433

VYHLÁŠKA

ze dne 16. prosince 2011,

kterou se mění vyhláška č. 529/2005 Sb., o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací, ve znění vyhlášky č. 55/2008 Sb.

Národní bezpečnostní úřad stanoví podle § 23 odst. 2 a § 79 odst. 8 zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění zákona č. 32/2008 Sb. a zákona č. 255/2011 Sb.:

Čl. I

Vyhláška č. 529/2005 Sb., o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací, ve znění vyhlášky č. 55/2008 Sb., se mění takto:

1. V § 1 odst. 1 písm. e) se za slova „organizaci a činnost ústředního registru," vkládají slova „registru, pomocného registru a činnost kontrolního bodu,".

2. V § 1 odst. 2 se slova „zvláštní právní předpis[1])" nahrazují slovy „vyhláška o zajištění kryptografické ochrany utajovaných informací".

Poznámka pod čarou č. 1 se zrušuje.

3. V § 3 odst. 3 se slova „odstavce 1 písm. a), b), c) a e)" nahrazují slovy „odstavce 1 písm. a) až e)", věta druhá se nahrazuje větami „Na vnitřní straně desek se přelepí konce prošití, otiskne razítko s názvem orgánu státu nebo právnické osoby anebo jménem a příjmením podnikající fyzické osoby a připojí se podpis odpovědné osoby nebo jí pověřené osoby nebo bezpečnostního ředitele nebo jím pověřené osoby, přesahující okraj přelepu. Dále se uvede doložka o počtu listů a podpis odpovědné osoby nebo jí pověřené osoby nebo bezpečnostního ředitele nebo jím pověřené osoby a datum přidělení administrativní pomůcky k užívání." a slova „K podpisu podle předchozí věty" se nahrazují slovy „K podpisu podle věty druhé a třetí".

4. V § 3 odstavec 4 včetně poznámky pod čarou č. 9 zní:

„(4) Jednotlivé administrativní pomůcky lze vést v elektronické podobě za předpokladu, že obsahují všechny předepsané položky podle odstavců 1 a 2, a systém, jehož prostřednictvím jsou vedeny, je zabezpečen proti neoprávněnému zásahu a proti přístupu osob, které k němu nejsou oprávněny, prokazatelným způsobem zaznamenává všechny prováděné změny nebo opravy a jeho používání je schváleno odpovědnou osobou. Vedení administrativní pomůcky podle odstavců 1 a 2 plní také elektronický systém spisové služby splňující požadavky zákona o archivnictví a spisové službě, který je vedený v informačním systému nakládajícím s utajovanými informacemi certifikovaném Úřadem a písemně schváleném do provozu[9]). Vedení administrativních pomůcek podle odstavců 1 a 2 v elektronické podobě nebo v elektronickém systému spisové služby musí umožňovat jejich převod do listinné podoby nebo jejich převedení do formátu PDF/A a znázornění jako samostatných dokumentů a podepsání uznávaným elektronickým podpisem podle zákona o elektronickém podpisu nebo označení elektronickou značkou založenou na kvalifikovaném systémovém certifikátu vydaném akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb a následně opatření kvalifikovaným časovým razítkem podle zákona o elektronickém podpisu, nebo nahrazení těchto prostředků zvláštním způsobem podle zákona o archivnictví a spisové službě.

---

[9]) § 34 odst. 2 zákona č. 412/2005 Sb., ve znění zákona č. 255/2011 Sb.
Vyhláška č. 523/2005 Sb., o bezpečnosti informačních a komunikačních systémů a dalších elektronických zařízení nakládajících s utajovanými informacemi a o certifikaci stínicích komor.".

5. V § 3 odst. 5 se věty druhá a třetí nahrazují větami „Kontrolní list není součástí utajovaného dokumentu, ale ukládá se společně s utajovaným dokumentem až do jeho vyřazení nebo odeslání. Po vyřazení či odeslání utajovaného dokumentu se kontrolní list uloží u jednacího protokolu nejméně na dobu 5 let, není-li dále stanoveno jinak (§ 27 odst. 8). Po uplynutí této doby osoba pověřená vedením jednacího protokolu kontrolní list mimo skartační řízení zničí.".

