

ТАБЕЛАРЕН ПРЕГЛЕД НА АКТИВНОСТИ
НА ДИРЕКЦИЈАТА ЗА БЕЗБЕДНОСТ НА КЛАСИФИЦИРАНИ ИНФОРМАЦИИ
ВО 2022 ГОДИНА

1. БЕЗБЕДНОСНА ОРГАНИЗАЦИЈА, ЛЕГИСЛАТИВА И ЧОВЕЧКИ РЕСУРСИ

Цел 1: Унапредување на организацијата на работата во Дирекцијата преку воспоставување на потребната безбедносна структура за совладување на приливот на странски класифицирани информации и кадровско зајакнување.

АКТИВНОСТИ:

Активност 1: Примена на зајакнатата кадровска политика во Дирекцијата со примена на соодветен систем на обука за административните службеници, како и специјализирани обуки во делот на безбедносна политика и инспекцискиот надзор.

Временска рамка: јануари – декември 2022 година	Главен носител/и: Сектор А/1	Соработува: Сектор Б и В
---	--	------------------------------------

Забелешка:

Пополнување на работни места со соодветен кадар и усовршување на постојниот со соодветни обуки.

Активност 2: Зајакнување на улогата на офицерите за безбедност на класифицирани информации и одржување високо ниво на функционирање на регистарскиот систем за заштита на класифицирани информации

Временска рамка: јануари – декември 2022 година	Главен носител/и: Сектор Б	Соработува: Сектор А и В
---	--------------------------------------	------------------------------------

Забелешка: Согласно потребите, органите на државна управа и други правни лица ќе определуваат офицери за безбедност, а Дирекцијата активно ќе биде вклучена во активностите за нивно обучување. Воедно, органите по потреба ќе формираат подрегистри за класифицирани информации за чиешто одобрување за исполнување на потребните услови со Законот за класифицирани информации е задолжена Дирекцијата.

Активност 3: Давање стручна помош на барање на корисниците на класифицирани информации

Временска рамка: јануари – декември 2022 година	Главен носител/и: Сектори А, Б и В	Соработува:
---	--	--------------------

		Со институции за кои Дирекцијата утврдила дека имаат потреба од стручна помош во областа на заштитата на Ки како и со институции кои пројавиле интерес за добивање таква помош
Забелешка: Стручната помош опфаќа давање мислења за закони, билатерални договори и меморандуми за соработка, правилници, упатства, интерни акти и други акти доставени од државните органи и институции, консултации и слично. Цел 2: Донесување нови акти и изменување на постојната легислатива заради усогласување со релевантните закони што уредуваат прашања од доменот на организацијата и функционирањето на органите на државната управа и прашања што спаѓаат во доменот на законските надлежности на Дирекцијата		
АКТИВНОСТИ:		
Активност 1: Донесување на подзаконските акти што произлегуваат од Законот за класифицирани информации		
Временска рамка: јануари – јуни 2022 година	Главен носител/и: Сектори А, Б и В	Соработува: МО, СЗ
Забелешка: /		
Активност 2: Соработка со носителите на криптозаштитата во Република Северна Македонија преку учество во активностите за донесување нова Уредба за криптозаштита		
Временска рамка: јануари – декември 2022 година	Главен носител/и: Сектор В	Соработува: Сектор А/1
Забелешка: Изработката на предлог-текстот на Уредбата за криптозаштита е во рацете на меѓуинституционална работна група којашто ја формира и координира Министерството за одбрана.		

Активност 3: Изработување документи и материјали сврзани со обврските што произлегуваат од Законот за административни службеници и Законот за вработените во јавен сектор

Временска рамка: јануари – декември 2022 година	Главен носител/и: ОУРЧР	Соработува: МИОА, АА, ФЗО
---	-----------------------------------	-------------------------------------

Забелешка: Изработување годишен план за вработување и известувања за реализација на планот, активности поврзани со унапредувања со распишување интерни огласи, реализирање на целата постапка за унапредување административен службеник, распоредувања, објавување огласи за вработување на определено време, огласи за вработување на неопределено време, како и интересен оглас за упатување на вработени во постојаните мисии на Република Северна Македонија при НАТО и ЕУ во Брисел, Белгија и друго поврзано со Правилникот за систематизација, како и спроведување на процесот за оценување на ефектот на вработените.

Активност 4: Изработка на интерни акти што регулираат прашања од доменот на надлежност на Дирекцијата за безбедност на класифицирани информации и од други закони.

Временска рамка: јануари – декември 2022 година	Главен носител/и: Сектор А	Соработува: Сектори Б и В
---	--------------------------------------	-------------------------------------

Забелешка: Согласно Законот за заштита на личните податоци којшто предвидува изработка на повеќе документи/интерни акти, ќе се дополнително изработениот пакет на документи за заштита на личните податоци во Дирекцијата.

