

*„Службени гласник РС”, број 85/2013, 71/2014*

На основу члана 97. став 9. Закона о тајности података („Службени гласник РС”, број 104/09),

Министар правде и државне управе доноси

## **ПРАВИЛНИК**

### **о службеној легитимацији и начину рада лица овлашћених за вршење надзора**

#### **І. УВОДНА ОДРЕДБА**

##### ***Члан 1.***

Овим правилником ближе се прописује службена легитимација и начин рада лица овлашћених за вршење надзора.

#### **ІІ. СЛУЖБЕНА ЛЕГИТИМАЦИЈА**

##### ***Члан 2.***

Службена легитимација издаје се лицима овлашћеним за вршење надзора у Министарству правде и државне управе (у даљем тексту: овлашћена лица), ради доказивања статуса овлашћеног лица.

##### ***Члан 3.***

Службена легитимација је правоугаоног облика, величине 70 x 95 мм, израђена у облику књижице.

Спољне стране корица су обложене кожом тамно тегет боје, док на унутрашњим странама корица и листовима доминирају светло плава и бела боја.

#### *Члан 4.*

Штампани део службене легитимације овлашћеног лица се израђује на хартији са заштитом 120 г/м<sup>2</sup>.

Хартија из става 1. овог члана је без избељивача са воденим знаком, влаканца су видљива под УВ светлом.

Штампани део службене легитимације је заштићен холограмом, на коме је аплициран Мали грб Републике Србије, а упакован је у ПВЦ провидљни омот.

На насловној спољној страни службене легитимације овлашћених лица утиснут је Мали грб Републике Србије.

#### *Члан 5.*

Прва унутрашња страна службене легитимације овлашћених лица садржи:

- 1) на врху, на средини, утиснут Мали грб Републике Србије;
- 2) испод Малог грба, на средини, текст: „РЕПУБЛИКА СРБИЈА”;
- 3) испод тога, на средини, текст: „МИНИСТАРСТВО ПРАВДЕ И ДРЖАВНЕ УПРАВЕ”;
- 4) испод тога, на средини, текст: „СЛУЖБЕНА ЛЕГИТИМАЦИЈА”;
- 5) испод текста: „СЛУЖБЕНА ЛЕГИТИМАЦИЈА”, са десне стране, место за фотографију имаоца службене легитимације, димензија 35 x 25 мм;
- 6) испод текста: „СЛУЖБЕНА ЛЕГИТИМАЦИЈА”, са леве стране, место означено за уписивање имена, презимена и својеручног потписа имаоца службене легитимације, броја службене легитимације и холограм;
- 7) испод тога, са леве стране, место означено за датум издавања службене легитимације, а поред тога, на средини, место означено за печат („М.П.”);
- 8) испод тога, са леве стране, место означено за место издавања, а са десне стране место означено за потпис министра правде и државне управе.

Друга унутрашња страна службене легитимације садржи:

- 1) у горњем делу, у средини, текст: „Овлашћења имаоца службене легитимације”;

2) испод тога, у средини, текст:

„Ималац ове службене легитимације запослен је у Министарству правде и државне управе и као овлашћено лице у обављању послова надзора има сва права по члану 97. Закона о тајности података („Службени гласник РС”, број 104/09).”

#### **Члан 6.**

Службена легитимација се издаје овлашћеном лицу, које је, у складу са законом, претходно прошло посебну безбедносну проверу, даном распоређивања на радно место у унутрашњој организационој јединици надлежној за надзор над тајношћу података.

#### **Члан 7.**

Службена легитимација се замењује ако:

- 1) због дотрајалости или оштећења постане неупотребљива;
- 2) се изгуби или на други начин нестане;
- 3) ималац службене легитимације промени име или презиме.

#### **Члан 8.**

Службена легитимација овлашћеном лицу престаје да важи:

- 1) ако ималац престане да обавља послове овлашћеног лица;
- 2) ако се изврши њена замена;
- 3) у случају смрти имаоца службене легитимације.

#### **Члан 9.**

Ималац службене легитимације, наредног дана од дана престанка обављања послова овлашћеног лица, враћа службену легитимацију.

Ако ималац службене легитимације не поступи на начин и у року из става 1. овог члана, као и у случају из члана 8. тачка 2) овог правилника, службена легитимација се оглашава неважећом на огласној табли Министарства правде и државне управе.

### ***Члан 10.***

Службена легитимација издаје се на Обрасцу службене легитимације, који је одштампан уз овај правилник и чини његов саставни део.

## **III. НАЧИН РАДА**

### ***Члан 11.***

Овлашћена лица су самостална у раду у границама овлашћења утврђених законом и за свој рад лично су одговорна.

