



GENEROLO JONO ŽEMAIČIO LIETUVOS KARO AKADEMIJA

VALSTYBĖS IR TARNYBOS PASLAPČIŲ APSAUGA

NORMINIŲ TEISĖS AKTŲ RINKINYS

Mokomoji knyga

I dalis

Vilnius
2014

UDK 351/354(474.5)(094)
Va227

Leidiny „Valstybės ir tarnybos paslapčių apsauga: norminių teisės aktų rinkinys“ skirtas Generolo Jono Žemaičio Lietuvos karo akademijos kariūnams ir klausytojams, studijuojantiems įslaptintos informacijos apsaugos ir informacijos saugumo studijų dalykus. Leidinys taip pat turėtų būti naudingas krašto apsaugos sistemos ir kitų valstybės institucijų darbuotojams, dirbantiems su įslaptinta informacija, organizuojantiems, koordinuojantiems ir kontroliuojantiems jos apsaugą.

Sudarytojas – Generolo Jono Žemaičio Lietuvos karo akademijos dėstytojas
Andrius TEKORIUS.

Atsakingoji redaktorė – *doc. dr. Audronė PETRAUSKAITĖ*.

Recenzavo: *prof. dr. Alvydas ŠAKOČIUS* (Mykolo Romerio universitetas);
dr. Gintautas SURGAILIS (Generolo Jono Žemaičio Lietuvos karo akademija).

Norminių teisės aktų rinkinys apsvartytas, patvirtintas ir rekomenduotas spausdinti Generolo Jono Žemaičio Lietuvos karo akademijos Universitetinių studijų instituto Humanitarinių mokslų katedros posėdyje 2013 m. kovo 20 d., protokolo Nr. VL-134.

© Generolo Jono Žemaičio
Lietuvos karo akademija, 2014
© Andrius Tekorius. Pratarmė, 2014

ISBN 978-609-8074-20-8

TURINYS

PRATARMĖ	6
1. LIETUVOS RESPUBLIKOS ĮSTATYMAI	8
1.1. Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymas.....	8
1.2. Ištraukos iš Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, įstatymo.....	58
1.3. Lietuvos Respublikos poligrafo naudojimo įstatymas	76
1.4. Ištraukos iš Lietuvos Respublikos baudžiamojo kodekso.....	80
1.5. Ištrauka iš Lietuvos Respublikos administracinių teisės pažeidimų kodekso.....	83
1.6. Ištraukos iš Lietuvos Respublikos baudžiamojo proceso kodekso	84
1.7. Ištraukos iš Lietuvos Respublikos civilinio proceso kodekso	87
1.8. Ištraukos iš Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo	89
2. LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS NUTARIM AIS PATVIRTINTI NORMINIAI TEISĖS AKTAI	91
2.1. Lietuvos Respublikos paslapčių apsaugos koordinavimo komisijos nuostatai.....	93
2.2. Įslaptintos informacijos administravimo taisyklės.....	97
2.3. Įslaptintai informacijai įrašyti skirtų laikmenų administravimo tvarkos aprašas	132
2.4. Lietuvos Respublikos diplomatinio pašto ir diplomatinio krovinio gabenimo taisyklės	144
2.5. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. lapkričio 18 d. nutarimas Nr. 1545 „Dėl Nacionalinės komunikacijų apsaugos, Saugumo priežiūros, Nacionalinės šifrų paskirstymo tarnybų ir institucijų, užtikrinančių apsaugą nuo informatyviojo elektromagnetinio spinduliavimo, funkcijų atlikimo“	152
2.6. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2013 m. rugpiūčio 21 d. nutarimas Nr. 759 „Dėl automatizuoto duomenų apdorojimo sistemų ir tinklų, kuriuose saugoma, apdorojama ar kuriais perduodama įslaptinta informacija, steigimo ir įteisinimo taisyklių patvirtinimo“	155
2.7. Tyrimo poligrafu taisyklės.....	163
3. LIETUVOS RESPUBLIKOS PASLAPČIŲ APSAUGOS KOORDINAVIMO KOMISIJOS NORMINIAI TEISĖS AKTAI	168
3.1. Įslaptintos informacijos administravimas	168
3.1.1. NATO, Europos Sąjungos Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų administravimo taisyklės	168

3.1.2. Posėdžių ir pasitarimų, kurių metu naudojama įslaptinta informacija, organizavimo ir vykdymo rekomendacijos	192
3.1.3. Įslaptintos informacijos evakuacijos arba sunaikinimo planų karo, nepaprastosios padėties ar ekstremalių situacijų atveju rengimo rekomendacijos.....	194
3.1.4. Išrašas iš Lietuvos Respublikos paslapčių apsaugos koordinavimo komisijos 2011 m. rugsėjo 8 d. protokolinio sprendimo Nr. 56-5 „Dėl Komisijai reikalingos informacijos derinant sprendimus dėl paslapčių subjekto statuso suteikimo“	202
3.1.5. Detalių įslaptinamos informacijos sąrašų rengimo rekomendacijos.....	204
3.1.6. Patikrinimo dėl galimo įslaptintos informacijos praradimo ar neteisėto atskleidimo atlikimo rekomendacijos	206
3.1.7. Išrašas iš Lietuvos Respublikos paslapčių apsaugos koordinavimo komisijos 2010 m. vasario 26 d. protokolinio sprendimo Nr. 56-1 „Dėl tarptautinių organizacijų dokumentų slaptumo žymų“.....	210
3.1.8. Naujas Lietuvos Respublikos paslapčių apsaugos koordinavimo komisijos 2012 m. birželio 20 d. protokolinis sprendimas Nr. 56-3 „Dėl laikmenų, kuriose kartu įrašyti Europos Sąjungos, tarptautinių organizacijų, užsienio šalių ir Lietuvos įslaptinti dokumentai, administravimo“	212
3.2. Personalo patikimumas.....	214
3.2.1. Išrašas iš Lietuvos Respublikos paslapčių apsaugos koordinavimo komisijos 2013 m. spalio 18 d. posėdžio protokolinio sprendimo Nr. 56-6 „Dėl teisės dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, suteikimo bendrieji principų“	214
3.2.2. Išrašas iš Lietuvos Respublikos paslapčių apsaugos koordinavimo komisijos 2007 m. spalio 24 d. protokolinio sprendimo Nr. 56-5 „Dėl asmens patikimumo pažymėjimų išdavimo procedūros“	220
3.2.3. Išaiškinimas dėl klausimyno, skirto asmenims, kurie pretenduoja gauti leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žymomis „Visiškai slaptai“, „Slaptai“ arba „Konfidencialiai“, pildymo.....	222
3.2.4. Klausimynas, skirtas asmenims, kurie pretenduoja gauti leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žymomis „Visiškai slaptai“, „Slaptai“ arba „Konfidencialiai“	228
3.2.5. Klausimynas dėl teisės dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, suteikimo ir asmens sutikimas būti tikrinamam.....	244
3.2.6. Išrašas iš Lietuvos Respublikos paslapčių apsaugos koordinavimo komisijos 2011 m. gruodžio 2 d. posėdžio protokolinio sprendimo Nr. 56-6 „Dėl asmenų, turinčių dvigubą pilietybę ir neturinčių nuolatinio gyvenimo Lietuvos Respublikoje cenzo“	251

3.3. Fizinė apsauga	252
3.3.1. Bendrieji įslaptintos informacijos fizinės apsaugos reikalavimai	252
3.3.2. Patalpų įvertinimo dėl jų pripažinimo tinkamomis saugoti ar jose dirbti su įslaptinta informacija metodinės rekomendacijos.....	269
3.4. Įslaptintų sandorių saugumas.....	280
3.4.1. Įslaptintų sandorių saugumo klausimynas	280
3.4.2. Įmonės patikimumą patvirtinančio pažymėjimo forma	296
3.4.3. Įmonės, rangovo (subrangovo) sutikimo būti tikrinamam forma	297
3.4.4. Rangovo (subrangovo) leidimo dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija forma	298
3.4.5. Rangovo (subrangovo), kai rangovas (subrangovas) fizinis asmuo, sutikimo būti tikrinamam forma	299
3.4.6. Juridinio asmens darbuotojo leidimo dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija forma.....	300
3.4.7. Paslapčių subjektų organizuojamų pirkimų, susijusių su įslaptintos informacijos naudojimu ar sukūrimu, sudarymo ir vykdymo rekomendacijos	301
3.4.8. Rekomendacijos juridiniams asmenims, siekiantiems gauti įmonės patikimumą patvirtinantį pažymėjimą, dėl informacijos, kurią reikia pateikti įslaptintų sandorių saugumą užtikrinančioms institucijoms	304
3.4.9. Išrašas iš Lietuvos Respublikos paslapčių apsaugos koordinavimo komisijos 2013 m. gruodžio 30 d. protokolinio sprendimo Nr. 56-8 „Dėl procedūrų organizuojant įslaptintus sandorius“	308
3.5. Automatizuoto duomenų apdorojimo sistemų ir tinklų apsauga.....	309
3.5.1. ADA sistemose ir tinkluose saugomos, apdorojamos ar perduodamos įslaptintos informacijos apsaugos nuo informatyviojo elektromagnetinio spinduliavimo (TEMPEST) užtikrinimo bendrųjų reikalavimų ir procedūrų aprašas.....	309
3.6. Išaiškinimai.....	320
3.6.1. Išrašas iš Lietuvos Respublikos paslapčių apsaugos koordinavimo komisijos 2009 m. gruodžio 23 d. protokolinio sprendimo Nr. 56-4 „Dėl išaiškinimo Lietuvos Respublikos generalinės prokuratūros iškeltais klausimais“	320
3.6.2. Išrašas iš Lietuvos Respublikos paslapčių apsaugos koordinavimo komisijos 2011 m. gruodžio 2 d. protokolinio sprendimo Nr. 56-6 „Dėl išaiškinimo Lietuvos Respublikos energetikos ministerijai dėl paslapčių subjekto statuso suteikimo“	325
3.6.3. Išrašas iš Lietuvos Respublikos paslapčių apsaugos koordinavimo komisijos 2013 m. sausio 17 d. protokolinio sprendimo Nr. 56-2 „Dėl išaiškinimo Krašto apsaugos ministerijai dėl įslaptintų dokumentų naikinimo tvarkos“	328

Įslaptintos informacijos apsaugos užtikrinimas yra vienas svarbiausių Lietuvos Respublikos nacionalinio saugumo politikos įgyvendinimo prioritetų. Įslaptintos politinės, karinės, žvalgybos, ekonominės, teisėsaugos, mokslo, technikos ir kitos informacijos, sudarančios valstybės ar tarnybos paslaptį, praradimas arba neteisėtas atskleidimas gali sukelti grėsmę Lietuvos Respublikos suverenitetui, teritorijos vientisumui, gynybinei galiai, padaryti žalos valstybės interesams, valstybės institucijų veiklai, sukelti pavojų žmogaus gyvybei ir sveikatai.

Lietuvos Respublika tapdama Europos Sąjungos ir Šiaurės Atlanto Sutarties Organizacijos (toliau – NATO) nare prisiėmė įsipareigojimus užtikrinti tinkamą šių tarptautinių organizacijų ir jų valstybių narių Lietuvos Respublikai perduotos įslaptintos informacijos apsaugą. Lietuvos Respublika taip pat yra atsakinga ir už pagal dvišalius susitarimus dėl abipusės įslaptintos informacijos apsaugos kitų valstybių Lietuvai perduotos įslaptintos informacijos apsaugą.

Todėl siekdama apsaugoti įslaptintą informaciją, kurios atskleidimas pakenktų nacionaliniams interesams, ir vykdyti įsipareigojimus Europos Sąjungai ir NATO, Lietuvos Respublika pastoviai tobulina įslaptintos informacijos apsaugos reikalavimus, imasi priemonių jų vykdymui ir kontrolei užtikrinti.

Leidinyje „Valstybės ir tarnybos paslapčių apsauga: norminių teisės aktų rinkinys“ pateikti pagrindiniai neįslaptinti Lietuvos Respublikos, Europos Sąjungos ir NATO norminiai teisės aktai, reglamentuojantys valstybės ir tarnybos paslaptį sudarančios informacijos įslaptinimo, saugojimo, naudojimo, išslaptinimo, apsaugos veiksmų koordinavimo bei kontrolės pagrindus ir tvarką. Jame taip pat pateikti teisės aktai, nustatantys atskirų įslaptintos informacijos apsaugos sričių (personalo patikimumas, įslaptintos informacijos administravimas, fizinė apsauga, automatizuoto duomenų apdorojimo sistemų ir tinklų apsauga, įslaptintų sandorių saugumas) reikalavimus.

Rinkinyje pateikti norminiai teisės aktai sudaro Lietuvos Respublikos paslaptį apsaugos sistemos teisinį pagrindą.

Į rinkinį įtraukti 67 norminiai teisės aktai. Rinkinio struktūrą sudaro 10 skyrių: (1) Lietuvos Respublikos įstatymai; (2) Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais patvirtinti norminiai teisės aktai; (3) Lietuvos Respublikos paslaptį apsaugos koordinavimo komisijos nutarimais patvirtinti norminiai teisės aktai; (4) Lietuvos Respublikos valstybės institucijų vadovų įsakymais patvirtinti norminiai teisės aktai; (5) Tarptautinės sutartys dėl įslaptintos informacijos apsaugos; (6) Europos Sąjungos norminiai teisės aktai; (7) NATO norminiai teisės aktai; (8) Lietuvos Respublikos Konstitucinio teismo nutarimai; (9) Norminiuose teisės aktuose vartojamos santrumpos ir (10) Valstybės ir tarnybos paslaptį apsaugos terminų žinynas.

Šio rinkinio tikslas – supažindinti skaitytoją su įslaptintos informacijos ap-

saugos organizavimo, koordinavimo ir kontrolės sistema, pagrindiniais įslaptintos informacijos apsaugos principais, metodais, priemonėmis ir procedūromis, taip pat atsakomybe už įslaptintos informacijos apsaugos pažeidimus.

Leidinyi skirtas Generolo Jono Žemaičio Lietuvos karo akademijos kariūnams ir klausytojams, studijuojantiems įslaptintos informacijos apsaugos ir informacijos saugumo studijų dalykus. Leidinys turėtų būti naudingas krašto apsaugos sistemos ir kitų valstybės institucijų darbuotojams, dirbantiems su įslaptinta informacija, organizuojantiems, koordinuojantiems ir kontroliuojantiems jos apsaugą.

Teisės aktai paimti iš Lietuvos Respublikos Seimo duomenų bazės ir kitų oficialių valstybės institucijų duomenų bazių. Dėl rinkinio apimties kai kuriais atvejais yra pateiktos tik teisės aktų ištraukos.

Visų rinkinyje pateiktų teisės aktų redakcija aktualiai 2014 metų sausio 1 dienai.

*Generolo Jono Žemaičio
Lietuvos karo akademijos dėstytojas*

Andrius Tekorius

Rinkinio sudarytojas

1.1. LIETUVOS RESPUBLIKOS VALSTYBĖS IR TARNYBOS PASLAPČIŲ ĮSTATYMAS

(1999 m. lapkričio 25 d. Nr. VIII-1443, Žin., 1999, Nr. 105-3019; 2004, Nr. 4-29; 2013, Nr. 78-3929)

*Nauja įstatymo redakcija nuo 2004 m. gegužės 1 d.:
Nr. IX-1908, 2003-12-16, Žin., 2004, Nr. 4-29*

Pirmasis skirsnis BENDROSIOS NUOSTATOS

1 straipsnis. Įstatymo paskirtis

1. Šis Įstatymas reglamentuoja pagrindinius valstybės ar tarnybos paslaptį sudarančios informacijos įslaptinimo, saugojimo, naudojimo, išslaptinimo, apsaugos veiksmų koordinavimo bei kontrolės pagrindus ir tvarką, nustato minimalius atskirų įslaptintos informacijos apsaugos sričių (personalo patikimumas, įslaptintos informacijos administravimas, fizinė apsauga, įslaptintų sandorių saugumas, automatizuoto duomenų apdorojimo sistemų ir tinklų apsauga) reikalavimus.

2. Užsienio valstybių, Europos Sąjungos ar tarptautinių organizacijų įslaptinta informacija, perduota Lietuvos Respublikai, saugoma ir naudojama Lietuvos Respublikos tarptautinių sutarčių ir šiomis sutartimis grindžiamų bei jas įgyvendinančių tarptautinių organizacijų sprendimų, Europos Sąjungos teisės aktų ir šio Įstatymo nustatyta tvarka. Tais atvejais, kai Lietuvos Respublikos tarptautinėse sutartyse ir (ar) jomis grindžiamų, ir (ar) jas įgyvendinančių tarptautinių organizacijų sprendimuose, Europos Sąjungos teisės aktuose yra nustatyti kitokie užsienio valstybių ar tarptautinių organizacijų įslaptintos informacijos saugojimo ir naudojimo reikalavimai, negu nustato šis Įstatymas, yra taikomos tarptautinių sutarčių ir (ar) jomis grindžiamų, ir (ar) jas įgyvendinančių tarptautinių organizacijų sprendimų, Europos Sąjungos teisės aktų nuostatos.

2 straipsnis. Pagrindinės šio Įstatymo sąvokos

1. **Įslaptinta informacija** – paslaptį subjekto pripažinta valstybės ar tarnybos paslaptimi informacija apie dokumentų, darbų, gaminių ar kitų objektų buvimą, esmę ar turinį, taip pat tokia paslaptimi pripažinti patys dokumentai, darbai, gaminiai ar kiti objektai.

2. **Valstybės paslaptis** – šio Įstatymo nustatyta tvarka įslaptinta politinė, karinė, žvalgybos, teisėsaugos, mokslo, technikos ir kita informacija, kurios praradimas arba neteisėtas atskleidimas gali sukelti grėsmę Lietuvos Respublikos

suverenitetui, teritorijos vientisumui, gynybinei galiai, padaryti žalos valstybės interesams, sukelti pavojų žmogaus gyvybei. Valstybės paslapčių kategorijų sąrašą nustato šis Įstatymas.

3. Tarnybos paslaptis – šio Įstatymo nustatyta tvarka įslaptinta politinė, karinė, žvalgybos, ekonominė, teisėsaugos, švietimo, mokslo, technikos ir kita informacija, kurios praradimas arba neteisėtas atskleidimas gali pakenkti valstybės ar jos institucijų interesams arba sudaryti prielaidas neteisėtam valstybės paslaptį sudarančios informacijos atskleidimui, sukelti pavojų žmogaus sveikatai. Tarnybos paslapčių kategorijų sąrašą nustato šis Įstatymas.

4. Įslaptintas dokumentas – valstybės ar tarnybos paslaptimi pripažinta fiksuota informacija, nesvarbu, koks jos fiksavimo būdas ir informacijos laikmenos (grafiniai darbai, atlikti įvairiais būdais: parašyti ranka, išleisti spaustuvėje, išspausdinti rašomąja mašinėle, surinkti kompiuteriu, nupiešti ar nubraižyti; vaizdo ar garso įrašai, kompiuterių informacijos rinkmenos, kino ir fotografijos negatyvai, pozityvai ar kiti informacijos masyvai), taip pat bet koku būdu ar priemonėmis padarytos tokios informacijos laikmenų kopijos.

5. Įslaptinti gaminiai – valstybės ar tarnybos paslaptimi pripažinti įvairūs įrenginiai, sistemos, ginkluotė, karinės, kompiuterinės bei kitos technikos įranga, kompleksai, agregatai, prietaisai, programinė įranga ir chemijos produkcija.

6. Įslaptinti darbai – valstybės ar tarnybos paslaptimi pripažinti mokslo, tyrimo, bandymų, projektavimo, techninio aptarnavimo darbai bei technologiniai procesai.

7. Kiti įslaptinti objektai – valstybės ar tarnybos paslaptimi pripažintos medžiagos, skysčiai, dujos, mineralai, biologinės ir kitos materijos formos, kurių pagal savybes ar prigimtį negalima priskirti dokumento, gaminių ar darbų sąvokai.

8. Paslapčių subjektai – valstybės ir savivaldybių institucijos, kurių veikla susijusi su informacijos įslaptinimu, išslaptinimu, įslaptintos informacijos naudojimu ir (ar) apsauga, tokių institucijų reguliavimo sričiai priskirtos įstaigos, įmonės, kurioms šios institucijos, suderinusios su Paslapčių apsaugos koordinavimo komisija, suteikė paslapčių subjekto statusą.

9. Įslaptintos informacijos rengėjas – paslapčių subjektas, parengęs ir šio Įstatymo nustatyta tvarka įslaptinę informaciją, arba jo teisių perėmėjas. Įslaptintos informacijos rengėju nelaikomas paslapčių subjektas, išskyrus paslapčių subjekto, parengusio ir įslaptinusio informaciją, teisių perėmėjas, disponuojantis ar savo veikloje naudojantis bet koku būdu gautą bet kokio pobūdžio ir kilmės kito paslapčių subjekto parengtą, įslaptintą ir jam perduotą informaciją.

10. Įslaptintos informacijos gavėjas – paslapčių subjektas ar jo struktūrinis padalinys, asmuo, rangovas (subrangovas), teisės aktų nustatyta tvarka gavęs kito paslapčių subjekto parengtą įslaptintą informaciją.

11. Informacijos įslaptinimas – duomenų priskyrimas valstybės ar tarnybos paslapčiai, atitinkamos slaptumo žymos suteikimas, įslaptinimo termino nustatymas ir reikiamos apsaugos suteikimas.

12. Įslaptintos informacijos išslaptinimas – duomenims suteiktos slaptumo žymos ir nustatytos apsaugos panaikinimas.

13. Įslaptintos informacijos apsauga – apsaugos priemonių ir procedūrų

taikymas siekiant išvengti įslaptintos informacijos praradimo ar neteisėto atskleidimo.

14. **Personalo patikimumas** – nustatytos asmenų, kurie pretenduoja gauti leidimus dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija arba asmens patikimumo pažymėjimus, kandidatūrų tikrinimo procedūros, leidžiančios priimti sprendimą, ar asmeniui galima patikėti įslaptintą informaciją, taip pat asmens, kuriam išduotas leidimas dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija arba asmens patikimumo pažymėjimas, kontrolė ir periodiškasis instruktavimas apie įslaptintos informacijos apsaugos reikalavimus ir įstatymų nustatytą atsakomybę už tokių reikalavimų pažeidimą.

15. **Leidimas dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija** – šio Įstatymo nustatyta tvarka išduotas dokumentas, patvirtinantis asmens teisę dirbti ar susipažinti su Lietuvos Respublikos įslaptinta informacija, žymima slaptumo žymomis „Visiškai slaptai“, „Slaptai“, „Konfidencialiai“, arba tokią informaciją saugoti ar gabenti.

16. **Asmens patikimumo pažymėjimas** – šio Įstatymo nustatyta tvarka išduotas dokumentas, patvirtinantis asmens teisę dirbti ar susipažinti su užsienio valstybių ar tarptautinių organizacijų perduota įslaptinta informacija, žymima slaptumo žymų „Visiškai slaptai“, „Slaptai“, „Konfidencialiai“ atitikmenimis, arba tokią informaciją saugoti ar gabenti.

17. **Sutikimas būti tikrinamam** – asmens, kuris pretenduoja gauti leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija arba asmens patikimumo pažymėjimą, raštiškas sutikimas, suteikiantis teisę įgaliotoms institucijoms rinkti bei gauti duomenis apie jį ir jo ryšius bei aplinką, turinčius įtakos vertinant asmens patikimumą ir lojalumą Lietuvos valstybei.

18. **Pasižadėjimas saugoti įslaptintą informaciją** – asmens, kuriam suteiktas leidimas dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija arba asmens patikimumo pažymėjimas, raštiškas įsipareigojimas saugoti jam patiktą ar sužinotą įslaptintą informaciją.

19. **Fizinė apsauga** – visuma fizinių, mechaninių, elektroninių ir procedūrinių apsaugos priemonių bei metodų, užtikrinančių teritorijų, patalpų, kuriose dirbama su įslaptinta informacija ar kuriose tokia informacija yra saugoma, apsaugą nuo neteisėto patekimo į jas bei jose saugomos įslaptintos informacijos apsaugą nuo pagrobimo, kitokio neteisėto įgijimo, atskleidimo, praradimo. Ji taikoma atsižvelgiant į saugomos informacijos slaptumo žymą, svarbą, tokios informacijos apimtį bei tokių teritorijų, patalpų ar darbo vietų priskyrimą atitinkamai saugumo zonai.

20. **Saugumo zona** – nustatyta saugoma teritorija ar patalpa, skirta dirbti su įslaptinta informacija ir šiai informacijai saugoti.

21. **Įslaptintos informacijos administravimas** – skirtingas slaptumo žymas turinčios įslaptintos informacijos rengimo, įforminimo, registracijos, siuntimo, gabenimo, gavimo, dauginimo, saugojimo, sunaikinimo bei apskaitos procedūros.

22. **„Būtinasis informacijos rengėjo sutikimas“** – nuoroda, žyminti, kad įslaptintas dokumentas negali būti dauginamas ar platinamas be įslaptintos informacijos rengėjo sutikimo.

23. **Automatizuoto duomenų apdorojimo sistemų ir tinklų** (toliau – **ADA sistemos ir tinklai**) **apsauga** – mechaninių, programinių, procedūrinių ir elektroninių apsaugos priemonių visuma, užtikrinanti ADA sistemose ir tinkluose saugomos, apdorojamos bei šiais tinklais perduodamos įslaptintos informacijos slaptumą (konfidencialumą), prieinamumą teisėtiems informacijos naudotojams bei tokios informacijos vientisumą ir autentiškumą.