6. V § 4 odst. 2 se slova „Za číslem jednacím" nahrazují slovy „Součástí čísla jednacího", slovo „uvedeny" se zrušuje a slova „čísla jednacího utajovaného dokumentu" se nahrazují slovy „údajů a znaků podle odstavce 1".

7. V § 4 se doplňuje odstavec 3, který zní:

„(3) V případě evidence utajovaného dokumentu v administrativních pomůckách vedených v elektronické podobě nebo v elektronickém systému spisové služby musí číslo jednací v libovolném pořadí obsahovat údaje a znaky podle odstavců 1 a 2. Při převodu do listinné podoby administrativních pomůcek vedených v elektronické podobě, při převodu do listinné podoby výstupu z elektronického systému spisové služby, který umožňuje vedení administrativní pomůcky podle § 3 odst. 1 a 2, při převedení administrativních pomůcek vedených v elektronické podobě do formátu PDF/A a při převedení výstupu z elektronického systému spisové služby, který umožňuje vedení administrativní pomůcky podle § 3 odst. 1 a 2 do formátu PDF/A, musí složení čísla jednacího odpovídat odstavcům 1 a 2.“.

8. V § 5 odst. 3 se za větu první vkládají věty „Stupeň utajení lze vyznačit i u jednotlivých odstavců utajovaného dokumentu podle stupně utajení v nich obsažených utajovaných informací. Označení příslušného stupně utajení u odstavce se provede vyznačením příslušného stupně utajení podle odstavce 1, a to v závorce před text a za text příslušného odstavce. V případě označení stupně utajení u odstavce musí být na téže straně utajovaného dokumentu příslušným stupněm utajení vyznačeny všechny odstavce obsahující utajované informace.“.

9. V § 6 odst. 3 větě první se slova „proškrtne se sloupec č. 1“ nahrazují slovy „ve sloupci č. 1 se přeškrtne zkratka stupně utajení“.

10. V části druhé se na začátek vkládá nový § 6a, který včetně nadpisu zní:

„§ 6a

Příjem zásilky

Vyskytne-li se u doručené zásilky závada, zejména nejsou-li na obálkách otisky razítka nebo jsou poškozeny, je-li roztržena obálka nebo je zřejmé, že se s obsahem utajovaného dokumentu mohla seznámit neoprávněná osoba, nesouhlasí-li počet listů nebo příloh, sepíše o tom osoba, která zásilku převzala, neprodleně záznam; zásilka se zaeviduje podle skutečného stavu. Kopie záznamu se zašle odesílateli. O uvedené skutečnosti se neprodleně vyrozumí bezpečnostní ředitel adresáta nebo osoba jím pověřená.“.

11. V § 7 odst. 2 se za slova „Oprava zápisu v evidenci“ vkládají slova „a oprava evidenčního zápisu na utajovaném dokumentu“.

12. V § 7 se doplňují odstavce 4 a 5, které znějí:

„(4) Na konci kalendářního roku se jednací protokol nebo další administrativní pomůcka podle § 3 odst. 2 věty druhé uzavře tak, že se poslední zápis celý podtrhne, a tím se ukončí přidělování čísel jednacích nebo jiných evidenčních označení v tomto roce. Pod podtržením se uvede záznam o počtu použitých čísel jednacích nebo jiných evidenčních označeních, který podepíše osoba pověřená vedením jednacího protokolu nebo další administrativní pomůcky podle § 3 odst. 2 věty druhé a dále bezpečnostní ředitel nebo osoba pověřená podle § 3 odst. 3 věty druhé.

(5) Jednací protokol, pomocný jednací protokol nebo další administrativní pomůcky podle § 3 odst. 2 věty druhé, které jsou vedeny v elektronické podobě, se převedou do listinné podoby nejpozději do konce následujícího kalendářního roku, při změně osoby pověřené jejich vedením nebo podle potřeby a upraví se způsobem podle § 3 odst. 3. Pokud vedení jednacího protokolu, pomocného jednacího protokolu nebo dalších administrativních pomůcek podle § 3 odst. 2 věty druhé v elektronické podobě nebo v elektronickém systému spisové služby umožní jejich převedení do formátu PDF/A a znázornění jako samostatných dokumentů a podepsání uznávaným elektronickým podpisem podle zákona o elektronickém podpisu nebo označení elektronickou značkou založenou na kvalifikovaném systémovém certifikátu vydaném akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb a následně opatření kvalifikovaným časovým razítkem podle zákona o elektronickém podpisu, nebo nahrazení těchto prostředků zvláštním způsobem podle zákona o archivnictví a spisové službě, není potřeba jednací protokol, pomocný jednací protokol nebo další administrativní pomůcky podle § 3 odst. 2 věty druhé převádět do listinné podoby. Takto vzniklý dokument se zařadí do spisového plánu a je mu přidělen skartační znak „A“. Odpovědná osoba je povinna zajistit, aby v jednacím protokolu, pomocném jednacím protokolu nebo v dalších administrativních pomůckách podle § 3 odst. 2 věty druhé byly zaznamenány všechny změny.“.

