и 85. **Закона о тајности података** „Службени гласник РС“, број 104 од 16. децембра 2009.
- **Уредба о посебним мерама надзора над поступањем са тајним подацима** „Службени гласник РС“, број 90 од 30. новембра 2011.

## **ЗАКОН О ТАЈНОСТИ ПОДАТАКА**

- **члан 99.** - Новчаном казном у износу од 5.000 до 50.000 динара казниће се за прекршај одговорно лице у органу јавне власти ако:
- 16) не организује унутрашњу контролу над заштитом тајних података (члан 84. став 1);

За унутрашњу контролу над спровођењем овог закона и прописа донетог на основу овог закона одговоран је руководиоца органа јавне власти.

**У министарству надлежном за унутрашње послове, министарству надлежном за послове одбране и Безбедносно-информативној агенцији**, а по потреби и у другим органима јавне власти, за унутрашњу контролу и друге стручне послове у вези са одређивањем и заштитом тајних података систематизује се посебно радно место, или се за обављање ових задатака и послова посебно задужује постојећа организациона јединица у саставу министарства или агенције.

## **ОБАВЕЗА ИЗ ПРОПИСА О ЗАШТИТИ ТАЈНИХ ПОДАТАКА:**

### **Уредба о посебним мерама надзора над поступањем са тајним подацима**

Канцеларија Савета за националну безбедност и заштиту тајних података врши обуку лица овлашћених за послове унутрашње контроле.

Обуке, едукације и тренинзи се спроводе у оквиру:

- Самог органа јавне власти
- Канцеларије Савета за националну безбедност и заштиту тајних података
- Националне академије за јавну управу
- Високошколских установа кроз струковне специјалистичке студије, мастер студије и слично

**ПОСЕБНО МЕСТО:** - **самоедукација** свих запослених у органима јавне власти

## ПОДИЗАЊЕ БЕЗБЕДНОСНЕ СВЕСТИ И КУЛТУРЕ



### НАПОМЕНА:

Информације о обукама и едукацијама које изводи Канцеларија Савета за националну безбедност и заштиту тајних података потражити на сајту

[nsa.gov.rs](http://nsa.gov.rs)

# СРОДНИ КОНЦЕПТИ УНУТРАШЊОЈ КОНТРОЛИ

## **СРОДНИ КОНЦЕПТИ И ПОЈМОВИ:**

- ИНТЕРНА КОНТРОЛА ПОСЛОВАЊА
- ИНТЕРНА РЕВИЗИЈА ФИНАНСИЈСКОГ ПОСЛОВАЊА
- ИНСПЕКЦИЈСКИ НАДЗОР
- СТРУЧНИ НАДЗОР
- КОНТРАОБАВЕШТАЈНА ЗАШТИТА
- СЛУЖБА УНУТРАШЊЕ КОНТРОЛЕ МИНИСТАРСТВА УНУТРАШЊИХ ПОСЛОВА И СЛУЖБИ БЕЗБЕДНОСТИ

**НЕ МОГУ СЕ СМАТРАТИ ОБЛИКОМ УНУТРАШЊЕ КОНТРОЛЕ КОЈЕ УСПОСТАВЉА ОРГАН ЈАВНЕ ВЛАСТИ У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ О ТАЈНОСТИ ПОДАТАКА....**

## **СРОДНИ КОНЦЕПТИ И ПОЈМОВИ – „СТРУЧНИ НАДЗОР“**

- „контрола пословања“,
- „надзор над радом“,
- „управни надзор“,
- „контрола рада“,
- „надзор“

### **Интерна контрола**

- **представља мере пажње усмерене на спречавање грешака, прекомерних трошкова и превара, проверава и обезбеђује поузданост информација.**

У себи садржава следеће концепте:

- Представља процес
- Обављају је запослени из организације
- Треба да пружи разумно, а не аполутно уверење руководству
- Примењује се ради постизања циљева који се међусобно преклапају
- Заштита имовине од претераног трошења, неефикасне употребе и могућих превара
- Обезбеђење поузданости рачуноводствених података
- Дословну реализацију пословне политике

**– састоји се од компоненти (Комисија спонзорских организација КОСО):**

- 1) Контролно окружење – основ за све друге компоненте, обезбеђујући дисциплину и структуру
- 2) Процена ризика
- 3) Контролне активности
- 4) Информације и комуникације
- 5) Надгледање и праћење

## Управни надзор

посебна врста правног надзора, а правни надзор је онај надзор који се успоставља, регулише и санкционише правним нормама. Правни надзор обухвата поступке који су утврђени одговарајућим прописима ради остваривања законитости и правилности рада.

Вршење управног надзора је посебни облик вршења [управне делатности](#) у којем до изражаја долазе овлашћења управе контролног карактера. То значи да приликом вршења управног надзора постоје два субјекта, од којих је један активни субјект (управни надзор у нашем случају врши управа) и други пасивни субјект над којим се надзор врши.

Активни субјект утиче на будући рад пасивног субјекта, тако што га систематски посматра и оцењује а то се чини на основу унапред утврђених мерила

## Надзор над радом

Према Закону о државној управи Србије чл.45 унутрашњи надзор јесте надзор који органи државне управе врше над другим органима државне управе и имаоцима јавних овлашћења у вршењу поверених послова државне управе.

Састоји се из надзора над законитошћу рада и надзора над сврсиходношћу рада органа државне управе и ималаца јавних овлашћења у вршењу поверених послова државне управе.

Надзор над законитошћу рада испитује се спровођење закона и других општих аката, а надзор над сврсиходношћу рада-делатност и економичност рада и сврсиходност организације рада.

Орган државне управе овлашћен је да у вршењу надзора над радом

- а) захтева извештаје и податке о раду,
- б) утврди стање извршења послова, упозори на уочене неправилности и одреди мере и рок за њихово отклањање,
- ц) изда инструкције,
- д) наложи предузимање послова које сматра потребним,
- е) покрене поступак за утврђивање одговорности,
- ф) непосредно изврши неки посао ако оцени да се другачије не може извршити закон или други општи акт,
- г) предлози Влади да предузме мере на које је овлашћена.

## Интерна финансијска контрола

- Општи систем финансијске контроле који спроводи влада, односно органи јавне власти у саставу извршне власти, са циљем да се обезбеди финансијско управљање и контрола бюджетских корисника (укључујући и стране фондове), који би требали да буду у складу са релевантиним прописима, описом буџета, принципима доброг финансијског управљања, транспарентности, ефикасности, ефективности и економичности.

У јавном сектору обухвата све мере кроз које се контролишу државни приходи, расходи, средства и обавезе и представља интерну контролу у ширем смислу.

Укључује, али није ограничена на финансијску контролу и интерну ревизију.

- Финансијско управљање и контрола (ФУК)
- Интерна ревизија
- Централна јединица за хармонизацију

### **Финансијска ревизија**

спроводи да би обезбедила мишљење да ли је "[финансијски извештај](#)" (информација која се проверава) у складу са одређеним критеријумима.

Уобичајено, критеријуми су Међународни рачуноводствени стандарди, али ревизори такође могу да спроводе ревизије финансијских извештаја припремљених на основу готовине или неких других рачуноводствених основа које одговарају конкретној организацији.

Приликом процењивања да ли су финансијски извештаји у складу са рачуноводственим стандардима, ревизор прикупља доказе да одреди да ли у извештајима постоје материјалне грешке или друге нетачне изјаве

### **Финансијско управљање и контрола и систем контроле управљања**

- саставни делови система интерне контроле, заправо подразумева да управљање јавним средствима буде извршено у складу са највишим степеном ефикасности и ефикасности, уз поштовање принципа интегритета и транспарентности.