24. **Įslaptintas sandoris** – paslapčių subjekto ir rangovo sutartis dėl prekių, paslaugų ar darbų įsigijimo, kurią sudarant ar vykdant bus susipažįstama su įslaptinta informacija, tokia informacija bus patikėta, naudojama ar sukuriama.

25. **Įslaptintų sandorių saugumas** – įslaptintos informacijos apsaugos priemonių ir procedūrų taikymas įslaptintų sandorių sudarymo bei vykdymo metu.

26. **Rangovas** – kiekvienas ūkio subjektas – fizinis asmuo, privatus juridinis asmuo, viešasis juridinis asmuo, kitos organizacijos ir jų padaliniai ar tokių asmenų grupė – galintis pasiūlyti ar siūlantis prekes, paslaugas ar darbus, su kuriuo paslapčių subjektas numato sudaryti ar yra sudaręs įslaptintą sandorį.

27. **Subrangovas** – įslaptinto sandorio daliai vykdyti rangovo pasitelktas kitas asmuo.

28. **Įmonės patikimumą patvirtinantis pažymėjimas** – šio Įstatymo nustatyta tvarka išduotas dokumentas, kuriuo patvirtinama, kad rangovas (subrangovo) atitinka įslaptintos informacijos apsaugos reikalavimus.

29. **Įslaptintų sandorių saugumą užtikrinančios institucijos** – institucijos, įgyvendinančios įslaptintų sandorių saugumo reikalavimus ir vykdančios kontrolę iki pasirašant įslaptintą sandorį ir tokio sandorio vykdymo metu.

30. **Rangovo (subrangovo) sutikimas būti tikrinamam** – rangovo (subrangovo), kuriam reikia gauti įmonės patikimumą patvirtinantį pažymėjimą, raštinškas sutikimas, suteikiantis teisę įslaptintų sandorių saugumą užtikrinančioms institucijoms rinkti ir gauti duomenis apie rangovą (subrangovą).

31. **Įslaptinimo žinynas** – konkretiems įslaptintiems sandoriams vykdyti parengtas dokumentas, kuriame nurodoma naudojama arba numatoma sukurti įslaptintina informacija, nustatomos šios informacijos slaptumo žymos, įslaptinimo terminai ir slaptumo žymų pakeitimo arba informacijos išslaptinimo sąlygos.

32. **Darbuotojas** – valstybės tarnautojas ar asmuo, dirbantis pagal darbo sutartį, arba karys.

33. **Atsakingas asmuo** – paslapčių subjekto vadovo ar jo įgalioto asmens sprendimu paskirtas atskiras struktūrinis paslapčių subjekto padalinys (padaliniai), darbuotojas arba rangovo (subrangovo) vadovo sprendimu paskirtas darbuotojas, organizuojantis ir įgyvendinantis įslaptintos informacijos, kuria disponuoja paslapčių subjektas ar rangovas (subrangovas), administravimą, apsaugą ir kontrolę.

34. **ADA sistemos ir tinklai** – iš vieno ar daugiau kompiuterių, išorinių įrenginių ir programinės įrangos sudarytos ir informacinių technologijų pagrindu veikiančios infrastruktūros visuma, skirta atlikti įslaptintos informacijos automatizuoto apdorojimo ir saugojimo funkcijas, ir elektroninių ryšių tinklai, kuriais perduodama įslaptinta informacija (išskyrus viešuosius ryšių tinklus).

35. **Žinybinė saugumo priežiūros tarnyba** – teisės aktų nustatyta tvarka

paslapčių subjekto vadovo ar jo įgalioto asmens sprendimu paskirtas ar įsteigtas struktūrinis paslapčių subjekto padalinys, institucija ar įstaiga, vykdanči ADA sistemų ir tinklų apsaugos kontrolės ir leidimų automatizuotai apdoroti ir perduoti įslaptintą informaciją paslapčių subjekto, jo rangovo (subrangovo) ADA sistemomis ir tinklais išdavimo funkcijas.

36. **Įslaptintos informacijos naudotojas** – paslapčių subjekto, rangovo (subrangovo) darbuotojas, turintis teisę teisės aktų nustatyta tvarka dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija.

37. **Rangovo (subrangovo) leidimas dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija** – šio Įstatymo nustatyta tvarka fiziniam asmeniui, savarankiškai užsiimančiam ūkine veikla, išduotas dokumentas, kuriuo patvirtinama asmens teisė dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, tokią informaciją saugoti ir kuriuo suteikiama teisė sudaryti įslaptintus sandorius.

3 straipsnis. Pagrindiniai įslaptintos informacijos apsaugos organizavimo principai

1. Informacija turi būti įslaptinama ir išslaptinama vadovaujantis teisėtumo, pagrįstumo ir savalaikiškumo principais.

2. Informacija turi būti įslaptinama, jeigu ji atitinka bent vieną iš šio Įstatymo 7 straipsnyje nurodytų informacijos kategorijų ir jeigu jos atskleidimas ar praradimas sukeltų grėsmę valstybės ar jos institucijų interesams, žmogaus gyvybei ar teisėtiems visuomenės interesams.

3. Nustatoma informacijos slaptumo žyma ir tokiai informacijai suteikiamas apsaugos lygis turi būti proporcingas įslaptinamos informacijos svarbai bei žalos, kuri atsirastų tokią informaciją neteisėtai atskleidus ar praradus, dydžiui.

4. Paslapčių subjektas, įslaptinęs informaciją, privalo užtikrinti, kad įslaptinta informacija, pasibaigus įslaptinimo būtinybei arba tuo atveju, jei informacijai pagal jos svarbą nereikia anksčiau nustatyto apsaugos lygio, būtų nedelsiant išslaptinama arba tokiai informacijai būtų suteikta žemesnė slaptumo žyma ir apie tai būtų pranešta paslapčių subjektams, kuriems tokia informacija buvo perduota.

5. Įslaptintai informacijai visuose tokios informacijos administravimo etapuose turi būti užtikrinta reikiama apsauga visą jos įslaptinimo terminą.

6. Įslaptinta informacija turi būti patikima griežtai laikantis principo „Būtina žinoti“. Principas „Būtina žinoti“ reiškia, kad įslaptinta informacija gali būti patikėta tik atitinkamus leidimus dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija turintiems asmenims, kuriems vykdanč tarnybines pareigas reikalinga susipažinti su įslaptinta informacija. Asmeniui gali būti patikėta tokios apimtios įslaptinta informacija, kokios reikia jo pareigoms atlikti.

7. Įslaptintos informacijos apsaugai užtikrinti turi būti kompleksiskai taikomi visų įslaptintos informacijos apsaugos sričių (personalo patikimumo, įslaptintos informacijos administravimo, fizinės apsaugos, įslaptintų sandorių saugumo, ADA sistemų ir tinklų apsaugos) reikalavimai.

8. Apie visus įslaptintos informacijos apsaugos reikalavimų pažeidimus, kurie gali lemti ar lėmė įslaptintos informacijos praradimą ar neteisėtą atskleidimą, nedelsiant turi būti pranešta paslapčių subjekto vadovui, o šis privalo imtis rei-

kiamų priemonių tolesniam įslaptintos informacijos atskleidimui ar praradimui sustabdyti ir neigiamoms pasekmėms sumažinti, taip pat privalo nedelsdamas pranešti įgaliotoms institucijoms, o šios nustatyta tvarka turi atlikti tyrimą dėl informacijos apsaugos reikalavimų pažeidimų faktų nustatymo ir kaltų asmenų patraukimo atsakomybėn.

4 straipsnis. Įslaptintos informacijos nuosavybės teisė, įslaptintos informacijos perdavimas užsienio valstybėms ar tarptautinėms organizacijoms

1. Įslaptinta informacija, išskyrus užsienio valstybių ar tarptautinių organizacijų paslaptį sudarančią informaciją, yra Lietuvos Respublikos nuosavybė.

2. Įsigyjant valstybės nuosavybėn informaciją, kuri pagal savo pobūdį ir svarbą turėtų būti įslaptinta, tačiau nuosavybės teise priklauso fiziniam ar juridiniam asmeniui, kuris nėra paslapčių subjektas, turi būti teisingai atlyginama. Sprendimą dėl informacijos įsigijimo valstybės nuosavybėn priima Vyriausybė. Lietuvos Respublikos paslapčių apsaugos koordinavimo komisija (toliau – Paslapčių apsaugos koordinavimo komisija) paslapčių subjektų teikimu įvertina tokios informacijos įsigijimo pagrįstumą ir nustato galimą atlygį informacijos savininkui. Informacijos savininkui sutikus su siūlomu atlygiu, paslapčių subjektas kreipiasi į Vyriausybę, kad būtų priimtas atitinkamas sprendimas. Informacijos savininkui nesutikus su siūlomu atlygiu, informacija Vyriausybės sprendimu paimama valstybės nuosavybėn tokios informacijos savininkui atlyginant Paslapčių apsaugos koordinavimo komisijos nustatyta kaina. Informacijos savininkas tokį Vyriausybės sprendimą įstatymų nustatyta tvarka gali apskųsti teismui.

3. Valstybės paslaptį sudaranti informacija gali būti perduodama tik toms valstybėms ar tarptautinėms organizacijoms, su kuriomis Lietuvos Respublika yra pasirašiusi sutartis dėl įslaptintos informacijos abipusės apsaugos. Valstybėms ar tarptautinėms organizacijoms, su kuriomis Lietuvos Respublika nėra sudariusi sutarties dėl įslaptintos informacijos abipusės apsaugos, tokia informacija gali būti perduodama Paslapčių apsaugos koordinavimo komisijos sprendimu.

4. Tarnybos paslaptį sudaranti informacija užsienio valstybėms ar tarptautinėms organizacijoms gali būti perduodama paslapčių subjekto vadovo ar jo įgalioto asmens sprendimu, kai tai būtina paslapčių subjekto funkcijoms atlikti.

Antrasis skirsnis

ĮSLAPTINTOS INFORMACIJOS ŽYMĖJIMAS, ĮSLAPTINIMAS, IŠSLAPTINIMAS

5 straipsnis. Įslaptintos informacijos skirstymas ir žymėjimas

1. Įslaptinta informacija pagal svarbą, galimos žalos, kurią patirtų valstybė, jos institucijos ar asmenys, jeigu ši informacija būtų prarasta arba atskleista neturintiems teisės ją sužinoti asmenims, dydį ir pagal apsaugos, būtinos tokiai informacijai apsaugoti, lygį yra skirstoma į visiškai slaptą, slaptą, konfidencialią bei riboto naudojimo informaciją.

2. Žyma „Visiškai slaptai“ suteikiama valstybės paslaptį sudarančiai informacijai, kurios praradimas arba neteisėtas atskleidimas gali sukelti grėsmę Lietuvos Respublikos suverenitetui ar teritorijos vientisumui arba turėti ypač sunkių pasekmių valstybės interesams, arba sukelti pavojų žmogaus gyvybei.

3. Žyma „Slaptai“ suteikiama valstybės paslaptį sudarančiai informacijai, kurios praradimas arba neteisėtas atskleidimas gali pažeisti valstybės gynybinę galią ar padaryti žalos valstybės interesams arba sudaryti prielaidas kilti pavojui žmogaus gyvybei ar sveikatai.

4. Žyma „Konfidencialiai“ suteikiama tarnybos paslaptį sudarančiai informacijai, kurios praradimas arba neteisėtas atskleidimas gali pakenkti valstybės interesams arba padaryti žalos valstybės institucijų veiklai ar sudaryti prielaidas neteisėtam valstybės paslaptį sudarančios informacijos atskleidimui.

5. Žyma „Riboto naudojimo“ suteikiama tarnybos paslaptį sudarančiai informacijai, kurios praradimas arba neteisėtas atskleidimas gali pakenkti valstybės institucijų interesams.

6. Slaptumo žymos nuo aukščiausios iki žemiausios yra šios:

- 1) „Visiškai slaptai“;
- 2) „Slaptai“;
- 3) „Konfidencialiai“;
- 4) „Riboto naudojimo“.

7. Draudžiama šiame straipsnyje nustatytas informacijos slaptumo žymas suteikti šio Įstatymo nereglamentuojamai informacijai.

6 straipsnis. Informacijos įslaptinimas

1. Informacijos įslaptinimo pagrindas – šio Įstatymo 7 straipsnyje išdėstytas įslaptinamos informacijos kategorijų sąrašas, remiantis šiuo sąrašu paslapčių subjektų parengti ir nustatyta tvarka patvirtinti detalūs įslaptinamos informacijos sąrašai bei konkrečios įslaptinamos informacijos turinys.

2. Informacijai slaptumo žymas suteikia, keičia ir jos įslaptinimo terminus nustato informaciją parengę paslapčių subjektai šio Įstatymo nustatyta tvarka.

3. Už informacijos įslaptinimą ir pagrįstų slaptumo žymų suteikimą atsako paslapčių subjekto struktūrinio padalinio, parengusio ir nustatyta tvarka įslaptinusio informaciją, vadovas.

7 straipsnis. Įslaptinamos informacijos kategorijų sąrašas

1. Valstybės paslaptį gali sudaryti:

1) detalūs duomenys apie valstybės gynybinį rezervą ir suvestiniai detalizuoti duomenys apie mobilizacinį materialinių išteklių rezervą;

2) valstybės ir savivaldybių institucijų veiklos nepaprastosios padėties ir karo padėties sąlygomis planai bei mobilizacijos planai;

3) detalūs duomenys apie technologinės apsaugos priemonių, naudojamų vertybiniais popieriais, dokumentams, dokumentų blankams, banderolėms, oficialiems žymėjimo ženklams, banknotams, monetoms nuo suklastojimo apsaugoti, kūrimą, naudojimą, gamybos technologijas, techninius duomenis;

4) detali informacija apie technologinių procesų panaudojimą kokybiškai tobulinant ginkluotę, karinę techniką, kriminalinės žvalgybos subjektų ir žval-

gybos institucijų veikloje naudojamas technines priemones;

5) detali informacija apie derybas su užsienio valstybėmis ar tarptautinėmis organizacijomis; su užsienio valstybėmis ar tarptautinėmis organizacijomis susijusi informacija, kurios praradimas arba neteisėtas atskleidimas gali pakenkti valstybių tarpusavio santykiams, valstybės interesams arba sutarčių sudarymui;

6) detali informacija apie bendradarbiavimo su užsienio valstybių ar tarptautinių organizacijų specialiosiomis tarnybomis eigą, objektus, turinį, rezultatus;

7) detalūs duomenys apie valstybės branduolinių objektų apsaugos organizavimą;

8) detalūs duomenys apie įslaptintos informacijos perdavimui skirtų tinklų kabelines magistrales, įrengimų įjungimo, elektros tiekimo ir nekriptografinės apsaugos sistemas bei jų detalias schemas;

9) duomenys apie šifrus, šifravimo techniką, skirtą įslaptintai informacijai šifruoti ar jai apsaugoti, ir su tuo susijusius dokumentus, šifravimo darbų organizavimą bei atlikimą;

10) duomenys apie informacinių sistemų, apdorojančių įslaptintą informaciją, įrangą, veikimą, taikomas apsaugos priemones;

11) detalūs duomenys apie radijo dažnių, šaukinių naudojimą karo ar nepaprastosios padėties atveju, taip pat telekomunikacijų tinklų sandarą, ryšio schemas bei jungiamųjų linijų, telekomunikacinių tinklų eksploatavimą valstybės saugumo ir gynybos tikslams;

12) valstybės gynybos, kariuomenės ir kitų ginkluotųjų pajėgų valdymo ir vadovavimo planai;

13) detalūs duomenys apie valstybės gynybai naudojamą oro erdvės stebėjimo ir kontrolės sistemą;

14) mobilizaciniai kariuomenės ir jos rūšių, kitų ginkluotųjų pajėgų išdėstymo planai, mobilizacinio pranešimo ir mobilizacinio išdėstymo valdymo schema, taip pat informacija apie kariuomenės bei kitų ginkluotųjų pajėgų veiksmus ir karinių vienetų valdymą aliarmo parengties pakopų įvedimo atveju;

15) suvestiniai detalizuoti Lietuvos Respublikos ginklų fondo prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau – Ginklų fondas) tvarkomo registro duomenys, kai ginklo savininkas, valdytojas ar naudotojas yra krašto apsaugos sistemos institucija, vidaus reikalų sistemos ar Valstybės saugumo departamento sistemos institucija arba operatyvinės veiklos subjektai;

16) informacija, galinti atskleisti kriminalinės žvalgybos slaptųjų dalyvių, žvalgybos pareigūnų ir žvalgybos slaptųjų bendradarbių asmens tapatybę;

17) detalūs duomenys apie kriminalinės žvalgybos slaptųjų dalyvių, žvalgybos pareigūnų, apdraustų valstybiniu socialiniu draudimu ir privalomuoju sveikatos draudimu, įskaitos duomenis, valstybinio socialinio draudimo ir privalomojo sveikatos draudimo įmokas, pajamų mokesčių įmokas, šių asmenų ir jų šeimos narių turto ir pajamų deklaravimo duomenys;

18) detalūs duomenys apie žvalgybos užduotis, žvalgybos institucijų vykdomos veiklos organizavimą, eigą ir rezultatus, metodų, techninių ir kitų priemonių, medžiagų naudojimą, žvalgybos institucijų finansavimą, aprūpinimą, taip pat žvalgybos informacija;

19) detalūs duomenys apie kriminalinės žvalgybos slaptųjų dalyvių, įslap-

tintų žvalgybos pareigūnų ir žvalgybos slaptųjų bendradarbių vykdomos kriminalinės žvalgybos ir žvalgybos organizavimą, eigą ir rezultatus, priemonių ir metodų naudojimą, jų finansavimą, materialinį ir techninį aprūpinimą, kriminalinės žvalgybos slaptųjų dalyvių, įslaptintų žvalgybos pareigūnų ir žvalgybos slaptųjų bendradarbių kriminalinės žvalgybos ir žvalgybos metu gauta informacija ir jos pagrindu parengta analitinė informacija;

20) informacija, kurią esami ar buvę kitų valstybių specialiųjų tarnybų darbuotojai ar slaptieji bendradarbiai savanoriškai suteikė kriminalinės žvalgybos subjektams, žvalgybos institucijoms;

21) ikiteisminio tyrimo ar baudžiamosios bylos medžiagoje esantys įslaptinti liudytojo ar nukentėjusiojo asmens tapatybę padedantys nustatyti duomenys;

22) duomenys, galintys atskleisti tapatybę asmenų, kuriems pagal įstatymus taikoma apsauga nuo nusikalstamo poveikio, taip pat informacija apie šių asmenų pajamų mokesčio įmokas, detali informacija apie tokių asmenų apsaugos organizavimą ir apsaugos finansavimą;

23) kovos su terorizmu bei diversijomis operacijų planai;

24) informacija, susijusi su įslaptintais žvalgybos pareigūnais ir žvalgybos slaptaisiais bendradarbiais, apie jiems taikomas specialias garantijas;

25) informacija, susijusi su kriminalinės žvalgybos ir žvalgybos institucijų veiklą užtikrinančiais ir jai palankias sąlygas sudarančiais juridiniais asmenimis;

26) nacionalinį saugumą užtikrinančių institucijų parengta analitinė informacija, susijusi su užsienio rizikos veiksnių ir grėsmių įvertinimu;

27) duomenys apie krašto apsaugos sistemos specialiosios paskirties karinių vienetų operacijų eigą bei jų personalinę sudėtį;

28) detalūs duomenys apie naujas technologijas, mokslinius tyrimus, bandymus ir jų rezultatus, turinčius ypatingą reikšmę valstybės interesams.

2. Tarnybos paslaptį gali sudaryti:

1) detalūs duomenys apie įslaptintos informacijos apsaugos organizavimą, tokios informacijos apskaitą ir tvarkymą;

2) detalūs duomenys apie asmenų, pretenduojančių gauti leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, kandidatūrų tikrinimo tvarką bei eigą, taip pat tikrinimo metu apie juos surinkti detalizuoti duomenys, jei tokie duomenys nepriskiriami valstybės paslapčiai;

3) ikiteisminio tyrimo institucijų detalūs planai dėl asmenų, padariusių, įtariamų ar kaltinamų padariusių nusikalstamas veikas, paieškos ir sulaikymo bei kompleksinių priemonių ir operacijų organizavimo;

4) detalūs duomenys apie valstybės institucijų ar jų struktūrinių padalinių saugomų asmenų ir svarbių valstybės bei karinių objektų apsaugos organizavimą, naudojamas apsaugos sistemas, tokių objektų projektavimo, statybos ir remonto darbų dokumentai;

5) informacija apie kriminalinės žvalgybos subjektų ir žvalgybos institucijų sąveiką kriminalinės žvalgybos ir žvalgybos tikslais su savivaldybių institucijomis, įmonėmis, įstaigomis ir organizacijomis;

6) suvestiniai detalizuoti duomenys apie Lietuvos kariuomenės specialiosios paskirties padalinių, kriminalinės žvalgybos subjektų ir žvalgybos institucijų

materialinį techninį aprūpinimą, kiekybinę ir personalinę sudėtį;

7) suvestiniai detalizuoti duomenys apie valstybės materialinių išteklių rezervą;

8) duomenys apie Lietuvos kariuomenės specialiosios paskirties padalinių, kriminalinės žvalgybos subjektų ir žvalgybos institucijų tvarkomą jų pareigūnų, apdraustų valstybinių socialiniu draudimu, įskaitą ir duomenys apie išvardytų subjektų lėšas jų pareigūnų valstybinio socialinio draudimo įmokoms ir pajamų mokesčių įmokoms;

9) detalūs duomenys apie specialiųjų krovinių gabenimo organizavimą ir taktiką;

10) detalūs duomenys apie Lietuvos kariuomenės, krašto apsaugos sistemos institucijų, vidaus reikalų sistemos institucijų, kriminalinės žvalgybos subjektų, žvalgybos institucijų aprūpinimą ryšio įranga, radijo dažnių ir šaukinių naudojimo tvarką;

11) bankų ir kitų kredito įstaigų, draudimo įmonių, draudimo tarpininkų, loterijas ir azartinius lošimus organizuojančių įmonių inspektavimo ir tikrinimo duomenys;

12) nacionalinės ir bazinės valiutos kurso nustatymo projektai bei duomenys apie Lietuvos banko vykdomų atpirkimo sandorių, terminuotų indėlių, Vyrtaisybės, Lietuvos banko vertybinių popierių aukcionų dalyvius ir jų siūlymus, likvidumo paskolas;

13) informacija, pateikta finansinių institucijų pasiūlymuose dėl valstybės skolinimosi užsienio ir vidaus kapitalo rinkose ir išvestinių finansinių priemonių taikymo;

14) suvestiniai detalizuoti duomenys apie valstybės sienos apsaugos organizavimą ir vykdymą bei su tuo susiję planai;

15) detalūs Lietuvos kariuomenės, atskirų jos rūšių, kitų krašto apsaugos sistemos institucijų ir ginkluotųjų pajėgų organizacinės bei techninės plėtros planai;

16) suvestiniai detalizuoti duomenys apie Lietuvos kariuomenės, kitų krašto apsaugos sistemos institucijų ir ginkluotųjų pajėgų, vidaus reikalų sistemos institucijų, kriminalinės žvalgybos subjektų, žvalgybos institucijų, Ginklų fondo aprūpinimą ginklais, šaudmenimis, sprogmenimis, kovine technika, specialiosiomis priemonėmis, taip pat informacija apie kriminalinės žvalgybos subjektų aprūpinimą kriminalinės žvalgybos techninėmis priemonėmis, žvalgybos institucijų aprūpinimą žvalgybos institucijų veiklai skirtomis techninėmis priemonėmis;

17) detalūs duomenys apie ginklų, šaudmenų, sprogmenų, kovinės technikos, specialiųjų priemonių, kriminalinės žvalgybos subjektų, žvalgybos institucijų veiklai skirtų techninių priemonių gamybos programą ir planus;

18) detalūs duomenys apie kriminalinės žvalgybos subjektų ir žvalgybos institucijų lėšas ir išlaidas kriminalinei žvalgybai ir žvalgybai vykdyti, ginklams, šaudmenims, sprogmenims, kovinei technikai, specialiosioms priemonėms ir operatyvinės veiklos techninėms priemonėms įsigyti;

19) detalūs duomenys apie krašto apsaugos sistemos institucijų, vidaus reikalų sistemos institucijų, kriminalinės žvalgybos subjektų, žvalgybos institucijų, prokuratūros, Lietuvos banko, Ginklų fondo turimus ginklus, šaudmenis,

sprogmenis, kovinę techniką, specialiąsias priemones, kriminalinės žvalgybos technines priemones, žvalgybos institucijų veiklai skirtas technines priemones, taip pat asmens saugos ir aktyviosios ginties, radiacinės ir cheminės saugos, specialiųjų degazavimo priemonių ir inžinerinės technikos saugojimo ir apskaitos normas, paskirstymą ir apsaugos organizavimą;

20) detalūs duomenys apie kriminalinės žvalgybos subjektų ir žvalgybos institucijų kriminalinės žvalgybos ir žvalgybos organizavimą ir eigą, priemonių ir metodų naudojimą, užduotis, operacijas, jų finansavimą, rezultatus, materialinį ir techninį aprūpinimą, kriminalinės žvalgybos ir žvalgybos metu gauta informacija, jeigu tokia informacija nepriskiriama valstybės paslaptims, taip pat kriminalinės žvalgybos subjektų ir žvalgybos institucijų parengta analitinė-informacinė medžiaga, kurioje naudojama kriminalinės žvalgybos ir žvalgybos metu gauta informacija;

21) Lietuvos Respublikos topografiniai žemėlapiai, kuriuose nurodytos strateginių objektų charakteristikos, karinių ir valstybės sienos apsaugos objektų charakteristikos bei paskirtis, taip pat karinės paskirties žemėlapiai;

22) tyrimo poligrafu išvada ir tyrimo metu padaryti garso ir (ar) vaizdo įrašai;

23) (neteko galios nuo 2004 m. gegužės 1 d.);

24) informacija apie Strateginę reikšmę nacionaliniam saugumui turinčių įmonių ir įrenginių bei kitų nacionaliniam saugumui užtikrinti svarbių įmonių įstatymo 3 straipsnio 1 dalyje ir 4 straipsnio 1 dalyje nurodytų įmonių privatizavimo sandorių sudarymą, jeigu tokios informacijos atskleidimas padarytų žalą valstybės ekonominiams ir politiniams interesams;

25) valstybės institucijų parengta informacija apie kandidato į Lietuvos Respublikos diplomatinis atstovus asmenines ir dalykines savybes, turinčias įtakos sprendimo dėl jo paskyrimo priėmimui;

26) brandos egzaminų užduoties ar jos dalies turinys;

27) informacija apie žvalgybos institucijų bendradarbiavimą su Lietuvos Respublikos juridiniais ir fiziniais asmenimis, taip pat su užsienio valstybių žvalgybos, saugumo institucijomis ir tarptautinėmis organizacijomis, jeigu tokia informacija nepriskiriama valstybės paslaptims;

28) detalūs duomenys apie žvalgybos institucijų lėšas ir išlaidas žvalgybos institucijų veiklai vykdyti, ginklams, šaudmenims, sprogmenims, kovinei technikai, techninėms sistemoms, kitoms priemonėms ir medžiagoms įsigyti;

29) detalūs duomenys apie žvalgybos institucijų veiklos organizavimą ir eigą, metodų, techninių sistemų, priemonių, medžiagų naudojimą, žvalgybos užduotis, operacijas, jų finansavimą, rezultatus, materialinį ir techninį aprūpinimą, žvalgybos informacija, jeigu tokia informacija nepriskiriama valstybės paslaptims.