13. V § 8 odst. 3 se za větu čtvrtou vkládá věta „Podkladový materiál vyhotovuje zpracovatel pouze pro vlastní potřebu.“ a věta poslední se nahrazuje větou „Při vyhotovení kryptografického dokumentu[2a]) se podkladový materiál nesmí vytvářet.“.

Poznámka pod čarou č. 2a zní:

„[2a]) § 37 odst. 1 zákona č. 412/2005 Sb., ve znění zákona č. 255/2011 Sb.“.

14. V § 9 odst. 2 se písmeno a) zrušuje.

Dosavadní písmena b) až d) se označují jako písmena a) až c).

15. V § 9 se za odstavec 3 vkládá nový odstavec 4, který včetně poznámek pod čarou č. 10 až 12 zní:

„(4) Před přepravou zásilky kurýrní službou se kurýr odesílateli prokáže platným oznámením[10]) nebo osvědčením fyzické osoby[11]) nebo dokladem[12]).

[10]) § 6 odst. 2 zákona č. 412/2005 Sb.
[11]) § 12 zákona č. 412/2005 Sb.
[12]) § 85 zákona č. 412/2005 Sb.“.

Dosavadní odstavec 4 se označuje jako odstavec 5.

16. V § 11 odst. 2 se za slovo „závada“ vkládá čárka, závorky se zrušují a slovo „například“ se nahrazuje slovem „zejména“.

17. V § 12 odst. 7 se slova „nebo záznamem na utajovaném dokumentu podle § 3 odst. 5“ zrušují.

18. V § 12 odstavce 8 a 9 znějí:

„(8) Na konci kalendářního roku se jednací protokol nebo další administrativní pomůcka podle § 3 odst. 2 věty druhé uzavře tak, že se poslední zápis celý podtrhne, a tím se ukončí přidělování čísel jednacích nebo jiných evidenčních označení v tomto roce. Pod podtržením se uvede záznam o počtu použitých čísel jednacích nebo jiných evidenčních označeních, který podepíše osoba pověřená vedením jednacího protokolu nebo další administrativní pomůcky podle § 3 odst. 2 věty druhé a dále bezpečnostní ředitel nebo osoba pověřená podle § 3 odst. 3 věty druhé.

(9) Jednací protokol, pomocný jednací protokol nebo další administrativní pomůcky podle § 3 odst. 2 věty druhé, které jsou vedeny v elektronické podobě, se převedou do listinné podoby nejpozději do konce následujícího kalendářního roku, při změně osoby pověřené jejich vedením nebo podle potřeby a upraví se způsobem podle § 3 odst. 3. Pokud vedení jednacího protokolu, pomocného jednacího protokolu nebo dalších administrativních pomůcek podle § 3 odst. 2 věty druhé v elektronické podobě nebo v elektronickém systému spisové služby umožní jejich převedení do formátu PDF/A a znázornění jako samostatných dokumentů a podepsání uznávaným elektronickým podpisem podle zákona o elektronickém podpisu nebo označení elektronickou značkou založenou na kvalifikovaném systémovém certifikátu vydaném akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb a následně opatření kvalifikovaným časovým razítkem podle zákona o elektronickém podpisu, nebo nahrazení těchto prostředků zvláštním způsobem podle zákona o archivnictví a spisové službě, není potřeba jednací protokol, pomocný jednací protokol nebo další administrativní pomůcky podle § 3 odst. 2 věty druhé převádět do listinné podoby. Takto vzniklý dokument se zařadí do spisového plánu a je mu přidělen skartační znak „A“. Odpovědná osoba je povinna zajistit, aby v jednacím protokolu, pomocném jednacím protokolu nebo v dalších administrativních pomůckách podle § 3 odst. 2 věty druhé byly zaznamenány všechny změny.“.

