20232043567

ВЛАДА НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

Врз основа на член 12 став 3, член 16 став 4, член 18 став 3, член 23 став 2 и член 26 став 2 од Законот за класифицирани информации (*) („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 275/19), Владата на Република Северна Македонија, на седницата, одржана на 26 септември 2023 година, донесе

УРЕДБА ЗА АДМИНИСТРАТИВНА БЕЗБЕДНОСТ НА КЛАСИФИЦИРАНИ ИНФОРМАЦИИ И НА ИНФОРМАЦИИ ЗА ОГРАНИЧЕНА УПОТРЕБА (*)

I. ОПШТА ОДРЕДБА

Член 1

Со оваа уредба поблиску се уредуваат начинот на чување и ракување со информациите за ограничена употреба, начинот на промена на степенот на класификација на информацијата, начинот на декласификација на информацијата, начинот на определување на корисниците и вршењето на дисеминација на добиените национални, класифицирани информации од меѓународни организации и странски класифицирани информации и мерките и активностите за административна безбедност на класифицираните информации кои се применуваат од страна на орган на државната и локалната власт основан согласно со Уставот на Република Северна Македонија и со закон, правно лице основано од Републиката или од општините, Градот Скопје и општините во градот Скопје (во натамошниот текст: органот), како и од физичко лице или правно лице.

II. ОПРЕДЕЛУВАЊЕ НА СТЕПЕНОТ НА КЛАСИФИКАЦИЈА И ОБЕЛЕЖУВАЊЕ НА КЛАСИФИЦИРАНИТЕ ИНФОРМАЦИИ И НА ИНФОРМАЦИИТЕ ЗА ОГРАНИЧЕНА УПОТРЕБА

Член 2

При определување на степенот на класификацијата: „ДРЖАВНА ТАЈНА“, „СТРОГО ДОВЕРЛИВО“, „ДОВЕРЛИВО“ и „ИНТЕРНО“ се земаат предвид показатели кои поблиску укажуваат на степенот на евентуалната штета што би настанала за Република Северна Македонија со неовластен пристап до класифицираната информација или со нејзина неовластена употреба.

Со степен „ДРЖАВНА ТАЈНА“ се класифицира само онаа информација чие неовластено откривање би предизвикало загрозување и нанесување непоправливи штети на трајните интереси на Република Северна Македонија, односно би можела:

- директно да го загрози територијалниот интегритет и суверенитет, како и уставниот поредок на државата;
- директно да ја загрози внатрешната стабилност на државата;
- директно да доведе до масовни човечки губитоци;
- да причини непоправливи штети на оперативната ефикасност или безбедност на државата или на ефикасноста на исклучително вредни одбранбени безбедносни или разузнавачки операции или на операции преземени за справување со неконвенционални закани, особено со тероризмот;
- да причини непоправливи штети на основните слободи и права на човекот и граѓанинот, демократијата и владеењето на правото;

- да причини непоправливи штети на унапредувањето и развојот на економијата на државата, на заштитата на сопственоста, слободата на пазарот и претприемништвото, хуманизмот, социјалната правда и солидарноста;

- да причини непоправливи штети на заштитата и унапредувањето на животната средина на државата;

- да нанесе тешки долготрајни последици на унапредувањето и развојот на локалната самоуправа во државата и

- директно да го загрози остварувањето на целите на меѓународната политика на државата или да нанесе непоправливи штети на меѓународните односи на државата или на односите на странска земја или меѓународна организација со Република Северна Македонија.

Со степен „СТРОГО ДОВЕРЛИВО“ се класифицира само онаа информација чие неовластено откривање би предизвикало исклучително сериозна штета за виталните интереси на Република Северна Македонија, односно би можела:

- да причини исклучително сериозна штета на независноста и територијалниот интегритет на државата;

- да причини исклучително сериозна штета на државниот идентитет со слободно изразување на етничкиот идентитет на сите граѓани;

- директно да го загрози животот или исклучително сериозно да влијае врз јавниот ред или врз личната безбедност или слобода на човекот и граѓанинот;

- да причини исклучително сериозна штета на оперативната ефикасност или безбедност на државата или на ефикасноста на исклучително вредни одбранбени безбедносни или разузнавачки операции или на операции преземени за справување со неконвенционални закани, особено со тероризмот;

- да причини исклучително сериозна материјална штета на финансиските, монетарните, економските и стопанските интереси на државата;

- да причини исклучително сериозна штета на животната средина на државата;

- да причини исклучително сериозна штета на унапредувањето и развојот на локалната самоуправа во државата и

- да причини исклучително сериозна штета на остварувањето на целите на меѓународната политика или на меѓународните односи на државата или на односите на странска земја или меѓународна организација со Република Северна Македонија.

Со степен „ДОВЕРЛИВО“ се класифицира само онаа информација чие неовластено откривање би предизвикало сериозна штета за важните интереси на Република Северна Македонија, односно би можела:

- да причини сериозна штета на мирот, демократските основи на правната држава и развојот на мултиетничкото општество;

- да причини сериозна штета за животот, здравјето, имотот и личната безбедност или слободата на човекот и граѓанинот;

- да причини сериозна штета на оперативната ефикасност или безбедност на државата или на ефикасноста на вредни одбранбени безбедносни или разузнавачки операции или на операции преземени за справување со неконвенционални закани, особено со тероризмот;

- да причини сериозна штета или да е значително во спротивност со финансиските, монетарните, економските и стопанските интереси на државата;

- да причини сериозна штета на животната средина на државата;

- да причини сериозна штета на унапредувањето и развојот на локалната самоуправа во државата;

- да причини сериозна штета или да е значително во спротивност со политичко-одбранбената интеграција на државата во НАТО, со економската и безбедносна интеграција во Европската Унија или во другите системи за колективна безбедност;

- да причини сериозна штета во развојот или операциите утврдени во меѓународните договори ратификувани согласно Уставот на Република Северна Македонија и меѓународните документи кои државата ги склучила со странски земји или меѓународни организации;

- да причини сериозна штета на меѓународните односи на државата, така што ќе предизвика формален протест или други санкции и

- да ги прекине или на друг начин значително да ги оневозможи значајните активности на државата на меѓународен план или активностите на странска земја или меѓународна организација на планот на соработка со Република Северна Македонија.