Цел 3: Успешен менаџмент со човечките ресурси во Дирекцијата во согласност со Законот за административни службеници и со Законот за вработените во јавен сектор

АКТИВНОСТИ:

Активност 1: Изработка на нови интерни акти за систематизација и за внатрешна организација на Дирекцијата

Временска рамка: јануари – јуни 2022 година	Главен носител/и: ОУРЧР	Соработува: Сектори А, Б и В, МИОА, МФ
---	-----------------------------------	--

Забелешка: Како резултат на потребите на Дирекцијата за безбедност на класифицирани информации за кадровско зајакнување во сите сегменти на работењето на Дирекцијата, а преку функционална анализа ќе се изработи нов Правилник за систематизација на

работните места во Дирекцијата за безбедност на класифицирани информации, како и Правилник за внатрешна организација на Дирекцијата за безбедност на класифицирани информации, кои секако ќе бидат усогласени со Законот за административни службеници, Законот за вработените во јавниот сектор, Законот за инспекциски надзор и Законот за јавна финансиска контрола.

Активност 2: Изработување документи и материјали што се однесуваат на кадровски прашања

Временска рамка:	Главен носител/и:	Соработува:
јануари – декември 2022 година	ОУРЧР	ОФП

Забелешка: Воденје персонални досиеја, изработка на решенија, пријави/одјави во ФЗО и ПИОМ и други органи, план за годишни одмори, евиденциски листови за прекувремено ангажирање, работни листи и друг вид евиденциски листи за вработените.

Активност 3: Изработување документи и материјали свързани со обврските што произлегуваат од Законот за административни службеници и Законот за вработените во јавен сектор

Временска рамка:	Главен носител/и:	Соработува:
јануари – декември 2022 година	ОУРЧР	МИОА, АА, ФЗО

Забелешка: Изработување годишен план за вработување и известувања за реализација на планот, активности поврзани со унапредувања со распишување интерни огласи, реализирање на целата постапка за унапредување административен службеник, распоредувања, објавување огласи за вработување на определено време, огласи за вработување на неопределено време, како и интерен оглас за упатување на вработени во постојаните мисии на Република Северна Македонија при НАТО и ЕУ во Брисел, Белгија и друго поврзано со Правилникот за систематизација, како и спроведување на процесот за оценување на ефектот на вработените.

Активност 4: Изработка на акти за номинација на учесници на обуки и воденје евиденција за истите и вршење обуки

Временска рамка:	Главен носител/и:	Соработува:
јануари – декември 2022 година	ОУРЧР	Сектори А, Б и В

Забелешка: Подготовка на Годишната програма за обуки, евиденција, прибирање и комплетирање на податоците и на целосниот материјал од посетите на обуки од страна на државните службеници, изработка на акти за номинација на учесници на обуки, вршење обуки на вработените за користење на апликацијата за Микроучење и за СУУ, развој на други курсеви.

Активност 5: Изработка на акти за правична застапеност на заедниците во институцијата

Временска рамка: јануари – декември 2022 година	Главен носител/и: ОУРЧР	Соработува: Сектори А, Б и В
---	-----------------------------------	--

Забелешка: Подготовка на Годишната програма за обуки, евиденција, прибирање и комплетирање на податоците и на целосниот материјал од посетите на обуки од страна на административните службеници, изработка на акти за номинација на учесници на обуки, развој на други курсеви. Согласно РЈА, вработените од Дирекцијата одржуваат обуки на корисниците на класифицирани информации во државните органи и институции, јавни претпријатија и други правни лица во земјата, според нивни барања, но и според наши согледувања за потребите за одржување ваков вид обуки.

Активност 6: Изработка на годишен извештај за изречени мерки за утврдена дисциплинска и материјална одговорност

Временска рамка: јануари 2022 година	Главен носител/и: ОУРЧР	Соработува: /
--	-----------------------------------	-------------------------

Забелешка: /

Активност 7: Внесување податоци во системот на HRMIS

Временска рамка: јануари - декември 2022 година	Главен носител/и: ОУРЧР	Соработува: Сектор А, Б, В, МИОА
---	-----------------------------------	--

Забелешка: Во согласност со обврските произлезени од МИОА кои се однесуваат на континуирано внесување податоци за државните службеници во интегрирана електронска база на податоци воспоставена на државно ниво.

Активност 8: Имплементација на активностите од заедничката рамка за проценка во Дирекцијата (ЦАФ моделот)

Временска рамка: јануари – декември 2022 година	Главен носител/и: Сектор В/Ц, ОУРЧР	Соработува: Сектор А, Б, В, МИОА
---	---	--

Забелешка: Обврска која произлегува од Законот за воведување на систем за управување со квалитет и заедничката рамка за процена на работењето и давањето на услуги во државната служба. Формирана е работна група во рамките на институцијата која ќе продолжи да го спроведува процесот во Дирекцијата.