19. V nadpisu § 14 se doplňují slova „a oprava evidenčního zápisu na utajovaném dokumentu“.

20. V § 14 odst. 1 se za slova „Oprava zápisu v administrativních pomůckách“ vkládají slova „a oprava evidenčního zápisu na utajovaném dokumentu“.

21. V § 14 se odstavec 2 zrušuje a zároveň se zrušuje označení odstavce 1.

22. V § 15 odst. 3 se slova „§ 18 odst. 1“ nahrazují slovy „§ 17 odst. 1“.

23. V § 18 se na konci odstavce 2 doplňuje věta „Příslušný stupeň utajení se do poznámkového sešitu nebo knihy vyznačí u doložky o počtu listů uvedené způsobem podle § 3 odst. 3.“.

24. V § 20 se na konci odstavce 1 doplňují věty „Podpis potvrzující převzetí utajovaného dokumentu se uvádí v jednacím protokolu, pomocném jednacím protokolu, zápůjční knize, doručovací knize, manipulační knize, na sběrném archu nebo na utajovaném dokumentu v rozdělovníku. Způsob potvrzení převzetí utajovaného dokumentu evidovaného v administrativních pomůckách vedených v elektronické podobě stanoví odpovědná osoba, nestanoví-li vyhláška o zajištění kryptografické ochrany utajovaných informací jinak.“.

25. V § 20 odst. 2 písm. a) se slova „organizačními útvary“ nahrazují slovy „organizačními součástmi“.

26. V § 20 odst. 2 písm. b) se slova „organizačního útvaru“ nahrazují slovy „organizační součásti“.

27. V § 20 se odstavec 3 včetně poznámky pod čarou č. 7 zrušuje.

28. V § 22 odst. 6 se za slovo „uložení“ vkládají slova „ , není-li dále stanoveno jinak“.

29. V § 26 odst. 1 úvodní části ustanovení se za slova „utajovaných dokumentů“ vkládají slova „stupně utajení Přísně tajné, Tajné a Důvěrné“.

30. V § 26 se za odstavec 6 vkládá nový odstavec 7, který zní:

„(7) V ústředním registru jsou vedeny seznamy zaměstnanců Úřadu, kterým lze umožnit přístup k utajovaným informacím Organizace Severoatlantické smlouvy, Evropské unie nebo ostatním utajovaným informacím poskytovaným v mezinárodním styku. Seznamy musí být aktualizované a schválené odpovědnou osobou, jí pověřenou osobou nebo bezpečnostním ředitelem.“.

Dosavadní odstavce 7 a 8 se označují jako odstavce 8 a 9.

31. V § 26 odst. 9 větě první se slovo „kurýrní“ zrušuje a za slova „do zahraničí“ se vkládají slova „kurýrní službou“.

32. V § 27 odst. 1 úvodní části ustanovení se slova „Písemná žádost o souhlas ke zřízení registru obsahuje“ nahrazují slovy „Orgán státu, právnická osoba nebo podnikající fyzická osoba zašle Úřadu písemnou žádost o souhlas ke zřízení registru, která obsahuje“.

33. V § 27 odst. 2 větě první se za slova „evidenční list registru“ vkládají slova „samostatně pro Organizaci Severoatlantické smlouvy, Evropskou unii nebo ostatní subjekty cizí moci“.

34. V § 27 odstavce 7 až 10 znějí:

„(7) Utajovaný dokument cizí moci stupně utajení Přísně tajné může registr poskytnout jinému registru pouze prostřednictvím ústředního registru, nestanoví-li v konkrétním případě ústřední registr jinak.

(8) K utajovanému dokumentu stupně utajení Přísně tajné, Tajné a Důvěrné poskytovanému v mezinárodním styku se vyhotovuje kontrolní list. Kontrolní list není součástí utajovaného dokumentu a ukládá se společně s utajovaným dokumentem až do jeho vyřazení nebo odeslání. Po vyřazení či odeslání utajovaného dokumentu se kontrolní list uloží v registru nejméně po dobu 10 let v případě utajovaného dokumentu stupně utajení Přísně tajné, nebo nejméně po dobu 5 let v případě utajovaného dokumentu nižšího stupně utajení. Po uplynutí této doby osoba pověřená vedením jednacího protokolu kontrolní list mimo skartační řízení zničí.

