

ПОСТАПУВАЊЕ СО ДОКУМЕНТИТЕ НА НАТО ВО ПАРЛАМЕНТИТЕ

-кратка информација-

Скопје, декември, 2022 година

Во кратката информација се разгледува начинот на постапување со документите на НАТО во парламенти на одредени држави кои се дел од НАТО. Со кратката информација се опфатени следните прашања: која е највисоката НАТО-класификација што парламентот може да ја обработи; дали физички или електронски се постапува со документите; со какви ИТ-системи се работи (домашно развиени системи или системи обезбедени од страна на НАТО, Владата или др); дали постојат посебни правила за постапување со документите на НАТО; дали има посебна служба/персонал кој е посветен само за постапување со таквите документи, дали документите на НАТО парламентот ги добива само од НАТО или и од други извори и дали документите се делат на вонпарламентарни организации или на јавноста. На самиот почеток од кратката информација даден е и краток преглед на Директивата за безбедност на информации на НАТО (AC/35-D/2002-REV4) во која се содржани и степените на НАТО класификација на документите согласно нивната сензитивност.

Информациите се преземени од Европскиот центар за парламентарни истражувања и документација – ЕЦПРД односно од прашалникот бр. 5253 поставен од шведскиот парламент. При изработка на кратката информација се користени одговорите од парламентите на: Данска, Естонија, Исланд, Литванија, Холандија и Обединетото Кралство, а ЕЦПРД-прашалникот 5253 е поставен од парламентот на Шведска.

Кратката информација е изработена по сопствена иницијатива согласно *Правилникот за вршење на надлежностите на Парламентарниот институт во Собранието на Република Северна Македонија*.

Директива за безбедност на информации на НАТО (AC/35-D/2002-REV4)¹ е објавена од страна на безбедносниот комитет на НАТО заради поддршка на безбедносната политика на НАТО. Во директивата се содржани задолжителни одредби и вклучува информации кои го објаснуваат значењето на тие одредби. Директивата се однесува на следниве аспекти:

- класификација и означување на информациите;
- контрола и управување со информации;
- репродукција, превод и извадоци од информации;
- ширење и пренос на информации со физички средства;
- сметки и евиденција;
- отстранување и уништување;
- безбедносни прекршоци, прекршоци и спогодби;
- безбедносни аранжмани за објавување на класифицирани информации на НАТО на нации кои не се дел од НАТО и меѓународни организации.

¹ SECURITY COMMITTEE - DIRECTIVE on the SECURITY of INFORMATION, DOCUMENT AC/35-D/2002-REV4, https://www.dksi.bg/media/1473/information_securityac35d2002rev4.pdf

Безбедносните класификации укажуваат на сензитивноста на информациите на НАТО и се применуваат заради предупредување на примателите од потребата за обезбедување на заштита на истите пропорционално на степенот на штетата која би настанала од неовластен пристап или откривање.

НАТО безбедносни класификации и нивното значење според Директивата:

- COSMIC TOP SECRET (CTS) – неовластено откривање би резултирало со исклучително сериозна штета за НАТО;
- NATO SECRET (NS) – неовластено откривање би резултирало со сериозна штета за НАТО;
- NATO CONFIDENTIAL (NC) – неовластено откривање би било штетно за НАТО;
- NATO RESTRICTED (NR) – неовластено откривање би било штетно за интересите или ефективноста на НАТО.

Циркуларното писмо бр.10338 од 17 декември 2014 година за безбедносна заштита на информации од заеднички интерес за земјите на НАТО или на ЕУ, други класифицирани информации и информации од безбедносен интерес општо², се однесува на **Парламентот на Данска** и како тој постапува при прием на класифицирани документи. Данскиот парламент моментално нема ИТ-систем кој е соодветен за управување со класифицирани информации и со нив се постапува како со физички документи. Парламентот на годишно ниво постапува со околу 10 - 15 доверливи документи. Парламентот има посебни интерни упатства за постапување со НАТО документите и само безбедносно одобрени лица можат да постапуваат со нив. Парламентот прима документи на НАТО и од НАТО и од Владата. Документите на НАТО не се делат на непарламентарни организации, ниту пак на јавноста.