Цел 4: Навремено спроведување на обврските што произлегуваат од други закони

АКТИВНОСТИ:

Активност 1: Посредување со правото за слободен пристап до информации од јавен карактер по поднесено барање за слободен пристап до информации од јавен карактер на ДБКИ

Временска рамка: јануари – декември 2022 година	Главен носител/и: Сектор А/П	Соработува:
---	--	--------------------

Забелешка: Согласно Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер

Активност 2: Изработка на Годишен извештај за посредување со информации од јавен карактер

Временска рамка: јануари 2022 година	Главен носител/и: Сектор А/П	Соработува:
--	--	--------------------

Забелешка: Согласно Законот за слободен пристап до информации од јавен карактер

Активност 3: Редовно ажурирање на веб-страницата на ДБКИ (во однос на поставените текстови)

Временска рамка: јануари – декември 2022 година	Главен носител/и: Сектор А/П	Соработува:
---	--	--------------------

Забелешка: /

Активност 4: Исполнување на обврските во однос на заштитата на збирките лични податоци

Временска рамка: јануари – декември 2022 година		Главен носител/и: Сектор А/II	Соработува:
Забелешка: Согласно Законот за заштита на лични податоци.			
Активност 5: Изработка на извештаи за податоците што се однесуваат на постапувањето по претставки и предлози			
Временска рамка: јануари – декември 2022 година		Главен носител/и: Сектор А/І	Соработува:
Забелешка: /			
Активност 6: Исполнување на обврските што произлегуваат од Законот за укажувачи			
Временска рамка: јануари – декември 2022 година		Главен носител/и: Овластено лице за прием на пријави доставени заради заштитено внатрешно пријавување во ДВКИ	Соработува:
Забелешка: /			

II. БЕЗБЕДНОСНИ АСПЕКТИ НА КЛАСИФИЦИРАНИТЕ ИНФОРМАЦИИ
(Административна безбедност, физичка безбедност, безбедност на лица корисници на класифицирани информации, индустриска безбедност, информатичка безбедност)

Цел 1: Последно применување на мерките и активностите за административна безбедност на класифицирани информации

АКТИВНОСТИ:

Активност 1: Ракување и чување на НАТО и ЕУ класифицирани/некласифицирани информации		
Временска рамка: јануари – декември 2022 година	Главен носител/и: Сектор Б/1	Соработува: Сектор В/II, подрегистри и контролни точки за класифицирани информации
Забелешка: Вклучувајќи нивна евиденција, обработка, распространување, чување, дистрибуција до крајните корисници и уништување, пропратено со изработка на соодветна документација .		
Активност 2: Преглед и одбир на архивската граѓа и документарниот материјал за 2018 година.		
Временска рамка: март – декември 2022 година	Главен носител/и: Сектор Б/1	Соработува:
Забелешка: Одделението за странски класифицирани информации ќе дава стручна помош во текот на реализацијата на оваа активност во подрегистрите и во контролните точки за класифицирани информации.		
Активност 3: Попис и уништување на документарниот материјал.		
Временска рамка: март – декември 2022 година	Главен носител/и: Сектор Б/1	Соработува:
Забелешка: /		
Цел 2: Одржување на воспоставените стандарди за физичка безбедност во Дирекцијата и нивно соодветно надгледување, како и одржување и унапредување на безбедносните стандарди во институциите и во приватните компании каде што се ракува со класифицирани информации.		
АКТИВНОСТИ:		
Активност 1: Изработка на процената на безбедносниот ризик по безбедноста на КИ во ДВКИ		
Временска рамка:	Главен носител/и:	Соработува:

јануари – декември 2022 година		Сектор Б/І	Сектор В
Забелешка: /			
Активност 2: Редовна контрола на електронските уреди и безбедносната опрема наменети за физичко обезбедување во објектите на Дирекцијата			
Временска рамка: јануари – декември 2022 година	Главен носител/и: Сектор Б/І	Соработува: Сектор В, Димал и Релисис	
Забелешка: /			
Активност 3: Спроведување на процедурите за контрола на влез и излез на лица и возила во Дирекцијата			
Временска рамка: јануари – декември 2022 година	Главен носител/и: Сектор Б/І	Соработува: ОУРЧР	
Забелешка: Вклучувајќи преглед на состојбите во системот за контрола на пристап со цел изработување на работната листа за редовност на вработените во Дирекцијата.			
Активност 4: Тековна координација со МО/АРСМ и МВР за активностите од доменот на работата на Одделението за физичка безбедност на класифицирани информации			
Временска рамка: јануари – декември 2022 година	Главен носител/и: Сектор Б/І	Соработува: МО/АРСМ и МВР	
Забелешка: /			
Активност 5: Контрола на исполнетоста на минималните безбедносни стандарди за чување на класифициран информации во државните органи и приватните компании, кои ракуваат со класифицирани информации			
Временска рамка: јануари – декември 2022 година	Главен носител/и: Сектор Б/І	Соработува: Сектор Б/ІІ	