3. Įslaptinta informacija, išvardyta šio straipsnio 1 dalyje, informacijos rengėjo sprendimu gali būti įslaptinama kaip tarnybos paslaptis, jei pagal savo turinį bei dydį galimos žalos, kurią patirtų valstybė ją neteisėtai atskleidus ar praradus, tokia informacija nereikalauja aukštesnio apsaugos lygio.

4. Paslapčių subjektai, vadovaudamiesi įslaptinamos informacijos katego-

rijų sąrašu, sudaro detalius įslaptinamos informacijos, susijusios su jų veikla, sąrašus. Detaliuose įslaptinamos informacijos sąrašuose turi būti numatytos įslaptinamos informacijos slaptumo žymos, tokios informacijos įslaptinimo terminai arba išslaptinimo sąlygos. Detalius įslaptinamos informacijos sąrašus tvirtina ir keičia paslapčių subjektų vadovai, suderinę su Paslapčių apsaugos koordinavimo komisija.

8 straipsnis. Įslaptinimo terminai

1. Informacija įslaptinama šiems terminams:

- 1) informacija, žymima slaptumo žyma „Visiškai slaptai“, – 30 metų;
- 2) informacija, žymima slaptumo žyma „Slaptai“, – 15 metų;
- 3) informacija, žymima slaptumo žyma „Konfidencialiai“, – 10 metų;
- 4) informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, – 5 metams.

2. Įslaptinta informacija, kurios atskleidimas gali sudaryti prielaidas kilti pavojui žmogaus gyvybei ar sveikatai, įslaptinama 75 metams.

3. Informacijos įslaptinimo terminas skaičiuojamas nuo įslaptintos informacijos registravimo arba įtraukimo į apskaitą dienos.

4. Tais atvejais, kai informaciją tikslinga įslaptinti trumpesniam įslaptinimo terminui, negu nustatyta šio straipsnio 1 dalyje, įslaptinimo terminas nurodomas šalia slaptumo žymos.

5. Tais atvejais, kai informacijos įslaptinimas yra tikslingas tik iki tam tikro įvykio, kuriam įvykus informacijos įslaptinimas nebetenka prasmės, šalia slaptumo žymos nurodomas konkretus įvykis ar kitos informacijos išslaptinimo sąlygos.

6. Tais atvejais, kai neįmanoma nustatyti konkretaus įslaptinimo termino, tačiau žinoma, kad netikslinga informaciją laikyti įslaptintą visą įstatymo nustatytą įslaptinimo terminą arba ją automatiškai išslaptinti pasibaigus įstatymo nustatytam įslaptinimo terminui, arba yra žinoma, kad bus keičiama įslaptintos informacijos slaptumo žyma, informacijos rengėjo sprendimu šalia slaptumo žymos rašoma nuoroda „ISS“ (išslaptinama subjekto sprendimu).

7. Tais atvejais, kai valstybės paslaptį sudarančios informacijos įslaptinimo terminas turi būti ilgesnis, negu nustatyta šio straipsnio 1 dalies 1 ir 2 punktuose, šį klausimą paslapčių subjekto teikimu sprendžia bei įslaptinimo terminą pratęsia Paslapčių apsaugos koordinavimo komisija. Įslaptinimo terminas gali būti pratęsiamas iki 10 metų. Pratęsimų skaičius neribojamas.

8. Tais atvejais, kai tarnybos paslaptį sudarančios informacijos įslaptinimo terminas turi būti ilgesnis, negu nustatyta šio straipsnio 1 dalies 3 ir 4 punktuose, šį klausimą sprendžia ir įslaptinimo terminą pratęsia įslaptintos informacijos rengėjas. Įslaptinimo terminas gali būti pratęsiamas iki 5 metų. Pratęsimų skaičius neribojamas.

9. Informacijos įslaptinimo pratęsimo terminas skaičiuojamas nuo sprendimo pratęsti informacijos įslaptinimo terminą priėmimo datos.

9 straipsnis. Įslaptintos informacijos slaptumo žymų ir įslaptinimo terminų keitimas

1. Įslaptintos informacijos rengėjas turi teisę šio Įstatymo nustatyta tvarka keisti nustatytą slaptumo žymą ir informacijos įslaptinimo terminą. Apie tokius pakeitimus raštu informuojami visi paslapčių subjektai, kuriems buvo perduota įslaptinta informacija.

2. Jeigu įslaptintos informacijos gavėjui atliekant savo funkcijas prireikia pakeisti nustatytą slaptumo žymą ar įslaptinimo terminą, jis motyvuotu prašymu privalo kreiptis į įslaptintos informacijos rengėją. Įslaptintos informacijos gavėjas gali keisti nustatytą slaptumo žymą ir įslaptinimo terminą tik gavęs informacijos rengėjo raštišką sutikimą.

10 straipsnis. Įslaptintos informacijos išslaptinimas

1. Įslaptinta informacija išslaptinama, kai:

1) pasibaigia šio Įstatymo 8 straipsnyje nustatytas įslaptinimo terminas;

2) išnyksta išslaptinimo tikslingumas, nors nustatytas įslaptinimo terminas dar nepasibaigęs.

2. Įslaptinta informacija, kai nustatytas įslaptinimo terminas dar nepasibaigęs, gali būti išslaptinama tik įslaptintos informacijos rengėjo sprendimu.

3. Pasibaigus nustatytam įslaptinimo terminui, informacija, žymima slaptumo žymomis „Visiškai slaptai“, „Slaptai“ ir „Konfidencialiai“, išslaptinama tik įslaptintos informacijos rengėjo sprendimu. Pasibaigus nustatytam įslaptinimo terminui, informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, laikoma išslaptinta nepriimant atskiro sprendimo, jeigu informacija neturi papildomos nuorodos ir informacijos rengėjas nepranešė apie informacijos įslaptinimo termino pratęsimą.

Trečiasis skirsnis

VALSTYBĖS INSTITUCIJŲ KOMPETENCIJA IR ĮGALIOJIMAI ĮSLAPTINTOS INFORMACIJOS APSAUGOS SRITYJE, INSTITUCIJŲ IR ASMENŲ ATSAKOMYBĖ UŽ ĮSLAPTINTOS INFORMACIJOS APSAUGOS VEIKSMŲ ĮGYVENDINIMĄ

11 straipsnis. Įslaptintos informacijos apsaugos koordinavimas

1. Lietuvos Respublikos įslaptintos informacijos, žymimos slaptumo žymomis „Visiškai slaptai“, „Slaptai“, „Konfidencialiai“, apsaugos veiksmus ir užsienio valstybių, Europos Sąjungos ar tarptautinių organizacijų Lietuvos Respublikai perduotas įslaptintos informacijos ar įslaptintos informacijos, parengtos užsienio valstybių, Europos Sąjungos ar tarptautinių organizacijų ir Lietuvos Respublikos institucijų bendrais veiksmais, apsaugos veiksmų įgyvendinimą Lietuvos Respublikos institucijose koordinuoja kolegiali institucija – Paslapčių apsaugos koordinavimo komisija. Paslapčių apsaugos koordinavimo komisijos nuostatus tvirtina Vyriausybė. Paslapčių apsaugos koordinavimo komisija turi

savo blanką ir antspaūdą.

2. Paslapčių apsaugos koordinavimo komisija sudaroma iš šešių narių – po du narius deleguoja Respublikos Prezidentas, Seimo Pirmininkas, Ministras Pirmininkas. Paslapčių apsaugos koordinavimo komisijos nariu gali būti skiriamas Lietuvos Respublikos pilietis, turintis tarnybos ar darbo patirties įslaptintos informacijos apsaugos politikos įgyvendinimo srityje ir atitinkantis teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Visiškai slaptai“, ir asmens patikimumo pažymėjimą, suteikiantį teisę susipažinti su užsienio valstybių, Europos Sąjungos ar tarptautinių organizacijų perduota įslaptinta informacija, žymima slaptumo žymos „Visiškai slaptai“ atitikmeniu. Paslapčių apsaugos koordinavimo komisijos pirmininką iš paskirtų narių skiria Ministras Pirmininkas. Paslapčių apsaugos koordinavimo komisijos pirmininko pavaduotoją renka komisijos nariai.

3. Valstybės saugumo departamento struktūrinis padalinys, įgyvendinantis ir kontroliuojantis įslaptintos informacijos apsaugos veiksmus, atlieka Paslapčių apsaugos koordinavimo komisijos sekretoriato funkcijas, to padalinio vadovas skiriamas Paslapčių apsaugos koordinavimo komisijos sekretoriumi. Paslapčių apsaugos koordinavimo komisijos sekretoriumi ir sekretoriato darbuotojais gali būti tik asmenys, kurie šio Įstatymo nustatyta tvarka yra gavę leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Visiškai slaptai“, ir asmens patikimumo pažymėjimą, suteikiantį teisę susipažinti su užsienio valstybių, Europos Sąjungos ar tarptautinių organizacijų perduota įslaptinta informacija, žymima slaptumo žymos „Visiškai slaptai“ atitikmeniu. Paslapčių apsaugos koordinavimo komisijos sekretoriatas rengia Paslapčių apsaugos koordinavimo komisijos posėdžių medžiagą, šios komisijos pavedimu vykdo Paslapčių apsaugos koordinavimo komisijos priimtus sprendimus, kontroliuoja, kaip paslapčių subjektai, rangovai (subrangovai) tuos sprendimus įgyvendina.

4. Paslapčių apsaugos koordinavimo komisija atlieka šias funkcijas:

1) koordinuoja Lietuvos Respublikos tarptautinių sutarčių dėl įslaptintos informacijos abipusės apsaugos reikalavimų įgyvendinimą, prireikus inicijuoja tokių sutarčių sudarymo ar sudarytų sutarčių denonsavimo procedūras;

2) vykdo užsienio valstybių, Europos Sąjungos ar tarptautinių organizacijų Lietuvos Respublikai perduotas įslaptintos informacijos apsaugos veiksmų įgyvendinimo kontrolę, atlieka kitas funkcijas, užtikrindama Lietuvos Respublikai perduotas įslaptintos informacijos saugumą pagal Europos Sąjungos teisės aktus ar Lietuvos Respublikos tarptautines sutartis su užsienio valstybėmis arba tarptautinėmis organizacijomis;

3) išduoda asmens patikimumo pažymėjimus asmenims, kuriems atliekant pareigas reikia dirbti ar susipažinti su įslaptinta užsienio valstybių ar tarptautinių organizacijų Lietuvos Respublikai perduota įslaptinta informacija, taip pat, esant šio Įstatymo nustatytiems pagrindams, panaikina asmens patikimumo pažymėjimus;

4) įslaptintų sandorių saugumą užtikrinančių institucijų teikimu sprendžia klausimus dėl galimybės išduoti įmonės patikimumą patvirtinančių pažymėjimų rangovui (subrangovui), kurio dalyvis, turintis ne mažiau kaip 1/3 balsų dalyvių susirinkime, yra registruotas ne Europos Sąjungos ar NATO valstybėse narėse

arba valstybėse, su kuriomis Lietuvos Respublika nėra sudariusi sutarties dėl įslaptintos informacijos apibūsės apsaugos;

5) nustato užsienio valstybių, Europos Sąjungos ar tarptautinių organizacijų Lietuvos Respublikai perduotos įslaptintos informacijos administravimui reikalingas registratūrų sistemas, priima sprendimus dėl naujų Lietuvos Respublikai perduotos įslaptintos informacijos registratūrų steigimo ar įsteigtų registratūrų panaikinimo tikslingumo;

6) teikia siūlymus dėl šio Įstatymo ir kitų teisės aktų, susijusių su įslaptintos informacijos apsauga, tobulinimo ar pripažinimo netekusiais galios, galiojančios įslaptintos informacijos apsaugos teisinio reglamentavimo sistemos tobulinimo;

7) nustato atskirų įslaptintos informacijos apsaugos sričių (personalo patikimumo, fizinės apsaugos, įslaptintų sandorių saugumo, ADA sistemų ir tinklų, kuriuose yra saugoma, apdorojama ar kuriais perduodama įslaptinta informacija, apsaugos, užsienio valstybių ar tarptautinių organizacijų Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų administravimo) ir įslaptintos informacijos apsaugos kontrolės reikalavimus, teikia išaiškinimus ir metodinę pagalbą paslapčių subjektams, rangovams (subrangovams) įslaptintos informacijos apsaugos klausimais;

8) derina paslapčių subjektų sprendimus dėl paslapčių subjekto statuso suteikimo jų reguliavimo sričiai priskirtoms įstaigoms ar įmonėms;

9) derina paslapčių subjektų parengtus detalius įslaptinamos informacijos, susijusios su jų vykdoma veikla, sąrašus bei tokių sąrašų pakeitimus ir teikia dėl jų paslapčių subjektams pasiūlymus bei pastabas;

10) paslapčių subjektams tarpininkaujant, sprendžia klausimus dėl galimybės išduoti asmens patikimumo pažymėjimus arba leidimus dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija asmenims, turintiems dvigubą pilietybę, arba asmenims, neturintiems šio Įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 2 punkte nustatyto nuolatinio gyvenimo Lietuvos Respublikoje, Europos Sąjungos ar NATO valstybėse narėse cenzo;

11) pasibaigus šio Įstatymo 8 straipsnio 1 dalies 1 ir 2 punktuose ar 8 straipsnio 2 dalyje nustatytam informacijos įslaptinimo terminui, paslapčių subjektų teikimu sprendžia klausimus dėl įslaptinimo termino pratęsimo tikslingumo;

12) sprendžia ginčus tarp paslapčių subjektų, taip pat ginčus tarp paslapčių subjektų ir kitų asmenų, kylančius dėl informacijos įslaptinimo, įslaptintos informacijos saugojimo, naudojimo, išslaptinimo, apsaugos kontrolės;

13) teikia paslapčių subjektams siūlymus dėl informacijos, kuri pagal savo pobūdį ir svarbą turėtų būti įslaptinta, tačiau nuosavybės teise priklauso paslapčių subjektu nesančiam fiziniam ar juridiniam asmeniui, įsigijimo pagrįstumo ir galimo atlygio informacijos savininkui dydžio;

14) paslapčių subjektų teikimu sprendžia klausimus dėl galimybės valstybės paslaptį sudarančią informaciją perduoti užsienio valstybėms ar tarptautinėms organizacijoms, su kuriomis nėra sudaryta tarptautinių sutarčių dėl įslaptintos informacijos apibūsės apsaugos;

15) nustato asmens, rangovo (subrangovo) sutikimo būti tikrinamam, leidimo dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, asmens patikimumo pažymėjimo ir šio pažymėjimo išdavimą patvirtinančios pažymos, klausimyno, skirto

leidimui dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija gauti, klausimyno dėl teisės dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, suteikimo, asmens pasižadėjimo saugoti įslaptintą informaciją, įslaptintų sandorių saugumo klausimyno, įmonės patikimumą patvirtinančio pažymėjimo, rangovo (subrangovo) leidimo dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, pažymos dėl patalpų, kuriose saugoma įslaptinta informacija, pripažinimo tinkamomis formomis ir įslaptinimo žinyno sandarą;

16) pripažįsta patalpas, kuriose saugoma ar numatoma saugoti užsienio valstybių ar tarptautinių organizacijų Lietuvai perduotą įslaptintą informaciją, žymimą slaptumo žymų „Visiškai slaptai“ ir „Slaptai“ atitikmenimis, tinkamomis saugoti tokią informaciją;

17) paslapčių subjektų teikimu sudaro ir tvirtina papildomų žymų, nurodančių įslaptintos informacijos naudojimo apribojimus, sąrašą;

18) paslapčių subjektų teikimu priima sprendimus dėl galimybės užbaigti įslaptinto sandorio vykdymą, kai rangovui yra panaikintas įmonės patikimumą patvirtinantis pažymėjimas ar rangovo (subrangovo) leidimas dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, tačiau žala dėl įslaptinto sandorio nutraukimo būtų neproporcingai didesnė, negu galima grėsmė įslaptintai informacijai.

5. Paslapčių apsaugos koordinavimo komisijos sprendimai, priimti vykdant šio straipsnio 4 dalyje nurodytas funkcijas, yra privalomi paslapčių subjektams, rangovams, subrangovams. Vykdamas šio straipsnio 4 dalies 2 punkte nurodytą funkciją, Paslapčių apsaugos koordinavimo komisija turi teisę už atskiras įslaptintos informacijos apsaugos sritis atsakingoms institucijoms pavesti atlikti veiksmus, numatytus Lietuvos Respublikos tarptautinėse sutartyse ar Europos Sąjungos teisės aktuose.

6. Paslapčių apsaugos koordinavimo komisija siekia užtikrinti, kad tokios pat svarbos informacijai skirtinguose paslapčių subjektuose būtų suteikiama vienoda slaptumo žyma ir nustatomas vienodas apsaugos lygis.

7. Paslapčių apsaugos koordinavimo komisija sprendimus priima posėdžiuose dalyvaujančių komisijos narių balsų dauguma. Kai balsai pasidalija po lygiai, lemia posėdžio pirmininko balsas. Paslapčių apsaugos koordinavimo komisijos posėdis yra teisėtas, kai jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 komisijos narių.

8. Paslapčių apsaugos koordinavimo komisijai valstybės institucijose, teismuose atstovauja komisijos pirmininkas, komisijos pirmininko pavaduotojas ar komisijos pirmininko įgaliotas komisijos narys. Paslapčių apsaugos koordinavimo komisijos veiklai užtikrinti gali būti pasitelkiama teisės ir kitų sričių specialistų, ekspertų.

9. Paslapčių apsaugos koordinavimo komisijos sprendimai skelbiami įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

10. Paslapčių apsaugos koordinavimo komisijos sprendimai skundžiami Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

12 straipsnis. Įslaptintos informacijos apsaugos įgyvendinimas

1. Įslaptintos informacijos apsaugos politiką formuoja Vyriausybė ir Paslapčių apsaugos koordinavimo komisija. Įslaptintos informacijos apsaugą organi-

uoja ir vykdo paslapčių subjektai, rangovai (subrangovai) šio Įstatymo, Vyriausybės, Paslapčių apsaugos koordinavimo komisijos, institucijų, atliekančių Saugumo priežiūros tarnybos, Nacionalinės komunikacijų apsaugos tarnybos, Nacionalinės šifrų paskirstymo tarnybos, apsaugos nuo elektromagnetinio spinduliavimo tarnybų funkcijas, ir įslaptintų sandorių saugumą užtikrinančių institucijų nustatyta tvarka. Saugumo priežiūros tarnybos, Nacionalinės komunikacijų apsaugos tarnybos, Nacionalinės šifrų paskirstymo tarnybos, apsaugos nuo elektromagnetinio spinduliavimo tarnybų kompetenciją ir funkcijas užtikrinant nacionalinės įslaptintos informacijos, užsienio valstybių, Europos Sąjungos ar tarptautinių organizacijų Lietuvos Respublikai perduotos įslaptintos informacijos apsaugą nustato Vyriausybė.

2. Už bendrą įslaptintos informacijos, kuria disponuoja paslapčių subjektas, apsaugos organizavimą ir būklę atsakingas paslapčių subjekto vadovas. Už įslaptintos informacijos apsaugos reikalavimų vykdymą paslapčių subjekto struktūriniuose padaliniuose, kuriuose saugoma arba naudojama įslaptinta informacija, yra atsakingi šių struktūrinių padalinių vadovai, jų įgalioti asmenys, taip pat asmenys, kuriems ši informacija yra patikėta. Už patikėtos įslaptintos informacijos praradimą ar neteisėtą atskleidimą yra tiesiogiai atsakingas asmuo, kuriam tokia informacija patikėta.

3. Paslapčių subjektai sudaro ir tvirtina struktūrinių padalinių, kuriuose dirbama su įslaptinta informacija ar saugoma įslaptinta informacija, žymima slaptumo žymomis „Visiškai slaptai“, „Slaptai“ ar „Konfidencialiai“, sąrašus ir užtikrina, kad tik į šiuos sąrašus įrašyti struktūriniai padaliniai naudotų įslaptintą informaciją ir ją saugotų.

4. Paslapčių subjektai sudaro pareigų, kurias einantiems asmenims reikia leidimų dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, sąrašus.

5. Paslapčių subjektai sudaro pareigų, kurias einantiems asmenims reikia asmens patikimumo pažymėjimų, sąrašus.

6. Šio straipsnio 4 ir 5 dalyse nurodytuose pareigų sąrašuose turi būti nurodoma aukščiausia kategorija įslaptintos informacijos, su kuria asmenys, einantys sąraše nurodytas pareigas, gali dirbti ar susipažinti.

7. Asmenys, vykdantys įslaptintos informacijos, žymimos slaptumo žymomis „Visiškai slaptai“, „Slaptai“ arba „Konfidencialiai“, fizinę apsaugą ar įgalioti tokią informaciją gabenti, privalo turėti leidimus dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Slaptai“.

8. Paslapčių subjektuose ar jų struktūriniuose padaliniuose, disponuojančiuose Lietuvos Respublikos, užsienio valstybių ar tarptautinių organizacijų įslaptinta informacija, turi būti sudaryti sąrašai asmenų, kuriems yra išduoti leidimai dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija arba asmens patikimumo pažymėjimai.

13 straipsnis. Specialioji ekspertų komisija

1. Paslapčių subjektuose įslaptintos informacijos apsaugą koordinuoja paslapčių subjekto vadovo sprendimu sudaromos nuolatinės specialiosios ekspertų komisijos. Jos:

1) rengia paslapčių subjekto teisės aktus, susijusius su įslaptintos informaci-

jos apsauga, prižiūri, kaip šie teisės aktai vykdomi;

2) teikia siūlymus paslapčių subjekto vadovui dėl leidimų dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija išdavimo asmenims arba išduotų leidimų panaikinimo;

3) teikia siūlymus bei išvadas dėl informacijos įslaptinimo pagrįstumo, slaptumo žymų keitimo, įslaptintos informacijos išslaptinimo ar sunaikinimo;

4) organizuoja įslaptintos informacijos, kuria disponuoja paslapčių subjektas, apsaugos būklės tikrinimus ir teikia pasiūlymus dėl įslaptintos informacijos apsaugos reikalavimų pažeidimų prevencijos, sprendžia kitus klausimus, susijusius su įslaptintos informacijos apsauga.

2. Atsižvelgdamas į įslaptintos informacijos apimtį, paslapčių subjekto vadovas gali nesudaryti specialiosios ekspertų komisijos ir jos funkcijas pavesti įgaliotam asmeniui.

3. Specialiosios ekspertų komisijos nariais gali būti tik asmenys, kurie šio Įstatymo nustatyta tvarka yra gavę leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija arba, jei paslapčių subjektas naudoja užsienio valstybių ar tarptautinių organizacijų parengtą įslaptintą informaciją, asmens patikimumo pažymėjimą. Specialiosios ekspertų komisijos narių leidimai dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija arba asmens patikimumo pažymėjimai turi atitikti įslaptintos informacijos, kuria disponuoja paslapčių subjektas, aukščiausią slaptumo žymą.