Со степен „ИНТЕРНО“ се класифицира само онаа информација чие неовластено откривање би предизвикало штета за работењето на органите, и тоа:

- да причини штета или да влијае врз условите за унапредувањето и зачувувањето на внатрешно-политичката стабилност, безбедност и оперативната ефикасност на државата;

- да причини значително страдање на лица;

- да причини штета на изградбата на праведна, социјална држава со еднакви можности за сите граѓани;

- да ги уназади политичките, финансиските, монетарните, економските и комерцијалните преговори на државата;

- да го спречува развојот или операциите утврдени во билатералните или мултилатералните договори кои државата ги склучила со странски земји или меѓународни организации;

- да им причини финансиска штета или да им овозможи несоодветни достигнувања или предност на правните или физичките лица;

- да влијае негативно на зачувувањето и заштитата на животната средина;

- да ги поткопува активностите на државата на планот на зачувување и унапредување на мирот, стабилноста, безбедноста и сите форми на соработка со соседите, во регионот, Европа и светот, како и превенција и изградба на инструменти за рано предупредување на тензиите и кризите со цел за нивно навремено и ефикасно решавање по мирен пат;

- да ги поткопува активностите на државата за зачувување и напредок на меѓународниот поредок заснован врз праведност, взаемно почитување на меѓународниот поредок втемелен во меѓународното право, како и политичка и економска рамноправност на државите и

-да влијае негативно на меѓународните односи на државата или на односите на странска земја или меѓународна организација со Република Северна Македонија.

Член 3

Со ознака „ЗА ОГРАНИЧЕНА УПОТРЕБА“ се означува само онаа информација чие откривање би ја намалила ефикасноста на работењето на органите на државната и локалната власт основани согласно со Уставот на Република Северна Македонија и со закон, правни лица основани од Републиката или од општините, Градот Скопје и општините во градот Скопје, односно би можела:

- да ја намали ефикасноста на работењето или да влијае врз условите за унапредувањето и зачувувањето на внатрешно-политичката стабилност, безбедност и оперативната ефикасност на државата;

- да ја намали ефикасноста на работењето на изградбата на праведна, социјална држава со еднакви можности за сите граѓани;

- да ја намали ефикасноста на работењето врз политичките, финансиските, монетарните, економските и комерцијалните преговори на државата;

- да ја намали ефикасноста на работењето во развојот или операциите утврдени во билатералните или мултилатералните договори кои државата ги склучила со странски земји или меѓународни организации;

- да ја намали ефикасноста на работењето на активностите на државата на планот на зачувување и унапредување на мирот, стабилноста, безбедноста и сите форми на соработка со соседите, во регионот, Европа и светот, како и превенција и изградба на инструменти за рано предупредување на тензиите и кризите со цел за нивно навремено и ефикасно решавање по мирен пат и

- да ја намали ефикасноста на работењето на активностите на државата за зачувување и напредок на меѓународниот поредок заснован врз праведност, взаемно почитување на меѓународниот поредок втемелен во меѓународното право, како и политичка и економска рамноправност на државите.

Член 4

Предлогот за определување на соодветниот степен на класификација на информацијата го дава и писмено го образложува непосредниот изработувач на информацијата. Предлогот за класификација на информации со степен „ДРЖАВНА ТАЈНА“, „СТРОГО ДОВЕРЛИВО“, „ДОВЕРЛИВО“ и „ИНТЕРНО“ ги содржи следните елементи: назив на организациската единица и органот кој го предлага степенот на класификација, наслов и краток опис на информацијата за која се предлага степенот на класификација, степенот на класификација што се предлага, образложение за штетата што би настанала од неовластено откривање на информацијата, име и презиме на лицето што го изготвил предлогот и име и презиме на лицето што го одобрил предлогот.

Предлогот за класификација на информацијата се одобрува од страна на создавачот на информацијата односно лицето кое раководи со органот или лице овластено од него со самото потпишување на предлогот и на документот што се класифицира.

Предлогот за класификација на информацијата се чува заедно со информацијата којашто се класифицира.

Во органите во коишто се применува систем за автоматска обработка на класифицирани информации, предлогот за определување на соодветниот степен на класификација на информацијата се дава по електронски пат.

Член 5

Предлогот за рекласификација или декласификација на информацијата се одобрува од страна на создавачот на информацијата односно лицето кое раководи со органот или лице овластено од него.

Предлогот за рекласификација или декласификација писмено се образложува и ги содржи следните елементи: назив на организациската единица и органот кој предлага рекласификација/декласификација, назив и деловоден број на информацијата за која се предлага рекласификација/декласификација, степенот до кој се бара информацијата да биде рекласифицирана/декласифицирана, образложение за причините на рекласификација/декласификација, име и презиме на лицето што го изготвил предлогот.

Предлогот за рекласификација или декласификација на информацијата се чува заедно со информацијата којашто се класифицира.

Создавачот на информацијата односно лицето кое раководи со органот или лице овластено од него одлучува за рекласификација или декласификација.

Во органите во коишто се применува систем за автоматска обработка на класифицирани информации, предлогот за рекласификација или декласификација на информацијата се дава по електронски пат.

Член 6

Создавачот на информацијата со соодветен степен на класификација, може да го наведе датумот, периодот на време или настан, по кое таа информација може да се рекласифицира или декласифицира.

Член 7

За извршената рекласификација или декласификација на информација која е класифицирана, од страна на создавачот писмено се известуваат сите корисници на информацијата.

Член 8

Кога субјектите кои согласно Законот за класифицирани информации(*) се овластени да определуваат класифицирани информации со степен „ДРЖАВНА ТАЈНА“, ќе овластат други лица за класификација на информациите со степен „ДРЖАВНА ТАЈНА“ во органите, во кои тие лица се вработени, се изготвува листа со имиња на овластените лица, која се доставува до Дирекцијата за безбедност на класифицирани информации (во натамошниот текст: Дирекцијата).

Кога и други лица, врз основа на закон или ратификуван меѓународен договор или друг пропис, се овластени за класификација на информациите со степенот „ДРЖАВНА ТАЈНА“, од страна на надлежните органи се известува Дирекцијата, со доставување на листа со нивните имиња.

За секоја настаната промена во содржината на листата од ставовите 1 и 2 на овој член, се известува Дирекцијата.

Член 9

Од страна на создавачот на класифицираната информација на видно место на класифицираната информација се обележува називот на органот, односно името на лицето кое ја создало таа информација и степенот на класификацијата.

На страница со формат А4 обележувањето се врши така што степенот на класификацијата се бележи со големи букви во средината најгоре (т.н. „заглавие“) и во средината најдолу (т.н. „подножје“), кои се оддалечени по 1,25 сантиметри од рабовите на страницата; останатите содржини на страницата се бележат помеѓу „заглавие“ и „подножје“ во простор што од горниот и долниот раб на страницата е оддалечен по 2,54 сантиметри, а од левиот и десниот раб на страницата е оддалечен по 3,17 сантиметри.

Степенот на класификацијата се обележува на секоја страница. Страниците се обележуваат со реден број од вкупниот број на страници.

Секој класифициран документ има деловоден број и датум, кои се бележат на првата страна на документот.

На првата страна на секој класифициран документ се наведува предметот на документот, врската со евентуалниот претходен класифициран документ, потписот на овластеното лице и до кого документот се доставува, а ако документот содржи повеќе страни потписот на овластеното лице и до кого документот се доставува се означува на последната страна.

Кога класифицираниот документ е изработен во повеќе оригинални примероци или на повеќе јазици, бројот на примерокот и јазиците на кои е изработен се означуваат на првата страна на документот.