### **Интерна финансијска контрола**

- у јавном сектору у Републици Србији је дефинисана Законом о буџетском систему као свеобухватни систем мера за управљање и контролу јавних прихода, расхода, имовине и обавеза, који успоставља Влада кроз организације јавног сектора са циљем да су управљање и контрола јавних средстава, укључујући и стране фондове, у складу са прописима, буџетом, и принципима доброг финансијског управљања, односно ефикасности, ефикасности, економичности и отворености.

**Инспекцијски надзор**, као посебан управни поступак који:

- (1) као посао државне управе чија садржина и појам су утврђени законом којим се уређује рад државне управе, врше органи државне управе, органи аутономне покрајине и органи јединица локалне самоуправе;
- (2) у пословима које из своје изворне надлежности врше органи аутономних покрајина и органи јединица локалне самоуправе; и који
- (3) органи државне управе, органи аутономне покрајине и органи јединица локалне самоуправе и други субјекти са јавним овлашћењима врше као друге облике надзора и контроле, уређен је Законом о инспекцијском надзору

### **Контраобавештајна заштита**

- посебан вид обавештајне активности чији је циљ заштита тајних података сопствене државе, заштита виталних државних органа и институција, спречавање деловања противничких обавештајних служби на територији своје земље и друго.

## СЛУЖБА УНУТРАШЊЕ КОНТРОЛЕ

### Члан 227. Закона о полицији

Унутрашњу контролу рада **полицијских службеника** и других запослених у Министарству врши Сектор унутрашње контроле.

Начелник Сектора унутрашње контроле редовно и периодично подноси министру извештаје о раду Сектора унутрашње контроле, а о радњама предузетим у циљу откривања кривичних дела подноси извештаје надлежном јавном тужиоцу.

Сектор унутрашње контроле у року од три месеца од истека календарске године, јавно објављује извештај о раду за претходну годину са основним статистичким подацима о спроведеним активностима и постигнутим резултатима.

### Члан 57. Закона о ВБА и ВОА

Унутрашња контрола ВБА, односно ВОА врши контролу законитости рада и примене овлашћења њихових припадника.

Руководилац унутрашње контроле је непосредно потчињен директору ВБА, односно ВОА коме редовно подноси извештаје о раду и о евентуалним злоупотребама и неправилностима у раду ВБА или ВОА.

Руководилац унутрашње контроле је дужан да обавести генералног инспектора, а по потреби и надлежни одбор Народне скупштине, када има сазнања да директор ВБА, односно директор ВОА није отклонио незаконитост или неправилност у раду коју је утврдила унутрашња контрола.

На захтев унутрашње контроле, а по одлуци директора ВБА, односно директора ВОА, припадник ВБА, односно ВОА је обавезан да се подвргне безбедносној провери, провери психофизичке способности, провери здравственог стања, полиграфском тестирању и другим проверама.

**Начин вршења унутрашње контроле ВБА, односно ВОА, као и друга питања од значаја за њен рад уређује министар одбране.**



# ОРГАН ЈАВНЕ ВЛАСТИ

## Ко је све орган јавне власти?

## ОРГАН ЈАВНЕ ВЛАСТИ (чл. 2 т. 7 ЗТП)

- у пракси је једно од најчешће постављаних питања ко је све орган јавне власти и које обавезе проистичу из тог статуса на основу Закона о тајности података и Закона о слободном приступу јавним информацијама

*Орган јавне власти је:*

- државни орган,
- орган територијалне аутономије,
- орган јединице локалне самоуправе,
- **организација којој је поверено вршење јавних овлашћења, као и**
- **правно лице које оснива државни орган или се финансира у целини, односно у претежном делу из буџета, а који поступа са тајним подацима, односно који их ствара, прибавља, чува, користи, размењује или на други начин обрађује;**

## ОРГАН ЈАВНЕ ВЛАСТИ (чл. 30 ЗТП)

Орган јавне власти, у складу са овим законом и прописима донетим на основу овог закона, успоставља систем поступака и мера заштите тајних података према следећим критеријумима:

- 1) степену тајности;
- 2) природи документа у коме је садржан тајни податак;
- 3) процени претње за безбедност тајног податка.

**Посебно питање: мере техничке заштите и акредитација ИКТ система за рад са тајним подацима**

## ОРГАН ЈАВНЕ ВЛАСТИ (чл. 31 ЗТП)

Орган јавне власти примењује опште и посебне мере заштите у складу са законом и прописом донетим на основу закона, ради заштите тајних података који се налазе у његовом поседу.

## КАТАЛОГ ОРГАНА ЈАВНЕ ВЛАСТИ

1. Органи Републике Србије
2. Органи аутономне покрајине
3. Органи општине, града, градске општине
4. Јавна предузећа, установе, организације и друга правна лица чији је оснивач орган Републике Србије, аутономне покрајине или општине/града
5. Привредна друштва чији је оснивач или члан Република Србија, аутономна покрајина, јединица локалне самоуправе
6. Правна лица чији је оснивач претходно описано привредно друштво (под 5.)
7. Правна лица које обавља делатности од општег интереса у смислу закона којима се уређује положај јавних предузећа

8. Правна лица које оснива или финансира у целини, односно у претежном делу, неки од државних органа

**НАПОМЕНА:**

**БЕЗ УСПОСТАВЉАЊА УНУТРАШЊЕ КОНТРОЛЕ ПРИМЕНА ЗАКОНА О ТАЈНОСТИ ПОДАТАКА ЈЕ МАЊКАВА И ПРОБЛЕМАТИЧНА...**

**Исто важи и за едукације у органу јавне власти.**

**НАПОМЕНА:**

- **Орган јавне власти (руководилац!!!) је у обавези да успостави унутрашњу контролу за рад са тајним подацима у складу са члановима 84 и 85. Закона о тајности података**
- **Не поступање по овом правном основу представља прекршај по члану 99. Закона о тајности података**

**НАПОМЕНА:**

- **Правна лица са капиталом, који не потиче из буџета у претежном делу, не могу бити у статусу органа јавне власти, не могу креирати тајне податке, нити «самостално» могу покренути поступке безбедносних провера за физичка и правна лица...**
- **Ово представља облик контроле од стране органа јавне власти над коришћењем и чувањем тајних података на основу уговорног односа**

# ПРОПИСИ О ТАЈНИМ ПОДАЦИМА

## СИСТЕМ РАДА И ЗАШТИТЕ ПОДАТАКА У Р. СРБИЈИ

Законска регулатива која се бави ЗАШТИТОМ ПОДАТАКА:

- Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја
- Закона о заштити података о личности
- Закона о тајности података
- Закон о информационој безбедности
- Закон о заштити пословне тајне/Закон о привредним друштвима
- одређеног броја уредби
- АУТОНОМНО ИЛИ УНУТРАШЊЕ ПРАВО?

## РАД СА ТАЈНИМ ПОДАЦИМА

- Стратегија националне безбедности
- Стратегија одбране
- Закон о основама уређења служби безбедности
- Закон о одбрани и Закон о Војсци
- Закон о полицији
- Закон о спољним пословима
- Закон о Безбедносно-информативној агенцији
- Закон о Војнобезбедносној агенцији и Војнообавештајној агенцији
- Законик о кривичном поступку и Кривични законик
- Закон о организацији и надлежности државних органа у сузбијању организованог криминала, тероризма и корупције
- Закон о државним службеницима
- Закон о информационој безбедности
- Закон о јавним набавкама и Уредба о јавним набавкама у области одбране и безбедности "Службени гласник РС", број 93 од 1. јула 2020.
- Закон о електронским комуникацијама
- Закон о пореском поступку и пореској администрацији
- Закон о заштити узбуњивача
- Закон о приватном обезбеђењу

## ЗАКОН О ТАЈНОСТИ ПОДАТАКА

Овим законом уређује се јединствен систем одређивања и заштите тајних података који су од интереса за националну и јавну безбедност, одбрану, унутрашње и спољне послове Републике Србије, заштите страних тајних података, приступ тајним подацима и престанак њихове тајности,

надлежност органа и надзор над спровођењем овог закона, као и одговорност за неизвршавање обавеза из овог закона и друга питања од значаја за заштиту тајности података.