Забелешка: /		
Активност 6: Соработка и асистенција на Одделението за вршење на инспекциски надзор при спроведувањето на стручните надзори во органите кои ракуваат со класифициран информации		
Временска рамка: јануари – декември 2022 година	Главен носител/и: Сектор Б/І	Соработува: Сектор А/ІІІ
Забелешка: /		
Активност 7: Соработка и асистенција на одделението за информатичка безбедност при спроведувањето при акредитација на комуникациско - информатички системи.		
Временска рамка: јануари – декември 2022 година	Главен носител/и: Сектор Б/І	Соработува: Сектор В/І
Забелешка: /		
Активност 8: Замена на дел од безбедносните системи поставени во Дирекцијата		
Временска рамка: март – август 2022 година	Главен носител/и: Сектор Б/І	Соработува: Сите одделенија
Забелешка: Секое одделение во рамките на Дирекцијата потребно е да ги искаже потребите за зголемување на мерките за безбедност.		
Активност 9: Пристапување кон измена на подзаконски акти од надлежност на одделението.		
Временска рамка: јануари – јуни 2022 година	Главен носител/и: Сектор Б/І	Соработува: /
Забелешка: Измената на подзаконските акти (Уредба за физичка безбедност, Уредба за административна безбедност и други упатства од надлежност на одделението) е врзана со веќе донесениот нов Закон за класифицирани информации.		

Цел 3: Доследно применување на мерките и активностите за безбедност на лица корисници на класифицирани информации (вклучувајќи физички и правни лица)

АКТИВНОСТИ:

Активност 1: Прием и обработка на барања за вршење безбедносни оперативни проверки

Временска рамка: јануари – декември 2022 година	Главен носител/и: Сектор Б/П	Соработува: АНБ, МО/С-СВБир
---	--	---------------------------------------

Забелешка: Координации за навремено и законско завршување на процедурите за безбедносни проверки.

Активност 2: Издавање безбедносни сертификати за физички лица, како и дозволи за пристап до класифицирани информации за странски државјани што бараат пристап до национални класифицирани информации

Временска рамка: јануари – декември 2022 година	Главен носител/и: Сектор Б/П	Соработува: АНБ, МО/С-СВБир
---	--	---------------------------------------

Забелешка: Вклучувајќи увид во документите од оперативните безбедносни проверки при одлучување за издавање на безбедносни сертификати, а воедно и редовно брифрирање и ребрифрирање на лицата коишто добиваат, односно поседуваат безбедносен сертификат

Цел 4: Подигање на нивото на соработка со офицерите за безбедност на класифицирани информации

АКТИВНОСТИ:

Активност 1: Донесување годишна програма за обука и брифрирање на офицерите за безбедност на класифицирани информации во министерства, државните органи и институции

Временска рамка: јануари – декември 2022 година	Главен носител/и: Сектор Б/П, П, III	Соработува: Сектор В
---	--	--------------------------------

Забелешка: Брифирањето и обуката се вршат по посебен план. Истите можат да бидат реализирани и на барање или по непосредно укажана потреба.		
Активност 2: Редовно учество на офицерите за безбедност на класифицирани информации на настани од национален и од меѓународен карактер организирани или координирани од Дирекцијата		
Временска рамка: јануари – декември 2022 година	Главен носител/и: Сектор Б/ I, II, III	Соработува: Сектор В
Забелешка: /		
Цел 5: Соработка со безбедносните служби		
АКТИВНОСТИ:		
Активност 1: Редовно брифирање и двонасочна комуникација со безбедносните служби		
Временска рамка: јануари – декември 2022 година	Главен носител/и: Сектор Б/ II	Соработува: Сектор В
Забелешка: Имплементирање на безбедносните политики за безбедност на класифицирани информации и спроведување на процедури за издавање на безбедносни сертификати		
Активност 2: Организирање на разни формати на соработка		
Временска рамка: јануари – декември 2022 година	Главен носител/и: Сектор Б/ I, II, III	Соработува: Сектор В
Забелешка: Организирање на советодавни состаноци, работилници, семинари, работни групи од областа на персоналната безбедност		
Цел 6: Унапредување на индустриската безбедност на класифицирани информации		

АКТИВНОСТИ:

Активност 1: Контрола на исполнетост на минималните безбедносни стандарди за ракување со класифицирани информации во државните органи и во приватните компании што учествуваат на класифицирани тендери и во реализација на класифицирани национални и меѓународни договори

Временска рамка:

јануари – декември 2022 година

Главен носител/и:
Сектор Б/III

Соработува:
Сектор В

Забелешка: Контролите се вршат на правните лица за исполнување на условите за добивање на безбедносен сертификат за учество во класифицирани проекти. Притоа се даваат или изработуваат мислења за безбедносните аранжмани при склучување класифицирани договори.

