



## PRÍKLADY OTÁZOK SKÚŠKY – ADMINISTRATÍVNA BEZPEČNOSŤ

1. Čo upravuje vyhláška o administratívnej bezpečnosti č. 453/2007 Z. z. o administratívnej bezpečnosti v znení neskorších predpisov?
2. Na aké utajované skutočnosti sa nevzťahujú opatrenia podľa vyhlášky NBÚ č. 453/2007 Z. z. o administratívnej bezpečnosti v znení neskorších predpisov?
3. Kto zaeviduje knihu administratívnych pomôcok, ktorá slúži na evidovanie administratívnych pomôcok?
4. Kto rozhoduje o zaradení utajovaných písomností do evidencie utajovaných písomností, ktorých charakter vyžaduje dlhodobé utajenie?
5. Na ktorých utajovaných písomnostiach je nutné stupeň utajenia vyznačiť na každej strane utajovanej písomnosti v pravej hornej a dolnej časti?
6. V akom prípade sa na utajovanej písomnosti uvádzajú osobitné požiadavky alebo obmedzenia manipulácie s utajovanou písomnosťou (napríklad lehota utajenia)?
7. Kto vyznačuje osobitné požiadavky alebo obmedzenia manipulácie s utajovanou písomnosťou (napríklad lehotu utajenia)?
8. Sú osobitné požiadavky alebo obmedzenia manipulácie s utajovanou písomnosťou, ako aj ich každá zmena alebo zrušenie, pre adresáta záväzné?
9. Akým spôsobom pôvodca oznamuje adresátom zmenu označenia stupňa utajenia alebo zrušenie označenia stupňa utajenia?
10. Ako sa vykoná na utajovanej písomnosti zmena označenia stupňa utajenia?
11. Kam a v akom časovom limite sa preeviduje utajovaná písomnosť po zrušení označenia stupňa utajenia?
12. Čo tvorí číslo utajovanej písomnosti?
13. Aké sú náležitosti utajovanej písomnosti?
14. Na utajovaných písomnostiach akého stupňa utajenia sa pevné spojenie prelepí lepiacou páskou, ktorú nemožno odstrániť bez jej poškodenia?
15. Čo sa vyznačí na poslednom liste vlastnej utajovanej písomnosti na výtlačku, ktorý je určený na založenie k protokolu utajovaných písomností?
16. Kto vedie protokol utajovaných písomností?
17. Ako sa eviduje utajovaná písomnosť, ktorá bola vytvorená v štátnom orgáne, u podnikateľa alebo v inej právnickej osobe, alebo v ich organizačnej zložke alebo im je doručená?
18. Ktoré utajované písomnosti sa evidujú v protokole utajovaných písomností?
19. Ako sa uvedie prevzatie utajovanej písomnosti na vybavenie v protokole utajovaných písomností?
20. Ako sa potvrdí oboznámenie sa s utajovanou písomnosťou?

21. Kedy sa k utajovanej písomnosti označenej stupňom utajenia Prísne tajné a Tajné sa vyhotoví kontrolný list?
22. Započítava sa kontrolný list do počtu listov utajovanej písomnosti?
23. Aká utajovaná písomnosť sa preevидуje do protokolu utajovaných písomností pre nasledujúci kalendárny rok?
24. Čo sa vykoná s utajovanou písomnosťou, ktorá nebola vybavená do 31. decembra príslušného kalendárneho roka?
25. Kto vykonáva kontrolu vedenia protokolu utajovaných písomností a nevybavených utajovaných písomností?
26. Ako často sa kontroluje vedenie protokolu utajovaných písomností a nevybavené utajované písomnosti?
27. Akým stupňom utajenia sa označuje zberný spis, ak sú v ňom evidované utajované písomnosti označené rôznym stupňom utajenia Tajné, Dôverné a Vyhradené?
28. Ako sa vykonávajú zápisy do zberného spisu?
29. Musia byť utajované písomnosti uložené v spoločnom zväzku súčasne evidované v protokole utajovaných písomností alebo v zbernom spise?
30. Kto môže porušiť pevné spojenie spoločného zväzku?
31. Ako sa vykonáva oprava chybného evidenčného zápisu?
32. Ako potvrdzuje príjemca doručiteľovi príjem utajovanej písomnosti?
33. Ako sa postupuje, ak má prijatá utajovaná písomnosť poškodenú obálku alebo je zrejmé, že sa s obsahom utajovanej písomnosti mohla oboznámiť nepovoláná osoba podľa § 2 písm. g) zákona?
34. Ako možno prenášať utajovanú písomnosť označenú stupňom utajenia Prísne Tajné a Tajné?
35. V akých prípadoch sa do vnútornej obálky k utajovanej písomnosti pripája návratka?
36. Aké náležitosti sa uvádzajú na vonkajšej obálke pri preprave utajovanej písomnosti?
37. Utajované písomnosti označené akým stupňom utajenia možno vložiť do jednej vnútornej obálky alebo obalu, ak sú určené pre jedného adresáta?
38. Utajované písomnosti označené akým stupňom utajenia sa nesmú prepravovať prostriedkami verejnej dopravy okrem leteckej dopravy a lodnej dopravy?
39. Môže sa kuriér v rámci prepravy oboznámiť s obsahom prepravovaných utajovaných písomností?
40. Utajované písomnosti označené akým stupňom utajenia možno prepravovať subjektom poskytujúcim poštové služby a za akých podmienok?
41. Na základe čoho je možné rozmnožovať utajovanú písomnosť označenú stupňom utajenia Tajné, ak jej rozmnožovanie nie je obmedzené?
42. Vyznačí sa na vyhotovenej kópii utajovanej písomnosti aj zmena počtu listov, ak k nej došlo?
43. Čo môže adresát utajovanej písomnosti zničiť mimo vyradovacieho konania?