## РАД СА ТАЈНИМ ПОДАЦИМА

- УРЕДБА о ближим критеријумима за одређивање степена тајности „ДРЖАВНА ТАЈНА” и „СТРОГО ПОВЕРЉИВО” - "Службени гласник РС", број 46 од 24. маја 2013.
- УРЕДБА о ближим критеријумима за одређивање степена тајности „ПОВЕРЉИВО” и „ИНТЕРНО” у органима јавне власти - "Службени гласник РС", број 79 од 29. јула 2014.
- УРЕДБА о ближим критеријумима за одређивање степена тајности „ПОВЕРЉИВО” и „ИНТЕРНО” у Министарству одбране - "Службени гласник РС", број 66 од 29. јуна 2014.
- УРЕДБА о ближим критеријумима за одређивање степена тајности „ПОВЕРЉИВО” и „ИНТЕРНО” у Министарству унутрашњих послова "Службени гласник РС", број 105 од 29. новембра 2013.
- УРЕДБА о ближим критеријумима за одређивање степена тајности „ПОВЕРЉИВО” и „ИНТЕРНО” у Безбедносно-информативној агенцији "Службени гласник РС", број 70 од 7. августа 2013.
- УРЕДБА о ближим критеријумима за одређивање степена тајности „ПОВЕРЉИВО” и „ИНТЕРНО” у Канцеларији Савета за националну безбедност и заштиту тајних података "Службени гласник РС", број 86 од 30. септембра 2013.
- УРЕДБА о посебним мерама заштите тајних података које се односе на утврђивање испуњености организационих и техничких услова по основу уговорног односа "Службени гласник РС", број 63 од 19. јула 2013.
- УРЕДБА о посебним мерама физичко-техничке заштите тајних података "Службени гласник РС", број 97 од 21. децембра 2011.
- УРЕДБА о посебним мерама надзора над поступањем са тајним подацима „Службени гласник РС“, број 90 од 30. новембра 2011.
- УРЕДБА о посебним мерама заштите тајних података у информационо-телекомуникационим системима "Службени гласник РС", број 53 од 20. јула 2011.
- УРЕДБА о начину и поступку означавања тајности података, односно докумената "Службени гласник РС", број 8 од 11. фебруара 2011.
- УРЕДБА о садржини, облику и начину вођења евиденција за приступ тајним подацима "Службени гласник РС", број 89 од 29. новембра 2010.
- УРЕДБА о садржини, облику и начину достављања сертификата за приступ тајним подацима „Службени гласник РС“, број 54 од 4. августа 2010.
- УРЕДБА о увећању плате државних службеника и намештеника који обављају послове у вези са заштитом тајних података у Канцеларији Савета за националну безбедност и заштиту тајних података и Министарству правде "Службени гласник РС", број 79 од 29. октобра 2010.
- УРЕДБА о обрасцима безбедносних упитника "Службени гласник РС", број 30 од 07. маја 2010.
- ПРАВИЛНИК о службеној легитимацији и начину рада лица овлашћених за вршење надзора "Службени гласник РС", бр. 85 од 27. септембра 2013, 71 од 11. јула 2014.

# УНУТРАШЊА КОНТРОЛА

**Менаџмент података - Заштита и контрола тајних података** је систем политика, процедура и активности које успоставља, одржава и редовно ажурира руководилац органа јавне власти, а којим се управљајући ризицима обезбеђује уверавање у разумној мери да ће се циљеви организације остварити на безбедан, законит, правилан, економичан, ефикасан и ефективан начин.

Менаџмент података у органу јавне власти и контрола рада са тајним подацима обухватају целокупан систем унутрашњих и других контрола, укључујући организациону структуру, методе, процедуре и руковоаца тајних података које успоставља руководство организације.

Подржава остваривање циљева органа јавне власти у области националне безбедности и одбране кроз подршку у вођењу послова у организацији на законит, безбедан, исправан, економичан, ефикасан и делотворан начин.

Свеобухватност и представљени широки опсег надзора и контроле над радом са тајним подацима започиње унутрашњом контролом.

Унутрашња контрола над радом са тајним подацима и кривична, прекршајна и дисциплинска одговорност запослених у органу јавне власти представљају најужи и њима најближи облик контроле и надзора.

Унутрашње организационе јединице специјализоване за послове контроле запослених, примарно онемогућавају и санкционишу злоупотребе у њиховом раду са тајним подацима, међутим, уз увек присутно питање објективности.

Запослени на руководећим радним местима, јесу, на неки начин, контролори подређеним запосленима. Непосредни руководилац појављује се као иницијатор дисциплинског поступка.

Овде се под разумевају руководиоци свих нивоа руковођења (оперативни/тактички, средњи, високи, стратешки/стратегички ниво руковођења – зависно од органа јавне власти), али и остали запослени су дужни да, уколико сазнају за учињену повреду службене дужности или кривично дело, то без одлагања пријаве.

## ШТА ЧИНИ ЈЕДНУ УНУТРАШЊУ КОНТРОЛУ





## КОНТРОЛА

Представља процес у коме старешина органа јавне власти врши проверу остваривања прописа и оперативних процедура у области рада са тајним подацима, као и организационом безбедношћу и уколико је потребно врши корекцију на отклањању неправилности и непоштовању предвиђених процедура.

- Задатак – да ли су остварене процедуре заштите тајних података...
- Састоји се у исправљању деловања појединих пропуста
- Идентификовање свих пропуста у организационој безбедности и заштити тајних података, као и предлагање корективних акција
- Мора бити усмерена унапред према будућности
- Увођење система за управљање неправилностима

## ШТА ЈЕ УНУТРАШЊА КОНТРОЛА?

- То је оно што радимо да бисмо видели да ће се десити ствари које желимо да се догоде...
- Као и да спречимо да ствари које не желимо да се догоде, никако не догоде
- Здраво разумски приступ
- Брига да се спречи штета, погрешан и штетан рад
- Анализа предузетих корака да се штета не деси
- Сазнање да су ствари под одговарајућом контролом

## ЗАШТО ЈЕ УНУТРАШЊА КОНТРОЛА ВАЖНА?

- Усклађеност са важећим законима и прописима.
- Остваривање мисије и надлежности органа јавне власти.
- Релевантно и поуздано извештавање о раду са тајним подацима у органу јавне власти.
- Непристрасна анализа безбедносних инцидената и важећих процедура.
- Предлагање мера за унапређење стања безбедности тајних података.

## ДЕФИНИЦИЈА:

- УНУТРАШЊА КОНТРОЛА ЈЕ ПРОЦЕС УСТАНОВЉЕН И СПРОВОЂЕН ОД СТРАНЕ РУКОВОДИОЦА ОРГАНА ЈАВНЕ ВЛАСТИ, ОРГАНИЗАЦИОНЕ ЈЕДИНИЦЕ ИЛИ ОВЛАШЋЕНОГ ПОЈЕДИНЦА.

## ЦИЉЕВИ:

- Ефикасност и безбедност рада са тајним подацима.
- Поузданост извештавања о раду са тајним подацима.
- Провера усаглашености са прописима у области заштите тајних података.
- Заштита безбедности тајних података од неовлашћеног коришћења, присвајања, отуђења и уништења.

## ДЕФИНИЦИЈА И ЦИЉЕВИ УКАЗУЈУ:

- **Унутрашња контрола је процес** – није догађај, већ представља низ активности којима се проверава организациона безбедност (тајних података) органа јавне власти.
- **Унутрашњу контролу обављају људи (не вештачка интелигенција!)** – сектор, инспекторат, организациона јединица или овлашћени појединац који постављају циљеве органа јавне власти и уводе контролне механизме.
- **Унутрашња контрола пружа само разумно уверавања да су постигнути циљеви организационе безбедности (тајних података)** – не апсолутно уверавање!