Во **Парламентот на Естонија** со документите на НАТО се постапува и физички и електронски. Нема информации околу годишниот број на документи на НАТО кои се примени од страна на Парламентот и дали постои посебен ИТ-систем преку кој се управува со ваквите документи, бидејќи пристапот до тие информации е ограничен. Во однос на тоа дали постојат посебни упатства за постапување со документите на НАТО, поголемиот број од правилата се усогласени со оние кои се однесуваат на државна тајна, класифицирана информација на ЕУ и класифицирана заштита од НАТО. Согласно Законот за државна тајна и класифицирани информации од странски држави, „странска класифицирана информација“ е информација која потекнува од странска држава, ЕУ, НАТО или друга меѓународна организација или институција основана согласно меѓународен договор, информација која и се доставува на Естонија и е класифицирана од страна на нејзиниот извор, и информација создадена со цел извршување на меѓународен договор од страна на Естонија, како што е предвидено со меѓународен договор. Според Процедурата за заштита на државни тајни и класифицирани информации на други држави, потребен е и сертификат, покрај националната безбедносна дозвола издадена од страна на Управата за национална безбедност. За пристап до информациите на НАТО и на ЕУ, класифицирани како доверливи (и над тој степен) потребен е сертификат за пристап издаден од Управата за национална безбедност како

² Circular on security protection of information of common interest to the countries of NATO or the EU, other classified information and information of security interest in general;
<https://www.retsinformation.dk/eli/retsinfo/2014/10338>

додаток на безбедносното одобрение за националниот персонал. Доколку е потребно за учество на работни состаноци во странски држави каде што се разговара за класифицирани информации, се издава потврда за достапност на сертификат.³ Документите на Парламентот на Естонија кои се однесуваат на постапување со НАТО документи се класифицирани и не можат да се споделат. Службата која е одговорна за документите кои се државна тајна, е истата која постапува и со НАТО документите.

Во **Парламентот на Исланд** не се постапува со документи на НАТО. Меѓутоа, доверливи информации од извори на НАТО се споделуваат со Комисијата за надворешни работи од страна на Министерството за надворешни работи. Ова се прави со усни информации на состаноци на Комисијата и со кратки белешки што ги составува Министерството и ги доставува до членовите на Комисијата. На почеток на секој пратенички мандат, членовите на Комисијата за надворешни работи треба да добијат безбедносен сертификат на НАТО од страна на Владата на Исланд, во согласност со важечките регулативи на НАТО. Одобрувањето го издава Националниот комесар на исландската полиција и опфаќа информации класифицирани до, и опфаќајќи ја информацијата „НАТО ТАЈНА“. Службата на Комисијата ја поминува истата постапка како и членовите на Комисијата. Кратките белешки се дистрибуираат електронски. Бројот на документи на годишно ниво варира. Доколку Министерството за надворешни работи утврди дека информацијата е пресензитивна за споделување по електронски пат, се споделува или усно или како физички документ на Комисијата за надворешни работи. За постапување со електронски документи се користи нормален систем на Микрософт офис (Microsoft office). Документите кои Комисијата ги добива преку Министерството не се споделуваат понатаму.

Со сите четири нивоа на безбедност на НАТО класификација се постапува во **Парламентот на Литванија**. Сепак, во пракса, највисокото ниво (NATO COSMIC TOP SECRET) е екстремно редок случај, како и второто највисоко ниво на класификација. Со документите на НАТО се постапува и физички и електронски, а во текот на една година се постапува со околу 50 вакви документи. Во текот на првите години откако Литванија е членка на НАТО бројката била многу помала и изнесувала од 2 до 3 документи годишно. Највисокото ниво на НАТО класификација со која се постапува електронски е НАТО ТАЈНА (NATO SECRET). За електронско постапување со документите на НАТО, канцелариите на парламентот во договор со Министерството за одбрана, користат специјален ИТ-систем управуван и обезбеден од страна на Министерството за одбрана. Во Парламентот на Литванија постојат специјални правила и инструкции за постапување со НАТО документи одобрени со Резолуција на Владата во однос на ракување со класифицирани информации на НАТО и на ЕУ⁴. Правилата се изготвени во согласност со Директивата за безбедност на класифицирани информации на НАТО AC/35-D/2002-REV4.⁵ Во однос на персоналот кој постапува со документите на НАТО, во Парламентот на Литванија истите лица од одделението за управување со документи од Канцеларијата на Парламентот

³ Description of Rules and Procedures for Applying for Access to Foreign Classified Information, <https://nsa.valisluureamet.ee/procedures.html>