14 straipsnis. Pareiga paskirti atsakingą asmenį

Paslapčių subjekto vadovo ar jo įgalioto asmens arba rangovo (subrangovo) vadovo sprendimu turi būti paskirtas atsakingas asmuo, organizuojantis ir įgyvendinantis įslaptintos informacijos, kuria disponuoja paslapčių subjektas, rangovas (subrangovas), administravimą, apsaugą ir kontrolę.

Ketvirtasis skirsnis PERSONALO PATIKIMUMAS

15 straipsnis. Leidimas dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija ir asmens patikimumo pažymėjimas

1. Eiti pareigas, susijusias su Lietuvos Respublikos įslaptintos informacijos, žymimos slaptumo žymomis „Visiškai slaptai“, „Slaptai“ arba „Konfidencialiai“, naudojimu ar tokios informacijos apsauga, gali tik atitinkamus leidimus dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija turintys asmenys. Eiti pareigas, susijusias su užsienio valstybių ar tarptautinių organizacijų įslaptintos informacijos, žymimos slaptumo žymų „Visiškai slaptai“, „Slaptai“ arba „Konfidencialiai“ atitikmenimis, naudojimu ar tokios informacijos apsauga, gali tik atitinkamus asmens patikimumo pažymėjimus turintys asmenys. Pretendentai, atrinkti pareigoms, susijusioms su įslaptintos informacijos naudojimu ar jos apsauga, į šias pareigas gali būti skiriami prieš tai patikrinus jų kandidatūras ir gavus išvadą, kad asmuo atitinka šio Įstatymo 16 straipsnio 1 dalyje nurodytas sąlygas.

2. Pagal pareigas susipažinti su įslaptinta informacija ir ja naudotis gali Respublikos Prezidentas, Seimo Pirmininkas ir Ministras Pirmininkas.

3. Atliekant ikiteisminį tyrimą ir nagrinėjant baudžiamąją bylą, kurių medžiagoje yra įslaptintos informacijos, įtariamasis (kaltinamasis) ir įtariamojo (kaltinamojo) gynėjai Baudžiamojo proceso kodekso nustatyta tvarka turi teisę susipažinti su bylos medžiagoje esančia įslaptinta informacija, išskyrus nukentėjusiojo ar liudytojo, kuriam taikomas anonimiškumas, asmens tapatybę padedančius nustatyti duomenis.

4. Šio straipsnio 3 dalyje išvardyti asmenys, prieš jiems suteikiant teisę susipažinti su įslaptinta informacija, yra įspėjami dėl baudžiamosios atsakomybės už įslaptintos informacijos atskleidimą. Šio straipsnio 5 ir 6 dalyse išvardyti asmenys prieš išduodant laikiną leidimą dirbti ar susipažinti su Lietuvos Respublikos, užsienio valstybių ar tarptautinių organizacijų įslaptinta informacija turi duoti nustatyto pavyzdžio rašytinį pasižadėjimą saugoti patikėtą įslaptintą informaciją.

5. Lietuvos Respublikoje paskelbus karo ar nepaprastąją padėtį arba karių operacijų metu paslapčių subjekto vadovo ar jo įgalioto asmens sprendimu asmeniui, kuris neturi leidimo dirbti su įslaptinta informacija, gali būti suteikta teisė su ja susipažinti, jeigu tokia informacija yra būtina atliekant jam pavestas funkcijas ar užduotis.

6. Išimtiniais atvejais, nustatytais NATO norminiuose dokumentuose, reglamentuojančiuose įslaptintos informacijos apsaugą, asmeniui, neturinčiam asmens patikimumo pažymėjimo, paslapčių subjekto vadovas gali išduoti rašytinį laikiną leidimą susipažinti su Lietuvai perduota NATO įslaptinta informacija, jei tokio asmens lojalumas Lietuvos valstybei ir patikimumas nekelia abejonų. Paslapčių subjekto vadovo išduotame leidime privalo būti nurodyta, su kokia įslaptinta informacija asmeniui suteikiama teisė susipažinti.

7. Paslapčių subjektai gali išduoti asmenims leidimus dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija tik gavę Valstybės saugumo departamento išvadą, kad asmuo atitinka šio Įstatymo 16 straipsnio 1 dalyje nurodytas sąlygas. Ši nuostata netaikoma išduodant leidimus šio Įstatymo 17 straipsnio 3 dalies 4 punkte nurodytiems asmenims.

8. Sprendimą dėl asmens patikimumo pažymėjimo išdavimo šio Įstatymo nustatyta tvarka priima Paslapčių apsaugos koordinavimo komisija.

15¹ straipsnis. Teisė dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“

1. Paslapčių subjekto darbuotojams (valstybės tarnautojams, asmenims, dirbantiems pagal darbo sutartį), kurių darbas susijęs su įslaptintos informacijos, žymimos slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, naudojimu ar tokios informacijos apsauga, teisė dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, suteikia paslapčių subjekto vadovas ar jo įgaliotas asmuo. Teisės dirbti ar susipažinti su tokia informacija suteikimo tvarką nustato paslapčių subjektai, vadovaudamiesi Paslapčių apsaugos koordinavimo komisijos patvirtintais bendraisiais tokios teisės suteikimo principais. Ši teisė paslapčių subjekto darbuotojams suteikiama iki darbo (tarnybos) santykių nutraukimo ar iki renkamų arba skiriamų į pareigas asmenų įgaliojimų laiko pasibaigimo.

2. Juridinio asmens, kuriam yra išduodamas įmonės patikimumą patvirtinantis pažymėjimas, darbuotojams teisę dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, vadovaudamasis Paslapčių apsaugos koordinavimo komisijos patvirtintais bendraisiais tokios teisės suteikimo principais, suteikia Valstybės saugumo departamentas. Ši teisė juridinio asmens darbuotojams suteikiama iki įmonės patikimumą patvirtinančio pažymėjimo galiojimo pabaigos.

3. Paslapčių subjekto darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartį, ir juridinio asmens, kuriam yra išduodamas įmonės patikimumą patvirtinantis pažymėjimas, darbuotojams teisė dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, nesuteikiama arba panaikinama, jeigu asmuo:

1) įsiteisėjusiu apkaltinamuoju nuosprendžiu buvo pripažintas kaltu dėl labai sunkaus, sunkaus ar apysunkio nusikaltimo arba nusikalstamos veikos dėl valstybės ar tarnybos paslapties atskleidimo, neteisėto disponavimo informacija, kuri yra valstybės paslaptis, valstybės paslapties praradimo, tarnybos paslapties pagrobimo ar kitokio neteisėto įgijimo ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą arba baudžiamojo nusižengimo atveju nuo apkaltinamojo nuosprendžio įsiteisėjimo dienos nepraejo 3 metai;

2) dėl Lietuvos Respublikai priešiško interesų bendradarbiauja ar yra bendradarbiavęs, palaiko arba palaikė ryšius su užsienio valstybės žvalgybos ar saugumo tarnyba arba su asmeniu, bendradarbiaujančiu ar palaikančiu ryšius su užsienio valstybės žvalgybos ar saugumo tarnyba;

3) dalyvauja arba dalyvavo teroristinės organizacijos ar teroristinės grupės veikloje arba palaiko ar palaikė ryšius su asmeniu, priklausančiu teroristinei organizacijai ar grupei.

4. Paslapčių subjekto darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartį, ir juridinio asmens, kuriam yra išduodamas įmonės patikimumą patvirtinantis pažymėjimas, darbuotojus, kuriems ketinama suteikti teisę dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, tikrina institucijos, nurodytos šio Įstatymo 17 straipsnio 3 dalyje.

5. Tikrinimą atliekančios institucijos privalo patikrinti asmenį, pretenduojantį gauti teisę dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, ne ilgiau kaip per 20 darbo dienų.

6. Asmenys, kuriems yra išduotas leidimas dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žymomis „Visiškai slaptai“, „Slaptai“ arba „Konfidencialiai“, ar vadovaujantis šiuo Įstatymu yra suteikta teisė susipažinti su šiomis žymomis žymima įslaptinta informacija, nėra tikrinami dėl teisės dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, suteikimo.

7. Asmenys, turintys teisę dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, vadovaujantis principu „Būtina žinoti“ gali būti supažindinami su užsienio valstybių, Europos Sąjungos ar tarptautinių organizacijų Lietuvos Respublikai perduota įslaptinta informacija, žymima slaptumo žymos „Riboto naudojimo“ atitikmeniu.

16 straipsnis. Leidimo dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija ir asmens patikimumo pažymėjimo išdavimas, galiojimas ir sprendimų apskundimas

1. Asmeniui, pretenduojančiam gauti leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija arba asmens patikimumo pažymėjimą, toks leidimas ar pažymėjimas išduodamas, jeigu:

- 1) asmuo yra Lietuvos Respublikos pilietis;
- 2) asmuo pateikia užpildytą nustatytos formos klausimyną ir raštiškai sutinka, kad būtų tikrinama jo kandidatūra;
- 3) asmuo raštiškai pasižada saugoti įslaptintą informaciją;
- 4) tikrinimo metu surinkti faktai nekelia abejonų dėl asmens patikimumo ar lojalumo Lietuvos valstybei;
- 5) tikrinimo metu nenustatoma bent viena šio straipsnio 2 dalyje nurodyta aplinkybė, dėl kurios asmuo negali būti laikomas patikimu ir lojaliu Lietuvos valstybei.

2. Leidimas dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija arba asmens patikimumo pažymėjimas neišduodamas, jeigu asmuo nėra patikimas ir lojalus Lietuvos valstybei:

- 1) neatitinka bent vienos šio straipsnio 1 dalies 1–4 punktuose nurodytos sąlygos;
- 2) nuolat gyveno Lietuvos Respublikoje, Europos Sąjungos ar NATO valstybėse narėse mažiau kaip 5 pastaruosius metus ir Paslapčių apsaugos koordinavimo komisija priėmė sprendimą neišduoti leidimo dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija arba asmens patikimumo pažymėjimo;
- 3) per pastaruosius 5 metus yra kreipęsis į atitinkamas valstybės institucijas dėl Lietuvos Respublikos pilietybės atsisakymo;
- 4) turi dvigubą pilietybę ir Paslapčių apsaugos koordinavimo komisija priėmė sprendimą neišduoti leidimo dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija arba asmens patikimumo pažymėjimo;
- 5) įsiteisėjusiu apkaltinamuoju nuosprendžiu buvo pripažintas kaltu dėl nusikaltimo Lietuvos valstybės nepriklausomybei, teritorijos vientisumui ir konstitucinei santvarkai arba nusikaltimo visuomenės saugumui, arba bet kokio labai sunkaus nusikaltimo, nepaisant to, ar išnyko, ar buvo panaikintas teistumas;
- 6) įsiteisėjusiu apkaltinamuoju nuosprendžiu yra pripažintas kaltu dėl bet kokio sunkaus nusikaltimo padarymo ir turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą;
- 7) įsiteisėjusiu apkaltinamuoju nuosprendžiu yra pripažintas kaltu dėl bet kokio apysunkio nusikaltimo arba nusikalstamos veikos dėl tarnybos paslapties pagrobimo, kitokio neteisėto įgijimo ar atskleidimo arba nusikalstamos veikos valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams padarymo ir nuo įsiteisėjusio apkaltinamojo teismo nuosprendžio priėmimo dėl nesunkaus ar apysunkio nusikaltimo padarymo dienos nepraėjo 7 metai, o dėl baudžiamojo nusizengimo – 5 metai;
- 8) įstatymų nustatyta tvarka yra pripažintas neveiksniu ar ribotai veiksniu;
- 9) dėl Lietuvos Respublikai priešiško interesų bendradarbiauja ar yra bendradarbiavęs, palaiko ar palaikė ryšius su užsienio valstybės žvalgybos ar saugumo tarnyba arba su asmeniu, bendradarbiaujančiu ar palaikančiu ryšius su užsienio valstybės žvalgybos ar saugumo tarnyba;
- 10) palaiko ar per pastaruosius 5 metus palaikė ryšius su asmeniu, turinčiu

neišnykusį ar nepanaikintą teistumą už nusikalstamą veiką, padarytą organizuotos grupės ar nusikalstamo susivienijimo, arba asmeniu, kuriam taikomos prevencinio poveikio priemonės pagal Organizuoto nusikalstamumo užkardymo įstatymą, jeigu tokių ryšių palaikymas kelia grėsmę patikėtos įslaptintos informacijos saugumui;

11) dalyvauja arba dalyvavo teroristinės organizacijos ar teroristinės grupės veikloje arba palaiko ar palaikė ryšius su asmeniu, priklausančiu teroristinei organizacijai ar grupei, jeigu tokių ryšių palaikymas kelia grėsmę patikėtos įslaptintos informacijos saugumui;

12) dalyvauja ar per pastaruosius 5 metus dalyvavo neregistruoto judėjimo ar neregistruotos religinės bendruomenės veikloje, jeigu toks dalyvavimas kelia grėsmę patikėtos įslaptintos informacijos saugumui;

13) nuslėpė ar per pastaruosius 5 metus yra nuslėpęs arba jo kandidatūrą tikrinančioms institucijoms pateikęs melagingus biografinius faktus arba kitus duomenis apie save, savo ryšius, turinčius įtakos sprendimo dėl leidimo dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, asmens patikimumo pažymėjimo išdavimo priėmimui;

14) įstatymų ar kitų teisės aktų nustatyta tvarka buvo atleistas iš pareigų dėl darbo su įslaptinta informacija tvarkos pažeidimo ar už tokius pažeidimus jam buvo panaikintas leidimas dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija ar asmens patikimumo pažymėjimas ir nuo tokio sprendimo dienos nepraėjo 5 metai;

15) yra tas asmuo, kuriam taikomos ar per pastaruosius 5 metus buvo taikytos prevencinio poveikio priemonės pagal Organizuoto nusikalstamumo užkardymo įstatymą;

16) gauna arba yra gavęs pajamų iš užsienio valstybių karinių, žvalgybos ar saugumo tarnybų, jeigu tai nėra numatyta Lietuvos Respublikos tarptautinėse sutartyse ar susitarimuose arba kituose teisės aktuose;

17) negali pagrįsti savo turto, kurį valdo, naudoja ar kuriuo disponuoja, įgijimo teisėtumo ar teisės aktų tvarka nustatyta, kad jo gyvenimo lygis neatitinka gaunamų pajamų;

18) yra ar per pastaruosius 5 metus buvo įrašytas į sveikatos priežiūros įstaigos įskaitą dėl alkoholizmo ar narkomanijos arba per pastaruosius 3 metus daugiau negu 2 kartus buvo baustas už administracinius teisės pažeidimus, padarytus apsvaigus nuo alkoholio, narkotinių, psichotropinių ar kitų psichiką veikiančių medžiagų;

19) turi psichikos ar kitų sveikatos apsaugos ministro patvirtintame sąraše numatytų sveikatos būklės sutrikimų, dėl kurių kyla grėsmė patikėtos įslaptintos informacijos saugumui;

20) tikrinimo metu nustatomos ar per pastaruosius 3 metus buvo nustatytos asmens savybės, kita veikla ar ryšiai, ar kitos su asmeniu susijusios aplinkybės, ar faktai, dėl kurių kyla grėsmė patikėtos įslaptintos informacijos saugumui.

3. Asmenims, turintiems leidimus ar asmens patikimumo pažymėjimus, suteikiančius teisę dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima aukštesne slaptumo žyma, atskiras leidimas ar asmens patikimumo pažymėjimas dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima žemesne slaptumo žyma, nereikalingas. Asmeni, turintį leidimą ar asmens patikimumo pažymėjimą, su-

teikiantį teisę dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima aukštesne slaptumo žyma, perkėlus į pareigas, kurioms eiti reikalingas leidimas ar asmens patikimumo pažymėjimas, suteikiantis teisę dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima žemesne slaptumo žyma, toks leidimas ar asmens patikimumo pažymėjimas išduodamas neatliekant patikrinimo. Tokio iš naujo išduoto leidimo ar asmens patikimumo pažymėjimo galiojimo terminas skaičiuojamas vadovaujantis šio straipsnio 5 dalimi, į šį terminą įskaitant anksčiau turėto leidimo ar asmens patikimumo pažymėjimo galiojimo terminą. Asmeniui išdavus naują leidimą ar asmens patikimumo pažymėjimą, anksčiau jam išduotas leidimas ar asmens patikimumo pažymėjimas laikomas negaliojančiu.

4. Asmeniui prirėikus dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima aukštesne slaptumo žyma, negu yra išduotas leidimas dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija arba asmens patikimumo pažymėjimas, asmuo tikrinamas iš naujo. Asmeniui išdavus leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija ar asmens patikimumo pažymėjimą, leidžiantį dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima aukštesne slaptumo žyma, anksčiau jam išduotas leidimas dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija ar asmens patikimumo pažymėjimas laikomas negaliojančiu.

5. Asmens patikimumo pažymėjimas ir leidimas dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Visiškai slaptai“, išduodamas ne ilgesniam kaip 5 metų terminui, o su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žymomis „Slaptai“, „Konfidencialiai“, – ne ilgesniam kaip 10 metų terminui. Šis terminas skaičiuojamas nuo Valstybės saugumo departamento sutikimo išduoti tokį leidimą pasirašymo dienos arba nuo kandidatūros tikrinimą atlikusios institucijos išvados pateikimo dienos, kai leidimas dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija arba asmens patikimumo pažymėjimas išduodamas slaptiesiems kriminalinės žvalgybos dalyviams, įslaptintiems žvalgybos pareigūnams ir žvalgybos slaptiesiems bendradarbiams.

6. Likus 6 mėnesiams iki leidimo dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija ar asmens patikimumo pažymėjimo galiojimo termino pabaigos, asmuo tikrinamas pakartotinai.

7. Jeigu leidimas dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija ar asmens patikimumo pažymėjimas asmeniui buvo panaikintas vadovaujantis šio Įstatymo 18 straipsnio 1 dalies 3 punktu, naujas leidimas dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija ar asmens patikimumo pažymėjimas asmeniui išduodamas neatliekant patikrinimo, jeigu nuo leidimo dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija ar asmens patikimumo pažymėjimo panaikinimo dienos nepraejo 12 mėnesių ir iki šio straipsnio 5 dalyje nustatyto termino pabaigos liko ne mažiau kaip 6 mėnesiai. Asmeniui naujai išduodamo leidimo dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija ar asmens patikimumo pažymėjimo galiojimo terminas negali būti ilgesnis už anksčiau išduoto leidimo dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija ar asmens patikimumo pažymėjimo galiojimo terminą, o slaptumo žyma negali būti aukštesnė negu buvo išduoto leidimo dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija ar asmens patikimumo pažymėjimo.

8. Asmuo tikrinamas nesibaigus šio straipsnio 5 dalyje nustatytiems terminams, jeigu gauta duomenų, kad galėjo atsirasti šio straipsnio 2 dalyje numaty-

tos aplinkybės. Tokiu atveju patikrinimo metu paslapčių subjekto vadovo ar jo įgalioto asmens sprendimu asmeniui uždraudžiama dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Konfidencialiai“ ir aukštesne ar jos atitiktėmis. Patikrinimas negali trukti ilgiau negu šio Įstatymo 17 straipsnio 7 dalyje nustatyti asmens kandidatūros tikrinimo terminai. Jeigu paslapčių subjekto vadovas ar jo įgaliotas asmuo nusprendžia, kad asmuo, kuriam uždrausta dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, negali vykdyti pavestų funkcijų nesinaudodamas įslaptinta informacija, jį teisės aktų nustatyta tvarka perkelia į kitas pareigas, kurioms nenustatytas leidimo dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija reikalavimas, o jeigu nėra pareigų, į kurias šis asmuo galėtų būti perkeltas, – nušalina asmenį nuo pareigų. Asmuo į kitas pareigas perkeliamas arba nušalinamas nuo pareigų ne ilgesniam kaip šio Įstatymo 17 straipsnio 7 dalyje nustatytam asmens kandidatūros tikrinimo laikotarpiui.

9. Sprendimą dėl leidimo dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija neišdavimo, asmens patikimumo pažymėjimo neišdavimo, Valstybės saugumo departamento motyvuotą prieštaravimą, kad asmeniui būtų išduotas toks leidimas, taip pat kandidatūrą tikrinančių institucijų sprendimą nutraukti kandidatūros tikrinimą, nustačius šio straipsnio 2 dalyje nurodytas aplinkybes, paslapčių subjekto vadovo sprendimą uždrausti dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija per 30 kalendorinių dienų nuo tokio sprendimo gavimo dienos pats asmuo arba paslapčių subjektas turi teisę apskųsti teismui.

17 straipsnis. Asmens kandidatūros tikrinimas

1. Pagrindinis asmens kandidatūros tikrinimo tikslas – nustatyti, ar asmeniui, kuris pretenduoja gauti leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija arba asmens patikimumo pažymėjimą, gali būti patikėta įslaptinta informacija, ar tikrinamas asmuo yra patikimas ir lojalus Lietuvos valstybei. Kandidatūros tikrinamos paslapčių subjekto vadovo ar jo įgalioto asmens teikimu.

2. Asmuo, pretenduojantis gauti leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija arba asmens patikimumo pažymėjimą, atsakingam asmeniui pateikia užpildytą nustatyto pavyzdžio klausimyną, rašytinį sutikimą būti tikrinamam. Šis asmuo taip pat pateikia išsamią autobiografiją, jei pretenduoja gauti leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žymomis „Visiškai slaptai“ arba „Slaptai“. Kandidatūros patikrinimo metu siekiama nustatyti, ar nėra šio Įstatymo 16 straipsnio 2 dalyje nustatytų sąlygų. Patikrinimo metu negali būti naudojami kriminalinės žvalgybos metodai ir priemonės, išskyrus apklausą ir duomenų, esančių kriminalinės žvalgybos informacinėje sistemoje, peržiūrą. Prieš priimdamos sprendimą, kandidatūrą tikrinančios institucijos asmenį gali iškviesti pokalbio, pareikalauti raštiškų asmens paaiškinimų ir pririnkus, jei šis asmuo sutinka, patikrinti poligrafu.

3. Asmenų, kurie pretenduoja gauti leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, kandidatūras tikrina:

1) dirbančių arba pretenduojančių dirbti krašto apsaugos sistemoje – Antrasis operatyvinių tarnybų departamentas prie Krašto apsaugos ministerijos ir Valstybės saugumo departamentas;

2) dirbančių arba pretenduojančių dirbti vidaus reikalų sistemoje – vidaus

reikalų ministro įgaliotos institucijos ir Valstybės saugumo departamentas;

3) dirbančių arba pretenduojančių dirbti Specialiųjų tyrimų tarnyboje – Specialiųjų tyrimų tarnyba ir Valstybės saugumo departamentas;

4) slaptųjų kriminalinės žvalgybos dalyvių, įslaptintų žvalgybos pareigūnų ir žvalgybos slaptųjų bendradarbių – patys paslapčių subjektai;

5) Valstybės saugumo departamentas, jei leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija arba asmens patikimumo pažymėjimą pretenduoja gauti asmuo, nenurodytas šios dalies 1–4 punktuose.

4. Jeigu kandidatūrą patikrino Antrasis operatyvinių tarnybų departamentas prie Krašto apsaugos ministerijos, vidaus reikalų ministro įgaliotos institucijos ar Specialiųjų tyrimų tarnyba ir patikrinimo metu nebuvo nustatytos aplinkybės, nurodytos šio Įstatymo 16 straipsnio 2 dalyje, asmens užpildytas klausimynas, autobiografija ir atlikto tikrinimo išvados pateikiamos Valstybės saugumo departamentui. Valstybės saugumo departamentas įvertina atlikto tikrinimo rezultatus pagal informaciją, kuria jis disponuoja, prireikus surenka papildomą informaciją arba rekomenduoja tai padaryti kandidatūrą tikrinsioms institucijoms ir teikia paslapčių subjektui sutikimą arba motyvuotą prieštaravimą dėl galimybės asmeniui išduoti atitinkamos kategorijos leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija.

5. Tais atvejais, kai kandidatūrą patikrino Antrasis operatyvinių tarnybų departamentas prie Krašto apsaugos ministerijos, vidaus reikalų ministro įgaliotos institucijos ar Specialiųjų tyrimų tarnyba, ir tikrinimo metu buvo nustatytos aplinkybės, nurodytos šio Įstatymo 16 straipsnio 2 dalyje, tikrinimas krašto apsaugos arba vidaus reikalų ministrų ar jų įgaliotų asmenų arba Specialiųjų tyrimų tarnybos direktoriaus sprendimu nutraukiamas. Apie šį sprendimą informuojamas paslapčių subjektas ir asmuo, kurio kandidatūra buvo tikrinama. Valstybės saugumo departamentas tokios kandidatūros netikrina.

6. Asmens, kuris pretenduoja gauti asmens patikimumo pažymėjimą, kandidatūrą tikrina Valstybės saugumo departamentas. Jeigu asmuo turi leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, išduotą ne anksčiau kaip prieš 18 mėnesių, Valstybės saugumo departamentas pateikia Paslapčių apsaugos koordinavimo komisijai medžiagą, kurios pagrindu asmeniui buvo suteiktas šis leidimas. Tokia kandidatūra iš naujo gali būti netikrinama.

