

20202463207

## **ДИРЕКЦИЈА ЗА БЕЗБЕДНОСТ НА КЛАСИФИЦИРАНИ ИНФОРМАЦИИ**

Врз основа на член 80 став 2 од Законот за класифицирани информации (\*) („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 275/19), директорот на Дирекцијата за безбедност на класифицирани информации донесе

### **ПРАВИЛНИК ЗА НАЧИНОТ НА ВРШЕЊЕ ИНСПЕКЦИСКИ НАДЗОР**

#### **Член 1**

Со овој правилник се пропишува начинот на вршење инспекциски надзор од страна на инспекторот за безбедност на класифицирани информации (во натамошниот текст: инспекторот) во спроведувањето на Законот за класифицирани информации(\*) (во натамошниот текст: Законот) и другите прописи од областа на класифицираните информации.

#### **Член 2**

(1) Субјекти кои се предмет на надзор, во смисла на овој правилник, се субјектите кои што ракуваат и/или чуваат национални и странски класифицирани информации или во чии рамки се ракува и/или се чуваат такви информации.

(2) Редовен инспекциски надзор кај ист субјект на надзор се врши еднаш годишно.

(3) Вонредниот инспекциски надзор по правило е ненајавен и истиот се спроведува најдоцна 15 работни дена од приемот на иницијативата во архивата или на службената електронска адреса на Дирекцијата за безбедност на класифицирани информации (во натамошниот текст: Дирекцијата).

(4) Контролниот инспекциски надзор се врши по истекот на рокот определен во инспекцискиот акт донесен од страна на инспекторот, при што инспекторот при утврдување на фактичката состојба констатира дали субјектот на надзорот постапил во целост, делумно постапил или не постапил по инспекцискиот акт.

(5) Иницијативата за инспекциски надзор треба да содржи: назив на Дирекцијата, име и презиме и адреса на живеење на подносителот односно назив и седиште на правното лице, законски застапник или полномошник доколку го има, краток опис на повредата и назначување на субјектот кај кој се бара вршење на надзор.

(6) Инспекторот нема да постапи по анонимна иницијатива за инспекциски надзор, освен ако од содржината на иницијативата не произлегува повреда на прашање од јавен интерес утврдено со закон или е неопходно отстранување на непосредна опасност по животот или здравјето на луѓето или имотот од поголема вредност или животната средина.

#### **Член 3**

Инспекцискиот надзор вклучува последователни активности за планирање, спроведување, затворање и документирање на надзорот.

#### **Член 4**

(1) Планирањето на инспекцискиот надзор започнува по:

- донесувањето на месечниот план за работа за секој инспектор одобрен од страна на директорот на Дирекцијата за безбедност на класифицирани информации (во натамошниот текст: директорот),

- налог издаден од страна на директорот за извршување на вонреден инспекциски надзор.

(2) Планирањето на инспекцискиот надзор се спроведува пред посетата на субјектот на инспекциски надзор и опфаќа повеќе активности, вклучувајќи:

- одредување на опфатот на инспекцискиот надзор којшто може да биде целосен при редовен инспекциски надзор, делумен, односно по пријавен прекршок при вонреден инспекциски надзор и ограничен на проверка на недостатоците откриени за време на редовниот инспекциски надзор при контролниот инспекциски надзор,

- проверка на достапните извори на информации кои се однесуваат на субјектот на надзор, како што се: досие на субјектот на надзор кое го води Одделението за вршење на инспекциски надзор за безбедност на класифицирани информации (во натамошниот текст: Одделението за инспекции), со сите претходни записници од спроведени надзори и изречени мерки, пријава против субјектот на надзор поднесена до Одделението за инспекции, информации во врска со издадените безбедносни сертификати за физички и правни лица, информации од инспекциските служби и органи на централната и локалната власт, вклучувајќи ги Инспекцискиот совет на Република Северна Македонија и Централниот регистар на Република Северна Македонија, како и други достапни информации,

- доставување на писмено известување за извршување на редовен инспекциски надзор, со линк до веб страната на Дирекцијата за превземање на листата за проверка (во случај на редовен инспекциски надзор),

- подготовка на ресурсите и средствата потребни за вршење на инспекцискиот надзор, вклучувајќи: важечка службена легитимација и значка, налог за вршење на инспекциски надзор (во случај на вонреден надзор), листа за проверка, жиг за запечатување и други неопходни средства и опрема.

(3) Опфатот на надзорот е определен со месечниот план или со налогот за надзор, но може да биде проширен од страна на инспекторот врз основа на сериозни индикации, кои може да се појават за време на вршењето на надзорот во субјектот.