Кога класифицираните документи треба да се достават во повеќе копии, секоја копија има свој копирен број, што се бележи на првата страна од документот, заедно со вкупниот број на страници што го чинат документот.

На првата страна на документите класифицирани со степенот „ДРЖАВНА ТАЈНА“ и пониско се наведуваат сите нивни додатоци и прилози и степенот на нивната класификација, на начин даден во Прилог бр. 1, кој е составен дел на оваа уредба.

Документите што се доставуваат како прилог или додаток на друг акт се изработуваат на начин даден во Прилог бр. 2, кој е составен дел на оваа уредба.

Обележувањето на информациите со ознаката „ЗА ОГРАНИЧЕНА УПОТРЕБА“ се врши на ист начин како и обележувањето на класифицираните информации согласно ставовите од 2 до 9 на овој член.

Член 10

Создавачот на класифицираната информација при рекласификација го прецртува постојниот степен на класификација и го обележува новиот степен на класификација со големи букви во средината најгоре (т.н. „заглавие“) и во средината најдолу (т.н. „подножје“).

Создавачот на класифицираната информација при декласификација го прецртува постојниот степен на класификација и со големи букви во средината најгоре (т.н. „заглавие“) и во средината најдолу (т.н. „подножје“), се наведува дека информацијата е некласифицирана, односно дека е достапна за јавност („НЕКЛАСИФИЦИРАНО-ДОСТАПНО ЗА ЈАВНОСТ“).

Создавачот на информација „ЗА ОГРАНИЧЕНА УПОТРЕБА“ ја отстранува постојната ознака со прецртување и со големи букви во средината најгоре (т.н. „заглавие“) и во средината најдолу (т.н. „подножје“), наведува дека информацијата е достапна за јавност („ДОСТАПНО ЗА ЈАВНОСТ“).

I

II. ПРИЕМ И ЕВИДЕНЦИЈА НА КЛАСИФИЦИРАНИ ИНФОРМАЦИИ И ИНФОРМАЦИИ ЗА ОГРАНИЧЕНА УПОТРЕБА

Член 11

Прием и евиденција на класифицираните информации и на информации со ознаката „ЗА ОГРАНИЧЕНА УПОТРЕБА“ се врши од страна на организациона единица на органот, физичко лице или правно лице.

Член 12

Класифицираните информации и информациите со ознака „ЗА ОГРАНИЧЕНА УПОТРЕБА“ се евидентираат во посебен деловодник, кој е книга за водење основна евиденција.

Основната евиденција се води по систем на основни броеви и подброеви.

Посебниот деловодник за класифицираните информации и за информациите со ознака „ЗА ОГРАНИЧЕНА УПОТРЕБА“ содржи: основен број и подброј и пренос на актот или предметот; датум на приемот; податоци за испраќачот или примачот; број и датум на испраќање; архивски знак на организационата единица и разведување на актот или предметот и степенот на класификацијата или ознаката на актот или предметот и е даден во Прилог бр. 3, кој е составен дел на оваа уредба.

За степенот на класификација се користат следните кратенки: ДТ за „ДРЖАВНА ТАЈНА“, СД за „СТРОГО ДОВЕРЛИВО“, Д за „ДОВЕРЛИВО“ и И за „ИНТЕРНО“.

За информации со ознака „ЗА ОГРАНИЧЕНА УПОТРЕБА“ се користи кратенката ОУ.

Член 13

Класифицираните информации создадени во Република Северна Македонија со степените „ДРЖАВНА ТАЈНА“ и „СТРОГО ДОВЕРЛИВО“ се евидентираат во еден посебен деловодник, а информациите класифицирани со степените „ДОВЕРЛИВО“ и „ИНТЕРНО“ и информации со ознака „ЗА ОГРАНИЧЕНА УПОТРЕБА“ се евидентираат во друг посебен деловодник.

Евиденцијата за класифицирани информации добиени од странските држави и меѓународните организации, се води одделно од националните класифицирани информации, а во согласност со ратификуваните меѓународни договори и аранжмани.

Деловодникот може да се води и на системи за автоматска обработка на податоци (АОП) со посебна програма согласно со одредбите од Законот за класифицирани информации(*).

Член 14

Покрај во посебниот деловодник, класифицирани информации и информации со ознака „ЗА ОГРАНИЧЕНА УПОТРЕБА“ се евидентираат и во помошни книги за евиденција.

Помошни книги за евиденција се: попис на акти, регистар, интерна доставна книга, книга за препорачана пошта и книга за место.

IV. ОПРЕДЕЛУВАЊЕ НАЧИН ЗА ЧУВАЊЕ, РАКУВАЊЕ И КОНТРОЛА НА КЛАСИФИЦИРАНИ ИНФОРМАЦИИ И ИНФОРМАЦИИ ЗА ОГРАНИЧЕНА УПОТРЕБА

Член 15

Организационите единици на органите, физичко лице или правно лице, ракуваат со класифицирана информација и информација со ознака „ЗА ОГРАНИЧЕНА УПОТРЕБА“ создадена во Република Северна Македонија или добиена од странска држава и меѓународна организација и се одговорни за нејзино чување и контрола.

Член 16

При работа со класифицирана информација во хартиена форма со степен „ДРЖАВНА ТАЈНА“ и „СТРОГО ДОВЕРЛИВО“ се изработува Преглед на лица коишто пристапиле до класифицирана информација со степен „ДРЖАВНА ТАЈНА“ и „СТРОГО ДОВЕРЛИВО“, кој е даден во Прилог бр. 4, кој е составен дел на оваа уредба.

Прегледот на лица коишто пристапиле до класифицирана информација со степен „ДРЖАВНА ТАЈНА“ се чува десет години по уништувањето на информацијата, а Прегледот на лица со право на пристап до класифицирана информација со степен „СТРОГО ДОВЕРЛИВО“ се чува пет години по уништувањето на информацијата.

Член 17

Класифицираните информации и информациите со ознака „ЗА ОГРАНИЧЕНА УПОТРЕБА“ може да се чуваат во печатена форма, како микрофилм или во електронска форма на мемориски медиуми.

Како микрофилм или на мемориски медиум, класифицираните информации и информациите со ознака „ЗА ОГРАНИЧЕНА УПОТРЕБА“ може да се чуваат доколку колекциите на таквите информации или мемориските медиуми се поедначкво заштитени како и оригиналните информации. Во тој случај сите колекции или мемориски медиуми за чување на податоци кои содржат повеќе од една класифицирана информација, добиваат безбедносна заштита соодветна на највисокиот степен на класификација на информациите или на ознаката која се појавува во колекцијата, на микрофилмот или на мемориските медиуми. Колекциите, микрофилмовите и мемориските медиуми се чуваат согласно со Уредбата за физичка безбедност на класифицирани информации.

Член 18

Чување, ракување и контрола на информации класифицирани со степенот „ДРЖАВНА ТАЈНА“ се врши од страна на надлежните организациони единици.