7. Tikrinimą atliekančios institucijos privalo patikrinti asmens, pretenduojančio gauti leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija arba asmens patikimumo pažymėjimą, kandidatūrą:

1) per 60 darbo dienų, jeigu asmuo pretenduoja gauti leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Konfidencialiai“, arba atitinkamą asmens patikimumo pažymėjimą;

2) per 90 darbo dienų, jeigu asmuo pretenduoja gauti leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Slaptai“, arba atitinkamą asmens patikimumo pažymėjimą;

3) per 120 darbo dienų, jeigu asmuo pretenduoja gauti leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Visiškai slaptai“, arba atitinkamą asmens patikimumo pažymėjimą;

4) per 40 darbo dienų, jeigu asmuo, pretenduojantis gauti leidimą dirbti ar

susipažinti su įslaptinta informacija arba atitinkamą asmens patikimumo pažymėjimą, teisės aktų nustatyta tvarka yra atrinktas valstybės tarnautojo, valstybės pareigūno, teisėjo ar profesinės karo tarnybos kario pareigoms, susijusioms su įslaptintos informacijos, žymimos slaptumo žyma „Konfidencialiai“ ar aukštesne, naudojimu ar jos apsauga, arba yra laimėjęs konkursą į tokias valstybės tarnautojo pareigas.

8. Jeigu Valstybės saugumo departamentas sutinka, kad asmeniui būtų išduotas leidimas dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, paslapčių subjektas išduoda nustatyto pavyzdžio leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija.

9. Sprendimą dėl leidimo dirbti ar susipažinti su atitinkama slaptumo žyma žymima įslaptinta informacija išdavimo paslapčių subjektas privalo priimti per 20 darbo dienų nuo Valstybės saugumo departamento sutikimo išduoti tokį leidimą pasirašymo dienos. Sprendimą dėl leidimo dirbti ar susipažinti su atitinkama slaptumo žyma žymima įslaptinta informacija išdavimo paslapčių subjekto vadovui per 20 darbo dienų nuo Valstybės saugumo departamento sutikimo išduoti tokį leidimą pasirašymo dienos priima paslapčių subjekto vadovą į pareigas skiriantis asmuo ar jo įgaliotas asmuo. Apie išduotus leidimus dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija sprendimą priėmęs paslapčių subjektas per 10 darbo dienų privalo pranešti Valstybės saugumo departamentui.

10. Paslapčių subjekto asmeniui išduotas leidimas dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija kartu su asmens rašytiniu pasižadėjimu saugoti įslaptintą informaciją laikomi asmens byloje arba paslapčių subjekto vadovo nustatyta tvarka.

11. Asmens patikimumo pažymėjimai registruojami ir saugomi Paslapčių apsaugos koordinavimo komisijos nustatyta tvarka.

12. Užsienio valstybių ar tarptautinių organizacijų atitinkamų institucijų prašymu Paslapčių apsaugos koordinavimo komisija arba paslapčių subjektai pateikia Paslapčių apsaugos koordinavimo komisijos nustatyto pavyzdžio pažymas, patvirtinančias, kad asmeniui yra išduotas asmens patikimumo pažymėjimas.

13. Kandidatūros tikrinimą atliekančios institucijos turi teisę gauti informaciją apie tikrinamą asmenį iš visų valstybės, savivaldybės institucijų, bankų ir kitų juridinių asmenų.

18 straipsnis. Leidimo dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija ir asmens patikimumo pažymėjimo panaikinimas

1. Leidimas dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija ir asmens patikimumo pažymėjimas panaikinamas, jeigu:

- 1) asmuo atsisako arba netenka Lietuvos Respublikos pilietybės;
- 2) asmuo daugiau negu vieną kartą pažeidė nustatytą darbo su įslaptinta informacija tvarką arba dėl šiurkštaus šios tvarkos pažeidimo kilo grėsmė, kad įslaptinta informacija gali būti prarasta ar neteisėtai atskleista;
- 3) su paslapčių subjektu nutraukiami darbo (tarnybos) santykiai ar pasibaigia renkamų arba skiriamų į pareigas asmenų įgaliojimų laikas;
- 4) atlikus patikrinimą, nustatoma kuri nors iš aplinkybių, nurodytų šio Įstaty-

mo 16 straipsnio 2 dalyje.

2. Paslapčių subjektas savo iniciatyva arba Valstybės saugumo departamento motyvuotu teikimu panaikina leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija. Apie priimtą sprendimą panaikinti asmeniui išduotą leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija paslapčių subjektas per 10 darbo dienų raštu praneša Valstybės saugumo departamentui.

3. Asmens, kuriam panaikintas leidimas dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija arba asmens patikimumo pažymėjimas, prašymu paslapčių subjektas turi raštu nurodyti leidimo dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija panaikinimo motyvus.

4. Asmens patikimumo pažymėjimą savo iniciatyva ar Valstybės saugumo departamento arba paslapčių subjekto motyvuotu teikimu panaikina Paslapčių apsaugos koordinavimo komisija.

5. Sprendimą dėl leidimo dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija arba asmens patikimumo pažymėjimo panaikinimo per 30 kalendorinių dienų nuo tokio sprendimo gavimo dienos asmuo arba paslapčių subjektas, gavęs Valstybės saugumo departamento motyvuotą teikimą dėl leidimo panaikinimo, turi teisę apskųsti teismui.

6. Leidimo dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija arba asmens patikimumo pažymėjimo panaikinimas neatleidžia asmens nuo įsipareigojimo neatskleisti tarnybos metu sužinotos įslaptintos informacijos, taip pat nuo atsakomybės už tokios informacijos atskleidimą.

19 straipsnis. Asmens, kuriam yra išduotas leidimas dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija arba asmens patikimumo pažymėjimas, pareigos

Asmuo, kuriam yra išduotas leidimas dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija arba asmens patikimumo pažymėjimas, privalo:

1) žinoti teisės aktų, reglamentuojančių įslaptintos informacijos apsaugą, reikalavimus ir juos vykdyti;

2) neatskleisti, neprarasti ir neperduoti patikėtos arba sužinotos įslaptintos informacijos pašaliniams asmenims, taip pat asmenims, kurie nors ir turi teisę dirbti su įslaptinta informacija, tačiau nėra įgalioti su ja susipažinti;

3) patikėtą ar tarnybos metu sužinotą įslaptintą informaciją saugoti visą tokios informacijos įslaptinimo terminą;

4) vadovautis principu „Būtina žinoti“;

5) užkirsti kelią neteisėtoms kitų asmenų veikoms, dėl kurių įslaptinta informacija gali būti atskleista, prarasta, pagrobta ar kitaip neteisėtai įgyta, ir apie šiuos faktus, kitas įslaptintos informacijos atskleidimo ar praradimo aplinkybes nedelsdamas pranešti atsakingam asmeniui arba paslapčių subjekto vadovui;

6) nedelsdamas pranešti atsakingam asmeniui apie patikėtos įslaptintos informacijos praradimą ar atskleidimą, taip pat įslaptintos informacijos apsaugos reikalavimų pažeidimus;

7) nutraukdamas darbo (tarnybos) santykius, pereidamas į kitas pareigas, nesusijusias su įslaptintos informacijos naudojimu, grąžinti atsakingam asmeniui

visą jam patikėtą įslaptintą informaciją;

8) teikti informaciją, žodinius ir rašytinius paaiškinimus asmenims, įgaliotiems vykdyti įslaptintos informacijos apsaugos kontrolę;

9) pranešti atsakingam asmeniui apie anketos duomenų, pateiktų jo kandidatūrą tikrinusioms institucijoms, pasikeitimą;

10) likus 6 mėnesiams iki išduoto leidimo dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija arba asmens patikimumo pažymėjimo galiojimo termino pabaigos, taip pat įgaliotoms institucijoms atliekant papildomą patikrinimą, pateikti atsakingam asmeniui reikiamus dokumentus tikrinimui atlikti.

20 straipsnis. Atsakingo asmens funkcijos personalo patikimumo srityje

Atsakingas asmuo:

1) organizuoja leidimų dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija išdavimą, tvarko jų apskaitą;

2) užtikrina, kad su įslaptinta informacija susipažintų tik leidimus turintys asmenys ir būtų griežtai laikomasi principo „Būtina žinoti“;

3) užtikrina, kad įslaptintos informacijos, su kuria asmuo dirba ar susipažįsta, žyma nebūtų aukštesnė už nurodytą šiam asmeniui suteiktame leidime;

4) kontroliuoja, kad teisės aktų, reglamentuojančių įslaptintos informacijos apsaugą, reikalavimus vykdytų visi asmenys, dirbantys ar susipažįstantys su įslaptinta informacija;

5) informuoja kandidatūrą tikrinančias institucijas apie asmens anketos duomenų, galinčių turėti įtakos leidimo išdavimui ar panaikinimui, pasikeitimą;

6) likus 6 mėnesiams iki leidimo dirbti ar susipažinti su valstybės paslaptį sudarančia informacija arba asmens patikimumo pažymėjimo galiojimo termino pabaigos, organizuoja kartotinę kandidatūros tikrinimą;

7) paima iš asmenų, kuriems išduodami leidimai dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, nustatyto pavyzdžio rašytinius pasižadėjimus saugoti įslaptintą informaciją;

8) pasirašytinai supažindina asmenis su detaliu įslaptintos informacijos, susijusios su paslapčių subjekto veikla, sąrašu;

9) kartą per kalendorinius metus informuoja asmenis, kuriems patikėta įslaptinta informacija, apie įstatymų nustatytą atsakomybę už neteisėtą disponavimą įslaptinta informacija, įslaptintos informacijos atskleidimą, praradimą, pagrobimą ar kitokią neteisėtą įgijimą;

10) kartą per kalendorinius metus asmenis, kurių darbas susijęs su įslaptintos informacijos naudojimu ar apsauga, pasirašytinai supažindina su įslaptintos informacijos apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimais.

Penktasis skirsnis

ĮSLAPTINTOS INFORMACIJOS ADMINISTRAVIMAS

21 straipsnis. Slaptumo žymos suteikimas dokumentui arba jo daliai

1. Paslapčių subjekto struktūrinio padalinio, parengusio dokumentą, vadovas įvertina dokumentą parengusio asmens siūlymą ir priima sprendimą dėl dokumento slaptumo žymos ir įslaptinimo termino suteikimo bei atsako už priimto sprendimo pagrįstumą.

2. Dokumentui nesuteikiama slaptumo žyma vien dėl jo tematikos arba dokumento, į kurį atsakoma, slaptumo žymos.

3. Dokumento slaptumo žyma nustatoma pagal aukščiausią dokumento tekste esančios informacijos slaptumo žymą.

4. Jei dokumentas susideda iš atskirų skirtingas slaptumo žymas turinčių dalių arba turi priedų, kurių slaptumo žymos skiriasi nuo jų lydimo dokumento slaptumo žymos, apie skirtingas dokumento dalių ir jo priedų slaptumo žymas turi būti aiškios nuorodos pačiame dokumente – dokumento tekste, priedų išvardijime arba dokumento dalių sąrašė (turinyje), taip pat prieš tokių dokumento teksto dalių pradžią arba ant dokumento priedų.

5. Jei dokumento dalys arba dokumento priedai yra neatsiejama dokumento dalis, toks dokumentas įtraukiamas į įslaptintų dokumentų apskaitą ir saugomas pagal aukščiausią dokumento dalies arba jo priedų turimą slaptumo žymą. Dokumento dalys arba jo priedai, kurie gali būti atskirti, yra platinami, įtraukiami į apskaitą ir saugomi pagal tokių dokumento dalių arba priedų turimą slaptumo žymą.

22 straipsnis. Įslaptintų dokumentų administravimo reikalavimai

1. Įslaptinti dokumentai, žymimi slaptumo žyma „Visiškai slaptai“, administruojami taip:

- 1) tvarkomi ir laikomi I ar II klasės saugumo zonose;
- 2) perduodami įslaptintos informacijos gavėjui pasirašytinai;
- 3) negali būti kopijuojami;
- 4) vykdytojams perduodami pasirašytinai, apie perdavimo faktą pažymint įslaptintos informacijos registracijos laikmenose;
- 5) įslaptintos informacijos gavėjo perduodami kitam paslapčių subjektui tik esant rašytiniam informacijos rengėjo sutikimui;
- 6) privalo turėti prisegtus asmenų, susipažinusių su dokumento turiniu, sąrašus;

7) saugomi atskirai nuo kitas slaptumo žymas turinčių dokumentų, išskyrus kompiuterių informacijos laikmenose saugomus dokumentus;

8) negali būti naikinami – nereikalingas dokumentas grąžinamas informacijos rengėjui, išskyrus šio Įstatymo 26 straipsnyje nustatytus atvejus.

2. Įslaptinti dokumentai, žymimi slaptumo žyma „Slaptai“, administruojami taip:

- 1) tvarkomi ir laikomi I arba II klasės saugumo zonoje;
- 2) perduodami įslaptintos informacijos gavėjui pasirašytinai;
- 3) gali būti dauginami ar kopijuojami tik raštišku paslapčių subjekto vadovo arba jo įgalioto asmens sprendimu, gavus rašytinį informacijos rengėjo sutikimą;

- 4) kopijuojant registruojami ir sunumeruojami;
 - 5) įslaptintos informacijos gavėjo gali būti perduodami kitam paslapčių subjektui tik esant rašytiniam informacijos rengėjo sutikimui;
 - 6) vykdytojams perduodami pasirašytinai, apie perdavimo faktą pažymint įslaptintos informacijos registracijos laikmenose;
 - 7) naikinami (įskaitant jų kopijas) surašant sunaikinimo aktus.
3. Įslaptinti dokumentai, žymimi slaptumo žyma „Konfidencialiai“, administruojami taip:
- 1) tvarkomi ir laikomi I arba II klasės saugumo zonoje;
 - 2) gali būti dauginami ar kopijuojami už dokumento vykdymo kontrolę atsaingo asmens sprendimu, laikantis principo „Būtina žinoti“, jeigu dokumentas nėra pažymėtas nuoroda „Būtinasis informacijos rengėjo sutikimas“. Kopijos turi būti registruojamos ir numeruojamos;
 - 3) vykdytojams perduodami pasirašytinai, apie perdavimo faktą pažymint įslaptintos informacijos registracijos laikmenose;
 - 4) naikinami (įskaitant jų kopijas) surašant sunaikinimo aktus.
4. Įslaptinti dokumentai, žymimi slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, administruojami taip:
- 1) tvarkomi ir laikomi administracinėje saugumo zonoje;
 - 2) vykdytojo sprendimu gali būti platinami, dauginami, kopijuojami ir vadovaujantis principu „Būtina žinoti“ pateikiami kitiems asmenims susipažindinti, jeigu dokumentas nėra pažymėtas nuoroda „Būtinasis informacijos rengėjo sutikimas“.
5. Įslaptintų dokumentų, žymimų slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, platinimo, dauginimo, naikinimo ar kitų asmenų susipažindinimo su jų turiniu tvarką gali nustatyti paslapčių subjektai.

23 straipsnis. Susipažinimas su įslaptinta informacija, kuria disponuoja kitas paslapčių subjektas

1. Asmeniui teisė susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žymomis „Visiškai slaptai“, „Slaptai“ ar „Konfidencialiai“, kuria disponuoja kitas paslapčių subjektas, vadovaudamasis principu „Būtina žinoti“, suteikia šia informacija disponuojančio paslapčių subjekto vadovas. Asmuo privalo pateikti institucijos, kurioje dirba, vadovo tikslinį siuntimą. Siuntime turi būti patvirtinta, kad asmuo turi leidimą dirbti ar susipažinti su atitinkama slaptumo žyma pažymėta įslaptinta informacija arba asmens patikimumo pažymėjimą, jeigu reikia susipažinti su užsienio valstybės ar tarptautinės organizacijos perduota įslaptinta informacija, taip pat tiesioginių pareigų vykdymu pagrįstas poreikis susipažinti su konkrečia įslaptinta informacija ir nurodyta, su kokios apimties įslaptinta informacija asmeniui reikia susipažinti.

2. Jei priimamas sprendimas neleisti asmeniui susipažinti su siuntime nurodyta įslaptinta informacija, šia informacija disponuojančio paslapčių subjekto vadovas savo sprendimą privalo pagrįsti ir per 10 darbo dienų su šiuo sprendimu supažindinti asmenį siuntusios institucijos vadovą. Toks sprendimas gali būti apskųstas Paslapčių apsaugos koordinavimo komisijai, kuri priima paslapčių subjektui privalomą sprendimą.

24 straipsnis. Įslaptintos informacijos gabenimas

1. Įslaptintus dokumentus, gaminius ir kitus objektus, žymimus slaptumo žyma „Visiškai slaptai“, Lietuvos Respublikos teritorijoje turi gabenti ne mažiau kaip du kariniai kurjeriai arba paslapčių subjekto įgalioti asmenys, kurių vienas turi būti ginkluotas šaunamuoju ginklu.

2. Įslaptintus dokumentus, gaminius ir kitus objektus, žymimus slaptumo žyma „Slaptai“, Lietuvos Respublikos teritorijoje turi gabenti vienas šaunamuoju ginklu ginkluotas asmuo arba ne mažiau kaip du neginkluoti kariniai ar kurjerių pašto tarnybų kurjeriai, arba paslapčių subjekto įgalioti asmenys.

3. Įslaptintus dokumentus, gaminius ir kitus objektus, žymimus slaptumo žymomis „Visiškai slaptai“ arba „Slaptai“, į Lietuvos Respublikos diplomatinės atstovybės užsienio valstybėse, Lietuvos Respublikos atstovybės prie tarptautinių organizacijų, konsulines įstaigas, specialiąsias misijas ir iš jų gali gabenti neginkluoti, bet ne mažiau kaip du diplomatiniai ar kariniai kurjeriai arba paslapčių subjekto įgalioti asmenys.

4. Įslaptintus dokumentus, gaminius ir kitus objektus, žymimus slaptumo žymomis „Konfidencialiai“ ir „Riboto naudojimo“, gali gabenti neginkluoti kariniai, diplomatiniai, kurjerių pašto tarnybų kurjeriai arba paslapčių subjekto įgalioti asmenys.

5. Įslaptintus dokumentus, gaminius ir kitus objektus gabenantys asmenys:

1) privalo užtikrinti gabenamų dokumentų, gaminių ir kitų objektų saugumą;
2) dokumentus, gaminius ir kitus objektus privalo gabenti taip, kad atsitiktiniai asmenys negalėtų nustatyti, jog gabenama įslaptinta informacija, ar susipažinti su tokios informacijos turiniu.

6. Įslaptintų dokumentų, gaminių ir kitų objektų, žymimų slaptumo žymomis „Visiškai slaptai“ ir „Slaptai“, pristatymo faktą parašu turi patvirtinti įslaptintos informacijos gavėjas.

7. Įslaptintus dokumentus, gaminius ir kitus objektus gabenantiems asmenims draudžiama susipažinti su gabenama įslaptinta informacija.

8. Įslaptintus dokumentus, gaminius ir kitus objektus gabenantis asmuo privalo užtikrinti jų apsaugą nuo praradimo panaudodamas visas priemones – kovinius veiksmus, turimas specialiąsias priemones ar šaunamąjį ginklą. Šios priemonės turi būti naudojamos proporcingai pradėtam ar tiesiogiai gresiančiam pavojingam kėsitimuisi užvaldyti įslaptintą informaciją.

9. Įslaptinti dokumentai, gaminiai ir kiti objektai gabenami parenkant saugiausią maršrutą ir gabenimo būdą.

25 straipsnis. Įslaptintos informacijos naikinimas

1. Įslaptinta informacija naikinama Vyriausybės nustatyta tvarka.

2. Sprendimą dėl įslaptintos informacijos sunaikinimo priima paslapčių subjekto vadovas ar jo įgaliotas asmuo, išskyrus šio Įstatymo 22 straipsnio 1 dalies 8 punkte nurodytus atvejus.

3. Įslaptinta informacija turi būti sunaikinama taip, kad nebūtų įmanoma atkurti įslaptintos informacijos ar jos dalies turinio.

26 straipsnis. Įslaptintos informacijos evakuacija arba sunaikinimas karo padėties ar ekstremalių situacijų atveju

1. Paslapčių subjektas, kuriame dirbama su įslaptinta informacija arba tokia informacija yra saugoma, turi parengti ir patvirtinti įslaptintos informacijos evakuacijos arba sunaikinimo planus karo padėties ar ekstremalių situacijų atveju.

2. Planuose turi būti nustatyta įslaptintos informacijos evakuacijos arba sunaikinimo eiliškumo tvarka iškilus realiai grėsmei prarasti ar atskleisti įslaptintą informaciją. Pirmiausia evakuojama arba naikinama aukštesnę slaptumo žymą turinti įslaptinta informacija.

27 straipsnis. Įslaptintos informacijos patikrinimas

1. Kartą per metus paslapčių subjekto vadovo įgalioti asmenys turi atlikti valstybės paslaptį sudarančios informacijos patikrinimą. Patikrinimo išvados įforminamos aktu. Jį tvirtina paslapčių subjekto vadovas.

2. Kartą per trejus metus paslapčių subjekto vadovo įgalioti asmenys turi atlikti įslaptintos informacijos, pažymėtos slaptumo žyma „Konfidencialiai“, patikrinimą. Patikrinimo išvados įforminamos aktu. Jį tvirtina paslapčių subjekto vadovas.

3. Įslaptintos informacijos, pažymėtos slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, patikrinimo periodiškumą nustato paslapčių subjektas.

4. Patikrinimo tikslas – nustatyti, ar įslaptinta informacija nėra prarasta arba sugadinta.

5. Laikoma, kad už įslaptintą informaciją atsiskaityta, jeigu:

- 1) įslaptintą dokumentą, gaminį ar kitą objektą galima pamatyti;
- 2) yra atitinkamo paslapčių subjekto ar struktūrinio padalinio, kuriam įslaptinta informacija buvo perduota, raštiškas patvirtinimas, kad informacija gauta;
- 3) teisės aktų nustatyta tvarka yra užfiksuotas jos sunaikinimo faktas;
- 4) yra atitinkamas pranešimas ar sprendimas dėl informacijos išslaptinimo.

***28 straipsnis. Atsakingo asmens funkcijos įslaptintos informacijos administravimo srityje**

Atsakingas asmuo:

1) organizuoja įslaptintos informacijos apskaitą ir kontroliuoja jos apyvartą, tvarko jos registraciją;

2) atrenka informaciją naikinti, išslaptinti arba pratęsti tokios informacijos įslaptinimo terminą;

3) atsako už įslaptintos informacijos registracijos laikmenų tvarkymą;

4) atsako už įslaptintos informacijos perdavimą vykdytojams ir kitiems paslapčių subjektams;

5) atsako už tai, kad paslapčių subjektai būtų laiku informuojami apie įslaptintos informacijos slaptumo žymų keitimą, išslaptinimo ar įslaptinimo termino pratęsimą;

6) paslapčių subjekto vadovo ar jo įgalioto asmens sprendimu supažindina kitų paslapčių subjektų įgaliotus asmenis su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Visiškai slaptai“, „Slaptai“ ar „Konfidencialiai“;

7) šio Įstatymo 27 straipsnyje nustatytais terminais organizuoja įslaptintos informacijos patikrinimą;

8) organizuoja įslaptintų dokumentų naikinimo procesą.

***Pastaba. Pripažinti, kad Lietuvos Respublikos vidaus tarnybos statuto patvirtinimo įstatymu patvirtinto Vidaus tarnybos statuto 28 straipsnį (2007 m. gegužės 15 d. redakcija) (Žin., 2007, Nr. 59-2282) tiek, kiek jame nėra nustatyti vadovo, turinčio teisę skirti asmenį į pareigas, įgaliojimai nušalinti pareigūną nuo pareigų, kurioms eiti būtinas leidimas dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija arba asmens patikimumo pažymėjimas, tuo atveju, kai asmuo yra traukiamas baudžiamojon atsakomybėn už tyčinę nusikalstamą veiką arba jam dėl tokios veikos atliekamas ikiteisminis ar operatyvinis tyrimas, prieštarauja Lietuvos Respublikos Konstitucijos 33 straipsnio 1 dalies nuostatai „piliečiai turi <...> teisę lygiomis sąlygomis stoti į Lietuvos Respublikos valstybinę tarnybą“, 48 straipsnio 1 dalies nuostatai „kiekvienas žmogus gali laisvai pasirinkti darbą“, konstituciniam teisinės valstybės principui.**

*Lietuvos Respublikos Konstitucinis Teismas, Nutarimas
2011-07-07, Žin., 2011, Nr. 84-4106 (2011-07-12)*

29 straipsnis. Įslaptintos informacijos administravimo reglamentavimas

Smulkesnę įslaptintos informacijos rengimo, įforminimo, siuntimo, gabenimo, gavimo, dauginimo, naikinimo bei apskaitos tvarką, vadovaudamasi šio Įstatymo penktojo skirsnio nuostatomis, nustato Vyriausybė.

Šeštasis skirsnis

ĮSLAPTINTOS INFORMACIJOS FIZINĖ APSAUGA

30 straipsnis. Fizinės apsaugos įgyvendinimas

1. Paslapčių subjektai privalo užtikrinti, kad visos teritorijos, patalpos ir darbo vietos, kuriose dirbama su įslaptinta informacija ar tokia informacija yra saugoma, būtų reikiamai apsaugotos atitinkamomis fizinėmis, mechaninėmis, procedūrinėmis, elektroninėmis apsaugos priemonėmis ir būtų paskirti apsaugos darbuotojai.

2. Įslaptintos informacijos fizinės apsaugos priemonės turi užtikrinti, kad:

- 1) pašaliniai asmenys negalėtų patekti į teritorijas ir patalpas, kuriose dirbama su įslaptinta informacija ar tokia informacija yra saugoma;
- 2) būtų užkirstas kelias neteisėtiems darbuotojų veiksams ir tokie veiksmai būtų fiksuojami;
- 3) neturintys leidimo dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija darbuotojai negalėtų susipažinti su įslaptintos informacijos turiniu;
- 4) būtų fiksuojami fizinės apsaugos pažeidimai.