#### Член 5

(1) Спроведувањето на инспекциски надзор започнува со пристигнување на инспекторот во работните простории на субјектот на инспекциски надзор, при што инспекторот:

- на одговорното лице, односно Офицерот за безбедност на класифицирани информации од субјектот на инспекциски надзор или на други лица овластени од субјектот на инспекциски надзор им ги презентира својата службена легитимација и значка и

- може да побара и да изврши увид во документ за идентификација и на безбедносниот сертификат на лицата овластени од субјектот на инспекциски надзор, други вработени или работно ангажирани лица во субјектот на инспекциски надзор, како и физички лица кои се затекнати на местото на инспекцискиот надзор. Во случај кога некое од наведените лица, ќе одбие да се легитимира заради утврдување на исполнување на обврските или се обиде да го попречи вршењето на инспекцискиот надзор, инспекторот може да побара помош од органот на државната управа надлежен за вршење на работите од областа на полициските работи.

(2) Спроведувањето на инспекциски надзор опфаќа повеќе активности, вклучувајќи:

- почетен состанок со одговорното лице, односно Офицерот за безбедност на класифицирани информации од субјектот на инспекциски надзор,

- интервјуирање на други вработени доколку е потребно,

- проверка на просториите, преглед на деловодните книги како и електронското деловодство и медиуми каде се чуваат класифицираните информации,
- анализа и проценка за утврдување на постоење на очигледни докази или индикатори за неправилно работење на субјектот на надзор и
- утврдување на постоење на неправилности за кои треба да се преземат соодветни мерки.

(3) При спроведувањето на инспекцискиот надзор, инспекторот ги проверува сите прашања од листата за проверка на усогласеноста со Законот и прописите донесени врз основа на истиот, кои се применливи за дефинираниот опфат на инспекцискиот надзор и не треба да излегува надвор од опфатот на листата за проверка, освен во ситуација кога за време и на самото место на надзор, ќе утврди индикации за сериозни законски прекршувања.

(4) Во функција на спроведување на инспекцискиот надзор, инспекторот може да побара да му се стави на располагање одреден простор во рамките на работните простории на субјектот на надзор, за да може соодветно да ги спроведе активностите од ставот (2) на овој член, а со тоа да го минимизира попречувањето на редовните активности на субјектот на надзор.

(5) Почетниот состанок од ставот (2) алинеја 1 на овој член, инспекторот го организира веднаш по пристигнувањето на местото на надзор, на кој:

- ги претставува законскиот основ, предметот, опфатот и постапката на вршење на инспекцискиот надзор,
- ги презентира правата и обврските на субјектот на надзор, како и совети за последиците од неисполнување на тие обврски, но и правото за преглед и давање писмена забелешка на составениот записник,
- ги дава листите за проверка (при редовен инспекциски надзор), со објаснување дека тие се користат за проверка на усогласеноста на работењето на субјектот на надзор,
- дава проценка за времетраењето на надзорот,
- дава напомена дека надзорот ќе биде затворен со завршен состанок, на кој ќе се дискутираат наодите од надзорот и
- му овозможува на одговорното лице, односно Офицерот за безбедност на класифицирани информации од субјектот на инспекциски надзор, да постави прашања за да утврди дали ја разбира постапката и своите права и обврски.

(6) Во случај кога одговорното лице, односно Офицерот за безбедност на класифицирани информации од субјектот на инспекциски надзор одбива да ги изврши своите обврски за време на спроведувањето на надзорот или покажува знаци на насилство, инспекторот презема активности за справување со таквата ситуација, вклучувајќи и потсетување за глобите и другите мерки што може да му бидат изречени на субјектот на надзор. Доколку тоа не е доволно и ризикот од избивање на насилство е голем, инспекторот ќе ги напушти просториите на субјектот на надзор, ќе го извести раководното лице на Одделението за инспекции или директорот, ќе побара помош од органот на државната управа надлежен за вршење на работите од областа на полициските работи, со чија асистенција дополнително ќе го спроведе инспекцискиот надзор.

(7) За време на надзорот инспекторот составува белешки кои треба да бидат јасни и прецизни, особено во посочувањето на утврдените неправилности, со цел во подоцнежното составување на записникот да биде внесена фактичката утврдена состојба. Составувањето на записникот инспекторот го врши во неговата работна просторија со податоци за субјектот на надзор и за неговиот претставник, другите присутни лица за време на надзорот, податоци од почетниот состанок, како и податоци за утврдената фактичка состојба и неправилности.

(8) При вршењето на надзор од повеќе инспектори се составува еден записник и се донесува еден инспекциски акт, кој го потпишуваат сите инспектори кои учествувале во надзорот.