44. Čo sa na účely NBÚ č. 453/2007 Z. z. o administratívnej bezpečnosti v znení neskorších predpisov rozumie konverziou?
45. Pre koho sa vyhotoví záznam o odovzdaní utajovaných písomností pri zániku štátneho orgánu alebo inej právnickej osoby bez právneho nástupcu?
46. Z koľkých členov je zložená komisia, ktorá sa písomne ustanovuje pri zmene poverenej osoby alebo vedúceho na zabezpečenie odovzdania a prijatia všetkých utajovaných písomností a príslušných administratívnych pomôcok?
47. Komu odovzdá osoba, ktorej zanikne oprávnenie oboznamovať sa s utajovanými skutočnosťami alebo ak mení pracovisko neodkladne všetky pridelené utajované písomnosti a administratívne pomôcky?
48. Ako sa postupuje, ak osobe zanikne oprávnenie oboznamovať sa s utajovanými skutočnosťami?
49. Čo zabezpečí komisia, písomne ustanovená pri zmene poverenej osoby alebo vedúceho, zložená najmenej z dvoch oprávnených osôb určených na oboznamovanie sa s utajovanými skutočnosťami príslušného stupňa utajenia v určenom rozsahu?
50. Ako sa označuje hmotný nosič utajovaných skutočností?
51. V akej lehote zašle vedúci Národnému bezpečnostnému úradu v prípade neoprávnenej manipulácie s utajovanou písomnosťou správu o spôsobe a záveroch prešetrenia a následných opatreniach prijatých na zamedzenie neoprávnenej manipulácii?
52. Do akej administratívnej pomôcky sa vyznačuje neoprávnená manipulácia s utajovanou písomnosťou?
53. Akú funkciu plní centrálny register?
54. Kto pôsobí ako príjemca a odosielateľ vymieňaných utajovaných písomností v rámci medzinárodnej spolupráce?
55. Kto určí spôsob manipulácie s utajovanými písomnosťami označenými stupňom utajenia NATO Vyhradené a EÚ Vyhradené?
56. V akom termíne zasiela vedúci registra alebo jeho zástupca centrálnemu registru zoznam prijatých utajovaných písomností označených stupňom utajenia NATO Vyhradené a EÚ Vyhradené za obdobie kalendárneho mesiaca?
57. Kto vydáva súhlas na rozmnožovanie vymieňaných utajovaných písomností postúpených Slovenskej republike označených stupňom utajenia Dôverné, ak medzinárodná zmluva, ktorou je Slovenská republika viazaná, neustanovuje inak?
58. Kto vydáva súhlas na rozmnoženie vymieňaných utajovaných písomností postúpených Slovenskej republike označených stupňom utajenia Tajné a Prísne tajné, ak medzinárodná zmluva, ktorou je Slovenská republika viazaná, neustanovuje inak?
59. Kedy je možné fyzicky zničiť utajované písomnosti označené stupňom utajenia Dôverné prijaté v rámci medzinárodnej spolupráce, ktoré sú navrhnuté na zničenie?

60. Ako sa nakladá s prijatými utajovanými písomnosťami postúpenými Slovenskej republike, ktoré sú označené stupňom utajenia Tajné a Prísne tajné a ktorým uplynula lehota uloženia?
61. Za akých podmienok sa môžu utajované skutočností Slovenskej republiky postúpiť cudzej moci?