## ЗНАЧАЈ УНУТРАШЊЕ КОНТРОЛЕ:

- Остваривање циљева националне и организационе безбедности (заштите тајних података)
- Извештавање о организационој безбедности (тајним подацима) је поузданије
- Заштита тајних података у органу јавне власти је усклађенији са прописима о тајним подацима

## Унутрашња контрола се односи на:

- 1) Пословање (ефикасност и успешност коришћења ресурса)
- 2) Извештавање о раду са тајним подацима (припрема поузданих извештаја)
- 3) Усклађеност (са прописима о тајним подацима и стандардима)
- 4) Заштиту средстава

## ЦИЉ УНУТРАШЊЕ КОНТРОЛЕ

Унутрашњом контролом обезбеђује се редовно праћење и оцењивање појединих делатности, као и делатност органа јавне власти у целини, у вези са спровођењем овог закона и прописа и мера донетих на основу овог закона.

Руководилац органа јавне власти, непосредно или преко овлашћеног лица, врши унутрашњу контролу непосредним увидом, одговарајућим проверама и разматрањем поднетих извештаја.

Подршка и подстицај субјекту контроле у органу јавне власти, који у потпуности квалитетно и одговорно приступа реализацији задатих радних циљева и послова у области рада са тајним подацима, као и подстицање на боље резултате рада и стварање услова за подизање нивоа квалитета рада, као и услова за стручно усавршавање, а све са циљем елиминисања евентуалног незаконитог, несавесног и непрофесионалног рада субјекта.

Ради обезбеђења организационе независности од делатности коју контролише, унутрашња контрола није део ни једног пословног процеса, односно организационог дела органа јавне власти.

Функционална независност унутрашње контроле је обезбеђена самосталним одлучивањем о подручју, начину обављања и извештавању о обављеној реализацији појединачних контролорских ангажмана.

## УНУТРАШЊА КОНТРОЛА У ОРГАНИМА ЈАВНЕ ВЛАСТИ – ОСНОВНА СТРУКТУРА

1. Системи обраде и заштите тајних података, као управљања и контроле који:
  - имају јасну и свеобухватну законску основу,
  - обезбеђују одговорност руководства.
2. Функционално независни и децентрализовани механизам унутрашње контроле која има одговарајући делокруг и обим рада када је у питању организациона безбедност и систем заштите тајних података
3. Руковалац тајних података у органу јавне власти

### УВЕРАВАЊЕ КОЈЕ ПРУЖА УНУТРАШЊА КОНТРОЛА

- Оцена контролора о адекватности, ефективности и поузданости процеса управљања ризицима, контрола, односно управљачких процеса у органу јавне власти везаних за примену прописа о тајним подацима и информационој безбедности

#### Добра методологија рада унутрашње контроле је од суштинске важности

- 1) Оцена система рада са тајним подацима
- 2) Усмерено тестирање
- 3) Откривање неправилности
- 4) Извештај са препорукама за корективне радње

#### Конкретни циљеви унутрашње контроле:

- пружа уверавање у разумној мери да је све добро (односно није добро)
- извештава о неправилностима; међутим, превенција и детектовање неправилности НИСУ примарна одговорност интерне ревизије
- извештава о слабостима
- пружа подршку у унапређењу заштите тајних података у органу јавне власти
- даје препоруке за побољшање ситуације

Процес унутрашње контроле за пружање услуга уверавања у појединачној контроли у органу јавне власти садржи следеће етапе:

- планирање контролорског ангажмана,
- вршење провера,
- извештавање и праћење активности примене датих препорука.

#### Мера побољшања:

- мера која се, након разматрања постојећих мера за управљање ризиком и начина на који се процеси одвијају у пракси, планира како би се ризик од корупције у датој области / процесу додатно смањило.

#### Активности:

- радње које треба предузети да би се реализовала мера побољшања.

#### Област:

- кључно подручје у функционисању институције, односно у остварењу њене надлежности које због своје природе може бити ризично за настанак корупције (нпр. управљање кадровима, јавне финансије, безбедност информација и сл.).

## Процес:

- скуп повезаних активности потребних за функционисање једне области, односно надлежности; процес је ужи појам од области, односно свака област се састоји од скупа повезаних (ризичних) процеса.

Контролне активности или унутрашње контроле служе руководству као механизам, односно у највећој мери као начин за остваривање циљева организационе безбедности и система заштите тајних података. Могу се сврстати у следеће категорије:

**Превентивне контроле** – осмишљене тако да спречавају појаву пропуста, неефикасности, грешака и слабости. Превентивне контроле обезбеђују да се нежељени догађај, односно исход неће остварити. Примери укључују: поделу дужности, овлашћења и одобравања.

**Детекционе контроле** – осмишљене су тако да детектују и коригују пропусте, неефикасности, грешке и слабости. Функционишу након што се десио одређени догађај, односно остварио одређени исход, и треба да умање ризик од нежељених последица будући да омогућавају предузимање корективних радњи.

Детекционе контроле су најнефективније када представљају део круга повратних информација, у којем се резултати прате и користе за побољшање процедура, односно превентивних контрола. Примери укључују: инспекцију/проверу свих мера заштите тајних података, провере након дистрибуције тајног податка унутар оорганизације, начине коришћења и чувања тајних података у ИКТ системима.

**Корективне контроле** – осмишљене су тако да коригују нежељене исходе који су се остварили у организационој безбедности и систему заштите тајних података. Пружају начин за процену и контролу штете у раду са тајним подацима.

Пример овакве контроле представљају уређене дисциплинске процедуре, као и услови рада са тајним подацима у правилницима о систематизацији, кроз предвиђања поседовање безбедносног сертификата и процедуре забране приступа тајним подацима док трају кривични и дисциплински поступци. Планови за непредвиђене ситуације такође су важан елемент корективних контрола јер представљају средство кроз које организација планира континуитет посла / повраћај након догађаја који се нису могли контролисати.

Информациона технологија у пословним информационим системима има највећи утицај на природу операција, процедура које се прате, ризика који настају, и контрола које умањују те ризике.

Овакав утицај произилази из обележја која компјутерску обраду тајних података разликују од ручне обраде. Тако сваки орган јавне власти би требало да врши процену ових ризика и уводи посебне контроле да би се умањили ови ризици, укључујући и функционалне контроле и контроле уверавања, са циљем да се с једне стране обезбеди интегритет, расположивост и безбедност тајних података, и с друге стране, поузданост контрола везаних за интегритет, расположивост и безбедност.

Приликом обављања унутрашње контроле потребно је анализирати вероватноћу у смислу извесности настанка угрожавања националне безбедности – отицањем тајних података или неке друге неправилности која може нанети штету институцији, а имајући у виду одговоре на постојеће мере, као и друге околности у функционисању датог радног процеса које погодују настанку ванредних догађаја и угрожавања организационе безбедности и других неправилности, које се односе на нормативни, организациони и кадровски оквир, а које обухватају:

### **Нормативни оквир**

- нејасне одредбе закона;
- одредбе закона остављају велика дискрециона овлашћења доносиоцима одлука;
- регулатива не садржи одредбе о одговорности за оне који је не примењују или крше;
- прописи који су у супротности;
- неадекватна примена прописа.

### **Организациони оквир**

- недостатак процедура;
- неадекватна примена процедура;
- неефикасан систем надзора и контроле (**не постојање унутрашње контроле!**);
- обим послова и овлашћења шири од оног који је дефинисан актом о систематизацији;
- толерисање кршења примене прописа и процедура;
- толерисање кршења професионалних и етичких норми;
- неадекватно управљање информацијама;
- искључиво право у доношењу одлука појединих руководиоца.