### ***Члан 12.***

Надзор органа јавне власти у којима се рукује тајним подацима, овлашћена лица обављају на основу годишњег плана надзора или на основу захтева органа јавне власти, односно Канцеларије Савета за националну безбедност и заштиту тајних података.

### ***Члан 13.***

Када се надзор врши као редован надзор, спроводи се у складу са годишњим планом надзора, који се доноси најкасније до 31. децембра текуће године за наредну годину. Годишњи извештај о извршеним надзорима органа јавне власти доставља се најкасније до 31. децембра текуће године.

Када се надзор врши као ванредан надзор, спроводи се због промењених околности у односу на годишњи план надзора или на основу захтева органа јавне власти, односно Канцеларије Савета за националну безбедност и заштиту тајних података.

Када се надзор врши као контролни, спроводи се ради утврђивања поступања по мерама које су предложене надзираном органу органа јавне власти у оквиру редовног или ванредног надзора.

### ***Члан 14.***

Овлашћена лица спровode надзор непосредним увидом у акте органа јавне власти, увидом у начин рада и поступања са тајним подацима у органу јавне власти, као и увидом у достављене акте, податке и документацију надзираних органа јавне власти.

### ***Члан 15.***

Приликом вршења надзора овлашћена лица нарочито проверавају:

- 1) постојање и усклађеност аката које примењује орган јавне власти са законом и другим прописима који уређује тајност података;
- 2) примену критеријума у органу јавне власти за означавање степена тајности података;
- 3) примену општих, посебних и појединачних мера заштите тајних података;
- 4) чување тајних података;
- 5) поступање са тајним подацима у ванредним ситуацијама, као и начин уништавања тајних података;
- 6) спровођење едукације запослених у органу јавне власти у вези са руковањем тајним подацима;
- 7) акте органа јавне власти о примени општих, посебних и појединачних мера заштите тајних података;
- 8) постојање сертификата за приступ тајним подацима у органу јавне власти, у складу са листом радних места и уговорним обавезама;
- 9) постојање и вођење евиденција о поступању са тајним подацима.

### ***Члан 16.***

Руководилац надзираног органа јавне власти, у складу са законом, омогућава овлашћеним лицима несметано спровођење надзора, обезбеђује адекватан радни простор за рад овлашћених лица, одређује једно или више службених лица која ће учествовати у радњама на утврђивању поступања са тајним подацима у органу јавне власти и обезбеђује овлашћеним лицима несметан увид у акта, просторије, евиденције и другу документацију у вези са тајним подацима.

### ***Члан 17.***

После извршеног надзора, овлашћена лица, у складу са законом, састављају записник о спроведеном надзору у који се обавезно уносе:

- 1) налаз чињеничног стања са описом утврђених неправилности и недостатака у раду;

2) предлог мера за отклањање утврђених неправилности и недостатака у раду.

Записник се, по правилу, сачињава у службеним просторијама овлашћених лица, најкасније у року три дана од дана завршеног надзора.

Записник се доставља руководиоцу надзираног органа јавне власти и министру правде и државне управе.

#### ***Члан 18.***

Руководилац надзираног органа јавне власти, у складу са законом, ставља примедбе у писменом облику на записник о обављеном надзору у року од три дана од дана достављања записника, а ако се записник саставља на месту и у току обављања надзора, примедбе се стављају истовремено са сачињавањем записника. Примедбе на записник, односно изјава надзираног органа јавне власти да нема примедби, уносе се у записник.

Овлашћено лице, у складу са законом, разматра примедбе на записник о обављеном надзору и, према потреби, допуњује радње на које се примедбе односе, односно мења или одустаје од предложене мере.

#### ***Члан 19.***

Орган јавне власти који је отклонио неправилности уочене приликом вршења надзора, обавештава о томе Министарство правде и државне управе.

### **IV. ЗАВРШНА ОДРЕДБА**

#### ***Члан 20.***

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном гласнику Републике Србије”.

Број 110-00-16/2011-19  
У Београду, 20. септембра 2013. Године  
Министар,  
Никола Селаковић, с.р.

Прилог 1.

Образац службене легитимације овлашћених лица у министарству правде државне и управе.

 <b>РЕПУБЛИКА СРБИЈА</b> МИНИСТАРСТВО ПРАВДЕ И ДРЖАВНЕ УПРАВЕ <b>СЛУЖБЕНА ЛЕГИТИМАЦИЈА</b>		<b>Овлашћења имаоца службене легитимације</b>
Име		<b>Имаоца ове службене легитимације запослен је у Министарству правде и државне управе и као овлашћено лице у обављању послова надзора има сва права по члану 97. Закона о тајности података („Службени гласник РС”, број 104/09).</b>
Презиме		
Својеручни потпис		
Број службене легитимације		
(холограм)		
_____ м.п.		
Датум и место издавања	Министар	