Активност 2: Издавање безбедносни сертификати за правни лица, како и дозволи за пристап до класифицирани информации за странски правни лица што бараат пристап до национални класифицирани информации

Временска рамка:

јануари – декември 2022 година

Главен носител/и:
Сектор Б/III

Соработува:
АНБ

Забелешка: Редовно брифирање и ребрифирање на овластените лица во правните лица коишто добиваат, односно поседуваат безбедносен сертификат за физички и правни лица.

Активност 3: Учество при подготовката на постапката за објавување класифицирани тендери на државните органи и на јавните претпријатија и во процедурите предвидени во тендерските услови

Временска рамка:

јануари – декември 2022 година

Главен носител/и:
Сектор Б/ III

Соработува:

Забелешка: Зајакнување на улогата на Дирекцијата како национален авторитет за индустриската безбедност на класифицирани информации.

Цел 5: Подигање на стандардите и безбедносната свест кај корисниците на информатички системи низ коишто се процесираат класифицирани информации

АКТИВНОСТИ:

Активност 1: Безбедносна акредитација на постојни КИС во државните органи каде што се процесираат КИ

Временска рамка:
јануари – декември 2022 година

Главен носител/и:
Сектор В/1

Соработува:
МО/ГШ, МВР, ЦУК

Забелешка: Безбедносна акредитација на КИС во сите институции каде што се процесираат класифицирани информации во електронска форма и паралелна изработка на препорачана листа за хардверска опрема и софтвер што ќе можат да се користат во националните класифицирани комуникациско-информатички системи за процесирање на класифицирани информации.

Активност 2: Постојана координација со корисниците на класифицирани информации за активностите од доменот на работата на Одделението за безбедносна акредитација на КИС и комуникациско-информатичка поддршка

Временска рамка:
јануари – декември 2022 година

Главен носител/и:
Сектор В/1

Соработува:
Корисници на класифицирани информации

Забелешка: Справување со секојдневните предизвици во насока на подобрување на безбедносните мерки и процедури за безбедност при процесирање на класифицирани информации во КИС.

Активност 3: Спроведување постапки за безбедносна акредитација на КИС низ кои ќе се обработуваат и пренесуваат НАТО класифицирани информации во електронска форма

Временска рамка:
јануари – декември 2022 година

Главен носител/и:
Сектор В/1

Соработува:
МО/ГШ, МВР, ЦУК, МНР, АНБ, АР

Забелешка: Ќе се изврши безбедносна акредитација КИС низ кои ќе се обработуваат и пренесуваат НАТО класифицирани информации во електронска форма како дел од проектот за формирање на национална одбранбена мрежа со цел исполнување на предвидените безбедносни стандарди и услови на НАТО и меѓу поврзување со системите на НАТО.

Активност 4: Дигитализација на интернетите процеси во Дирекцијата за безбедност на класифицирани информации		
Временска рамка: јануари – декември 2022 година	Главен носител/и: Сектор В/1	Соработува: Сектори А, Б и В
Забелешка: Ќе се започне со комплетна дигитализација на сите интернет процеси во Дирекцијата за безбедност на класифицирани информации за да се постигне побрзо и поефективна работа во самата институција, како и минимизирање на печатење на самите документи.		
Активност 5: Унапредување на степенот на заштита од сајбер напади и сајбер шпионажа на националните системи и мрежи низ кои се процесираат класифицирани информации и подигање на нивото на свест за сајбер безбедност кај корисниците на класифицирани информации		
Временска рамка: јануари – декември 2022 година	Главен носител/и: Сектор В/1	Соработува: МВР, МО/ГШ, МНР, АР, МИОА
Забелешка: Дирекцијата ќе работи на обезбедување на ефикасен систем за заштита на класифицираните информации, согласно усвоената Националната стратегија за сајбер безбедност на Република Македонија за 2018-2022 година.		