### **Кадровски оквир**

- негативна селекција кадрова;
- преоптерећеност послом;
- немотивисани кадрови;
- систем награђивања и санкционисања не функционише.

# ОБАВЉАЊЕ УНУТРАШЊЕ КОНТРОЛЕ

Годишњи план се припрема сваке године на основу Плана рада са тајним подацима и мора га одобрити руководилац органа јавне власти.

Годишњи план је заснован на Закону о тајности података и подзаконским актима, као и нормативом органа јавне власти, уз додатне детаље, као што је нпр. дефинисање задатака које треба обавити и утврђивање критичних области, рокова и ресурса потребних за наредну годину.

Годишњи план мора узети у обзир и све новине, на пример:

- Да ли је било промена у активностима органа јавне власти које нису укључене у План рада са тајним подацима?
- Да ли је првобитна оцена стања рада са тајним подацима, као и ризика и приоритета још увек актуелна?
- Да ли су у том тренутку расположиви потребни контролори и да ли су они искуснији или мање искусни него што се очекивало?
- Да ли је у претходним годишњим плановима било пропуса који се морају надокнадити, било кроз годишњи или План рада са тајним подацима?

Унутрашња контрола ИКТ система од посебног значаја за рад са тајним подацима представља примену прописа, процедура, знања и вештина на технолошке аспекте рада са тајним подацима.

Ова врста контроле подразумева независну оцену и тестирање пракси и процедура које се односе на:

- сигурност обављања пословних процеса рада са тајним подацима и поседовање одговарајућих акредитација, мерења, безбедносних сертификата за физичка и правна лица;
- процедуре планирања и организовања информационих технологија, као и развоја и набавке нових система и средстава; и
- економичност, ефикасност и ефективност коришћења информационох технологија.

Унутрашња контрола врши се, у складу са природом предмета контроле и потребама утврђивања тачног и потпуног чињеничног стања:

1) **као теренска** – изван службених просторија унутрашње контроле, на лицу места у органу јавне власти;

2) **као канцеларијска** – у службеним просторијама унутрашње контроле.

Унутрашњу контролу врше најмање два контролора, а изузетно, ако то налажу рокови и обим вршења унутрашње контроле, ту контролу може вршити само један контролор.

За вршење унутрашње контроле руководилац сектора, односно министар или лице које они овласте контролору издаје писани налог, који обавезно садржи податке о контролору, субјекту контроле, облику и врсти унутрашње контроле, времену и роковима вршења унутрашње контроле, опис предмета и циљ вршења унутрашње контроле и задатке које у вршењу контроле има сваки од контролора, као и упутство да ли се вршење унутрашње контроле започиње са или без најаве субјекту контроле, односно његовом непосредном руководиоцу.

У вршењу унутрашње контроле контролор је везан садржином налога, односно утврђеним предметом контроле и нема овлашћење да проширује обим предмета контроле, који је утврђен налогом.

## ПИТАЊА ПО КОЈИМА СЕ ВРШИ УНУТРАШЊА КОНТРОЛА:

Персонал за руковање тајним подацима,

Инфраструктура за смештај и чување тајних података,

Технички системи за заштиту и обраду тајних података,

Регулатива/норматива за заштиту тајних података,

Уступање тајних података приликом уговорног односа са физичким и правним лицима.

Ако у току вршења унутрашње контроле контролор открије незаконитост, односно неправилности у раду субјекта контроле, која је изван границе дате налогом, дужан је да о томе одмах обавести непосредног руководиоца, који ће му дати упутство о начину даљег поступања, о чему контролор сачињава службену забелешку у записнику о вршењу унутрашње контроле.

Приликом вршења унутрашње контроле контролор из приложених предмета надзора, као и других докумената, у границама датог налога, може да проверава:

1. законитост поступања у предметима који садрже аналитичке материјале са ознаком тајности, управним и другим предметима, као и радњама у којима се обрађују и штите тајни подаци;
2. поштовање прописаних упутстава, односно процедура;
3. поштовање одредби из информационе безбедности, криптозаштите и канцеларијског пословања;
4. остале послове радног места и утврђених радних циљева;
5. савесно извршавање дужности из радног односа;
6. однос према странкама, непосредном руководиоцу, као и према другим лицима запосленим у организационој јединици, као и поступање сагласно етичком кодексу понашања државних службеника.

У зависности од садржине налога, утврђеног чињеничног стања констатованог записником, контролор, у налазу/мишљењу, за сваки од елемената провере у вези заштите тајних података и за све елементе укупно, износи свој суд о контролисаном вршењу унутрашњег надзора и резултатима рада организационе јединице у органу јавне власти који је био субјект контроле, које изражава описно и исказује као:

1. нарочито високо;
2. високо;
3. задовољавајуће;
4. ниско;
5. незадовољавајуће.

У случају давања „ниског” или „незадовољавајућег” суда контролор је у обавези да предложи једну или више мера, односно:

1. додатну обуку субјекта контроле, са предлогом начина обуке у области заштите тајних података;
2. континуирану едукацију у одређеним областима надзора;
3. препоручи непосредном руководиоцу да, у одређеном временском периоду ангажује субјекта контроле на мање сложеним пословима у органу јавне власти.

Ако приликом вршења унутрашње контроле, контролор уочи такве незаконитости, односно неправилности, које чине повреду радне дужности, прекршај или кривично дело, дужан је да о томе, без одлагања, ради даљег поступања, обавести надлежног руководиоца.



Неправилности по природи се разврставају на основу разлога појављивања, односно да ли се јављају због недостатака у система заштите тајних података или због недоследне примене контролних активности у оквиру унутрашње контроле.

На основу наведеног, неправилности по природи можемо разврстати на:

- Системске
- Једнократне
- Грешке

### **Системска неправилност**

- одступања у процесу примене правила код примене општих и посебних мера заштите тајних података које се периодично понављају или имају велику вероватноћу да ће се поновити у систему као такве, током времена и кроз различите послове у раду са тајним подацима.
- Оне настају због недостатака у дизајну система рада са тајним подацима и могу се појавити хоризонтално кроз све пословне процесе.
- Генерално, ово су најчешће ненамерне неправилности које су резултат недостатка у систему (недефинисане или недовољно дефинисане процедуре и активности у систему, непостојање праћења рада са тајним подацима и сл.).

### **Једнократна неправилност**

- То су неправилности које се јављају само једном, код једнократних пројеката са тајним подацима у дужем временском периоду (нпр. једном у четири године) или први пут и не могу се у потпуности подвести под постојећа правила и процедуре система општих и посебних мера заштите тајних података у органу јавне власти.
- Оне настају због радњи у оквиру одређеног пројекта и не јављају током осталих пројеката, ако се правилно поштују процедуре заштите тајних података и контроле.
- Генерално, ради се о неправилностима које најчешће настају због недовољне посвећености и недостатака одговарајућих квалификација појединаца (проблем едукација) који спроводе поједине активности, а проузроковане су одређеним специфичностима унутар пројекта са тајним подацима.

