

Na temelju članka 47. st. 3. Statuta Centra za socijalnu skrb Ogulin, ravnatelj Centra za socijalnu skrb Ogulin, po pribavljenoj prethodnoj suglasnosti Upravnog vijeća Centra za socijalnu skrb Ogulin, donosi

PRAVILNIK O SLUŽBENOJ TAJNI

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o službenoj tajni (u daljnjem tekstu Pravilnik) određuju se:

- vrste tajni,
- mjere i postupci za zaštitu tajnih podataka,
- osobe koje mogu biti upoznate s tajnim podacima.

II VRSTE TAJNI

Članak 2.

Tajni podaci Centra prema vrsti su:

1. profesionalna tajna
2. poslovna tajna
3. službena tajna.

Članak 3.

Profesionalnu tajnu predstavljaju podaci i saznanja:

- o osobi korisnika: nalazi i mišljenja, rezultati i ispitivanja ličnosti, liječnički nalazi i dijagnoze, bilješke i drugi materijali socijalnih i drugih stručnih radnika,
- o obiteljskom životu korisnika: imovno stanje, međusobni odnosi i položaj članova obitelji u obiteljskim odnosima i drugo što se sazna o osobnim svojstvima pojedinih članova obitelji.

Profesionalnu tajnu predstavlja sve ono što bi iznošenjem moglo povrijediti dostojanstvo i čast ili nepovredivost osobnog života stranke u postupku.

Članak 4.

Poslovnu tajnu čine:

- podaci koji sadrže ponudu na natječaj ili javno nadmetanje i to do objavlivanja njihovog rezultata,
- podaci koje su djelatnici Centra saznali od drugih pravnih osoba,

- podaci koji se odnose na poslove koje bi radnici Centra obavili za potrebe tijela RH ako su zaštićeni odgovarajućim stupnjem tajnosti,
- podaci koji su zakonom, drugim propisima ili općim aktom utvrđeni tajnim podacima od posebnog značenja.

Članak 5.

Službena tajna su:

- podaci o osobnim imenima korisnika prava u tretmanu socijalne skrbi,
- podaci koji su kao takvi određeni aktima drugih nadležnih tijela.

Članak 6.

Radnici Centra dužni su čuvati profesionalnu tajnu bez obzira na koji način su saznali za isprave ili podatke koji se smatraju poslovnom odnosno profesionalnom ili službenom tajnom.

Dužnost čuvanja poslovne i profesionalne te službene tajne traje i nakon prestanka radnog odnosa u Centru.

Odavanje profesionalne odnosno poslovne tajne predstavlja težu povredu radnih obveza.

Članak 7.

Stranke i druge osobe u upravnom postupku koje dokažu pravni interes imaju pravo obavijestiti se o tijeku postupka i razgledati spis predmeta, te o svom trošku umnožiti akte iz spisa, osim zapisnika o vijećanju i glasovanju, nacрте rješenja i drugih akata koji su propisima označeni određenim stupnjem tajnosti ili ako je to protivno interesu stranke ili trećih osoba.

O odbijanju zahtjeva za razgledavanje i umnožavanje spisa u upravnom postupku donosi se rješenje.

Članak 8.

U postupku posredovanja prije razvoda braka punomoćnici bračnih drugova nemaju pravo razgledavati niti prepisivati spis.

Članak 9.

Centar će uskratiti pristup informaciji ako je informacija klasificirana stupnjem tajnosti sukladno Zakonu i/ili općem aktu donesenom na temelju Zakona kojim se propisuje tajnost podataka ili je zaštićena zakonom kojim se uređuje područje zaštite osobnih podataka.

Članak 10.

Centar će uskratiti pristup informaciji ako postoje osnovane sumnje da bi njezino objavljivanje:

- 1.) Onemogućilo učinkovito, neovisno i nepristrano vođenje sudskog upravnog ili drugog pravno uređenog postupka, izvršenje sudske odluke ili kazne,
- 2.) Onemogućilo rad tijela koja vrše upravni nadzor, inspekcijski nadzor, odnosno nadzor zakonitosti,
- 3.) Povrijedilo pravo intelektualnog vlasništva, osim u slučaju izričitog pisanog pristanka autora ili vlasnika.

Centar će uskratiti pristup informacijama koje se tiču svih postupaka koje vode nadležna tijela u predistražnim i istražnim radnjama za vrijeme trajanja tih postupaka.

Centar će u slučajevima iz st. 1. i 2. ovog članka zahtjev korisnika odbiti rješenjem.

Članak 11.

Pravo razgledavati i o svom trošku prepisati nalaz i mišljenje tijela vještačenja u postupku ostvarivanja prava iz socijalne skrbi imaju vještačene osobe i zakonski zastupnici vještačene djece i osoba lišenih poslovne sposobnosti.

Članak 12.

Uvid u spise obavlja se u službenim prostorijama Centra pod nadzorom ovlaštenog radnika Centra u tijeku postupka ili nakon njegovog okončanja.