Од страна на организационите единици овластени за чување, ракување и контрола на информации класифицирани со степенот „ДРЖАВНА ТАЈНА“ се одредуваат вработени посебно овластени за чување, ракување и контрола на тие класифицирани информации.

Член 19

Овластените лица од членот 18 од оваа уредба, се грижат за:

- физичка безбедност на сите информации класифицирани со степенот „ДРЖАВНА ТАЈНА“ кои се чуваат во организационите единици за кои е лицето назначено;
- евидентирање на сите информации класифицирани со степенот „ДРЖАВНА ТАЈНА“ кои се чуваат или со коишто се ракува во организационите единици или се пренесуваат до други организациони единици, за кои е лицето назначено;
- водење и ажурирање на евиденцијата според името и работното место на сите лица кои имаат право на пристап до информации класифицирани со степенот „ДРЖАВНА ТАЈНА“ кои се вработени во органите овластени за работа со вакви класифицирани информации, а спаѓаат во доменот на дејноста на организационите единици за кои лицето е назначено;
- водење и ажурирање на евиденцијата на сите други организациони единици со кои тие се овластени да разменуваат информации класифицирани со степенот „ДРЖАВНА ТАЈНА“ заедно со имињата на другите овластени лица за контрола на информации класифицирани со степенот „ДРЖАВНА ТАЈНА“ и известувањето со примерок од нивниот депониран потпис;
- дистрибуција на информации класифицирани со степенот „ДРЖАВНА ТАЈНА“ само на оние корисници кои се овластени да имаат пристап до истите;
- пренос на информации класифицирани со степенот „ДРЖАВНА ТАЈНА“;
- добивање на потврда за прием за сите доставени или проследени информации класифицирани со степенот „ДРЖАВНА ТАЈНА“ и
- обезбедување потврда за повратот во организациона единица на сите доставени или проследени информации класифицирани со степенот „ДРЖАВНА ТАЈНА“ кога повеќе не се потребни на корисникот, со цел за нивно чување или уништување.

V. РЕПРОДУКЦИЈА, КОПИИ, ПРЕВОДИ И ИЗВАДОЦИ НА КЛАСИФИЦИРАНИ ИНФОРМАЦИИ И ИНФОРМАЦИИ ЗА ОГРАНИЧЕНА УПОТРЕБА И ОДРЕДУВАЊЕ НА БРОЈОТ НА ПРИМЕРОЦИТЕ И КОРИСНИЦИТЕ

Член 20

Репродукција, копии, преводи и извадоци на документи класифицирани со степенот „СТРОГО ДОВЕРЛИВО“ и пониско и на информации со ознака „ЗА ОГРАНИЧЕНА УПОТРЕБА“ можат да бидат направени од страна на корисникот со строга примена на принципот „потребно е да знае“. Бројот на репродукциите, копиите и/или преводите се определува според принципот „потребно е да знае“. Безбедносните мерки кои се однесуваат на оригиналниот документ, се применуваат и на неговите репродукции, копии и/или преводи.

Член 21

Репродукции, копии, преводи и извадоци на информации класифицирани со степен „СТРОГО ДОВЕРЛИВО“ и пониско и означени со ознака „ЗА ОГРАНИЧЕНА УПОТРЕБА“ што опфаќа нивно отчукување на машина за пишување, преведување, фотокопирање, репродуцирање преку магнетни средства или микрофилмување и други електронски средства, може да направи примателот кога тоа е потребно за цели на мисијата. Притоа изработените репродукции, копии и/или преводи треба да бидат соодветно обележани.

Член 22

Извадоци од определени документи со степен на класификација и со ознака „ЗА ОГРАНИЧЕНА УПОТРЕБА“ можат да бидат вклучени, во состав на други класифицирани документи кои треба да ги видат поединци кои имаат одобрен пристап до класифицирани информации според принципот „потребно е да знае“ и кои имаат соодветен безбедносен сертификат.

Извадокот од документот од став 1 на овој член, е означен со степенот на класификација или ознаката „ЗА ОГРАНИЧЕНА УПОТРЕБА“ на документот или делот од кој е издвоен, освен ако не е очигледно дека има друга класификација, во кој случај се известува создавачот на оригиналниот или на повисокиот степен на класификација заради одредување на точната класификација на извадокот.

Член 23

Подготовката на документите класифицирани со степенот „ДОВЕРЛИВО“ и повисоко, што опфаќа нивно отчукување на машина за пишување, преведување, фотокопирање, репродукција преку магнетни средства или микрофилмување и други електронски средства се врши од страна на лица кои имаат безбедносен сертификат со степен за пристап до класифицирани информации најмалку еднаков со највисокиот степен на класификација на документот за кој се работи.

Подготовката на документите класифицирани со степенот „ИНТЕРНО“ и информацијата со ознака „ЗА ОГРАНИЧЕНА УПОТРЕБА“ што опфаќа нивно отчукување на машина за пишување, преведување, фотокопирање, репродукција преку магнетни средства или микрофилмување и други електронски средства се врши од страна на лица кои се запознаени со мерките и активностите за заштита на таквите информации и имаат потпишано изјава за тоа.

Член 24

Создавачот на класифицираната информација може да даде посебни ограничувања за контрола на понатамошната дисеминација на класифицираните информации согласно принципот „потребно е да знае“, може да укаже дека репродукцијата на документот целосно или делумно е забранета, или дека репродукцијата на одредени ставови од документот е забранета.

Член 25

Опремата што се користи за репродукција на класифицирани информации и на информации со ознака „ЗА ОГРАНИЧЕНА УПОТРЕБА“,се заштитува согласно со Уредбата за физичка безбедност на класифицирани информации(*), за да се обезбеди нејзино користење само од овластени лица.

Член 26

Информација класифицирана со степенот „ДРЖАВНА ТАЈНА“ нема да се копира, освен во посебни случаи од интерес за безбедноста на државата само со писмена согласност од создавачот.

Дополнителни копии на вакви класифицирани информации, во печатена форма, се добиваат од создавачот на информацијата. Во посебни случаи можат да бидат направени копии во печатена форма или преводи на информации класифицирани со степенот „ДРЖАВНА ТАЈНА“ вклучително и извадоци и копии од мемориски медиуми, при што копиите или преводите треба да се:

- одобрени од овластеното лице за контрола на информации класифицирани со степенот „ДРЖАВНА ТАЈНА“ во организационите единици овластени за ракување со вакви класифицирани информации;
- пријавени за евидентирање во организационите единици овластени за ракување со вакви класифицирани информации;
- обележани со деловодниот број и бројот на копијата на оригиналната информација заедно со називот/името на субјектот кој е создавач на документот, како и називот на организационата единица овластена за ракување со вакви класифицирани информации во која е направена копијата на информацијата;
- да се обележани со деловоден број за идентификација на копијата, назначен од страна на единката која ја изведува репродукцијата или преводот;
- да го покажуваат знакот на класификацијата „ДРЖАВНА ТАЈНА“ и сите други обележја на оригиналната информација и
- да се под контрола на овластеното лице во организационата единица овластена за ракување со вакви класифицирани информации и да се пријавени во годишниот попис заедно со другите информации класифицирани со степенот „ДРЖАВНА ТАЈНА“.