### **Грешке**

- представља недовољну или супротну радњу од онога што је прописано за извођење одређене активности у раду са тајним подацима и може бити намерна или ненамерна.
- У суштини представља недоследно извођење одређених активности у раду са тајним подацима за које је појединац задужен и најчешће настају због непажње или због недовољне обучености запослених.
- Ако је грешка откривена у току стандардног спровођења других контролних активности у пословном процесу и исправљена пре и без последица по резултат пословног процеса не евидентира се као неправилност, али мора бити забележена у пратећој документацији којом се документује процес (мора постојати документовани траг о учињеној грешци, особи која је начинила грешку, начину и особи која је грешку исправила)

ОБАВЕЗЕ РУКОВОДИОЦА  
ОРГАНА ЈАВНЕ ВЛАСТИ У УСПОСТАВЉАЊУ  
УНУТРАШЊЕ КОНТРОЛЕ ВЕЗАНЕ ЗА РАД СА  
ТАЈНИМ ПОДАЦИМА

## НЕОПХОДНИ КОРАЦИ - Имплементација Закона о тајности података

1. Одређивање руковооца тајних података
2. **Успостављање и спровођење унутрашње контроле**
3. Креирање листе «потребно да зна»
4. Процес сертификације физичких и правних лица
5. Успостављање општих и посебних мера заштите тајних података
6. Успостављање ИКТ система за рад са тајним подацима
7. Надзор (стручни) од стране Канцеларије Савета за националну безбедност и заштиту тајних података
8. Инспекцијски надзор Министарства правде

### Концепти надлежности, овлашћења и одговорности

су међусобно повезани, када је у питању национална и организациона безбедност, као и систем заштите тајних података у органу јавне власти.

**Надлежност** представља право и дужност доношења одлука које се односе на управљање делегираним ресурсима (људским, буџетским, техником и тајним подацима) да би се остварили циљеви националне и организационе безбедности, односно система заштите тајних података.

**Овлашћење** се додељује на основу надлежности даваоца (права на поступање) и представља обавезу извршења додељених задужења.

Посебно питање представља овлашћење на приступ тајним подацима у органу јавне власти («принцип потребно да зна»).

**Одговорност**, када је у питању систем заштите тајних података и организациона безбедност, представља обавезу да се даваоцу овлашћења одговара за испуњавање тих овлашћења (обавеза поступања).

Одговорност обухвата и давање информација и образложења за спровођење одређених поступака, активности или одлука, када је у питању рад са тајним подацима.

Лице демонстрира истинску одговорност када:

- јасно истакне шта запослени треба да предузму, начин на који ће се то остварити и у којој мери;
- верује у оно што каже;
- оствари предвиђено;
- промовише систем заштите тајних података и организациону безбедност.

**Систем унутрашње контроле** је нарочито важан у органима јавне власти - организацијама у јавном сектору, у којима руководиоци у највећем броју случајева нису у могућности да лично надгледају и прате све оно за шта су одговорни, а нарочито рад са тајним подацима по дубини организације.

**Руководиоци органа јавне власти** ће успоставити адекватан и ефикасан систем унутрашње контроле тајних података, уз пренос одређених овлашћења и одговорности, што одражава следеће кључне компетенције руководиоца да:

**подстичу окружење које промовише контролу**

– то значи да понашање и став руководиоца према систему унутрашње контроле тајних података треба да буду такви да демонстрирају високе етичке и личне стандарде, интегритет, марљивост, лојалност и поштење; Овакво понашање и ставови (такозвани „тон на врху“) створиће окружење које подстиче адекватне и ефикасне пословне процесе у сфери у којој руководиоци имају утицај;

**промовишу интегритет и етичке вредности у свакодневном раду.**

У окружењу где постоје усвојене процедуре којима се дефинише рад са тајним подацима и оцењује кодекс понашања/етички кодекс и правила у вези са заштитом узбуњивача (или где су оне неадекватне) може доћи до неправилности у раду или пропуста у откривању односно благовременом решавању проблема у раду са тајним подацима;

**идентификују ризике, односно изложеност губицима, и процењују ризике везане за заштиту тајних података.**

То значи да руководиоци имају укупну одговорност за управљање ризицима организације – нарочито везаних за заштиту тајних података, укључујући обавезу да: идентификују изложеност губицима у погледу сваке активности, организационе јединице, и/или система у одређеној организацији у органу јавне власти;

Изложеност се након тога оцењује у односу на утицај који ће имати на организацију и вероватноћу настанка непредвиђених догађаја везаних за тајне податке;

Руководиоци доносе одлуке о контролисању те изложености усклађујући ризик и контролне мере и узимајући у обзир трошкове спровођења контролних мера;

Када је систем управљања ризицима успостављен, руководиоци се морају прилагодити екстерним и интерним променама, што може довести до критичних ризика по организацију у будућности;

**осмисле и успоставе „инфраструктуру основних операција“ за рад са тајним подацима**

која укључује јасне и разумљиве политике, оперативне стандарде и стандарде успешности (перформанси), буџете, планове, системе, процедуре, итд, који решавају идентификовану изложеност и своде је на прихватљив ниво ризика за заштиту тајних података;

**да се изврши адекватно делегирање (пренос) овлашћења и задужења** у оквиру додељених надлежности у циљу ефикаснијег и ефикаснијег обављања посла и постизања циљева организације у вези са радом са тајним подацима.

**осмисле и спроводе контролне процесе** који мотивишу, каналишу и/или на други начин усмеравају запослене да послове обављају на начин који омогућава остваривање резултата у подизању организационе безбедности и заштити тајних података;

**осмисле и спроводе програме сталног праћења** како би се утврдила безбедности и заштита, као и ефикасност кроз коју контролни процеси правовремено остварују планирану сврху, и поднели извештаји о томе.

# УРЕДБА О ПОСЕБНИМ МЕРАМА НАДЗОРА НАД ПОСТУПАЊЕМ СА ТАЈНИМ ПОДАЦИМА

Овом уредбом прописују се посебне мере надзора над поступањем са тајним подацима у органу јавне власти.

Посебне мере надзора из става 1. овог члана обухватају непосредан увид, одговарајуће провере и разматрање поднетих извештаја у вези са спровођењем свих мера заштите тајних података или једне, односно одређених мера заштите тајних података и спроводе се у оквиру унутрашње контроле органа јавне власти.

Руководилац органа јавне власти, у складу са законом, врши унутрашњу контролу у органу јавне власти непосредно или преко овлашћеног лица, односно преко унутрашње организационе јединице у органу јавне власти.

Унутрашња контрола, према начину вршења, може бити најављена или ненајављена, а према обиму, потпуна или делимична.

Потпуном контролом врши се контрола примене свих прописаних мера заштите тајних података, а делимичном контролом једна или више мера.

Најављена унутрашња контрола, врши се на основу годишњег плана рада органа јавне власти, а ненајављена на основу одлуке коју доноси руководилац органа јавне власти.

Одлуку из става 1. овог члана, руководилац органа јавне власти доноси на основу сопствене процене, односно на иницијативу овлашћеног лица, односно унутрашње организационе јединице у органу јавне власти која је овлашћена за вршење унутрашње контроле.

Унутрашњу контролу врши запослени у органу јавне власти, који има сертификат за приступ тајним подацима истог или вишег степена тајности него што су документа, предмети или објекти који су предмет контроле, а који је распоређен на радно место чији послови обухватају послове контроле над поступањем са тајним подацима (у даљем тексту: овлашћено лице).

Унутрашњу контролу може обављати и унутрашња организациона јединица у органу јавне власти, која је за те послове одређена актом о унутрашњем уређењу и систематизацији радних места у органу јавне власти, а непосредну контролу може обављати само запослени из те унутрашње организационе јединице који има сертификат из става 1. овог члана.

Унутрашњу контролу у органу јавне власти у којем је број докумената, предмета или објеката који могу бити предмет контроле мањег обима, може вршити и други запослени у том органу, чији послови не обухватају послове контроле над поступањем са тајним подацима, а кога писмено овласти руководилац органа, под условом да има сертификат из става 1. овог члана.