Na zahtjev roditelja isti može prisustvovati radu prvostupanjskog tijela vještačenja samo ako tijelo vještačenja ocijeni da je prisustvo roditelja potrebno iz određenih razloga.

III MJERE I POSTUPCI ZA ZAŠTITU TAJNIH PODATAKA

Članak 13.

O nastanku, priopćavanju, dostavi i uporabi podataka koji su obilježeni oznakom vrste i stupanjem tajnosti vodi se poseban očevidnik (djelovodnik).

Članak 14.

Ako tajni podatak nestane ili bude otkriven, ravnatelj Centra pokreće postupak kojim utvrđuje okolnosti zbog kojih je došlo do nestanka, odnosno neovlaštenog otkrivanja tajnog podatka, osigurava očuvanje tragova te poduzima mjere potrebne za otklanjanje mogućih štetnih posljedica i o tome izvješćuje:

- Ured za nacionalnu sigurnost, ako se radi o podatku koji je utvrđen državnom tajnom, vojnom ili službenom tajnom stupnja "vrlo tajno",
- Ministarstvo obrane ako se radi o podatku koji je utvrđen državnom ili vojnom tajnom bilo kojeg stupnja tajnosti,

- Ministarstvo unutarnjih poslova ako se radi o podatku koji je utvrđen državnom ili službenom tajnom bilo kojeg stupnja tajnosti,
- javno tijelo, dužnosnika, odnosno pravnu osobu od koje podatak potječe.

Članak 15.

Prema članku 13. ovog Pravilnika Centar vodi posebni očevidnik o nestalim ili otkrivenim tajnim podacima:

1. vrsta podataka
2. okolnosti zbog kojih je podatak nestao odnosno otkriven
3. poduzete mjere
4. koja su tijela, dužnosnici odnosno pravne osobe izvješćene o nestanku odnosno otkrivanju
5. kratku procjenu posljedica nestanka, odnosno otkrivanja podataka

Članak 16.

Nadzor nad provedbom zaštite tajnih podataka obavlja ravnatelj Centra ili osoba koju on pismeno ovlasti.

Članak 17.

Svaki radnik Centra dužan je čuvati državnu, vojnu, službenu, profesionalnu tajnu, bez obzira na koji je način saznao tajni podatak ili pribavio ili stekao mogućnost uvida u tajne podatke a nedvojbeno je da se radi o tajni.

Mjere zaštite i postupak zaštite obvezni su za svakog tko takav podatak koristi ili mu postane dostupan.

Odavanje profesionalne tajne ima za sobom posljedicu raskida ugovora o radu te kaznenu odgovornost.

Članak 18.

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

Za službenu i poslovnu tajnu obveza može prestati protekom roka od prestanka obavljanja dužnosti, službe ili zaposlenja radnika kojemu su tajni podbacili poznati ako zakonom ili drugim na zakonu utemeljenim propisom ili ovim Pravilnikom nije što drugo određeno i to:

- za podatke koji su utvrđeni profesionalnom tajnom - 5 godina od dana prestanka dužnosti službe ili zaposlenja u tijelu čiji je podatak zaštićen određenim stupnjem tajnosti,

- za podatke koji su utvrđeni poslovnom i službenom tajnom - 3 godine od prestanka službe ili zaposlenja u tijelu čiji je podatak zaštićen određenim stupnjem tajnosti.

Članak 19.

Ne smatra se povredom čuvanja profesionalne i poslovne tajne priopćenje podataka koji se smatraju profesionalnom tajnom ako se to priopćavanje obavlja fizičkim 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 20.

Neće se smatrati povredom čuvanja tajne na stručnom vijeću ako je takvo priopćavanje nužno i ulazi u djelokrug rada stručnog vijeća utvrđeno Statutom i Poslovníkom.

Ovlašteni radnik koji na stručnom vijeću priopćava podatke koji se smatraju profesionalnom tajnom, dužan je upozoriti nazočne da se ti podaci smatraju vrstom tajne a nazočni su dužni ono što tom prilikom saznaju čuvati kao tajnu.

IV ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

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

Članak 22.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik službenoj tajni KLASA: 550-01/12-01/126, URBROJ: 2133-74-01-12-1 od 29. 1. 2013. Godine.

Članak 23.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Centra.

RAVNATELJ

Valentina Crnjaković Vuković, dipl. soc. radnik

Na ovaj Pravilnik Upravno vijeće Centra za socijalnu skrb Ogulin dalo je prethodnu suglasnost na sjednici održanoj dana 10. 12. 2018. godine.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Centra dana 10. 12. 2018.godine i stupio je na snagu dana 18. 12. 2018.. godine.

RAVNATELJ

Valentina Crnjaković Vuković, dipl.soc.radnik

KLASA: 011-02/18-01/7

URBROJ: 2133-74-01-01-18-1