Член 27

Класифицираните информации на НАТО, на Европската Унија и на други странски држави и меѓународни организации кои се отстапени на користење на Република Северна Македонија со степен „ДРЖАВНА ТАЈНА“ можат да се репродуцираат, копираат и/или преведуваат по претходно добиена согласност од создавачот и покрај даденото ограничување за тоа. Притоа се земаат во предвид барањата за умножување, а во преводот се содржат сите обележја и ограничувања содржани во оригиналната класифицирана информација.

VI. ДИСЕМИНАЦИЈА НА КЛАСИФИЦИРАНИ ИНФОРМАЦИИ И ИНФОРМАЦИИ ЗА ОГРАНИЧЕНА УПОТРЕБА

Член 28

Класифицираните информации со степен „ДОВЕРЛИВО“ и повисоко се дисеминираат на лица кои имаат безбедносен сертификат со степен за пристап до класифицирани информации најмалку еднаков со степенот на класификацијата на информацијата што им се доставува, согласно со принципот „потребно е да знае“.

Класифицираните информации со степен „ИНТЕРНО“ се распоредуваат на лица, согласно принципот „потребно е да знае“ и кои се запознаени со мерките и активностите за заштита на таквите информации и имаат потпишано изјава за тоа.

Информациите со ознака „ЗА ОГРАНИЧЕНА УПОТРЕБА“ се распоредуваат на лица кои се запознаени со начинот на чување и ракување со таквите инфомации.

Почетната листа за распоредување на класифицираните информации до определени корисници ја одредува создавачот на информацијата.

Од страна на органите се изготвуваат листи на корисници на класифицираните информации со соодветен безбедносен сертификат од редот на функционерите и вработените согласно со принципот „потребно е да знае“.

Листите од ставот 5 на овој член, содржат податоци за името и презимето, називот на работното место и степенот на класификација на информациите до кои лицето има пристап.

По исклучок на став 5 на овој член, во органите каде со актот за систематизација се определени работните места за кои е предвиден пристап до класифицирани информации и соодветен безбедносен сертификат, класифицираните информации се доставуваат согласно принципот „потребно е да знае“.

Член 29

Документите класифицирани со степените „СТРОГО ДОВЕРЛИВО“ и пониско и документите со ознака „ЗА ОГРАНИЧЕНА УПОТРЕБА“ можат да се достават и на други корисници согласно со принципот „потребно е да знае“.

Сите ограничувања за понатамошно доставување на класифицираните документи од став 1 на овој член, се обележуваат на самиот документ. Обележувањето на ограничувањето за понатамошно доставување стои веднаш под обележаниот степен на класификацијата, од која е одделен со линија на начин даден во Прилог бр. 5, кој е составен дел на оваа уредба.

При наведени ограничувања, почетно одредените корисници можат да ги распоредуваат документите и до други корисници, по претходно добиена согласност од создавачот на информацијата.

Член 30

Отстапување на класифицирани информации со степен „ДРЖАВНА ТАЈНА“ создадени во Република Северна Македонија на користење на странска земја или меѓународна организација, се врши по писмено барање за согласност за отстапување на користење на класифицираните информации доставено до Дирекцијата од страна на создавачот, односно субјектот од кого странска земја или меѓународна организација побарала отстапување на користење на класифицирана информација со степен „ДРЖАВНА ТАЈНА“.

Писменото барање за согласност за отстапување на користење класифицирана информација од ставот 1 на овој член, е дадено во Прилог бр. 6, кој е составен дел на оваа уредба.

По исклучок од став 1 на овој член, за класифицираните информации коишто се од областа на разунавањето не се доставува писмено барање за согласност за отстапување на користење на класифицираните информации.

Член 31

Размената на класифицираните информации на НАТО, на Европската Унија и на други странски држави и меѓународни организации, кои се отстапени на користење на Република Северна Македонија со степенот „ДРЖАВНА ТАЈНА“ се врши преку Регистарот во Дирекцијата.

Член 32

За отстапување на користење класифицирани информации со степен „СТРОГО ДОВЕРЛИВО“ и пониско, како и информации со ознака „ЗА ОГРАНИЧЕНА УПОТРЕБА“, создадени во Република Северна Македонија на странска земја или меѓународна организација, не се поднесува барање за согласност за отстапување на користење класифицирана информација до Дирекцијата.

Член 33

Класифицираната информација и информацијата со ознака „ЗА ОГРАНИЧЕНА УПОТРЕБА“ се отстапува на користење на странска земја или меѓународна организација по претходно добиена писмена согласност за отстапување на користење класифицирана информација од создавачот по поднесено Барање за согласност за отстапување на користење на класифицирани информации, кое е дадено во Прилог бр. 6.

Кога класифицираната информација и информацијата со ознака „ЗА ОГРАНИЧЕНА УПОТРЕБА“ е создадена од два или повеќе создавачи, согласноста на барањето за отстапување се дава од страна на субјектот до кого е поднесено барањето за согласност за отстапување од став 1 на овој член.

Член 34

Класифицирана информација што се отстапува на користење ја задржува ознаката на создавачот и степенот на класификација на информацијата. Напоменатa за достапноста на информацијата стои веднаш под обележаниот степен на класификација, од кој е одделен со линија на начин даден во Прилог бр. 5.

На првата страна од класифицираниот документ со степен „ДРЖАВНА ТАЈНА“ што се отстапува на користење се назначува Дирекцијата, како надлежен орган за одобрување на отстапување и датумот на донесувањето на одобрението за отстапување.

VII. ПРЕНОС НА КЛАСИФИЦИРАНИ ИНФОРМАЦИИ И ИНФОРМАЦИИ ЗА ОГРАНИЧЕНА УПОТРЕБА

Член 35

Информациите класифицирани со степенот „ДРЖАВНА ТАЈНА“ и пониско се пренесуваат спакувани во два коверти.

Внатрешниот ковert се означува со степен на класификација односно ознака во горниот десен агол од ковертот, соодветно на класификацијата, односно ознаката на информацијата. Во левиот горен агол се наведува меморандумот на институцијата испраќач и деловодниот број. На средината од ковертот се пишуваат целосни податоци за примателот со адреса и работно место.

Внатрешниот коверт се става во надворешен коверт каде на средината се наведува само називот и адресата на примателот. Во левиот горен агол се означува меморандумот на институцијата испраќач и деловодниот број без степенот на класификација. На надворешниот коверт не треба да се гледа степенот на класификација на документот што се пренесува.