Унутрашњом контролом проверава се спровођење мера заштите тајних података, а нарочито у односу на:

- 1) одређивање степена тајности податка;
- 2) означавање докумената и омота докумената;
- 3) посебну просторију за пријем тајних података;
- 4) евидентирање, чување и депоновање тајних података;
- 5) означавање ормара и каса у којима се чувају и депонују тајни подаци;
- 6) начин коришћења и приступа тајном податку, вођење евиденције корисника и евиденције о приступу тајном податку, као и чување тих евиденција;
- 7) начин вршења умножавања, превођења и израде извода из тајних података;

- 8) паковање и достављање тајних података унутар и ван безбедносне зоне;
- 9) поступак уништавања тајних података;
- 10) евиденцију улаза и излаза лица и возила, коришћење безбедносних пропусница и посебних безбедносних пропусница, функционисање физичког и електронског система за обезбеђење објекта и простора;
- 11) поседовање, евиденцију и чување сертификата за приступ тајним подацима;
- 12) пријем, обраду, пренос, чување, архивирање и уништавање тајних података у електронској форми;
- 13) чување крипто кључева;
- 14) чување уговора који садрже тајне податке;
- 15) начин заштите тајних података страних правних и физичких лица.

**О вршењу унутрашње контроле овлашћено лице сачињава записник.**

Унутрашња контрола (контролор) сачињава записник, који садржи:

- 1) назив организационе јединице;
- 2) број и датум налога;
- 3) навођење радњи које су предузете, њиховом току и садржини;
- 4) место, дан и час када се радња предузимала;
- 5) назнаку о предмету вршења унутрашње контроле;
- 6) личном имену контролора, субјекта контроле и других присутних лица;
- 7) навођење исправа које су коришћене;
- 8) чињенично стање утврђено у контроли;
- 9) податке о затеченим лицима, који потписују записник о извршеној унутрашњој контроли;
- 10) изјаве субјекта контроле;
- 11) изјаве других лица;
- 12) време завршетка вршења унутрашње контроле;
- 13) потпис контролора и лица која су учествовала у предузимању радњи и лица од којих је узета изјава и др.

Овлашћено лице, најкасније у року од три дана од дана извршене унутрашње контроле, подноси руководиоцу органа извештај о извршеној унутрашњој контроли. Уз извештај се доставља и записник из члана 6. ове уредбе.

Ако је унутрашњом контролом утврђено постојање неправилности, у извештају из става 1. овог члана могу се предложити мере за њихово отклањање.

Орган јавне власти обавештава Канцеларију Савета за националну безбедност и заштиту тајних података о лицу које је овлашћено за вршење послова унутрашње контроле.

Канцеларија Савета за националну безбедност и заштиту тајних података врши обуку лица овлашћених за послове унутрашње контроле.

## ПРЕПОРУКЕ



- Унутрашња контрола би требала на јединствен начин и применом јединствених поступака у органу јавне власти да проверава стање организационе безбедности, примену оперативних процедура, као и општих и посебних мера заштите тајних података, правилност поступања и обављања послова у оквиру система рада органа јавне власти.
  - Унутрашња контрола би требала бити независна у обављању својих послова и за свој рад би требала да одговора руководиоцу органа јавне власти директно.
  - Унутрашњом контролом би требало да се проверава примена **закона којим се уређује заштита тајних података (информациона безбедност)** и прописа донетих на основу овог закона, као и процедура и праксе у органу јавне власти.
  - Контролори морају имати независност у избору
- разумети организацију
  - размотрити шта може кренути лоше
  - имати испитивачки дух
  - имати флексибилност у приступу
  - бити упорни.
    - Почетна тачка планирања унутрашње контроле јесте добро разумевање контекста у којем орган јавне власти функционише.
    - То подразумева разматрање питања као што су:
- став руководства према контроли;
  - подаци о општем нивоу контрола рада са тајним подацима у органу јавне власти;
  - став органа јавне власти према ризицима – да ли је организација неспремна да прихвати ризике, или је спремна да прихвати велике ризике;
  - спремност руководства да прихвати промене, итд.

#### **ЗА РУКОВОДИОЦЕ ОРГАНА ЈАВНЕ ВЛАСТИ:**

- **Поделити одговорности између различитих запослених тако да једна особа не контролише све аспекте заштите тајних података.**
- **Смањити могућност да запослени почини и прикрије грешке (намерне или ненамерне) или угрози безбедност тајних података.**

#### **ЗА УНУТРАШЊУ КОНТРОЛУ:**

- **Документујте и сачувајте доказе за поткрепљење угрожавања безбедности тајних података, критичне одлуке и значајне догађаје који обично укључују употребу, посвећеност или пренос тајних података.**
- **Рад са тајним подацима... омогућава праћење тајног податка у свим фазама «животног циклуса» од његовог настанка до архивирања/уништавања.**
- **Политике и процедуре...документи који постављају основне принципе и методе на које се запослени ослањају да раде свој посао.**

## **Члан 76. Закона о тајности података**

### **Привремена забрана права приступа**

- Ако је против лица коме је издат сертификат покренут дисциплински поступак због теже повреде службене дужности, теже повреде војне дисциплине, односно теже повреде радних обавеза и дужности, кривични поступак због основане сумње да је починило кривично дело за које се гони по службеној дужности, односно прекршајни поступак за прекршај предвиђен овим законом, руководиоца органа јавне власти може решењем привремено забранити приступ тајним подацима том лицу, до правоснажног окончања поступка.

## **Члан 76. Закона о тајности података**

### **Привремена забрана права приступа**

- Препорука: унутрашња контрола може предложити покретање дисциплинског поступка, подношење кривичне пријаве, ... И активирање ове мере би требало да иницира унутрашња контрола!

## **Члан 77. Закона о тајности података**

### **Провера сертификата (на иницијативу УК?)**

- Ако се утврди да лице коме је издат сертификат, тајне податке не користи или не чува у складу са овим законом и другим прописима, односно да више не испуњава услове за издавање сертификата, Канцеларија Савета доноси решење о престанку важења сертификата и пре истека рока важења, односно решење о ограничењу права приступа тајним подацима означеним одређеним степеном тајности.
- Образложење решења из става 1. овог члана не садржи податке који се сматрају тајним у смислу овог закона.
- Решење Канцеларије Савета из става 1. овог члана је коначно и против њега се може покренути управни спор.

## **Члан 77. Закона о тајности података**

### **Провера сертификата**

#### **Поступак провере сертификата се покреће на основу:**

- инспекцијског надзора Министарства правде
- инспекцијског надзора Министарства одбране (Генерални инспекторат), када су у питању Планови одбране
- надзора Канцеларије Савета за националну безбедност и заштиту тајних података
- налаза и записника Унутрашње контроле

#### **Унутрашња контрола би требала да утврђује:**

- 1) Усаглашеност органа јавне власти са прописима о заштити тајних података
- 2) Политике или оперативне процедуре и њихову ефикасност и корисност (употребну вредност)
- 3) Праксе у раду са тајним подацима у органу јавне власти, које спроводе запослени и руководство

- 4) Околности нестанка, оштећења, отуђења или неовлашћеног приступа тајном податку у органу јавне власти

Посматрање је посебно важан метод у случају када не постоји трајни доказ о активностима - дискретним посматрањем може да се открије да ли се нпр. неовлашћено приступа:

- ИКТ системима за рад са тајним подацима
- тајним подацима,
- документацији,
- административним и безбедносним зонама.

### Извештавање

#### Извештај је основни производ унутрашње контроле

- Извештаји треба подносити на правом нивоу
- Без тривијалности
- Размотрити исходе
- Размотрити материјалност/значај
- Увек поставити питање “шта ако”
- Конструктивност
- Тражити сагласност

### Извештавање

- налази унутрашње контроле треба да буду благовремено представљени у извештају како би се осигурало благовремено предузимање одговарајућих активности.