3. Priimdamas sprendimą dėl konkrečių apsaugos priemonių pasirinkimo ir įdiegimo bei naudojimo, paslapčių subjektas atsižvelgia į šiuos veiksnius:

- 1) saugomos įslaptintos informacijos slaptumo žyma;

2) saugomos informacijos pobūdis ir apimtis;

3) rizikos veiksniai – paslapčių subjekte dirbančių asmenų patikimumas, aplinkos charakteristika, kriminogeninė padėtis, pastato dislokavimo vieta, patalpų išplanavimas, teritorijos dydis, patekimo nepastebėtam į saugomą zoną tikimybė ir kita.

4. Fizinės apsaugos užtikrinimo sudėtinės dalys:

1) saugumo zonų nustatymas;

2) mechaninių apsaugos priemonių, apsunkinančių įsibrovimą ar įsilaužimą į teritoriją, patalpas, įdiegimas ir naudojimas;

3) apsaugos signalizacijos įdiegimas ir naudojimas;

4) elektroninio stebėjimo ir elektroninių apsaugos priemonių, nustatančių asmens tapatybę ir ribojančių patekimą bei fiksuojančių asmens įėjimą į patalpas, buvimą jose ir išėjimą iš jų, įdiegimas ir naudojimas;

5) apsaugos darbuotojų apmokymas, paskyrimas bei paskirstymas;

6) fizinės apsaugos procedūrų reglamentavimas – vidaus taisyklės, numatančios, kaip turi būti atrakinamos ir užrakinamos patalpos, išjungiami ir įjungiami signalizacija, vykdomas patalpų stebėjimas ir kitos fizinės apsaugos procedūros.

5. Atsižvelgiant į šio straipsnio 3 dalyje išvardytus veiksnius ir saugomos informacijos apsaugos užtikrinimo galimybes, šio straipsnio 4 dalies 2–5 punktuose išvardytos fizinės apsaugos užtikrinimo sudėtinės dalys gali būti taikomos kompleksiskai arba pirmenybė atiduodama keletui ar vienai iš jų.

31 straipsnis. Saugumo zonos

1. Teritorijos ir patalpos, kuriose dirbama arba kuriose saugoma įslaptinta informacija, pagal informacijos slaptumo žymas, saugojimo pobūdį ir nesankcionuoto susipažinimo su įslaptinta informacija tikimybę skirstomos į atskiras saugumo zonas.

2. Administracinė saugumo zona – apibrėžta teritorija ir (ar) patalpos, kuriose kontroliuojamas asmenų ir transporto priemonių judėjimas. Patekti į I ar II klasės saugumo zoną galima tik per administracinę zoną. Administracinėje zonoje gali būti saugoma tik informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, arba su tokia informacija dirbama. Administracinėje saugumo zonoje saugoma įslaptinta informacija turi būti laikoma metalinėse spintose arba seifuose.

3. II klasės saugumo zona – teritorijos ir patalpos, kuriose saugoma informacija, žymima slaptumo žyma „Konfidencialiai“ ir aukštesnėmis slaptumo žymomis, arba su tokia informacija dirbama, taip pat patalpos, į kurias patekus galima tiesiogiai prieiti prie šios saugumo zonos elektroninių apsaugos priemonių centrinio valdymo. II klasės saugumo zonoje saugoma įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Slaptai“ arba „Visiškai slaptai“, turi būti laikoma seifuose ar specialiai tokiai informacijai saugoti skirtose saugyklose. II klasės saugumo zonoje saugoma įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Konfidencialiai“, turi būti laikoma metalinėse spintose arba seifuose.

4. II klasės saugumo zonai keliami šie reikalavimai:

1) turi būti nustatyti, saugomi bei kontroliuojami visi įėjimai į zoną ir išėjimai iš jos;

2) į zoną gali patekti tik asmenys, turintys leidimą dirbti ar susipažinti su

įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Konfidencialiai“. Visus kitus asmenis turi lydėti apsaugos darbuotojas arba paslapčių subjekto vadovo įgaliotas asmuo;

3) jei zonoje saugoma informacija, žymima slaptumo žymomis „Slaptai“ arba „Visiškai slaptai“, asmens tapatybei nustatyti prie įėjimų į zoną arba atskiras jos patalpas turi būti įkurtas kontrolės postas arba turi būti įdiegta asmens tapatybę padedanti nustatyti sistema;

4) priegigos iki pastatų visą tamsų paros metą turi būti apšviestos;

5) zonai priskirtos patalpos turi turėti apsaugos, pavojaus ir priešgaisrinę signalizacijas;

6) elektroninės apsaugos priemonės turi perduoti dubliuojantį signalą apie bandymą įsibrauti į zoną arba neteisėtą buvimą joje ne vienai reagavimo sistemai;

7) jei zonoje saugoma informacija, žymima slaptumo žyma „Visiškai slaptai“, įėjimas į zoną arba įėjimai į zonoje esančias patalpas turi būti stebimi vaizdo kameromis, turi būti kaupiamas 30 kalendorinių dienų vaizdo archyvas.

5. I klasės saugumo zona – patalpos, kuriose dirbama ar saugoma informacija, žymima slaptumo žyma „Konfidencialiai“ ir aukštesnėmis slaptumo žymomis. Į jas patekus galima tiesiogiai prieiti prie jose saugomos informacijos, taip pat prie šios saugumo zonos elektroninių apsaugos priemonių centrinio valdymo.

6. I klasės saugumo zonai keliami šie reikalavimai:

1) šio straipsnio 4 dalyje nustatyti reikalavimai;

2) priegigos iki šios saugumo zonos turi būti kontroliuojamos elektroninėmis apsaugos priemonėmis;

3) gali būti tikrinami asmenų įnešami ir išnešami daiktai;

4) į šią saugumo zoną paslapčių subjekto vadovo ar jo įgalioto asmens sprendimu įleidžiami tik asmenys, turintys leidimus dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima aukščiausia toje saugumo zonoje saugomos informacijos slaptumo žyma;

5) į zoną negali būti įnešami jokie pašaliniai elektromagnetiniai spinduliavimo šaltiniai;

6) turi būti naudojama apsauginė įsilaužimo signalizacija, perimetro signalizacija, apsauginė gaisro signalizacija;

7) taikomos mechaninės apsaugos priemonės turi užkirsti kelią nesankcionuotam patekimui į saugomas patalpas.

7. Iškilus būtinybei, kai nėra asmens, kuriam patikėta įslaptinta informacija, atidaryti dokumentų saugyklas, asmeninius seifus, metalines spintas gali tik paslapčių subjekto vadovo tam įgalioti asmenys. Paslapčių subjektai turi nustatyti tokių veiksmų atlikimo ir užfiksavimo tvarką.

8. Kilus įtarimui, kad į dokumentų saugyklas galėjo patekti arba asmeninius seifus, metalines spintas atidaryti pašaliniai asmenys, apie tai nedelsiant pranešama atsakingam asmeniui, paslapčių subjekto vadovui ir Valstybės saugumo departamentui. Kol atvyks Valstybės saugumo departamento pareigūnai, atsakingas asmuo ir paslapčių subjekto vadovas imasi reikiamų priemonių įvykio vietos neliečiamumui išsaugoti.

32 straipsnis. Atsakingo asmens funkcijos įgyvendinant įslaptintos informacijos fizinę apsaugą

Atsakingas asmuo:

1) užtikrina, kad teritorijose ir patalpose, kuriose dirbama su įslaptinta informacija ar kuriose ji saugoma, būtų įdiegtos ir tinkamai veiktų reikiamos fizinės apsaugos priemonės;

2) rengia fizinės apsaugos procedūras reglamentuojančius dokumentus, kontroliuoja, kaip laikomasi nustatytų procedūrų, periodiškai atlieka taikomų fizinės apsaugos priemonių patikrinimus;

3) organizuoja darbuotojų apmokymus;

4) teikia paslapčių subjekto vadovui ar jo įgaliotam asmeniui siūlymus dėl patalpų suskirstymo į saugumo zonas;

5) praneša paslapčių subjekto vadovui apie pastebėtus saugyklų, patalpų, seifų, metalinių spintų apsaugos priemonių bei instaliacijų pažeidimus ir imasi priemonių jiems pašalinti.

Septintasis skirsnis IŠLAPTINTŲ SANDORIŲ SAUGUMAS

33 straipsnis. Įslaptinti sandoriai

1. Paslapčių subjektai, atlikdami jiems pavestas funkcijas, turi teisę sudaryti įslaptintus sandorius. Paslapčių subjektai gali pavesti sudaryti įslaptintus sandorius savo struktūriniais padaliniais, kuriems yra suteiktos perkančiosios organizacijos teisės.

2. Įslaptintas sandoris gali būti sudarytas tik su rangovu, kuriam šio Įstatymo nustatyta tvarka yra išduotas įmonės patikimumą patvirtinantis pažymėjimas ar rangovo (subrangovo) leidimas dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija.

3. Rangovas, gavęs įslaptintą sandorį vykdančios perkančiosios organizacijos sutikimą, turi teisę įslaptinto sandorio dalies vykdymui pasitelkti subrangovą, kuris turi išduotą įmonės patikimumą patvirtinantį pažymėjimą, rangovo (subrangovo) leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija.

4. Rangovams, dalyvaujantiems užsienio valstybių ar tarptautinių organizacijų paskelbtose atrankose dėl įslaptinto sandorio sudarymo, jeigu užsienio valstybė arba tarptautinė organizacija reikalauja patvirtinti jų patikimumą, taikomi šio skirsnio reikalavimai.

5. Užsienio valstybėse, su kuriomis yra sudarytos tarptautinės sutartys dėl įslaptintos informacijos abipusės apsaugos ar su kuriomis yra keičiamasi įslaptinta informacija vadovaujantis Europos Sąjungos ar NATO teisės aktais, veikiančios ir ten registruotos įmonės, įstaigos, organizacijos ar ūkine veikla užsimitantys tokių užsienio valstybių piliečiai gali dalyvauti Lietuvos Respublikos paslapčių subjektų paskelbtose atrankose sudaryti įslaptintą sandorį, kurį vykdančiam bus perduodama Lietuvos Respublikos įslaptinta informacija, jeigu įslaptintų sandorių saugumą užtikrinanti užsienio valstybės institucija patvirtina, kad atrankoje dalyvaujanti įmonė, įstaiga, organizacija ar fizinis asmuo yra patikimi ir atitinka tos užsienio valstybės reikalavimus, keliamus rangovams, sudaran-

tiems atitinkamus įslaptintus sandorius.

6. Įslaptintas sandoris gali būti vienašališkai nutrauktas, jeigu rangovas (subrangovas) nevykdo nustatytų įslaptintos informacijos apsaugos reikalavimų.

7. Rangovas (subrangovas) nėra laikomas įslaptintos informacijos rengėju. Visa įslaptinto sandorio metu sukurta informacija nuo jos sukūrimo momento yra laikoma Lietuvos Respublikos nuosavybe ir yra saugoma ir administruojama vadovaujantis šio Įstatymo nuostatomis.

8. Paslapčių subjektas, ketinantis sudaryti įslaptintą sandorį ar sudaręs įslaptintą sandorį, privalo:

1) paskirti asmenis, atsakingus už įslaptinto sandorio sudarymo ir vykdymo metu perduotos ar sandorio vykdymo metu sukurtos įslaptintos informacijos apsaugos ir įslaptinto sandorio reikalavimų vykdymo kontrolę;

2) organizuoti įslaptintos informacijos perdavimą rangovui (subrangovui);

3) teikti būtiną metodinę pagalbą įslaptintos informacijos apsaugos klausimais;

4) parengti įslaptinimo žinyną, jeigu įslaptinto sandorio vykdymo metu bus sukuriami įslaptinti informacija;

5) kontroliuoti, kaip rangovas (subrangovas) užtikrina perduotos įslaptintos informacijos apsaugą;

6) per 5 darbo dienas nuo įslaptinto sandorio sudarymo pateikti įslaptintos informacijos apsaugos kontrolę įslaptinto sandorio metu vykdančiai įslaptintų sandorių saugumą užtikrinančiai institucijai įslaptinto sandorio ir įslaptinimo žinyno, jeigu jis buvo rengiamas, kopijas.

9. Rangovas (subrangovas) privalo:

1) šio Įstatymo ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių įslaptintos informacijos apsaugą, nustatyta tvarka organizuoti ir vykdyti patikėtos ar įslaptinto sandorio metu sukurtos įslaptintos informacijos apsaugą;

2) užtikrinti, kad su įslaptinta informacija dirbs ar susipažins tik leidimus dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija ar teisę dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, turintys asmenys ir tik vadovaujantis principu „Būtina žinoti“;

3) paskirti asmenį (asmenis), atsakingą (atsakingus) už atskiras įslaptintos informacijos apsaugos sritis;

4) atsiradus šio Įstatymo 36 straipsnio 1 dalies 1, 3, 4, 5 ar 13 punkte nurodytoms aplinkybėms, apie tai informuoti Valstybės saugumo departamentą;

5) įslaptintą sandorį įvykdyti ar jo vykdymą nutraukus prieš terminą, paslapčių subjektui perduoti visą gautą ar įslaptinto sandorio vykdymo metu sukurta įslaptintą informaciją;

6) viešai neskelbti informacijos apie sudarytus ar vykdytus įslaptintus sandorius;

7) nedelsdamas pranešti paslapčių subjekto atsakingam asmeniui ir įslaptintos informacijos apsaugos kontrolę įslaptinto sandorio metu vykdančiai įslaptintų sandorių saugumą užtikrinančiai institucijai apie visus įvykusius įslaptintos informacijos apsaugos reikalavimų pažeidimus, dėl kurių įslaptinta informacija buvo ar galėjo būti neteisėtai atskleista ar prarasta, arba kilus įtarimams, kad tokie pažeidimai buvo padaryti;

8) vykdyti įslaptintų sandorių saugumą užtikrinančių institucijų teisėtus reikalavimus;

9) ne vėliau kaip per 5 darbo dienas pranešti paslapčių subjekto atsakingam asmeniui ir įslaptintos informacijos apsaugos kontrolę vykdančiai įslaptintų sandorių saugumą užtikrinančiai institucijai apie sutarties su įslaptinto sandorio dalį vykdančiu subrangovu nutraukimą, taip pat apie darbo santykių nutraukimą su susijusiais su rangovu (subrangovu) asmenimis, kuriems yra išduoti leidimai dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija ar suteikta teisė dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“.

34 straipsnis. Įmonės patikimumą patvirtinančio pažymėjimo išdavimas

1. Privatūs, viešieji juridiniai asmenys, kitos organizacijos, jų padaliniai ar tokių asmenų grupės (toliau – juridiniai asmenys), siekiantys gauti įmonės patikimumą patvirtinantį pažymėjimą, turi kreiptis į įslaptintų sandorių saugumą užtikrinančią instituciją vadovaudamiesi šio Įstatymo 38 straipsnio nuostatomis.

2. Juridinis asmuo, kreipdamasis į įslaptintų sandorių saugumą užtikrinančią instituciją, privalo pateikti:

1) prašymą inicijuoti juridinio asmens patikimumo tikrinimo procedūrą ir išduoti įmonės patikimumą patvirtinantį pažymėjimą. Prašyme juridinis asmuo nurodo ekonominės veiklos rūšis, kurias vykdamas juridinis asmuo ketina dalyvauti įslaptintuose sandoriuose, aukščiausią įslaptintos informacijos slaptumo žymą, kuria žymimą įslaptintą informaciją rangovas yra pasirengęs saugoti ir su ja dirbti savo patalpose, taip pat patalpų, kuriose numato dirbti su įslaptinta informacija ar tokią informaciją saugoti, adresą;

2) juridinio asmens užpildytą įslaptintų sandorių saugumo klausimyną ir jo rašytinį sutikimą būti tikrinamam;

3) juridinio asmens administracijos vadovo, vyriausiojo buhalterio arba buhalterinę apskaitą tvarkančio struktūrinio padalinio vadovo ar tikrinamo juridinio asmens buhalterinę apskaitą tvarkančio kito juridinio asmens darbuotojo, už įslaptintos informacijos apsaugą atsakingų asmenų, juos pavaduojančių asmenų ir darbuotojų ar įgaliotų asmenų, kurie dalyvaus rengiant ir teikiant komercinius pasiūlymus paslapčių subjektams dėl įslaptintų sandorių sudarymo, užpildytus klausimynus, skirtus asmenims, kurie pretenduoja gauti leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žymomis „Visiškai slaptai“, „Slaptai“ arba „Konfidencialiai“, tokių asmenų rašytinius sutikimus būti tikrinamiems. Jeigu juridinis asmuo pretenduoja gauti įmonės patikimumą patvirtinantį pažymėjimą, kuris suteikia teisę sudaryti įslaptintus sandorius, kurių metu bus naudojama ar sukuriamą įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, yra pateikiami juridinio asmens administracijos vadovo, vyriausiojo buhalterio arba apskaitą tvarkančio struktūrinio padalinio vadovo ar tikrinamo juridinio asmens apskaitą tvarkančio kito juridinio asmens darbuotojo, už įslaptintos informacijos apsaugą atsakingų asmenų, juos pavaduojančių asmenų ir darbuotojų ar įgaliotų asmenų, kurie dalyvaus rengiant ir teikiant komercinius pasiūlymus paslapčių subjektams dėl įslaptintų sandorių sudarymo, užpildyti nustatytos formos klausimynai dėl teisės dirbti ar susipažinti su

įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, suteikimo ir šių asmenų rašytiniai sutikimai būti tikrinamiems;

4) informaciją, reikalingą įvertinti patalpas, kuriose numatoma dirbti su įslaptinta informacija ar tokią informaciją saugoti, dėl jų pripažinimo tinkamomis dirbti su įslaptinta informacija ar tokią informaciją saugoti;

5) informaciją, reikalingą įvertinti ADA sistemas ir tinklus, kuriuose numatoma automatizuotai apdoroti įslaptintą informaciją ar kuriais numatoma tokią informaciją perduoti, dėl jų pripažinimo tinkamais automatizuotai apdoroti įslaptintą informaciją ar tokią informaciją perduoti.

3. Informacija, nurodyta šio straipsnio 2 dalies 4 ir 5 punktuose, gali būti neteikiama, jeigu juridinis asmuo nusprendė dalyvauti pirkimo procedūrose, kai paslapčių subjektas pranešime apie su įslaptinta informacija susijusį pirkimą nurodė, kad įslaptintas sandoris bus vykdomas paslapčių subjekto patalpose, naudojant paslapčių subjektui priklausančias ADA sistemas ir tinklus arba nenaudojant ADA sistemų ir tinklų. Informacija, nurodyta šio straipsnio 2 dalies 5 punkte, neteikiama, jeigu juridinis asmuo nurodo, kad vykdant įslaptintus sandorius nesinaudos ADA sistemomis ir tinklais.

4. Juridinis asmuo, kuris neturi įmonės patikimumą patvirtinančio pažymėjimo, nusprendęs dalyvauti paskelbtose pirkimo procedūrose, kreipiasi į įslaptintų sandorių saugumą užtikrinančią instituciją pateikdamas šio straipsnio 2 dalyje nurodytą informaciją bei juridinio asmens darbuotojų, kurie dalyvaus vykdant įslaptintą sandorį ir kuriems bus reikalinga dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, užpildytus klausimynus, skirtus asmenims, kurie pretenduoja gauti leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žymomis „Visiškai slaptai“, „Slaptai“ arba „Konfidencialiai“, arba klausimynus dėl teisės dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, suteikimo, jeigu paskelbto įslaptinto sandorio vykdymo metu bus naudojama ar sukuriama įslaptinta informacija, žymima ne aukštesne kaip „Riboto naudojimo“ slaptumo žyma.

5. Įmonės patikimumo pažymėjimus išduoda ir panaikina Valstybės saugumo departamentas. Tais atvejais, kai juridinio asmens patikimumą vertino šio Įstatymo 38 straipsnio 1 dalies 2, 3, 4 punktuose nurodytos institucijos, sprendimą dėl įmonės patikimumą patvirtinančio pažymėjimo išdavimo Valstybės saugumo departamentas privalo priimti ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo juridinio asmens patikimumą vertinusios įslaptintų sandorių saugumą užtikrinančios institucijos išvados dėl juridinio asmens patikimumo pateikimo dienos.

6. Įmonės patikimumą patvirtinantys pažymėjimai išduodami terminuotam laikotarpiui:

1) 3 metams – kuriais suteikiama teisė sudaryti įslaptintus sandorius, kurių metu bus susipažįstama su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Visiškai slaptai“, tokia informacija bus patikėta, naudojama ar sukuriama;

2) 5 metams – kuriais suteikiama teisė sudaryti įslaptintus sandorius, kurių metu bus susipažįstama su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žymomis „Slaptai“, „Konfidencialiai“ ar „Riboto naudojimo“, tokia informacija bus patikėta, naudojama ar sukuriama.

7. Juridinio asmens darbuotojams išduoti leidimai dirbti ar susipažinti su

įslaptinta informacija galioja iki juridiniam asmeniui išduoto įmonės patikimumą patvirtinančio pažymėjimo galiojimo termino pabaigos, tačiau ne ilgiau, negu nustatyta šio Įstatymo 16 straipsnio 5 dalyje. Juridinio asmens darbuotojams teisė dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, suteikiama ne ilgesniam terminui, negu galioja juridiniam asmeniui išduotas įmonės patikimumą patvirtinantis pažymėjimas.

8. Įmonės patikimumą patvirtinančio pažymėjimo galiojimo metu juridinis asmuo privalo nedelsdamas informuoti Valstybės saugumo departamentą apie visus šio straipsnio 2 dalyje nurodytus informacijos pasikeitimus.

9. Siekdami užtikrinti nepertraukiamą įmonės patikimumą patvirtinančio pažymėjimo galiojimą, juridiniai asmenys, norintys gauti naują įmonės patikimumą patvirtinantį pažymėjimą, likus ne mažiau kaip 6 mėnesiams iki įmonės patikimumą patvirtinančio pažymėjimo galiojimo termino pabaigos, vadovaudamiesi šio straipsnio nuostatomis, gali kreiptis į Valstybės saugumo departamentą dėl naujo įmonės patikimumą patvirtinančio pažymėjimo išdavimo.

35 straipsnis. Juridinio asmens patikimumo įvertinimas

1. Juridinio asmens patikimumo įvertinimo tikslas – nustatyti, ar su juridiniu asmeniu gali būti sudarytas įslaptintas sandoris užtikrinant tinkamą įslaptintos informacijos apsaugą.

2. Vertinant juridinio asmens patikimumą, yra tikrinama:

1) juridinio asmens kapitalo ir valdymo struktūra, kapitalo kilmė, savininkai ir teisinė registracija;

2) juridinio asmens padaryti teisės aktų pažeidimai, juridinio asmens darbuotojų, savininkų ar valdymo organų narių padarytos nusikalstamos veikos;

3) juridinio asmens verslo ryšiai, juridinio asmens dalyvių, turinčių ne mažiau kaip 1/3 balsų dalyvių susirinkime, juridinio asmens vadovo, juridinio asmens valdymo organo narių, vyriausiojo buhalterio arba buhalterinę apskaitą tvarkančio struktūrinio padalinio vadovo ar buhalterinę apskaitą tvarkančio subjekto (asmens) ryšiai su asmenimis, turinčiais teistumą už nusikalstamas veikas, padarytas organizuotos grupės ar nusikalstamo susivienijimo, arba asmenimis, kuriems taikomos prevencinio poveikio priemonės pagal Organizuoto nusikalstamumo užkardymo įstatymą, ryšiai su užsienio valstybių specialiosiomis tarnybomis, kurių veikla yra priešiška Lietuvos valstybės interesams;

4) įslaptintos informacijos apsaugos reikalavimų įgyvendinimas;

5) juridinio asmens galimybė vykdyti veiklą pagal prašyme nurodytą ekonominės veiklos rūšį;

6) juridinio asmens darbuotojų, kurie pretenduoja gauti leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, asmens patikimumą pažymėjimą ar teisę dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, patikimumas.

3. Juridinio asmens darbuotojus dėl leidimo dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija išdavimo ar dėl teisės dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, suteikimo tikrina ir jiems tokius leidimus išduoda arba teisę suteikia Valstybės saugumo departamentas, vadovaudamasis šio Įstatymo nuostatomis.

4. Juridinio asmens patalpas, kuriose numatoma dirbti su įslaptinta informacija ar tokią informaciją saugoti, vertina ir leidimą tokiose patalpose dirbti su įslaptinta informacija ar tokią informaciją saugoti išduoda šio Įstatymo 38 straipsnyje nurodytos institucijos.

5. Juridinio asmens ADA sistemas ir tinklus, kuriuose numatoma automatizuotai apdoroti įslaptintą informaciją ar kuriais numatoma tokią informaciją perduoti, įslaptintų sandorių saugumą užtikrinančios institucijos prašymu vertina ir leidimus automatizuotai apdoroti ir perduoti įslaptintą informaciją ADA sistemomis ir tinklais išduoda Saugumo priežiūros tarnyba arba žinybinė saugumo priežiūros tarnyba.