(9) K utajovanému dokumentu stupně utajení Přísně tajné, Tajné a Důvěrné poskytovanému v mezinárodním styku se v případě jeho odeslání jinému registru, pomocnému registru nebo kontrolnímu bodu vyhotovuje stvrzenka o převzetí utajovaného dokumentu podle § 21 odst. 2. Stvrzenka o převzetí utajovaného dokumentu není součástí utajovaného dokumentu a ukládá se společně s utajovaným dokumentem až do jeho vyřazení nebo odeslání. Po vyřazení či odeslání utajovaného dokumentu se stvrzenka uloží v registru nejméně po dobu 10 let v případě utajovaného dokumentu stupně utajení Přísně tajné, nebo nejméně po dobu 5 let v případě utajovaného dokumentu nižšího stupně utajení. Po uplynutí této doby osoba pověřená vedením jednacího protokolu stvrzenku o převzetí utajovaného dokumentu mimo skartační řízení zničí.

(10) V registru jsou vedeny v rámci orgánu státu, právnické osoby nebo podnikající fyzické osoby, u které je registr zřízen, seznamy osob, kterým lze umožnit přístup k utajovaným informacím Organizace Severoatlantické smlouvy, Evropské unie nebo ostatním utajovaným informacím ostatních subjektů cizí moci. Seznamy musí být aktualizované a schválené odpovědnou osobou, jí pověřenou osobou nebo bezpečnostním ředitelem.“.

35. V § 27 se doplňují odstavce 11 a 12, které znějí:

„(11) V registru je veden seznam podřízených pomocných registrů včetně jmen, příjmení a podpisových vzorů vedoucích pomocných registrů a jejich zástupců.

(12) Registr provádí kontrolu utajovaných dokumentů evidovaných v registru k 31. prosinci kalendářního roku a zprávu o kontrole utajovaných informací vedených v registru zasílá ústřednímu registru do 15. února následujícího kalendářního roku spolu s uvedením počtu utajovaných dokumentů a jejich stupňů utajení. Vzor zprávy o kontrole utajovaných informací vedených v registru je stanoven v příloze č. 13 této vyhlášky.“.

36. Za § 27 se vkládají nové § 27a a 27b, které včetně nadpisů znějí:

„§ 27a

Pomocný registr

(1) V pomocném registru se evidují, ukládají a odesílají utajované dokumenty poskytované v mezinárodním styku.

(2) Vedoucí pomocného registru odpovídá za ochranu všech utajovaných dokumentů poskytovaných v mezinárodním styku, které jsou v pomocném registru uloženy.

(3) Pomocný registr může utajovaný dokument

předat jinému registru pouze prostřednictvím registru, v jehož rámci byl pomocný registr zřízen.

(4) Pro utajované dokumenty poskytované v mezinárodním styku pomocnému registru platí obdobně § 27 odst. 4, 5, 8 a 9.

(5) V pomocném registru jsou vedeny v rámci orgánu státu, právnické osoby nebo podnikající fyzické osoby, u které je pomocný registr zřízen, seznamy osob, kterým lze umožnit přístup k utajovaným informacím Organizace Severoatlantické smlouvy, Evropské unie nebo ostatním utajovaným informacím poskytovaným v mezinárodním styku. Seznamy musí být aktualizované a schválené bezpečnostním ředitelem nebo jím pověřenou osobou.

(6) V pomocném registru je veden seznam podřízených kontrolních bodů včetně jmen, příjmení a podpisových vzorů pracovníků kontrolních bodů.

§ 27b

Kontrolní bod

(1) V kontrolním bodu se utajované dokumenty poskytované v mezinárodním styku zaznamenávají v pomocných jednacích protokolech a předávají zpracovateli.

(2) Kontrolní bod může utajovaný dokument předat jinému registru pouze prostřednictvím registru, v jehož rámci byl kontrolní bod zřízen.

(3) Pro utajované dokumenty poskytované v mezinárodním styku kontrolnímu bodu platí obdobně § 27 odst. 4 a 8.