Информациите со ознака „ЗА ОГРАНИЧЕНА УПОТРЕБА“ се пренесуваат спакувани во еден непросирен коверт. Во левиот горен агол се означува меморандумот на институцијата испраќач и деловодниот број без ознаката „ОУ“. На ковертот не треба да се гледа ознаката „ЗА ОГРАНИЧЕНА УПОТРЕБА“ на документот што се пренесува.

Член 36

Контрола на писмената/пратките со класифицирани информации во организационите единици се врши од страна на овластеното лице за контрола на писмената/пратките, кое може да го отвори надворешниот коверт освен кога ковертот е насловен на лично име.

Од страна на овластеното лице за контрола на писмената/пратките може да биде отворен само надворешниот коверт, додека внатрешниот коверт може да го отвори само лицето на кое е насловено писменото/пратката.

Контрола на писмената/пратките на информациите со ознака „ЗА ОГРАНИЧЕНА УПОТРЕБА“ во организационите единици се врши од страна на овластеното лице за контрола на писмената/пратките.

Член 37

Приемот на писмената/пратките со класифицирани информации и информации со ознака „ЗА ОГРАНИЧЕНА УПОТРЕБА“ се потврдува во доставната книга за место со потпис на овластеното лице за прием под испратниот број на писменото/пратката.

Преносот на класифицираните информации и информации со ознака „ЗА ОГРАНИЧЕНА УПОТРЕБА“ се врши како: внатрешен пренос (во еден објект или поврзана група објекти); надворешен пренос (надвор од објектот или група објекти); пренос внатре во државата и пренос надвор од државата.

Член 38

Во еден објект или поврзана група објекти, внатрешен пренос на класифицирани информации со степен „ДОВЕРЛИВО“ и повисоко се врши во запечатен коверт на кој е наведено само името на примателот, при што документот го пренесува лицето со безбедносен сертификат со степен за пристап до класифицирани информации најмалку еднаков со степенот на класификација на информацијата што се пренесува, а со степен „ИНТЕРНО“ и информација со ознака „ЗА ОГРАНИЧЕНА УПОТРЕБА“ ги пренесуваат лица кои се запознаени со мерките и активностите за заштита на таквите информации и имаат потпишано изјава за тоа.

Член 39

Внатре во државата, документи класифицирани со степенот „ДРЖАВНА ТАЈНА“ се пренесуваат преку официјална доставна служба, преку лица овластени за пристап до таквите информации, кои имаат и посебно овластување за пренос на таквите информации или по електронски пат до надлежните организациони единици кои ги исполнуваат условите за чување и ракување со информации класифицирани со степенот „ДРЖАВНА ТАЈНА“ и кои се овластени за работа со тие информации.

Член 40

Внатре во државата, информации класифицирани со степенот „СТРОГО ДОВЕРЛИВО“ и пониско и информации со ознака „ЗА ОГРАНИЧЕНА УПОТРЕБА“, уредно спакувани, се пренесуваат преку официјална доставна служба, преку лица овластени за пристап до таквите информации, кои имаат и посебно овластување за пренос на таквите информации или по електронски пат.

Информации со ознака „ЗА ОГРАНИЧЕНА УПОТРЕБА“ може да се пренесуваат како препорачана пратка и преку комерцијална доставна служба.

Член 41

Доставната служба за пренос на информации класифицирани до степен „СТРОГО ДОВЕРЛИВО“ и информации со ознака „ЗА ОГРАНИЧЕНА УПОТРЕБА“, треба да има кадровски капацитет кој осигурува непречен пренос на писмената/пратките и постојан надзор врз преносот.

Член 42

Информациите класифицирани со степенот „ДРЖАВНА ТАЈНА“ се пренесуваат надвор од еден објект или од група поврзани објекти и од други официјални лица, кои не се курири или кои не ѝ припаѓаат на официјалната доставна служба, кога има потреба за нивно користење од други органи со седиште во истото место, ако:

- носителите на класифицираните информации имаат овластување за пристап до информации класифицирани со степенот „ДРЖАВНА ТАЈНА“;
- е обезбедена постојана придружба на класифицираната информација од тоа лице и
- има изготвени аранжмани за пренос на класифицираните информации до органите овластени за ракување со таквите класифицирани информации, за нивно чување и евидентирање во деловодните книги и за повторна проверка на евидентираните податоци кога класифицираните документи се враќаат назад.

Член 43

Надвор од државата, класифицираните информации со степенот „ДРЖАВНА ТАЈНА“ се пренесуваат со придружба преку дипломатска пошта, воен курир или официјална служба на Дирекцијата.

Класифицирани информации со степенот „ДРЖАВНА ТАЈНА“ на странски држави или меѓународни организации се пренесуваат согласно ратификувани меѓународни договори или безбедносните процедури на меѓународните организации.

Член 44

Надвор од државата, класифицирани информации до степенот „СТРОГО ДОВЕРЛИВО“ и информации со ознака „ЗА ОГРАНИЧЕНА УПОТРЕБА“, се пренесуваат преку дипломатска пошта, воен курир, официјална служба на Дирекцијата, друга посебно овластена служба за пренос, со личен пренос или по електронски пат.

Член 45

За пренос на класифицирани информации и информации со ознака „ЗА ОГРАНИЧЕНА УПОТРЕБА“ надвор од државата, треба:

- на пратката да има официјален печат, односно, да биде спакувана на начин кој укажува дека е тоа официјална пратка и дека не треба да подлежи на царина или безбедносна проверка;

- курирот да носи Курирско писмо, што е признаено од страна на земјата/земјите во кои се патува, во кое јасно е идентификувана пратката и овластувањето за носење на пратката, кое е дадено во Прилог бр. 7, кој е составен дел на оваа уредба;
- аранжманите за патувањето на курирот да овозможуваат избегнување на земји ризични по животот или личната безбедност и сопственоста, како и избегнување на ризичен превоз и превозни средства.

Член 46

Лицето кое ги пренесува класифицираните информации и информациите со ознака „ЗА ОГРАНИЧЕНА УПОТРЕБА“ треба да биде запознаено со интерните инструкции на органот за пренос на таквите информации.

VIII. ОТСТРАНУВАЊЕ И УНИШТУВАЊЕ НА КЛАСИФИЦИРАНИ ИНФОРМАЦИИ И НА ИНФОРМАЦИИ ЗА ОГРАНИЧЕНА УПОТРЕБА

Член 47

Класифицирани информации и информации со ознака „ЗА ОГРАНИЧЕНА УПОТРЕБА“ за кои ќе се утврди дека се непотребни за службена употреба, односно дека се вишок или се застарени или физички оштетени што се неупотребливи, се уништуваат според листата на документарен материјал со рокови на негово чување.

Уништувањето на класифицираниот документарен материјал се врши на начин што се оневозможува негово натамошно обновување, и тоа со користење на машина за сечење хартија (шредер), преку хемиски процес на разградување или горење.