# Немојте само да “штиклирате” документа



*Немојте само пролазити кроз захтеве.*

## Најчешћи разлози за неуспех контрола

- Недостатак посвећености руководства
- Одговорности нису расподељене
- Нису успостављени циљеви програма унутрашње контроле прилагођени органу јавне власти
- Не схвата се улога специјализованих група запослених
- Недостатак ангажованости надређених/надзора
- Нису укључени сви запослени који раде са тајним подацима
- Нема обуке или је она неадекватна у органу јавне власти
- Правила и процедуре се спроводе недоследно (селективно)
- Слабо праћење/повратне информације
- Недостатак целокупног система заштите тајних података

## Резиме рада унутрашње контроле у органу јавне власти:

1. Има веома важну улогу у успостављању система рада и заштите тајних података.
2. Може утицати на организациону безбедност
3. Треба да успостави законом, прописима и интерним актима предвиђене услове за рад са тајним подацима
4. Мора да настоји да мења начин размишљања и ставове о организационој безбедности и тајним подацима

# ЗАКЉУЧНА РАЗМАТРАЊА



## СИСТЕМ ЗАШТИТЕ ТП

Осим механизма надзора и контроле над радом са тајним подацима у органима јавне власти који их надгледају и санкционишу „споља”, унутрашња контрола и кривична, прекршајна и дисциплинска одговорност њихових запослених осмишљена је као њима најближи степен контроле и предвиђено је да иницијално онемогућава и санкционише појаве злоупотребе у самим оквирима органа јавне власти када је у питању рад са тајним подацима.

### посебно наглашавамо:

- да је руководство органа јавне власти одговорно за успостављање система заштите тајних података и унутрашње контроле, обезбеђујући успостављање контрола, које су адекватно документоване, одржавају се и поштују у свакој јединици, одељењу и сектору;
- да су сви запослени у организацији дужни да поштују правила система заштите тајних података и унутрашње контроле;
- да је унутрашња контрола одговорна за пружање објективног и разумног уверавања да су системи интерне контроле адекватни и ефективни и да функционишу онако како је то руководство и замислило, односно у намери да се остваре циљеви органа јавне власти када су у питању интереси Републике Србије.

Пут ка стварању повољних услова за унапређење система заштите тајних података и унутрашње контроле у органима јавне власти не може и не треба да се посматра као изолован процес, издвојен од других реформи, као што су Систем националне безбедности и одбране, Реформа јавне управе и Управљање јавним финансијама.

Због блискости и уске повезаности са онима над којима се контрола врши, јавља се логично питање (не)пристрасности и објективности унутрашње контроле у органу јавне власти над радом са тајним подацима.

Највећи изазов унутрашње контроле јесте задржати објективност у припадајућем окружењу.

Од унутрашњих механизма контроле над тајним подацима примарно се захтева да буду „изван система”, док га надгледају и у оквиру њега предузимају своје радне активности, што у пракси није лако одрживо.

**УНУТРАШЊОЈ КОНТРОЛИ СЕ НЕ ПРИДАЈЕ ЗНАЧАЈ КОЈИ БИ ТРЕБАЛА ДА ИМА КАДА ЈЕ У ПИТАЊУ ОРГАН ЈАВНЕ ВЛАСТИ И РУКОВОЂЕЊЕ (МЕНАџМЕНТ)**

**БЕЗ УСПОСТАВЉАЊА УНУТРАШЊЕ КОНТРОЛЕ ПРИМЕНА ЗАКОНА О ТАЈНОСТИ ПОДАТАКА ЈЕ МАЊКАВА И ПРОБЛЕМАТИЧНА...**

Исто важи и за едукације у органу јавне власти.

**ФОРМИРАЊЕ УНУТРАШЊЕ КОНТРОЛЕ ЈЕ ОБАВЕЗА ОРГАНА ЈАВНЕ ВЛАСТИ КОЈИ БИ ТРЕБАЛО ДА ЈЕ УСТРОЈИ У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ О ТАЈНОСТИ ПОДАТАКА И ДРУГИМ ПРОПИСИМА КОЈИ СЕ ОДНОСЕ НА РАД ОРГАНА ЈАВНЕ ВЛАСТИ**

Не поступање по прописима о тајним подацима је угрожавање националне безбедности и прекршај или кривично дело...

**ИНСПЕКЦИЈСКИ НАДЗОР, НАДЗОР КАНЦЕЛАРИЈЕ САВЕТА И КОНТРАОБАВЕШТАЈНА ЗАШТИТА СУ ПОСЕБНА ПИТАЊА УРЕЂЕНА ПО ДРУГИМ ЧЛАНОВИМА ЗАКОНА О ТАЈНОСТИ ПОДАТАКА И ОСТАЛИМ ПРОПИСИМА, ЗБОГ ЧЕГА СЕ НЕ МОЖЕ ИЗЈЕДНАЧАВАТИ СА УНУТРАШЊОМ КОНТРОЛОМ НА ОСНОВУ ЗАКОНА О ТАЈНОСТИ ПОДАТАКА**

Унутрашња контрола кроз систематичан и дисциплинован приступ који примењује у оцењивању активности, органу јавне власти помаже у остваривању циљева и заштити тајних података преко спровођења мера и активности организационе безбедности и тиме националне безбедности.

**ОД СТРАНЕ КАНЦЕЛАРИЈЕ САВЕТА ЗА НАЦИОНАЛНУ БЕЗБЕДНОСТ И ЗАШТИТУ ТАЈНИХ ПОДАТАКА ПОТРЕБНО ЈЕ УСПОСТАВИТИ СИСТЕМ ПЕРМАНЕНТИНИХ ЕДУКАЦИЈА НЕОПХОДНИХ ЗА УСПОСТАВЉАЊЕ И ФУНКЦИОНИСАЊЕ УНУТРАШЊИХ КОНТРОЛА ЗА РАД СА ТАЈНИМ ПОДАЦИМА У ОРГАНИМА ЈАВНЕ ВЛАСТИ.**

Шта унутрашњу контролу чини ефективном?

Кад је унутрашња контрола:

- повезана са жељеним циљем – подизањем капацитета за рад са тајним подацима
- практична
- економична
- разумеју је они који је примењују
- део је скупа контрола
- ревидира се кад се околности промене



**ЧОВЕК ЈЕ УВЕК НАЈСЛАБИЈА КАРИКА СВАКОГ СИСТЕМА ЗАШТИТЕ ТАЈНИХ ПОДАТАКА.**

**Контроле су више од провера и потписа...**



## Литература:

- Сајт Канцеларије Савета за националну безбедност и заштиту тајних података [nsa.gov.rs](https://nsa.gov.rs)
- Основе обраде и заштите података – приручник [Osnove obrade i zastite podataka-prirucnik.pdf \(nsa.gov.rs\)](https://nsa.gov.rs/Osnove_obrade_i_zastite_podataka-prirucnik.pdf)
- Персонална безбедност: поступак издавања сертификата – скрипта [Postupak izdavanja BS-skripta.pdf \(nsa.gov.rs\)](https://nsa.gov.rs/Postupak_izdavanja_BS-skripta.pdf)
- Умањивање инсајдерске претње – скрипта [Umanjivanje insajderske pretnje-skripta .pdf](https://nsa.gov.rs/Umanjivanje_insajderske_pretnje-skripta_.pdf)

## Додатна литература:

- Сајт Министарства финансија - Увод у интерну ревизију [Lqjy3a\\_601041da7eb7b.pdf \(mfin.gov.rs\)](https://mfin.gov.rs/Lqjy3a_601041da7eb7b.pdf)
- Приручник за финансијско управљање и контролу [s2Uug9\\_6010215bf36a9.pdf \(mfin.gov.rs\)](https://mfin.gov.rs/s2Uug9_6010215bf36a9.pdf)
- Сајт Агенције за спречавање корупције – [Priručnik za izradu i sprovođenje plana integriteta u trećem ciklusu \(2021\).pdf \(acas.rs\)](https://acas.rs/Prirucnik_za_izradu_i_sprovođenje_plana_integriteta_u_trećem_ciklusu_(2021).pdf)
- [Serbia-IA Manual- Serbian-Cirilic-4 parts.pdf \(pempal.org\)](https://pempal.org/Serbia-IA_Manual-Serbian-Cirilic-4_parts.pdf)