(4) V kontrolním bodu jsou vedeny v rámci orgánu státu, právnické osoby nebo podnikající fyzické osoby, u které je kontrolní bod zřízen, seznamy osob, kterým lze umožnit přístup k utajovaným informacím Organizace Severoatlantické smlouvy, Evropské unie nebo ostatním utajovaným informacím poskytovaným v mezinárodním styku. Seznamy musí být aktualizované a schválené bezpečnostním ředitelem nebo jím pověřenou osobou.“.

37. Nadpis § 29 zní: „**Zajištění ochrany utajovaných informací při zániku orgánu státu, organizační složky zřízené orgánem státu, právnické osoby nebo podnikající fyzické osoby**“.

38. Doplňuje se příloha č. 13, která včetně nadpisu zní:

„Příloha č. 13 k vyhlášce č. 529/2005 Sb.

Vzor zprávy o kontrole utajovaných informací vedených v registru

Zpráva o roční kontrole utajovaných informací vedených v registru (název orgánu státu/právnické osoby/podnikající fyzické osoby) k 31. prosinci 20XX.

A) Tímto potvrzujeme, že registr dokončil každoroční kontrolu dokumentů NATO, které má v evidenci k 31. prosinci 20XX s tímto výsledkem:

1) Nebylo zjištěno, že by jakýkoliv utajovaný dokument NATO nebyl zaevidován, nebyl fyzicky dohledán a nebo byl shledán nekompletním, resp. byly zjištěny následující nedostatky v evidenci utajovaných dokumentů NATO:

2) Celkový počet utajovaných dokumentů NATO, které jsou v registru uloženy k 31. prosinci 20XX a to pro jednotlivé stupně utajení:

3) Celkový počet utajovaných dokumentů NATO, které obdržel registr za poslední kalendářní rok:

4) Celkový počet utajovaných dokumentů NATO skartovaných za poslední kalendářní rok:

B) Tímto potvrzujeme, že registr dokončil každoroční kontrolu dokumentů EU, které má v evidenci k 31. prosinci 20XX s tímto výsledkem:

1) Nebylo zjištěno, že by jakýkoliv utajovaný dokument EU nebyl zaevidován, nebyl fyzicky dohledán nebo byl shledán nekompletním, resp. byly zjištěny následující nedostatky v evidenci utajovaných dokumentů EU:

2) Celkový počet utajovaných dokumentů EU, které jsou v registru uloženy k 31. prosinci 20XX, a to pro jednotlivé stupně utajení:

3) Celkový počet utajovaných dokumentů EU, které obdržel registr za poslední kalendářní rok:

4) Celkový počet utajovaných dokumentů EU skartovaných za poslední kalendářní rok:

C) Tímto potvrzujeme, že registr dokončil každoroční kontrolu dokumentů ostatních subjektů cizí moci, které má v evidenci k 31. prosinci 20XX s tímto výsledkem:

1) Nebylo zjištěno, že by jakýkoliv utajovaný dokument ostatních subjektů cizí moci nebyl zaevidován, nebyl fyzicky dohledán nebo byl shledán nekompletním, resp. byly zjištěny následující nedostatky v evidenci utajovaných dokumentů ostatních subjektů cizí moci :

2) Celkový počet utajovaných dokumentů ostatních subjektů cizí moci, které jsou v registru uloženy k 31. prosinci 20XX, a to pro jednotlivé stupně utajení:

3) Celkový počet utajovaných dokumentů ostatních subjektů cizí moci, které obdržel registr za poslední kalendářní rok:

4) Celkový počet utajovaných dokumentů ostatních subjektů cizí moci skartovaných za poslední kalendářní rok:

Pokud v registru nejsou uloženy některé z výše uvedených utajovaných dokumentů (NATO, EU nebo ostatních subjektů cizí moci), uvede se tato skutečnost s jejich označením a vyjádřením volnou formou, která se stává součástí zprávy.

Datum……. odpovědná osoba/bezpečnostní ředitel
(podpis)

……

“.

Čl. II

Přechodné ustanovení

U utajovaného dokumentu vyhotoveného přede dnem nabytí účinnosti této vyhlášky, jehož součástí je kontrolní list nebo u kterého je kontrolní list nahrazen záznamem na utajovaném dokumentu, se při zaznamenávání seznámení s utajovaným dokumentem a při jeho uložení postupuje podle dosavadní právní úpravy.

Čl. III

Účinnost

Tato vyhláška nabývá účinnosti dnem 1. ledna 2012.

Ředitel:

Ing. **Navrátil** v. r.