Член 48

Подготовката на класифицирани информации и информации со ознака „ЗА ОГРАНИЧЕНА УПОТРЕБА“ за уништување и постапките за спроведувањето на уништувањето се врши согласно со Законот за класифицирани информации(*) и Законот за архивски материјал.

Член 49

Уништување на класифицираните информации на НАТО, на Европската Унија и на други странски држави и меѓународни организации, кои се отстапени на Република Северна Македонија со степенот „ДРЖАВНА ТАЈНА“, се врши од страна на Регистарот, како организациона единица на Дирекцијата и подрегистрите како организациони единици во органите на државната власт основани согласно со Уставот на Република Северна Македонија и со закон, правни лица основани од Републиката и други правни лица, во коишто се ракува и се чуваат класифицирани информации на НАТО, на Европската Унија и на други странски држави и меѓународни организации.

Контролните точки како организациони единици во органите на државната власт основани согласно со Уставот на Република Северна Македонија и со закон, правни лица основани од Републиката и други правни лица, во коишто се ракува и се чуваат класифицирани информации на НАТО, на Европската Унија и на странски држави и меѓународни организации не вршат уништување на класифицираните информации со степен „ДРЖАВНА ТАЈНА“.

Член 50

За документарен материјал подготвен за уништување се изготвува пописна листа која ги содржи сите релевантни податоци за целосна идентификација на класифицираната информација и информацијата со ознака „ЗА ОГРАНИЧЕНА УПОТРЕБА“ и тоа за:

- „ДРЖАВНА ТАЈНА“ и „СТРОГО ДОВЕРЛИВО“ во една пописна листа;
- „ДОВЕРЛИВО“, „ИНТЕРНО“ и „ЗА ОГРАНИЧЕНА УПОТРЕБА“ во друга пописна листа.

Пописните листи за уништени класифицирани документи и документите со ознака „ЗА ОГРАНИЧЕНА УПОТРЕБА“ од став 1 на овој член, се дадени во Прилог бр. 8, кој е составен дел на оваа уредба.

По завршените подготовки за уништување на одбраниот класифициран материјал запишан во соодветните пописни листи се изготвува барање за дозвола за уништување, кое се доставува до Државен архив на Република Северна Македонија заедно со пописните листи.

За извршеното уништување се изготвува потврда која се чува заедно со пописната листа за уништени класифицирани документи и документите со ознака „ЗА ОГРАНИЧЕНА УПОТРЕБА“. Потврдата за уништени документи е дадена во Прилог бр. 9, кој е составен дел на оваа уредба.

За класифицирани информации на НАТО, на Европската Унија и на други странски држави и меѓународни организации со степен „ДРЖАВНА ТАЈНА“ и пониско, отстапени на користење на Република Северна Македонија, што се уништуваат, пописната листа и потврдата за уништување се изработуваат и на англиски јазик.

Член 51

Потврдите за уништување и пописните листи за уништување треба да бидат составени така да овозможат правење на проценка за евентуално настанатата штета или за спроведување на безбедносна истрага при истекување или губење на класифицираните информации.

Потврдите за уништување, пописните листи и записниците за извршено уништување се евидентираат во општа деловодна книга од тековната година со назнака за трајно чување.

Член 52

Најмалку еднаш годишно, во организационите единици се прави попис на сите информации класифицирани со степенот „ДРЖАВНА ТАЈНА“ со кои тие располагаат.

Располагање со документ класифициран со степенот „ДРЖАВНА ТАЈНА“, подразбира:

- документот да е физички присутен во организационата единица и да го содржи точниот број на страници;
- да е добиена потврда за прием од страна на друга надлежна организациона единица на која тој документ ѝ бил пренесен и
- да постои потврда за извршена промена во класификацијата или за декласификација на документот, или пак за негово уништување.

Член 53

До Дирекцијата се поднесува годишен извештај за резултатите од пописот на класифицираните информации на НАТО, на Европската Унија и на други странски држави и меѓународни организации со степенот „ДРЖАВНА ТАЈНА“ коишто се отстапени на користење на Република Северна Македонија.

Годишниот извештај од став 1 на овој член, од страна на Дирекцијата се доставува до овластената служба за безбедност на странската земја или меѓународната организација со чии класифицирани информации располага Дирекцијата, најдоцна до 31 март во тековната година, за состојбата во претходната година.

XIII. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 54

Со денот на влегувањето во сила на оваа уредба престанува да важи Уредбата за административна безбедност на класифицирани информации („Службен весник на Република Македонија“ бр. 82/04).

Член 55

Оваа уредба влегува во сила осмиот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Северна Македонија“.

Бр. 41-7706/5
26 септември 2023 година
Скопје

Претседател на Владата
на Република Северна Македонија,
д-р **Димитар Ковачевски,** с.р.

ПРИЛОГ БР. 1

_____

(Степен на класификација: „ДТ“, „СД“, „Д“, „И“ или ознака „ОУ“ - со полн назив)

_____

(Достапно само за:.....)

Република Северна Македонија

_____

(назив на органот)

_____бр._____

(степен на класификација) (деловоден број)

_____, _____ год.

(седиште на органот) (датум)

Примерок/Копија бр.____

Страници вкупно:____

До: _____

_____

(име и презиме на примателот, име на правното лице, адреса)

Предмет: .....

Врска: .....

.....

.....

(содржина)

_____

(име и презиме на овластено лице)

_____

(потпис на овластено лице)

Оригинал: .....јазик (пр. македонски/англиски/француски/друг јазик)

Прилози: 1. (пр. Извештај на.....бр.__од___20__ година „ДТ“, „СД“, „Д”, „И“, „ОУ“ - со кратенка)
2. (пр. Преглед на.....бр.__од___20__година „ДТ“, „СД“, „Д“„И“, „ОУ“ - со кратенка)

Доставено до: 1._____(примерок или копија бр.___)
2._____(примерок или копија бр.___)

_____

(Степен на класификација: „ДТ“, „СД“, „Д“, „И“ или ознака „ОУ“ - со полн назив)

_____

(Достапно само за:.....)

_____

(реден број на страницата од вкупниот број страници; пр. 1-3; 2-3; 3-3)

ПРИЛОГ БР. 2

_____

(Степен на класификација: „ДТ“, „СД“, „Д“, „И“ или ознака „ОУ“ - со полн назив)

_____

(Достапно само за:.....)

Република Северна Македонија

_____

(назив на органот)

_____бр._____

(степен на класификација) (деловоден број)

_____, _____ год.

(седиште на органот) (датум)

Примерок/Копија бр.____

Страници вкупно:____

.....

(наслов)

.....

.....

(содржина)

_____

(име и презиме на овластено лице)

_____

(потпис на овластено лице)

Оригинал: .....јазик (пр. македонски/англиски/француски/друг јазик)

_____

(Степен на класификација: „ДТ“, „СД“, „Д“, „И“ или ознака „ОУ“ - со полн назив)

_____

(Достапно само за:.....)