(9) Доколку при составување на записникот има потреба да се наведе документ кој содржи класифицирани информации, инспекторот го наведува деловодниот број на документот без наведување на содржината на документот.

#### Член 6

(1) Затворањето на инспекцискиот надзор се спроведува за време на посетата на терен и опфаќа одржување на завршен состанок.

(2) Завршниот состанок од ставот (1) на овој член, се организира веднаш по завршувањето на надзорот односно теренскиот увид и увидот во документацијата, при што инспекторот:

- ги презентира наодите од утврдената фактичка состојба, вклучително и утврдените неправилности, доколку такви се идентификувани, и начинот за нивно отстранување,

- ги презентира мерките кои одлучил да ги преземе врз субјектот на надзорот и временскиот период за отстранување на утврдените неправилности, како и одговорноста на субјектот на надзорот во однос на преземените мерки,

- му укажува на преставникот на субјектот на надзор дека записниците дополнително ќе му бидат врачени на разгледување, најдоцна три дена од завршувањето на инспекцискиот надзор.

(3) Комплетирањето на записникот за извршен инспекциски надзор се прави во согласност со утврдената фактичка состојба и констатираните и утврдени неправилности и недостатоци, при што во предвид се земаат и евентуалните забелешки и изјави во однос на релевантните факти и околности, кои се дадени од лицата присутни за време на вршењето на инспекцискиот надзор.

(4) Во случај на запечатување на просториите на субјектот на надзор, инспекторот го запознава одговорно лице на субјектот на надзор со последиците од насилно отстранување на жигот.

(5) Доколку одговорното лице, односно Офицерот за безбедност на класифицирани информации од субјектот на инспекциски надзор одбие да го потпише записникот за извршен инспекциски надзор, инспекторот ќе ги наведе причините за непотпишувањето.

(6) Доколку при вршењето на инспекцискиот надзор се утврдени неправилности, инспекторот:

- му доставува решение на субјектот на инспекциски надзор, со опомена за отстранување на утврдените неправилности во кое е определен рок за нивно отстранување или решение со кое изрекува друга инспекциска мерка, како наредба, забрана, одземање на предмети, запечатување на просторија и друго, со која соодветно ќе се постигне целта на инспекцискиот надзор,

- му издава прекршочен платен налог на субјектот на инспекциски надзор и

- поднесува барање за поведување на прекршочна постапка или поведува друга соодветна постапка.

(7) При изрекувањето на инспекциските мерки и санкции, инспекторот постапува согласно прекршочните одредби од Законот, но ги зема предвид и останатите фактори кои вклучуваат штетни последици кои можат да произлезат од утврдената неправилност, евентуална историја на претходни неправилности во работењето на субјектот, попречување при вршење на инспекциски надзор и друго.

#### Член 7

(1) Документирањето на инспекцискиот надзор опфаќа комплетирање на печатената и електронска евиденција, односно евидентирање во инспекциската евиденција и електронските информациски системи, чување на целокупната документација која произлегува од постапката за спроведување на инспекцискиот надзор, комплетирање на досието на субјектот на инспекциски надзор и планирање на контролен инспекциски надзор.

(2) Документацијата од ставот (1) на овој член се подредува во досието за субјектот на инспекциски надзор по следниот редослед:

- документи прибрани или создадени во фазата на планирање на инспекцискиот надзор, вклучувајќи: различни аналитички и други информации, писменото известување, односно налогот или наредбата за вршење на инспекциски надзор и сл;

- документи прибрани или создадени во фазата на спроведување на инспекцискиот надзор, вклучувајќи: пополнети листи за проверка, направени фотографии, известување на други институции и сл;

- документи прибрани или создадени во фазата на затворање на инспекцискиот надзор, вклучувајќи: записник за извршен надзор, решение од извршен инспекциски надзор, прекршочен платен налог, други прибрани или создадени документи, вклучувајќи: барање за поведување на прекршочна постапка, правосилни и извршни решенија од судска постапка, докази за спроведени едукации, кривични пријави, доставници и сл.

(3) Документирањето, секогаш кога тоа е можно, се врши во печатена (хартиена) форма и во електронска форма, при што за секој субјект на надзор се формира посебно досие кое според проценката на инспекторот може да биде неklasифицирано, класифицирано со соодветен степен на класификација или обележано со ознаката „ЗА ОГРАНИЧЕНА УПОТРЕБА“ и се евидентира во посебен деловодник за таа намена. Секој поединечен инспекциски надзор е посебно одвоен.

#### Член 8

Овој правилник влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Северна Македонија“.

Број 01-325/1  
9 октомври 2020 година  
Скопје

Директор,  
**Стојан Славески, с.р.**