III. ИНСПЕКЦИСКИ НАДЗОР
Цел 1: Изградба на ефикасен и одржлив систем за заштита на националните класифицирани информации и на странските класифицирани информации што се отстапени на користење на Република Северна Македонија
АКТИВНОСТИ:

Активност 1: Изработка на Листа на проверки (чек-листа) со ажурирани прашања согласно новите подзаконски акти за административна, персонална, физичка и информатичка безбедност на класифицирани информации што се предвидени за донесување во текот на годината			
Временска рамка: јануари – јуни 2022 година	Главен носител/и: Сектор А/III	Соработува: Сектори Б и В	
Забелешка: Листата за проверка (чек-листа) е важна алатка при вршењето на редовниот инспекциски надзор.			
Активност 2: Изработка на годишен план на активности и месечни планови за инспекциски надзор			
Временска рамка: јануари – декември 2022 година	Главен носител/и: Сектор А/III	Соработува: /	
Забелешка: /			
Активност 3: Спроведување инспекциски надзор (редовен, контролен, вонреден)			
Временска рамка: јануари – декември 2022 година	Главен носител/и: Сектор А/III	Соработува: Сектори Б и В	Институција која пријавила прекршување на ЗКИ
Забелешка: Редовните и контролните надзори се спроведуваат согласно Годишниот план и месечните планови за инспекциски надзор, а вонредните надзори се спроведува во случај на барање, претставка или пријава за извршување на вонреден инспекциски надзор поради прекршување на безбедноста на класифицираните информации.			
Активност 4: Изработка на шестмесечни извештаи за инспекциски надзор			
Временска рамка: јануари – декември 2022 година	Главен носител/и: Сектор А/III	Соработува: /	

Забелешка: /

IV. МЕЃУНАРОДНА СОРАБОТКА

Цел 1: Остварување соработка со надлежните служби на меѓународни организации и со националните безбедносни авторитети на странски земји на билатерална основа со цел создавање правна основа за соработка во чувствителни области сврзани со безбедноста и одбраната

АКТИВНОСТИ:

Активност 1: Комуникација со надлежните служби на НАТО и на ЕУ во насока на остварување блиска соработка за одржување висок квалитет и континуитет во спроведувањето на безбедносната политика на НАТО/ЕУ и на националните безбедносни стандарди

Временска рамка: јануари – декември 2022 година	Главен носител/и: Сектор А/II	Соработува: МНР, МО
--	----------------------------------	------------------------

Забелешка:

Активност 2: Билатерални преговори за склучување билатерални спогодби на владино ниво со други држави во доменот на размената и заштитата на класифицираните информации

- со Норвешка, со Португалија, со Молдавија, со Шведска и со Легонија

Временска рамка: јануари – декември 2022 година	Главен носител/и: Сектор А/II	Соработува: МНР, МО, МВР
--	----------------------------------	-----------------------------

Забелешка: /

Активност 3: Покренување иницијативи за влегување во договорна соработка со други држави

Временска рамка: јануари – декември 2022 година	Главен носител/и: Сектор А/П	Соработува: МНР, МО, МВР
Забелешка: По утврден интерес на Република Северна Македонија или по укажана потреба од други државни органи и правни лица во земјата за договорна соработка со други држави во доменот на безбедноста на класифицираните информации.		
Активност 4: Остварување поблиска соработка со националните безбедносни авторитети на други држави во рамките на одобрените студиски посети, експертски мисии и работилници од страна на Европската комисија, со поддршка на TALEX инструментот		
Временска рамка: јануари – декември 2022 година	Главен носител/и: Сектор А/П	Соработува: Сектори А, Б и В, ОУРЧР
Забелешка: Акцент ќе биде ставен на реализација на преостанатата активност од TALEX пакетот одобрени, а поради пандемијата, нереализирани TALEX студиски посети – Студиска посета за процесот на менаџирање на ризик за физичка безбедност - имплементација на MATRIX, а дополнително и на реализација на преостанатите две активности – студиска посета и работилница, планирани пред почетокот на светската здравствена пандемија.		
Активност 5: Продолжување на соработката со Женевскиот центар за управување со безбедносниот сектор (ДСАФ) во доменот на владеењето на правото и зајакнување на капацитетите на Собранието на Република Северна Македонија		
Временска рамка: јануари – декември 2022 година	Главен носител/и: Сектор А/П	Соработува: Сектори А, Б и В
Забелешка: /		
Цел 2: Контигуирано развивање на меѓународната соработка во доменот на класифицираните информации преку активно учество во мултилатерални, билатерални и регионални иницијативи за соработка		
АКТИВНОСТИ:		
Активност 1: Активно учество во воспоставениот форум за соработка меѓу националните безбедносни авторитети на земјите од Југоисточна Европа (SEENSA)		
Временска рамка:	Главен носител/и:	Соработува:

јануари – декември 2022 година		Сектор А/II	Сектори А, Б и В
Забелешка: Активниот ангажман во форумот ќе продолжи преку учеството на годишната конференција на раководителите на националните безбедносни авторитети од регионот, на работните состаноци како и на обуки за безбедност на класифицирани информации во SEENSA формат.			
Активност 2: Организација на годишна SEENSA конференција			
Временска рамка:	Главен носител/и:		Соработува:
август – септември 2022 година	Сектор А/II		Сектори А, Б и В
Забелешка: /			
Активност 3: Активна учество во иницијативата за соработка на националните безбедносни авторитети на шест држави од поранешна Југославија 6S (6 States)			
Временска рамка:	Главен носител/и:		Соработува:
јануари – декември 2022 година	Сектор А/II		Сектори А, Б и В
Забелешка: /			
Активност 4: Интензивирање на соработката со националните безбедносни авторитети на земјите членки на Мултинационалната работна група за индустриска безбедност (MISWG) со цел следење на тековните трендови во Доменот на индустриската безбедност			
Временска рамка:	Главен носител/и:		Соработува:
јануари – декември 2022 година	Сектор А/II		Сектори А, Б и В
Забелешка: Планирано е учество на годишната MISWG конференција и во ад-хок работната група за FOCI – Странска сопственост, контрола или влијание во компаниите (MISWG ANWG 10) во насока на прибирање компаративни искуства за идни законски решенија што ја допираат оваа материја.			

V. МЕЃУИНСТИТУЦИОНАЛНА СОРАБОТКА И ОБУКИ

Цел 1: Остварување високо ниво на меѓуинституционална соработка насочена кон изработка на документи од стратегиско значење за интеграцијата на Република Северна Македонија во НАТО и во ЕУ, како и во националните проекти насочени кон изработка на нова и кон усогласување на постојната законската регулатива

АКТИВНОСТИ:

Активност 1: Континуиран придонес кон работата на Работната група за заедничка, безбедносна и одбранбена политика (PT-NBOП) за изработка на Националната програма за усвојување на правото на Европската унија (НПАА)

Временска рамка:

јануари – декември 2022 година

Главен носител/и:

Сектор А /II

Соработува:

МНР

Забелешка: /

Активност 2: Учество во национални меѓуинституционални проекти на експертско ниво и работни координативни групи за унапредување и усогласување на легислативата заради јакнење на институционалните капацитети.

Временска рамка:

јануари – декември 2022 година

Главен носител/и:

Сектор А /II

Соработува:

Забелешка: /

Цел 2: Исполнување на законската обврска за обука на корисниците на класифицирани информации преку преземање активности за обучување на вработените во Дирекцијата и за обучување на корисниците на класифицирани информации во државните органи и институции, јавни претпријатија и други правни лица во земјата.

АКТИВНОСТИ:

Активност 1: Стручно усовршување на вработените во Дирекцијата преку учество во активности организирани од страна на државни органи и институции од земјата и преку учество во програми за обуки координирани од други министерства

Временска рамка:

јануари – декември 2022 година

Главен носител/и:

Одделение за управување и развој на човечки ресурси и Сектор А /II

Соработува:

МИОА, МО, СЕП/ВРМ

Забелешка:

Реализацијата на активностите врзани за посетувањето на обуки, советувања и слични настани ќе бидат предусловени од глобалната состојба со здравствената пандемија предизвикана од вирусот COVID-19.

Активност 2: Регионална работилница на тема „Процена на безбедносен ризик“

Временска рамка:

2022 година

Главен носител/и:

Сектор А/II

Соработува:

Сектори Б и В

Забелешка: Работилницата е предвидено да се реализира преку TAIEХ инструментот на Европската комисија (Брисел). Тоа е активност од одобренiot пакет на активности пред светската здравствена пандемија предизвикана од вирусот COVID-19. Од таа причина нејзината реализација ќе биде условена од одлуката на надлежната служба во ЕУ за реализација на заостанатите активности. Работилницата ќе биде наменета за слушатели од националните безбедносни авторитети на шесте држави од поранешна Југославија што учествуваат во регионалната иницијатива за соработка 6S.

Активност 3: Обучување на корисниците на класифицирани информации од сите области на заштитата и безбедноста на класифицираните информации

Временска рамка:

јануари – декември 2022 година

Главен носител/и:

Сектор А

Соработува:

Сектори Б и В

Забелешка: Зависно од глобалната состојба со здравствената пандемија предизвикана од вирусот COVID-19, обуките ќе се организираат на барање на корисниците на класифицирани информации и по утврдена потреба, преку организирани групни и

поединечни предавања и преку давање советодавна помош. Воедно, ќе се вршат и редовни обуки за подготовка на лицата коишто заминуваат на служба во дипломатско-конзуларните претставништва на Република Северна Македонија во странство.

VI. ФИНАНСИСКО РАБОТЕЊЕ

Цел 1: Утврдените средства во буџетот да се користат наменски, рационално, економично и ефикасно согласно дефинираните потреби со расположивите финансиски ресурси и вклучување во рамките на фискалните можности и ограничувања

АКТИВНОСТИ:

Активност 1: Навремено доставување на годишен финансиски план врз основа на кој се изготвува предлог на финансиски план за користење на средствата за даден квартал, по месеци, сметки, програми, потпрограми и ставки

Временска рамка: јануари – декември 2022 година	Главен носител/и: ОФП	Соработува: Сектори А, Б и В, МФ
---	---------------------------------	--

Забелешка: Согласно обврските што произлегуваат од Законот за извршување на Буџет и од заклучоците на седниците на Владата.