⁴ Special Rules approved by the Resolution of Government regarding handling NATO and EU classified information, <https://e-seimas.lrs.lt/portal/legalAct/lt/TAD/fea8ed51a53a11e8aa33fe8f0fea665f/asr>

⁵ SECURITY COMMITTEE, DIRECTIVE on the SECURITY of INFORMATION, https://www.dksi.bg/media/1473/information_securityac35d2002rev4.pdf

се одговорни и за постапување со документите на НАТО, ЕУ и со класифицираните документи на Литванија (како и за регистарот, архивирањето на документите итн.). Регистарот, досиејата и сефовите каде што се чуваат документите на НАТО се чуваат одделено од документите на ЕУ и документите на Литванија. Документите на НАТО по правило се добиваат од Постојаната делегација на Литванија во НАТО, не се дистрибуираат, туку се користат за информирање на соодветните пратеници и вработени во Канцеларијата на Парламентот, во согласност со посебни правила и според принципот „треба да се знае“.

Генерално, **Парламентот на Холандија** не ги обработува документите на НАТО, бидејќи тоа го прави Владата. Во ретки случаи, Владата споделува документи со Парламентот, но никогаш класифицирани документи. Сепак, Владата го информира Парламентот во однос на НАТО со редовни писма, што е и начин Парламентот да ги провери постапките на Владата.

Во поголемиот број случаи, Владата на **Норвешка** е таа која ги прима и постапува со документите од НАТО, а само во одредени случаи Парламентот ќе побара и ќе прими документи на НАТО од Владата или владините тела. Во таквите случаи, постапката за постапувањето со документите е иста како и кога се работи за постапување со национални класифицирани документи. Постапувањето со документите на НАТО е во согласност со Регулативите поврзани со безбедносна заштита за преземени обврски, во која е наведено дека „Информациите и информациските системи на НАТО што постапуваат со информации или опрема на НАТО ќе бидат заштитени согласно барањата наведени во Законот за безбедност, освен ако безбедносните правила на НАТО не предвидуваат поинаку.“ Понатака, „Информациите класифицирани од странска држава или меѓународна организација ќе бидат заштитени на истиот начин како и информациите дадени на соодветно безбедносно ниво на класификација согласно Законот за безбедност“. Националната безбедносна управа ќе одлучи кои нивоа на безбедносна класификација поставени од странски држави или меѓународни организации одговараат на норвешките нивоа на класификација во согласност со Законот за безбедност.

Во Парламентот на Обединето Кралство, библиотеката на Долниот дом нема постојани правила за постапување со какви било документи на НАТО и не постапува со доверливи документи. Повремено, некои публикации од НАТО се депонираат во Библиотеката како одговор на парламентарно прашање или министерска изјава. Тие потоа се каталогизираат и се додаваат во колекцијата на депонирана хартија.

Изработила: Ивана Арсовска Трајановиќ

Одобрила и согласна: Фани Коровешовска

Раководител на Парламентарниот институт,

м-р Златко Атанасов



Насоки за користење на истражувачките услуги на Парламентарен институт

Кој
ги користи
услугите?



Зошто?

за обезбедување објективни и непристрасни информации заради:

- подобро аргументирање на ставовите;
- подобро запознавање со предлог-законите и другите акти;
- кристализирање на идејата за поднесување предлог-закон;
- учество на јавни настани, комуникација со граѓани и дипломатски посети

Како?



со поднесување барање за истражувачки работи:

- во писмена форма (на пропишаниот образец, потпишан лично од корисникот)
- во електронска форма (преку системот на е-парламент)

Кому
му се поднесува
барањето?



на раководителот на Парламентарен институт
(за дополнителни појаснувања во однос на темата и рокот,
истражувачот и раководителите се консултираат со корисникот
при добивањето на барањето и во текот на изработката на
истражувачката работа)

Какви услуги
и препорачан
минимален рок?



минимум работни дена:

-кратка информација	3
-хронолошки преглед	5
-тематски преглед	5
-компаративен преглед	7
-опширна информација	10

Што содржат
истражувачките
работи?



истражувачките работи се од информативна
природа, политички неутрални и објективни, се
фокусираат на факти и не содржат препораки, ниту
сугерираат решенија

Што
не може да
биде
побарано?



- правни совети и помош за индивидуални случаи;
- изработка на нацрт-закони или амандмани;
- информации од надлежност на други сектори во Собранието

parl.inst@sobranie.mk

070/409-544
070/352-474
070/320-349
070/320-348
071/305-384

