

ОБРАЗАЦ
О ОЗНАЧАВАЊУ ДОКУМЕНТА КОЈИ САДРЖИ ТАЈНЕ
ПОДАТКЕ СТЕПЕНА ТАЈНОСТИ „ПОВЕРЉИВО”
И „ИНТЕРНО”

- 1) ознака степена тајности _____
- 2) начин престанка тајности податка, односно документа _____
- 3) подаци о овлашћеном лицу _____
- 4) подаци о органу јавне власти _____
- 5) датум одређивања степена тајности _____
- 6) начин достављања тајног податка _____

УПУТСТВО ЗА ПОПУЊАВАЊЕ ОБРАСЦА:

1) у рубрику „ознака степена тајности” уписује се један од два степена тајности („ПОВЕРЉИВО” или „ИНТЕРНО”);

2) у рубрику „начин престанка тајности податка, односно документа” уписује се један од могућих начина престанка тајности податка, у складу са чланом 16. Закона о тајности података;

3) у рубрику „подаци о овлашћеном лицу” уписују се подаци о лицу које је у органу одредило степен тајности податка, број писменог овлашћења и датум, као и од кога је издато;

4) у рубрику „подаци о органу јавне власти” уписују се подаци о органу чије је овлашћено лице одредило степен тајности;

5) у рубрику „датум одређивања степена тајности” уписује се датум када је одређен степен тајности податка;

6) у рубрику „начин достављања тајног податка” уписују се подаци о томе на који начин је извршена достава тајног податка (нпр: куриром – физичком поштом, електронском поштом).