_____

(реден број на страницата од вкупниот број страници; пр. 1-3; 2-3; 3-3)

ПРИЛОГ БР. 3

Посебен деловодник за класифицираните информации и за информациите со ознака „ЗА ОГРАНИЧЕНА УПОТРЕБА“

Основен број	Вид и степен на тајноста	ПРЕДМЕТ	Подброј	Датум на приемот	ИСПРАЌАЧ		Организациона единица	РАЗВОД	
Пренос					Презиме и име односно назив и место	Број Датум		Датум	Ознака
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

ПРИЛОГ БР. 4

ПРЕГЛЕД

на лица коишто пристапиле до класифицирани информации со степен _____

(ДРЖАВНА ТАЈНА или СТРОГО ДОВЕРЛИВО)

Реден број	Назив на материјалот	Степен на класификација, деловоден број, датум	Начин на прием	Кој е запознаен име и презиме, датум/потпис	Кога е вратен, име и презиме, датум/потпис	Потврдува, име и презиме, датум/потпис	Препратено до

ПРИЛОГ БР. 5

1.

(степен на класификација)

ДОСТАПНО САМО ЗА (НАТО / ЕУ) ЗЕМЈИ

(степен на класификација)

RELEASABLE TO (NATO/EU) MEMBER NATIONS

или:

2.

(степен на класификација)

ДОСТАПНО САМО ЗА (НАТО или ЕУ) ЗЕМЈИ
САМО ЗА (назив на земјата/земјите)

(степен на класификација)

RELEASABLE TO (NATO or EU) MEMBER NATIONS AND
(NAME(S) OF COUNTRY(IES) ONLY

или:

3.

(степен на класификација)

ДОСТАПНО САМО ЗА (назив на корисникот во Република Северна Македонија)

ПРИЛОГ БР. 6

Република Северна Македонија

_____
(назив на органот-барател)

бр._____
(деловоден број)

_____, _____ год.
(седиште на органот-барател) (датум)

БАРАЊЕ ЗА СОГЛАСНОСТ ЗА ОТСТАПУВАЊЕ НА КОРИСТЕЊЕ НА КЛАСИФИЦИРАНИ ИНФОРМАЦИИ НА

_____
(назив на органот-барател)

До: (Назив и седиште на надлежниот орган за давање согласност за отстапување /создавач) **Предмет:**_____ **Врска:**_____	**Дел. бр.:** _____ **Датум на прием на барањето:**_____
1. Идентификација на класифицираниот(-те) документ(-ти) (доколку се познати)	
2. Образложение на барањето	
3. Корисници на класифицираниот документ (назив, односно име на корисниците до кои барателот ќе го достави документот)	
4. Наведување дали е потребен целиот класифициран документ или кој дел или извадок од документот е потребен	

_____
(Име и презиме на овластено лице)

_____
(потпис на овластеното лице)

ПРИЛОГ БР. 7

КУРИРСКО ПИСМО

Важи до: _____
(датум)

1. Со ова се потврдува дека носителот_____ со број на
(име и презиме)
патна исправа/лична карта _____ е вработен во
_____).
(назив на институција)

2. На патувањето кое е опишано подолу, носителот патува заради извршување на неговите службени функции и е одреден за официјален курир на _____. Тој е овластен да носи _____
(назив на институција) (број)
пакет/и на официјални документи на _____ чии печати
(назив на институција)
одговараат на печатот оставен како примерок на делот од документот кој се однесува на патувањето.

3. Затоа, од сите засегнати власти се бара да обезбедат имунитет за официјалната преписка и документација која носителот ја пренесува под официјален печат, односно истите да не се испитуваат или прегледуваат согласно со Виенската конвенција за дипломатски односи и опционални протоколи од 18 април 1961 година.
(правни акти за статусот на националните претставници и меѓународниот персонал кои Република Северна Македонија ги склучила или на кои им пристапила).

Потпис на овластено лице:_____
Звање: _____
(име и чин со големи печатни букви)

Датум:_____ година

Официјален печат на органот
што го издава писмото

Детали за патувањето: Примероци на печатот што е користен:

Од _____до _____
(град, држава) (град, држава)

COURIER CERTIFICATE

Valid until: _____(date)

1. This is to certify that the bearer (name and surname) holder of Passport/Identity Card _____is a member of (Name of the Institution)

2. On the journeys detailed overleaf, the bearer is travelling in the execution of his official functions and is designated as an official courier of Directorate for Security of Classified Information of the Republic of North Macedonia. He is authorized to carry (number of package/s) package/s of official documents of Directorate for Security of Classified Information of the Republic of North Macedonia, the seals on which correspond to the specimen seal appearing against the appropriate journey.

3. All officials concerned are, therefore, requested to extend to the official correspondence and documents being carried under official seal by the bearer, the immunity from search or examination conferred by Vienna Convention on diplomatic Relations and Optional Protocols, 18 April 1961. (legal acts on the status of the national representative and international staff that the Republic of North Macedonia has signed).

Signature of Authorizing Official: _____

Title: _____

(Name and rank in capitals)

Date: _____

Official stamp of the issuing authority

Details of itinerary: Specimens of seal used:

From (City, State) To (City, State)

ПРИЛОГ БР. 8

ПОПИСНА ЛИСТА

за уништени _____ документи

(национални, НАТО, ЕУ, странски)

со _____ за _____ година

(степен на класификација ДТ/СД/Д/И или ознака ЗА ОГРАНИЧЕНА УПОТРЕБА)

Реден број	Назив на документот, назив на создавач	Степен на класификација или ОУ, број/датум на документот од создавачот	Деловоден број, датум на прием на документ	Архивски знак	Количина листови или примероци	Забелешка

Комисија:

1. _____
2. _____
3. _____

ПРИЛОГ БР. 9

Република Северна Македонија

_____
(назив на органот)

бр._____
(деловоден број)

_____, _____ год.
(седиште на органот) (датум)

Врз основа на член 50 став 4 од Уредбата за административна безбедност на класифицирани информации и на информации за ограничена употреба(*) и Одлуката за формирање на Комисија за одбирање и евидентирање на архивска граѓа и на документарен материјал од _____ година, членовите на Комисијата за одбирање и евидентирање на архивска граѓа и на документарен материјал на _____во состав:
(назив на органот)

- _____ , претседател,
- _____ , член и
- _____ , член

на ден _____ година, во деловните простории на _____
(назив на институцијата)
изврши уништување на _____ документи за периодот
(странски, НАТО, ЕУ или национални)
01.01.-31.12. _____ година, за што ја дава следната

ПОТВРДА ЗА УНИШТЕНИ ДОКУМЕНТИ

Уништени се _____ документи за периодот
(странски, НАТО, ЕУ или национални)
01.01.-31.12. _____ година, наведени во Пописната листа бр. _____ од _____ година, од реден бр. _____.

Оваа потврда да се евидентира во деловодните книги и да се архивира за трајно чување.

Комисија:

1. _____
2. _____
3. _____