

Na temelju članka 46. stavak 1. alineja 11., Statuta Centra za socijalnu skrb Požega, KLASA: 012-01/15-01/01, URBROJ: 2177-30-06/21-15-1 Od 12. ožujka 2015. godine, a temeljem odredbi Zakona o tajnosti podataka („Narodne novine“ broj: 79/07. i 86/12.) ravnateljica Centra za socijalnu skrb Požega, uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća dana 28. prosinca 2015. godine, donosi

P R A V I L N I K O S L U Ź B E N O J T A J N I

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o službenoj tajni (nastavno: Pravilnik) određuje:

- 1) vrsta tajni
- 2) mjera i postupci za zaštitu tajnih podataka
- 3) osobe koje mogu biti upoznate sa tajnim podacima.

1. VRSTE TAJNI

Članak 2.

Prema vrsti tajni podaci Centra su:

- 1) službena tajna,
- 2) poslovna tajna,
- 3) profesionalna tajna.

Članak 3.

Službena tajna su podaci koji su prikupljeni i koriste se za potrebe Centra, a koji su zakonom, drugim propisima ili ovim pravilnikom donesenim na temelju zakona, proglašeni službenom tajnom.

Članak 4.

Službena tajna, stupnja „povjerljivo“ su:

- 1) osobni podaci o pojedincima (osobni dosje),
- 2) podaci o osobnim imenima korisnika prava socijalne skrbi,
- 3) podaci koji su kao takvi određeni aktima nadležnih tijela.

Članak 5.

Poslovnom tajnom se smatraju podaci koji su zakonom, drugim propisima ili općim aktom utvrđeni kao poslovna tajna kao i podaci o osobama o kojima Centar vodi evidenciju.

Poslovnju tajnu čine:

- a) podaci koji sadrže ponude na natječaj ili javno nadmetanje
- b) podaci koje je Centar saznao od drugih pravnih osoba,
- c) podaci koje bi Centar prikupio za potrebe Oružanih snaga i Ministarstva unutarnjih poslova Republike Hrvatske ili drugih javnih tijela, ako su zaštićeni odgovarajućim stupnjem tajnosti,
- d) podatke koji su zakonom, drugim propisom ili općim aktom doneseni na temelju Zakona, utvrđeni tajnim podacima od posebnog gospodarskog značenja.

Članak 6.

Profesionalnom tajnom smatraju se svi podaci o osobama i obiteljskom životu korisnika, radnika i drugih osoba, koje stručni i drugi radnici Centra saznaju u obavljanju svojih poslova.

Članak 7.

Stranke i druge osobe koje dokažu pravni interes imaju pravo razgledati spis predmeta koji se vodi kod Centra, te o svom trošku umnožiti akte iz spisa, osim zapisnika o vijećanju i glasanju članova kolegijalnih tijela, nacрта rješenja i drugih akata koji su propisima označeni određenim stupnjem tajnosti ili ako je to protivno interesu stranke ili trećih osoba.

Članak 8.

Razgledavanje spisa obavlja se u službenim prostorijama Centra. U opravdanim slučajevima spisi se mogu razgledavati u službenim prostorijama drugog javnopravnog tijela.

Članak 9.

Roditelji djece i druge osobe upućene na Prvostupanjsko tijelo vještačenja imaju pravo tražiti uvid u dokument „Nalaz i mišljenje“, a Centar je isti dokument dužan predočiti, a na zahtjev i izdati ovjerenu presliku dokumenta sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama.

Članak 10.

Razgledavanje spisa u službenoj prostoriji Centra obavlja se pod nadzorom ovlaštenog radnika Centra i to u tijeku postupka i nakon njegovog okončanja.

2. MJERE I POSTUPCI ZA ZAŠTITU TAJNIH PODATAKA

Članak 11.

O nastanku, priopćavanju dostavi i uporabi podataka koji su obilježeni oznakom vrste i stupnja tajnosti, vodi se poseban očevidnik.

Članak 12.

Ako se tajni podatak uništi, otuđi ili učini dostupnim neovlaštenim osobama ravnateljica Centra poduzima sve potrebne mjere za otklanjanje nastajanja mogućih štetnih posljedica, pokreće postupak za utvrđivanje odgovornosti i istodobno izvještava Ured za nacionalnu sigurnost.