Активност 2: Спроведување на процес за идентификување на потребите од организациските структури (сектори и одделенија) задолжени за претходно донесените планови и програми во рамките на ДБКИ за финансирање на приоритетите во буџетската година.

Временска рамка: јануари – декември 2022 година	Главен носител/и: ОФП	Соработува: Сектори А, Б и В, МФ
---	---------------------------------	--

Забелешка: Неопходна е континуирана обука на вработените во Одделението за финансиски прашања.

Цел 2: Успешно спроведување на финансиската политика за функционирање на Дирекцијата согласно важечката национална регулатива

АКТИВНОСТИ:

Активност 1: Изработување документи и материјали што се однесуваат на финансиските прашања

Временска рамка:

јануари – декември 2022 година

Главен носител/и:

ОФП

Соработува:

Сектори А, Б и В, МФ

Забелешка: Планот и динамиката на финансиското работење се води и реализира според принципите, нормите и постапките кои важат во системот на планирање, програмирање, буџетирање и извршување и обезбедува интегралност на сите елементи и функции во рамките на исполнување на стратешкиот план на Дирекцијата.

Активност 2: Континуирано следење на прописите сврзани со финансиските прашања

Временска рамка:

јануари – декември 2022 година

Главен носител/и:

ОФП

Соработува:

Сектор А/І

Забелешка: Вклучувајќи и учество на обуки и курсеви од доменот на финансиското работење.

КОРИСТЕНИ КРАТЕНКИ:

- АА – Агенција за администрација;
- АНБ – Агенција за национална безбедност;
- АР – Агенција за разузнавање;
- ВРСМ – Влада на Република Северна Македонија;
- ГШ – Генералштаб на Армијата на Република Северна Македонија;
- ДБКИ – Дирекција за безбедност на класифицирани информации;
- КИ – Класифицирани информации;
- КИС – Комуникациско-информациски системи;
- КЗ – Криптозаштита;
- МВР – Министерство за внатрешни работи;
- МИОА – Министерство за информатичко општество и администрација;
- МНР – Министерство за надворешни работи;
- МО – Министерство за одбрана;
- МФ – Министерство за финансии;
- НПАА – Национална програма за усвојување на Правото на ЕУ – Acquis;
- ОФП – Одделение за финансиски прашања;
- ОУРЧР – Одделение за управување и развој на човечки ресурси;
- РСМ – Република Северна Македонија;
- SEENSA – Национални безбедносни авторитети на земјите од Југоисточна Европа (South Eastern Europe National Security Authorities);
- Сектор А – Сектор за општи и правни работи, за поддршка на работата на директорот, за меѓународна соработка и за инспекциски надзор;

- Сектор А/І - Одделение за општи и нормативно-правни работи во Сектор за општи и правни работи, за поддршка на работата на директорот, за меѓународна соработка и за инспекциски надзор;
- Сектор А/ІІ - Одделение за меѓународна соработка во Сектор за општи и правни работи, за поддршка на работата на директорот, за меѓународна соработка и за инспекциски надзор;
- Сектор А/ІІІ - Одделение за инспекциски надзор на класифицирани информации во Сектор за општи и правни работи, за поддршка на работата на директорот, за меѓународна соработка и за инспекциски надзор;
- Сектор А/ІV - Одделение за поддршка на работата на директорот и протокол во Сектор за општи и правни работи, за поддршка на работата на директорот, за меѓународна соработка и за инспекциски надзор;
- Сектор Б - Сектор за административна, персонална и за индустриска безбедност на класифицирани информации
- Сектор Б/І - Одделение за странски класифицирани информации во Сектор за административна, персонална и за индустриска безбедност на класифицирани информации;
- Сектор Б/ІІ - Одделение за персонална безбедност во Сектор за административна, персонална и за индустриска безбедност на класифицирани информации;
- Сектор Б/ІІІ - Одделение за индустриска безбедност во Сектор за административна, персонална и за индустриска безбедност на класифицирани информации;
- Сектор В - Сектор за информатичка и физичка безбедност
- Сектор В/І - Одделение за безбедносна акредитација на комуникациско информатички системи и за комуникациско-информатичка поддршка во Сектор за информатичка и физичка безбедност;
- Сектор В/ІІ - Одделение за физичка безбедност во Сектор за информатичка и физичка безбедност;
- СЕП/ВРСМ - Секретаријат за европски прашања при Владата на Република Северна Македонија;
- С-СВБир - Сектор-служба за воена безбедност и разузнавање;
- ФЗО - Фонд за здравствено осигурување.