6. Juridinio asmens patikimumą vertinanti įslaptintų sandorių saugumą užtikrinanti institucija juridinio asmens patikimumą privalo įvertinti ne vėliau kaip per 6 mėnesius nuo prašymo inicijuoti juridinio asmens patikimumo tikrinimo procedūrą dienos. Prašymas inicijuoti juridinio asmens patikimumo tikrinimo procedūrą laikomas paduotu, kai įslaptintų sandorių saugumą užtikrinančiai institucijai yra pateikiami dokumentai, nurodyti šio Įstatymo 34 straipsnio 2 dalyje.

7. Įslaptintų sandorių saugumą užtikrinanti institucija, atlikdama juridinio asmens patikimumo vertinimą, turi teisę gauti visą informaciją, susijusią su juridinio asmens ir jo darbuotojų patikimumo įvertinimu, iš valstybės ir savivaldybių institucijų, bankų ir kitų juridinių asmenų.

8. Įslaptintų sandorių saugumą užtikrinanti institucija privalo užtikrinti komercinių paslapčių, kurias ji sužinojo vykdydama juridinio asmens patikimumo įvertinimą, saugumą.

9. Paslapčių subjektui paskelbus pranešimą apie su įslaptinta informacija susijusį pirkimą ir juridiniam asmeniui, kuris turi galiojantį įmonės patikimumą patvirtinantį pažymėjimą, nusprendus dalyvauti pirkimo procedūrose, juridinis asmuo, įvertinęs pirkimo objektą, pateikia įslaptintų sandorių saugumą užtikrinančiai institucijai darbuotojų, kuriuos numato, kad vykdant įslaptintą sandorį jiems bus reikalinga dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, užpildytus klausimynus, skirtus asmenims, kurie pretenduoja gauti leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žymomis „Visiškai slaptai“, „Slaptai“ arba „Konfidencialiai“, arba klausimynus dėl teisės dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, jeigu yra nurodyta, kad įslaptinto sandorio metu bus naudojama ar sukuriama ne aukštesne kaip „Riboto naudojimo“ slaptumo žyma žymima įslaptinta informacija, išskyrus asmenų, nurodytų šio Įstatymo 34 straipsnio 2 dalies 3 punkte, kuriems yra išduoti atitinkami leidimai dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija arba suteikta teisė dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“.

10. Kai paslapčių subjektas paskelbia pranešimą apie su įslaptinta informacija susijusį pirkimą ir nurodo, kad įslaptintas sandoris bus vykdomas paslapčių subjekto patalpose, naudojant paslapčių subjektui priklausančias ADA sistemas ir tinklus, juridinio asmens patalpos ir naudojamos ADA sistemos ir tinklai nėra tikrinami.

36 straipsnis. Įmonės patikimumą patvirtinančio pažymėjimo neišdavimo sąlygos

1. Įmonės patikimumą patvirtinantis pažymėjimas neišduodamas, jeigu patikrinimo metu nustatoma, kad:

1) juridinis asmuo yra registruotas ne Lietuvos Respublikoje;

2) juridinis asmuo, teikdamas šio Įstatymo 34 straipsnio 2 dalyje nurodytą informaciją, pateikė suklastotus, melagingus duomenis arba nuslėpė duomenis, galinčius turėti įtakos vertinant juridinio asmens patikimumą;

3) juridinis asmuo neturi galiojančios licencijos (leidimo) verstis veikla, kurią jis nurodė savo prašyme išduoti įmonės patikimumą patvirtinantį pažymėjimą, kuriai pagal Lietuvos Respublikos įstatymus reikia licencijos, arba šios licencijos galiojimas sustabdytas ar panaikintas;

4) juridinis asmuo likviduojamas, reorganizuojamas, sustabdęs ar apribojęs tų rūšių ekonominę veiklą, kurias nurodė savo prašyme išduoti įmonės patikimumą patvirtinantį pažymėjimą, jam iškelta bankroto byla arba bankroto procesas vykdomas ne teismo tvarka;

5) juridinis asmuo turi mokeskinę nepriemoką Lietuvos Respublikos valstybės biudžetui, savivaldybių biudžetams ar fondams, į kuriuos mokamus mokesčius administruoja Valstybinė mokesčių inspekcija (išskyrus atvejus, kai juridiniam asmeniui mokesčių, delspinigių, baudų mokėjimas atidėtas Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka arba dėl šių mokesčių, delspinigių, baudų vyksta mokesstinis ginčas), yra skolingas Valstybinio socialinio draudimo fondo biudžetui;

6) juridinis asmuo, juridinio asmens dukterinė įmonė, juridinio asmens dalyvis, turintis ne mažiau kaip 1/3 balsų dalyvių susirinkime, juridinio asmens vadovas, juridinio asmens valdymo organo narys, vyriausiasis buhalteris arba apskaitą tvarkančio struktūrinio padalinio vadovas ar tikrinamojo juridinio asmens buhalterinę apskaitą tvarkantis subjektas (asmuo) (toliau – juridinis asmuo ar su juo susiję asmenys) buvo nuteisti už nusikaltimus Lietuvos valstybės nepriklausomybei, teritorijos vientisumui ir konstitucinei santvarkai, nepaisant to, ar teistumas išnyko;

7) juridinis asmuo ar su juo susiję asmenys turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą už tyčines nusikalstamas veikas žmogaus gyvybei; nuosavybei, turtinėms teisėms ir turtiniams interesams; ekonomikai ir verslo tvarkai; finansų sistemai; visuomenės saugumui; valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams; valdymo tvarkai;

8) turima duomenų, patvirtinančių, kad juridinis asmuo ar su juo susiję asmenys yra susiję su teroristų finansavimu;

9) turima duomenų, patvirtinančių, kad juridinis asmuo ar su juo susiję asmenys dėl Lietuvos Respublikai priešiškų interesų yra bendradarbiavęs (bendradarbiavę), bendradarbiauja ar palaiko ryšius su užsienio valstybės žvalgybos saugumo tarnyba arba su asmenimis, bendradarbiaujančiais ar palaikančiais ryšius su užsienio valstybės žvalgybos saugumo tarnyba;

10) turima duomenų, patvirtinančių, kad juridinis asmuo ar su juo susiję asmenys atliko veiksmus, kurie prieštarauja Lietuvos Respublikos tarptautinėms

sutartims, tarptautinėms sankcijoms, įgyvendinamoms pagal Lietuvos Respublikos ekonominių ir kitų tarptautinių sankcijų įgyvendinimo įstatymą;

11) turima duomenų, patvirtinančių, kad juridinis asmuo, juridinio asmens dukterinė įmonė, juridinio asmens dalyvis, turintis ne mažiau kaip 1/3 balsų dalyvių susirinkime, per paskutinius 3 metus buvo pažeidę Lietuvos Respublikos strateginių prekių kontrolės įstatymo reikalavimus;

12) asmenys, nurodyti šio Įstatymo 34 straipsnio 2 dalies 3 punkte, 35 straipsnio 9 dalyje, neatitinka teisės aktuose nustatytų reikalavimų, keliamų leidimo dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija išdavimui arba teisės dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, suteikimui;

13) juridinio asmens dalyvis, turintis ne mažiau kaip 1/3 balsų dalyvių susirinkime, yra registruotas ne Europos Sąjungos ar NATO valstybėse narėse arba valstybėse, su kuriomis Lietuvos Respublika nėra sudariusi sutarties dėl įslaptintos informacijos abipusės apsaugos, ir Paslapčių apsaugos koordinavimo komisija dėl tokio juridinio asmens nepriėmė sprendimo dėl įmonės patikimumą patvirtinančio pažymėjimo išdavimo;

14) juridinis asmuo nėra įvykdęs teisės aktuose nustatytų įslaptintos informacijos apsaugos užtikrinimo reikalavimų;

15) juridiniam asmeniui dėl jo kaltės anksčiau buvo atsisakyta išduoti įmonės patikimumą patvirtinančių pažymėjimą, buvo panaikintas išduotas įmonės patikimumą patvirtinantis pažymėjimas ir nėra pašalintos tokio pažymėjimo neišdavimo arba panaikinimo priežastys;

16) juridinio asmens patikimumo vertinimo metu surinkti faktai kelia abejonių juridinio asmens patikimumu užtikrinant įslaptintos informacijos saugumą.

2. Jeigu dėl nusikalstamų veikų, nurodytų šio straipsnio 1 dalies 6 ir 7 punktuose, juridiniam asmeniui ar su juo susijusiems asmenims yra įteiktas pranešimas apie įtarimą atliekamame ikiteisminiame tyrime ar dėl tokių veikų yra surašytas kaltinamasis aktas, ar prokuroro pareiškimas teismui dėl proceso užbaigimo teismo baudžiamuoju įsakymu, ar dėl bylos nagrinėjimo pagreitinoto proceso tvarka, ar vyksta juridinio asmens mokesstinis patikrinimas, juridinio asmens patikimumo įvertinimo procesas sustabdomas tol, kol ikiteisminis tyrimas nutraukiamas, įsiteisėja teismo nuosprendis arba priimamas mokesčių administratoriaus sprendimas, leidžiantis priimti sprendimą dėl įmonės patikimumą patvirtinančio pažymėjimo išdavimo.

3. Valstybės saugumo departamento sprendimą neišduoti įmonės patikimumą patvirtinančio pažymėjimo per 30 kalendorinių dienų nuo tokio sprendimo gavimo dienos juridinis asmuo turi teisę apskųsti Vilniaus apygardos administraciniam teismui.

4. Priėmus sprendimą neišduoti įmonės patikimumą patvirtinančio pažymėjimo, naują prašymą dėl juridinio asmens tikrinimo inicijavimo ir įmonės patikimumą patvirtinančio pažymėjimo išdavimo galima pateikti pašalinus įmonės patikimumą patvirtinančio pažymėjimo neišdavimą nulėmusias aplinkybes arba šioms aplinkybėms išnykus.

37 straipsnis. Įmonės patikimumą patvirtinančio pažymėjimo panaikinimas

1. Išduotas įmonės patikimumą patvirtinantis pažymėjimas panaikinamas ir sudarytas įslaptintas sandoris nutraukiamas, kai:

1) rangovas (subrangovas) ar jo darbuotojas šiuurškščiai pažeidžia nustatytus įslaptintos informacijos apsaugos reikalavimus ir tai lėmė rangovui (subrangovui) patikėtos įslaptintos informacijos neteisėtą atskleidimą ar praradimą arba sukėlė įslaptintos informacijos praradimo ar neteisėto atskleidimo grėsmę, arba ne mažiau kaip du kartus pažeidė nustatytus įslaptintos informacijos apsaugos reikalavimus;

2) paaiškėja bent viena šio Įstatymo 36 straipsnio 1 dalyje nurodyta aplinkybė.

2. Valstybės saugumo departamento sprendimą panaikinti išduotą įmonės patikimumą patvirtinantį pažymėjimą per 30 kalendorinių dienų nuo tokio sprendimo gavimo dienos juridinis asmuo turi teisę apskųsti teismui.

3. Panaikinus įmonės patikimumą patvirtinantį pažymėjimą, naują prašymą dėl juridinio asmens tikrinimo inicijavimo ir įmonės patikimumą patvirtinančio pažymėjimo išdavimo galima pateikti pašalinus įmonės patikimumą patvirtinančio pažymėjimo panaikinimą lėmusias aplinkybes arba šioms aplinkybėms išnykus.

4. Panaikinus įmonės patikimumą patvirtinantį pažymėjimą, sudarytas įslaptintas sandoris gali būti nenutraukiamas (išskyrus atvejus, kai nustatomos šio Įstatymo 36 straipsnio 1 dalies 8, 9, 10, 11 punktuose nurodytos aplinkybės), jeigu sandoris jau baigiamas vykdyti ir žala dėl sandorio nutraukimo būtų neproporcingai didesnė, negu galima grėsmė įslaptintai informacijai. Sprendimą užbaigti vykdyti įslaptintą sandorį paslapčių subjekto teikimu priima Paslapčių apsaugos koordinavimo komisija.

38 straipsnis. Įslaptintų sandorių saugumą užtikrinančios institucijos ir įslaptintos informacijos apsaugos kontrolė įslaptintų sandorių metu

1. Juridinių asmenų, pretenduojančių gauti įmonės patikimumą patvirtinantį pažymėjimą, patikimumą vertina:

1) Valstybės saugumo departamentas visais atvejais, išskyrus šios dalies 2, 3 ir 4 punktuose numatytus atvejus;

2) Antrasis operatyvinių tarnybų departamentas prie Krašto apsaugos ministerijos tais atvejais, kai krašto apsaugos sistemos institucijos vykdo pirkimą, susijusį su įslaptinta informacija, ir pirkimo procedūrose dalyvauja juridiniai asmenys, neturintys įmonės patikimumą patvirtinančio pažymėjimo, atsižvelgdamos į šio Įstatymo 35 straipsnio 3 ir 5 dalis;

3) vidaus reikalų ministro įgalioti padaliniai tais atvejais, kai vidaus reikalų sistemos institucijos vykdo pirkimą, susijusį su įslaptinta informacija, ir pirkimo procedūrose dalyvauja juridiniai asmenys, neturintys įmonės patikimumą patvirtinančio pažymėjimo, atsižvelgdami į šio Įstatymo 35 straipsnio 3 ir 5 dalis;

4) Specialiųjų tyrimų tarnyba tais atvejais, kai Specialiųjų tyrimų tarnyba vykdo pirkimą, susijusį su įslaptinta informacija, ir pirkimo procedūrose daly-

vauja juridiniai asmenys, neturintys įmonės patikimumą patvirtinančio pažymėjimo, atsižvelgdama į šio Įstatymo 35 straipsnio 3 ir 5 dalis.

2. Kai šio straipsnio 1 dalies 2, 3 ir 4 punktuose nurodytos institucijos atlieka juridinio asmens patikimumo įvertinimą, vertinimo išvados dėl įmonės patikimumą patvirtinančio pažymėjimo išdavimo (neišdavimo) yra teikiamos Valstybės saugumo departamentui.

3. Įslaptintos informacijos apsaugos kontrolę įslaptintų sandorių metu atlieka:

1) Valstybės saugumo departamentas;

2) Antrasis operatyvinių tarnybų departamentas prie Krašto apsaugos ministerijos – krašto apsaugos sistemos institucijoms sudarant ir vykdant įslaptintus sandorius;

3) vidaus reikalų ministro įgalioti padaliniai – vidaus reikalų sistemos institucijoms sudarant ir vykdant įslaptintus sandorius;

4) Specialiųjų tyrimų tarnyba – Specialiųjų tyrimų tarnybai sudarant ir vykdant įslaptintus sandorius.

39 straipsnis. Įslaptintų sandorių organizavimas, vykdymas ir nutraukimas, kai rangovas – fizinis asmuo

1. Įslaptintus sandorius sudaryti ir vykdyti gali Lietuvos Respublikos pilietis, kuriam šiame straipsnyje numatyta tvarka išduotas rangovo (subrangovo) leidimas dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija.

2. Su fiziniu asmeniu gali būti sudaromas įslaptintas sandoris, jeigu fizinis asmuo, vykdysiantis įslaptintą sandorį, atitinka šiame Įstatyme nustatytas sąlygas leidimui dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija išduoti ar teisei dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, suteikti.

3. Jeigu įslaptintas sandoris bus vykdomas ne paslapčių subjekto patalpose, taikomos šio Įstatymo 35 straipsnio 4 ir 5 dalys. Įslaptintas sandoris, kuris bus vykdomas ne paslapčių subjekto patalpose, su fiziniu asmeniu negali būti sudarytas, jeigu fiziniam asmeniui priklausančioms patalpoms ir (ar) naudojamoms ADA sistemoms ir tinklams nėra išduoti atitinkami leidimai.

4. Fizinio asmens patikimumą tikrina ir rangovo (subrangovo) leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija išduoda Valstybės saugumo departamentas.

5. Rangovo (subrangovo) leidimas dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija išduodamas terminuotam laikotarpiui:

1) 3 metams – kuriuo suteikiama teisė sudaryti įslaptintus sandorius, kurių metu bus susipažįstama su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Visiškai slaptai“, ar tokia informacija bus sukuriama;

2) 5 metams – kuriuo suteikiama teisė sudaryti įslaptintus sandorius, kurių metu bus susipažįstama su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žymomis „Slaptai“, „Konfidencialiai“, „Riboto naudojimo“, ar tokia informacija bus sukuriama.

6. Fiziniam asmeniui, sudariusiam įslaptintą sandorį, yra taikomi šio Įstatymo 33 straipsnio 9 dalies 1, 5, 6, 7 ir 8 punktų reikalavimai.

7. Šio Įstatymo nustatyta tvarka panaikinus rangovo (subrangovo) leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, su tokiu rangovu (subrangovu)

sudaryti įslaptinti sandoriai nutraukiami.

8. Valstybės saugumo departamento sprendimą panaikinti išduotą rangovo (subrangovo) leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija per 30 kalendarinių dienų nuo tokio sprendimo gavimo dienos fizinis asmuo – rangovas (subrangovas) turi teisę apskusti Vilniaus apygardos administraciniam teismui.

Aštuntasis skirsnis **ADA SISTEMOS IR TINKLAI**

40 straipsnis. ADA sistemų ir tinklų steigimas ir įteisinimas

1. ADA sistemų ir tinklų steigimo ir įteisinimo taisyklės nustato Vyriausybė.

2. Paslapčių subjektai Saugumo priežiūros tarnybos funkcijas atliekančios institucijos nustatyta tvarka gali paskirti ar įsteigti žinybines saugumo priežiūros tarnybas. Žinybinių saugumo priežiūros tarnybų bendrąsias veiklos taisykles tvirtina Saugumo priežiūros tarnybos funkcijas atliekanti institucija. Saugumo priežiūros tarnybos funkcijas atliekanti institucija koordinuoja žinybinių saugumo priežiūros tarnybų veiklą, susijusią su ADA sistemų ir tinklų apsaugos kontrolės ir leidimų automatizuotai apdoroti ir perduoti įslaptintą informaciją paslapčių subjekto, jo rangovo (subrangovo) ADA sistemomis ir tinklais išdavimo funkcijų vykdymu.

3. Automatizuotai apdoroti ir perduoti įslaptintą informaciją galima tik įteisintomis ADA sistemomis ir tinklais. ADA sistemos ir tinklai laikomi įteisintais, kai paslapčių subjektui, jo rangovui (subrangovui) yra išduodamas leidimas automatizuotai apdoroti ir perduoti įslaptintą informaciją ADA sistemomis ir tinklais. Leidimą automatizuotai apdoroti ir perduoti įslaptintą informaciją ADA sistemomis ir tinklais išduoda Saugumo priežiūros tarnybos funkcijas atliekanti institucija ar žinybinė saugumo priežiūros tarnyba Saugumo priežiūros tarnybos funkcijas atliekančios institucijos nustatyta tvarka.

41 straipsnis. ADA sistemų ir tinklų apsaugos reikalavimai

1. ADA sistemų ir tinklų saugumui garantuoti naudojamos apsaugos priemonės turi užtikrinti:

- 1) saugomos, apdorojamos ar perduodamos įslaptintos informacijos slaptumą;
- 2) galimybę nustatyti ADA sistemų ir tinklų naudotojų tapatybę;
- 3) saugomos, apdorojamos ar perduodamos įslaptintos informacijos bei sistemos paslaugų ir išteklių vientisumą;
- 4) saugomos, apdorojamos ar perduodamos įslaptintos informacijos bei sistemos paslaugų ir išteklių prieinamumą teisėtiems naudotojams;
- 5) tyčinių ar atsitiktinių ADA sistemose ir tinkluose saugomos, apdorojamos, perduodamos įslaptintos informacijos bei ADA sistemos ir tinklų paslaugų bei išteklių slaptumo, vientisumo arba prieinamumo pažeidimų fiksavimą;
- 6) ADA sistemų ir tinklų sujungimo kontrolę;
- 7) ADA sistemose ir tinkluose esančių apsaugos mechanizmų tinkamumo įvertinimą bei patikrinimą.

2. ADA sistemose ir tinkluose turi būti įdiegti apsaugos mechanizmai ir

saugumo valdymo procedūros, trukdančios atsirasti saugumo pažeidimams, aptinkančios atsiradusius saugumo pažeidimus, atkuriančios saugumo pažeidimų paveiktą įslaptintos informacijos ir ADA sistemų ir tinklų paslaugų bei išteklių slaptumą, vientisumą ir prieinamumą teisėtiems naudotojams.

3. ADA sistemų ir tinklų saugumo reikalavimus nustato Saugumo priežiūros tarnybos funkcijas atliekanti institucija.

4. ADA sistemose ir tinkluose turi būti įdiegtos apsaugos priemonės, leidžiančios apsaugoti įslaptintą informaciją, žymimą slaptumo žyma „Konfidencialiai“ ar aukštesne slaptumo žyma, nuo atskleidimo pavojaus dėl elektromagnetinio spinduliavimo. Taikomos apsaugos priemonės turi atitikti informacijos neteisėto atskleidimo riziką ir žalą, kuri būtų patirta tokią informaciją atskleidus.

5. Visi ADA sistemų ir tinklų įrengimo ir pakeitimo darbai turi būti atliekami dalyvaujant ir darbus prižiūrint atsakingam asmeniui. Asmenys, atliekantys ryšio priemonių, kompiuterinės įrangos, kurioje saugoma ar kuria perduodama įslaptinta informacija, ADA sistemų bei tinklų techninę priežiūrą, privalo turėti leidimus dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima aukščiausia tokioje įrangoje ar sistemoje apdorojamos, saugomos ar perduodamos informacijos slaptumo žyma.

6. ADA sistemų ir tinklų apsaugos priemonėms nuo elektromagnetinio spinduliavimo keliamus reikalavimus nustato Paslapčių apsaugos koordinavimo komisija.

7. Įslaptintą informaciją apdorojančiose ADA sistemose ir tinkluose draudžiama įrengti ADA sistemų ir tinklų dokumentacijoje nenumatytą techninę ar programinę įrangą.

42 straipsnis. Įslaptintos informacijos perdavimas ADA sistemomis ir tinklais

1. Perduodant įslaptintą informaciją ADA sistemomis ir tinklais, turi būti užtikrintas perduodamos įslaptintos informacijos slaptumas, vientisumas, prieinamumas teisėtiems naudotojams.

2. ADA sistemomis ir tinklais perduodant įslaptintą informaciją, jos slaptumas turi būti užtikrintas vadovaujantis Nacionalinės šifrų paskirstymo tarnybos patvirtintais kriptografiniais metodais ir produktais bei Nacionalinės komunikacijų apsaugos tarnybos patvirtintais telekomunikacijų apsaugos reikalavimais.

3. Įslaptintą informaciją draudžiama perduoti viešais ryšiais tinklais neužšifruota, išskyrus šio straipsnio 4 dalyje nustatytus atvejus.

4. Paslapčių subjekto struktūrinio padalinio, disponuojančio įslaptinta informacija, vadovo sprendimu įslaptinta informacija, žymima slaptumo žymomis „Riboto naudojimo“, „Konfidencialiai“ ir „Slaptai“, gali būti perduodama neužšifruota, jeigu paskelbta karo ar nepaprastoji padėtis ir nėra galimybių užšifruoti informaciją, o pristatymo greitis yra svarbesnis nei galimas tokios informacijos atskleidimo pavojus.

5. Kriptografiniams produktams, mechanizmams ir įslaptintai informacijai teikiama apsauga turi atitikti žalą, kurią gali sukelti įslaptintos informacijos neteisėtas atskleidimas, dydį.

43 straipsnis. Kompiuterių informacijos laikmenų apsauga

1. Visos įslaptintos kompiuterių informacijos laikmenos turi būti tinkamai identifikuotos, laikomos ir saugomos pagal jose esančios aukščiausia slaptumo žyma žymimos informacijos apsaugos reikalavimus.

2. Įslaptinta informacija, laikoma daugkartinio naudojimo kompiuterių informacijos laikmenose, gali būti ištrinama, tokios laikmenos išslaptinamos arba naikinamos Vyriausybės nustatyta tvarka.

44 straipsnis. Atsakingo asmens funkcijos organizuojant ADA sistemų ir tinklų apsaugą

Atsakingas asmuo privalo:

1) užtikrinti apsaugos priemonių įdiegimą, veikimą ir priežiūrą darbo vietoje, turinčiose ADA sistemų ir tinklų elementų;

2) sudaryti telekomunikacijų planus ir schemas ir juose nurodyti laidų, kabelių lokalizacijos vietą, jų kiekį, tipus, numeraciją;

3) vadovaudamasis Saugumo priežiūros tarnybos nustatytais reikalavimais, rengti, įgyvendinti ir kontroliuoti paslapčių subjekto, rangovo (subrangovo) ADA sistemų ir tinklų saugumo valdymo procedūras ir su jomis periodiškai supažindinti ADA sistemų ir tinklų administratorius bei naudotojus;

4) parengti dokumentus, reikalingus gauti leidimui automatizuotai apdoroti ir perduoti įslaptintą informaciją ADA sistemomis ir tinklais, organizuoti leidimo gavimą;

5) užtikrinti, kad ADA sistemose ir tinkluose dirbtų naudotojai, kuriems suteikta teisė susipažinti su ADA sistemose ir tinkluose saugoma, apdorojama, perduodama įslaptinta informacija, kuri susijusi su jų pareigų vykdymu, taip pat kontroliuoti naudotojų veiksmus;

6) vykdyti naudotojams suteiktų slaptažodžių ir (ar) naudotojų tapatybės nustatymo įrenginių administravimo kontrolę;

7) organizuoti įslaptintų kompiuterinės informacijos laikmenų administravimą;

8) organizuoti ir tikrinti sisteminį rezervinį ADA sistemų ir tinklų informacijos kopijavimą ir atkūrimą;

9) tikrinti surinktą informaciją apie įvykius (procesų klaidas, neteisėtus naudotojus ir sistemos veiklą);

10) pranešti paslapčių subjekto rangovo (subrangovo) vadovui ar jo įgaliotam asmeniui apie visus žinomus paslapčių subjekto, rangovo (subrangovo) ADA sistemų ir tinklų apsaugos trūkumus, įvykusius pažeidimus ir imtis priemonių jiems pašalinti.