Ako se klasificirani podatak uništi, otuđi ili učini dostupnim neovlaštenim osobama, a taj postupak nije u vlasništvu Centra ravnateljica Centra dužna je odmah o tome izvijestiti vlasnika podatka.

Članak 13.

Centar vodi poseban očevidnik o nestalim ili otkrivenim tajnim podacima. Očevidnik iz prethodnog stavka ovoga članka sadrži podatke:

- a) vrstu podataka,
- b) okolnosti zbog kojih je podatak nestao, odnosno otkriven,
- c) poduzete mjere,
- d) koja su tijela izvještena o nestanku, odnosno otkrivanju podataka,
- e) kratku procjenu posljedica nestanka, odnosno otkrivanja podataka.

Članak 14.

Nadzor nad provedbom zaštite tajnih podataka obavlja ravnateljica Centra ili osoba koju ona pismeno ovlasti.

3. OSOBE KOJE MOGU BITI UPOZNATE S TAJNIM PODACIMA

Članak 15.

Svaki zaposlenik Centra dužan je čuvati tajnost kvalificiranog podatka za vrijeme i nakon prestanka obavljanja dužnosti ili službe, sve dok je podatak utvrđen jednim od stupnjeva tajnosti ili dok se odlukom vlasnika podatka ne oslobode obveze čuvanja tajnosti.

Članak 16.

Obveza čuvanja tajnosti podataka traje dok ravnateljica Centra ili osoba koju ona zaduži ne odredi da je prestala potreba za čuvanjem njegove tajnosti.

Za profesionalnu i poslovnu tajnu obveza čuvanja tajnosti podatka može prestati protekom roka od prestanka obavljanja dužnosti, službe ili zaposlenja zaposlenika kojima su tajni podaci bili poznati:

- a) za podatke koji su utvrđeni službenom tajnom – pet (5) godina od dana prestanka dužnosti, službe ili zaposlenja u tijelu čiji je podatak zaštićen određenim stupnjem tajnosti
- b) za podatke koji su utvrđeni poslovnom tajnom – jednu (1) godinu od dana prestanka službe ili zaposlenja u tijelu čiji je podatak zaštićen određenim stupnjem tajnosti.

Članak 17.

Ne smatra se povredom čuvanja poslovne tajne priopćenja podataka koji se smatraju poslovnom tajnom, ako se to priopćavanje obavlja fizičkim putem ili pravnim osobama kojima se takvi podaci mogu ili moraju priopćavati:

1. na temelju zakona ili drugih propisa,
2. na temelju ovlasti iz dužnosti koju obavljaju, položaja na kojem se nalaze ili radnog mjesta na kojem su zaposleni.

Članak 18.

Neće se smatrati povredom čuvanja tajne ako se poslovna i profesionalna tajna priopćava na Stručnom vijeću, a priopćavanje je nužno i ulazi u djelokrug rada Stručnog vijeća, a što je utvrđeno Statutom i Pravilnikom o radu.

Ovlašteni zaposlenik koji na Stručnom vijeću priopćava podatke koji se smatraju poslovnom tajnom dužan je upozoriti nazočne da se ti podaci smatraju tajnom, a nazočni su dužni ono što tom prilikom saznaju čuvati kao tajnu.

II. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Izmjene i dopune ovoga Pravilnika donose se po istom postupku kao i ostali akti utvrđeni Statutom Centra.

Članak 20.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o službenoj tajni Centra za socijalnu Požega KLASA: 011-01/13-01/8, URBROJ: 2177-30-06/21-13-1 od 28. prosinca 2013. godine.

Članak 21.

Na ovaj Pravilnik Upravno vijeće Centra za socijalnu skrb Požega dalo je suglasnost na sjednici održanoj 28. prosinca 2015. godine.

Članak 22.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Centra za socijalnu skrb Požega.

KLASA:011-01/1-01/2
URBROJ:2177-30-06/21-15-1
Požega, 28. prosinca 2015. godine

RAVNATELJICA:

Martina Vlašić,dipl.soc.radnica

Ovaj Pravilnik je objavljen na oglasnoj ploči Centra dana 28. prosinca 2015. godine, a stupa na snagu osmog dana nakon objave 05.01.2016. godine.

RAVNATELJICA:

Martina Vlašić,dipl.soc.radnica