Devintasis skirsnis

ĮSLAPTINTOS INFORMACIJOS APSAUGOS KONTROLĖ

45 straipsnis. Įslaptintos informacijos apsaugos kontrolė

1. Lietuvos Respublikos įslaptintos informacijos apsaugos politikos įgyvendinimą ir įslaptintos informacijos apsaugos veiksmų įgyvendinimą visose

institucijose šalies viduje ir užsienyje kontroliuoja Valstybės saugumo departamentas. Šis departamentas:

1) kontroliuoja, kaip laikomasi įslaptintos informacijos, žymimos slaptumo žymomis „Visiškai slaptai“, „Slaptai“, „Konfidencialiai“, įslaptinimo, naudojimo, saugojimo, naikinimo bei išslaptinimo nustatytos tvarkos. Valstybės saugumo departamento tikrinimo metu nustatytus trūkumus paslapčių subjektas privalo pašalinti per šio departamento nustatytą terminą ir apie tai raštu pranešti Valstybės saugumo departamentui;

2) teikia pasiūlymus Vyriausybei, Paslapčių apsaugos koordinavimo komisiškai dėl įslaptintos informacijos apsaugos sistemos tobulinimo;

3) (neteko galios nuo 2011 m. vasario 1 d.);

4) teikia metodinę pagalbą paslapčių subjektams dėl įslaptintos informacijos apsaugos.

2. Įslaptintos informacijos, žymimos slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, apsaugos kontrolę vykdo šia informacija disponuojantys paslapčių subjektai.

3. Asmenys, kontroliuojantys įslaptintos informacijos apsaugą, privalo turėti leidimus dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Visiškai slaptai“. Asmenys, kontroliuojantys kitų valstybių ar tarptautinių organizacijų Lietuvos Respublikai perduotos įslaptintos informacijos apsaugą, privalo turėti atitinkamus asmens patikimumo pažymėjimus.

4. Įslaptintos informacijos apsaugą kontroliuojantys asmenys tikrinimų metu su įslaptintų dokumentų turiniu supažindinami tik paslapčių subjekto vadovo sutikimu.

5. Asmenys, vykdančius įslaptintos informacijos apsaugos kontrolę, turi teisę:

1) paslapčių subjekto nustatyta tvarka patekti į teritorijas ir patalpas, kuriose įslaptinta informacija yra apdorojama, saugoma arba perduodama;

2) susipažinti su paslapčių subjekto dokumentais, reglamentuojančiais įslaptintos informacijos apsaugą;

3) atlikti įslaptintų dokumentų ar jų kopijų saugojimo kontrolinius tikrinimus, kai reikia nustatyti, ar dokumentas (jo kopija) tikrai nedingęs ir saugomas apskaitos dokumentuose nurodytoje vietoje;

4) susipažinti su fizinės apsaugos priemonėmis;

5) susipažinti su ADA sistemomis ir tinklais, skirtais įslaptintai informacijai apdoroti, saugoti ar perduoti;

6) iš atsakingų asmenų bei asmenų, dirbančių su įslaptinta informacija, reikalauti žodinių bei rašytinių paaiškinimų apie įslaptintos informacijos apsaugos tvarkos laikymąsi ar šios tvarkos pažeidimus;

7) pasitelkti atitinkamų sričių specialistus, jeigu kontrolės metu būtinos specialios žinios.

6. Kilus įtarimams, kad yra prarasta ar neteisėtai atskleista įslaptinta informacija, paslapčių subjekto vadovo sprendimu atliekamas patikrinimas. Patikrinimo metu turi būti:

1) nustatyta ir patvirtinta prarastos ar atskleistos įslaptintos informacijos slaptumo žyma, turinys bei apimtis;

2) nustatyti asmenys, kurių veiksmai galėjo lemti įslaptintos informacijos praradimą ar atskleidimą;

3) įvardyti asmenys, kurie šia informacija disponavo ar kurie buvo su ja susipažinę;

4) nustatytos įslaptintos informacijos praradimo ar atskleidimo aplinkybės.

7. Jeigu atlikus šio straipsnio 6 dalyje ar šio Įstatymo 27 straipsnyje numatytą patikrinimą paaiškėja, kad įslaptinta informacija tikrai prarasta ar neteisėtai atskleista, paslapčių subjekto vadovas nedelsdamas apie tai praneša Valstybės saugumo departamentui.

8. Jeigu atlikus patikrinimą paaiškėja, kad Lietuvos Respublikai užsienio valstybių ar tarptautinių organizacijų perduota įslaptinta informacija buvo tikrai prarasta ar neteisėtai atskleista, nedelsiant pranešama Paslapčių apsaugos koordinavimo komisijai, informaciją perdavusios valstybės ar tarptautinės organizacijos atitinkamoms tarnyboms ir Valstybės saugumo departamentui.

Dešimtas skirsnis **ATSAKOMYBĖ**

46 straipsnis. Atsakomybė už neteisėtą disponavimą įslaptinta informacija, įslaptintos informacijos atskleidimą, praradimą, pagrobimą ar kitokį neteisėtą įgijimą

Asmuo už neteisėtą disponavimą įslaptinta informacija, įslaptintos informacijos atskleidimą, praradimą, pagrobimą ar kitokį neteisėtą įgijimą arba kitus įslaptintos informacijos apsaugos reikalavimų pažeidimus atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

1.2. IŠTRAUKOS IŠ LIETUVOS RESPUBLIKOS VIEŠŪJŲ PIRKIMŲ, ATLIEKAMŲ GYNYBOS IR SAUGUMO SRITYJE, ĮSTATYMO

(2011 m. birželio 21 d. Nr. XI-1491, Žin., 2011, Nr. 85-4135)

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1 straipsnis. Įstatymo paskirtis

1. Šis įstatymas nustato viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, kurių pirkimo objektas yra šio įstatymo 2 straipsnyje išvardyti darbai, prekės ir paslaugos, tvarką, šių pirkimų subjektų teises, pareigas ir atsakomybę, pirkimų kontrolės ir ginčų sprendimo tvarką.

2. Įslaptintos informacijos apsaugą, atliekant šio įstatymo reglamentuojamus viešuosius pirkimus (toliau – pirkimai), nustato Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymas (toliau – Valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymas).

<...>

2 straipsnis. Įstatymo taikymo sritis

Šis įstatymas nustato perkančiųjų organizacijų atliekamus viešuosius pirkimus gynybos ir saugumo srityje, kurių objektas yra:

1) karinė įranga, įrašyta į Lietuvos Respublikos Vyriausybės (toliau – Vyriausybė) ar jos įgaliotos institucijos tvirtinamą Bendrąjį karinės įrangos sąrašą arba priskirtina bent vienam iš produktų tipų, išvardytų 1958 m. balandžio 15 d. Tarybos sprendimu 255/58 patvirtintame Ginklų, amunicijos ir karinių medžiagų sąrašė;

2) įslaptinta įranga;

3) šio straipsnio 1 ir 2 punktuose nurodytos įrangos detalės, sudedamosios dalys ir (arba) jų mazgai;

4) darbai, prekės ir paslaugos, tiesiogiai susiję su šio straipsnio 1 ir 2 punktuose nurodyta įranga ir perkami bet kuriuo šios įrangos gyvavimo ciklo etapu;

5) kariniams tikslams perkami darbai ir paslaugos;

6) įslaptinti darbai ir įslaptintos paslaugos.

3 straipsnis. Atvejai, kai šio įstatymo reikalavimai netaikomi

1. Šio įstatymo reikalavimai netaikomi:

<...>

2) pirkimams, susijusiems su karinių vienetų dislokavimu ir atliekamiems pagal specialias pirkimo procedūrų taisykles, susijusias su valstybės narės ar trečiosios valstybės įsipareigojimais;

3) pirkimams, atliekamiems pagal tarptautinės organizacijos specialias pro-

cedūrų taisyklės ir jos reikmės, ir pirkimams, kuriuos valstybė narė turi atlikti pagal tas taisykles;

4) pirkimams, kuriuos atliekant šio įstatymo nustatyta tvarka taptų prieinama įslaptinta informacija, kurios atskleidimas prieštarautų esminiams valstybės saugumo interesams. Sprendimą dėl tokių pirkimų konkrečiu atveju priima Vyriausybė, atsižvelgdama į pirkimų poreikį ir pobūdį;

5) pirkimams, susijusiems su žvalgybinio pobūdžio veikla;
<...>

7) pirkimams, atliekamiems trečiosiose valstybėse, įskaitant nekarinių prekių, darbų ir paslaugų pirkimus logistikos tikslais ir susijusiems su Lietuvos kariuomenės karinių vienetų dislokavimu ne valstybėse narėse, kai prekės, paslaugos ar darbai perkami iš karinių operacijų zonoje įsisteigusių tiekėjų. Šie pirkimai atliekami pagal perkančiosios organizacijos patvirtintas taisykles;

<...>

9) Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų įstatymo (toliau – Viešųjų pirkimų įstatymas) 4 straipsnio 1 dalies 1, 2 ir 3 punktuose nurodytų perkančiųjų organizacijų atliekami pirkimai, kai perkama iš trečiosios valstybės ar valstybės narės valstybės ar savivaldybės valdymo institucijos. Tokių pirkimų objektas yra karinės ar įslaptintos įrangos tiekimas, darbai ir paslaugos, tiesiogiai susijusios su nurodyta įranga, darbai ir paslaugos specialioms kariniams tikslams arba įslaptinti darbai ir įslaptintos paslaugos;

<...>

2. Jokiomis šiame straipsnyje nustatytais procedūromis, programomis, sutartimis, susitarimais ar tvarka negali būti naudojamosi siekiant išvengti šio įstatymo nuostatų taikymo.

4 straipsnis. Pagrindinės šio įstatymo sąvokos

1. **Bendrasis viešųjų pirkimų žodynas** (toliau – **BVPŽ**) – viešuosiuose pirkimuose taikoma prekių, paslaugų ir darbų klasifikacijos sistema, nustatyta 2002 m. lapkričio 5 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (EB) Nr. 2195/2002 dėl bendro viešųjų pirkimų žodyno (BVPŽ).

2. **Centrinė perkančioji organizacija** – pagal šį įstatymą veikianti Lietuvos Respublikos perkančioji organizacija arba kitos valstybės narės perkančioji organizacija ar Europos Sąjungos institucija, pirkimus atliekančios pagal taisykles, suderintas su 2009 m. liepos 13 d. Europos Parlamento ir Tarybos direktyvos 2009/81/EB dėl darbų, prekių ir paslaugų pirkimo tam tikrų sutarčių, kurias sudaro perkančiosios organizacijos ar subjektai gynybos ir saugumo srityse, sudarymo tvarkos derinimo ir iš dalies keičiančios direktyvas 2004/17/EB ir 2004/18/EB (toliau – Direktyva 2009/81/EB) nuostatomis, ir kurios:

1) įsigyja prekių ir (arba) paslaugų, skirtų kitoms perkančiosioms organizacijoms, arba atlieka prekių, paslaugų ar darbų, skirtų kitoms perkančiosioms organizacijoms, pirkimų procedūras, arba

2) sudaro preliminariąsias viešojo pirkimo–pardavimo sutartis (toliau – preliminarioji sutartis).

3. Darbų viešojo pirkimo–pardavimo sutartis (toliau – darbų pirkimo sutartis) – viešojo pirkimo–pardavimo sutartis, kurios dalykas yra BVPŽ 45

skyrįje išvardytų veiklos rūšių darbai arba šie darbai ir jų projektavimo paslaugos, arba statinio statybos darbai ir jo projektavimo paslaugos, arba bet kokiomis priemonėmis pastatytas perkančiosios organizacijos nustatytus reikalavimus atitinkantis statinys. Statinys yra statybos ir inžinerinės veiklos, kaip visumos, rezultatas, kuris gali savarankiškai atlikti ūkinę ar techninę funkciją.

4. **Derybos** – viešojo pirkimo būdas, kai perkančioji organizacija kviečia pasirinktus tiekėjus ir su atrinktu vienu tiekėju ar keliais iš jų derasi dėl pirkimo sutarties sąlygų.

5. **Gyvavimo ciklas** – visi galimi vienas po kitos einantys produkto egzistavimo etapai: moksliniai tyrimai ir eksperimentinė plėtra, pramoninis pritaikymas, gamyba, remontas, modernizavimas, pakeitimai, priežiūra, logistika, mokymai juo naudotis, bandymai, išėmimas iš apyvartos, sunaikinimas ir kita.

6. **Įslaptinta įranga** – su įslaptinta informacija susijusi įranga, naudojama nekarinio saugumo tikslais, arba įranga, kurios pirkimo procedūrų ar sutarties vykdymo metu neišvengiamai tektų atskleisti įslaptintą informaciją.

7. **Įslaptinti darbai** – su įslaptinta informacija susiję darbai, atliekami nekarinio saugumo tikslais, arba darbai, kurių pirkimo procedūrų ar sutarties vykdymo metu neišvengiamai tektų atskleisti įslaptintą informaciją.

8. **Įslaptintos paslaugos** – su įslaptinta informacija susijusios paslaugos, teikiamos nekarinio saugumo tikslais, arba paslaugos, kurių pirkimo procedūrų ar sutarties vykdymo metu neišvengiamai tektų atskleisti įslaptintą informaciją.

9. **Kandidatas** – tiekėjas, pareiškęs norą būti pakviestas dalyvauti ribotame konkurse, derybose arba konkurenciniame dialoge.

10. **Karinė įranga** – įranga, specialiai sukurta ar pritaikyta kariniams tikslams ir skirta naudoti kaip ginklai, įskaitant amuniciją ir karines medžiagas.

11. **Krizė** – valstybėje narėje ar trečiojoje šalyje susidariusi padėtis, dėl kurios atsiranda žala, kuri yra pastebimai didesnė negu įprasta žala ir kelia ypač didelį pavojų žmonių gyvybei ir sveikatai arba daro ypač didelį poveikį turto vertei, arba dėl kurios reikia imtis priemonių, siekiant aprūpinti gyventojus būtiniaisiais reikmenimis, arba kyla neišvengiama tokios žalos grėsmė. Krize šiame įstatyme taip pat laikomas ginkluotas konfliktas ir karas.

12. **Moksliniai tyrimai ir eksperimentinė plėtra** – veikla, apimanti fundamentinius mokslinius tyrimus, taikomuosius mokslinius tyrimus ir eksperimentinę plėtrą. Eksperimentinė plėtra gali apimti ir sukūrimą demonstravimo įrenginių, skirtų naujai koncepcijai ar naujai technologijai nustatytoje ar į ją panašioje aplinkoje parodyti, sukūrimą.

13. Paslaugų viešojo pirkimo–pardavimo sutartis (toliau – paslaugų pirkimo sutartis) – viešojo pirkimo–pardavimo sutartis, kurios dalykas yra šio įstatymo 1 ir 2 priedėliuose nurodytos paslaugos (toliau – paslaugos) arba paslaugos ir prekės, jeigu prekių vertė yra mažesnė už kartu perkamų paslaugų vertę, arba paslaugos ir BVPŽ 45 skyrįje nurodytų veiklos rūšių darbai, jeigu į pirkimo sutartį jie įtraukti tik kaip papildantys sutarties dalyke nurodytas paslaugas.

14. Perkančioji organizacija – Viešųjų pirkimų įstatymo 4 straipsnyje nurodytos perkančiosios organizacijos.

15. Prekių viešojo pirkimo–pardavimo sutartis (toliau – prekių pirkimo sutartis) – viešojo pirkimo–pardavimo sutartis, kurios dalykas yra prekės (prekių

pirkimas, nuoma, finansinė nuoma, pirkimas išsimokėtinai, numatant jas įsigyti ar to nenumatant), taip pat kartu perkamos įsigyjamų prekių pristatymo, montavimo, diegimo ir kitos jų parengimo naudoti paslaugos, jeigu šios paslaugos tik papildo prekių tiekimą.

16. **Subrangos sutartis** – laimėjusio viešojo pirkimo dalyvio ir vieno arba kelių tiekėjų raštu sudaryta sutartis už piniginių atlygį atlikti darbus, numatytus perkančiosios organizacijos su laimėjusiu dalyviu sudarytoje viešojo pirkimo–pardavimo sutartyje.

17. **Paslaugų subteikimo sutartis** – laimėjusio viešojo pirkimo dalyvio ir vieno arba kelių tiekėjų raštu sudaryta sutartis už piniginių atlygį teikti paslaugas, numatytas perkančiosios organizacijos su laimėjusiu dalyviu sudarytoje viešojo pirkimo–pardavimo sutartyje.

18. **Prekių subteikimo sutartis** – laimėjusio viešojo pirkimo dalyvio ir vieno arba kelių tiekėjų raštu sudaryta sutartis už piniginių atlygį tiekti prekes, numatytas perkančiosios organizacijos su laimėjusiu dalyviu sudarytoje viešojo pirkimo–pardavimo sutartyje.

19. Supaprastintas viešasis pirkimas (toliau – supaprastintas pirkimas) – bet kuris iš šių pirkimų:

1) viešasis pirkimas, kurio vertė yra mažesnė už tarptautinio pirkimo vertės ribas;

2) paslaugų, nurodytų šio įstatymo 2 priedėlyje, viešasis pirkimas, neatsižvelgiant į pirkimo vertę;

3) šio įstatymo 15 straipsnio 5 dalyje nurodytas viešasis pirkimas.

20. **Susijusi įmonė** – įmonė, kuriai laimėjęs viešojo pirkimo dalyvis gali tiesiogiai arba netiesiogiai daryti lemiamą poveikį, arba įmonė, kuri gali daryti lemiamą poveikį laimėjusiam dalyviui arba kuriai, kaip laimėjusiai dalyvei, lemiamą poveikį daro kita įmonė dėl savo nuosavybės teisių, finansinio dalyvavimo joje arba jos veiklos taisyklių. Laikoma, kad įmonė daro lemiamą poveikį, kai ji kitoje įmonėje tiesiogiai arba netiesiogiai:

1) valdo didžiąją kitos įmonės įstatinio kapitalo dalį arba kontroliuoja daugumą balsų, kuriuos suteikia įmonės išleistos akcijos, arba

2) gali skirti įmonės vadovą ar daugiau kaip pusę įmonės valdymo arba priežiūros organų narių.

21. **Viešojo pirkimo dalyvis** (toliau – **dalyvis**) – tiekėjas, pateikęs pasiūlymą ribotam konkursui, deryboms arba konkurenciniam dialogui.

22. Viešojo pirkimo–pardavimo sutartis (toliau – pirkimo sutartis) – šio įstatymo nustatyta tvarka dėl ekonominės naudos vieno ar daugiau tiekėjų ir vienos ar kelių perkančiųjų organizacijų raštu, išskyrus šiame įstatyme nurodytus atvejus, kai ši sutartis gali būti sudaroma žodžiu, sudaryta sutartis, kurios dalykas yra prekės, paslaugos ar darbai.

6 straipsnis. Pirkimų principai

Perkančioji organizacija užtikrina, kad atliekant pirkimo procedūras būtų laikomasi lygiateisiškumo, nediskriminavimo ir skaidrumo principų.

9 straipsnis. Pirkimų kontrolė

<...>

4. Valstybės ir tarnybos paslapčių įstatyme nurodytos įslaptintų sandorių saugumą užtikrinančios institucijos kontroliuoja, kaip atliekant pirkimus ir vykdamas sudarytas pirkimo sutartis laikomasi informacijos apsaugos reikalavimų.

10 straipsnis. Viešojo pirkimo komisija

1. Perkančioji organizacija pirkimui (pirkimams) organizuoti ir atlikti sudaroma viešojo pirkimo komisiją (toliau – komisija) <...>.

2. Komisija sudaroma perkančiosios organizacijos vadovo įsakymu (po tvarkiu) iš ne mažiau kaip 3 fizinių asmenų. Komisijos pirmininku skiriamas komisiją sudariusios organizacijos vadovas arba jo įgaliotas šios organizacijos darbuotojas. Komisijos pirmininku ir nariais gali būti tik nepriekaištingos reputacijos asmenys. Skiriant komisijos pirmininką ir narius turi būti atsižvelgiama į jų ekonomines, technines, teisines žinias ir šio įstatymo bei kitų pirkimus reglamentuojančių teisės aktų išmanymą, patirtį organizuoti ir atlikti pirkimus. Komisijos nariai prieš dalyvavimą komisijos darbe turi pasirašyti nešališkumo deklaraciją ir konfidencialumo pasižadėjimą.

3. Pirkimams, kuriuos atliekant naudojama įslaptinta informacija, komisijos pirmininkas ir nariai turi turėti leidimus dirbti su įslaptinta informacija, žymima ne žemesne slaptumo žyma negu konkrečiame pirkime naudojamos įslaptintos informacijos žyma.

4. Komisiją sudaranti organizacija turi teisę kviestis ekspertus – dalyko žinovus konsultuoti klausimu, kuriam reikia specialiųjų žinių, ar jį įvertinti.

<...>

6. Komisijos nariai ir komisiją sudariusios organizacijos pakviesti ekspertai negali teikti jokios informacijos tretiesiems asmenims apie tiekėjų pateiktų pasiūlymų turinį, išskyrus Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatytus atvejus.

7. Komisijos nariai ir ekspertai už savo veiką atsako pagal Lietuvos Respublikos įstatymus.

11 straipsnis. Įgaliojimų suteikimas centrinei perkančiajai organizacijai

1. Perkančioji organizacija gali pirkti prekes, paslaugas ir darbus per centrinę perkančiąją organizaciją arba iš jos. Tam ji centrinei perkančiajai organizacijai suteikia reikalingus įgaliojimus.

2. Sprendimą dėl įgaliojimų centrinei perkančiajai organizacijai suteikimo priima perkančioji organizacija.

3. Įgaliojimai dėl pirkimų, susijusių su valstybės ar tarnybos paslaptimi, gali būti suteikiami tik Lietuvos Respublikos perkančiosioms organizacijoms, kitos valstybės narės, su kuria Lietuvos Respublika yra sudariusi dvišalę sutartį dėl įslaptintos informacijos abipusės apsaugos, institucijai ir Europos Sąjungos institucijai. Prieš suteikiant šiuos įgaliojimus, būtina gauti įslaptintų sandorių saugumą užtikrinančios institucijos leidimą.

<...>

13 straipsnis. Perkančiosios organizacijos konfidencialumo išipareigojimai

Perkančioji organizacija, komisija, jos nariai ar ekspertai ir kiti asmenys, nepažeisdami šio įstatymo reikalavimų, susijusių su informacijos skelbimu ir su jos teikimu kandidatams ir dalyviams, negali tretiesiems asmenims atskleisti perkančiajai organizacijai pateiktos tiekėjo informacijos, kurios konfidencialumą nurodė tiekėjas. Tokią informaciją sudaro visų pirma komercinė (gamybinė) paslaptis ir konfidencialios pasiūlymų sąlygos.

14 straipsnis. Įslaptintos informacijos apsauga

Perkančioji organizacija, siekdama apsaugoti atliekant pirkimo procedūras tiekėjams perduodamą įslaptintą informaciją, privalo nustatyti įslaptintos informacijos apsaugos reikalavimus. Šie reikalavimai pateikiami pirkimo dokumentuose. Perkančioji organizacija taip pat gali nustatyti, kad šie reikalavimai yra privalomi ir numatomiems subrangovams, prekių subtiekJėjams, paslaugų subtiekJėjams (toliau – subrangovai).

<...>

II skyrius

PIRKIMŲ ORGANIZAVIMAS IR ATLIKIMAS

Pirmasis skirsnis

PIRKIMO BŪDAI IR JŲ ATLIKIMAS

19 straipsnis. Pirkimo būdai ir jų pasirinkimo sąlygos

1. Prekės, paslaugos ar darbai gali būti perkami:

- 1) riboto konkurso būdu;
- 2) skelbiamų derybų būdu;
- 3) konkurencinio dialogo būdu;
- 4) neskelbiamų derybų būdu.

<...>

Antrasis skirsnis

PIRKIMO DOKUMENTAI

24 straipsnis. Pirkimo dokumentai

1. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose pateikia visą informaciją apie pirkimo sąlygas ir procedūras.

2. Pirkimo dokumentuose turi būti nurodyta:

<...>

4) pirkimo procedūrose naudojamos įslaptintos informacijos apsaugos rei-

kalavimai;

5) tiekėjų kvalifikacijos reikalavimai, susiję su informacijos apsauga <...>, nustatyti pagal šio įstatymo 41 <...> straipsnių reikalavimus;

<...>

13) subrangovų parinkimo ir jų pakeitimo sąlygos, kurias perkančioji organizacija, vadovaudamasi šio įstatymo 40 straipsnio nuostatomis, nustato laimėjusiam dalyviui;

<...>

32 straipsnis. Tiekėjų kvalifikacija

1. Perkančioji organizacija privalo išsiaiškinti, ar tiekėjas yra kompetentingas, patikimas ir pajėgus įvykdyti pirkimo sąlygas, todėl ji turi teisę pranešime apie pirkimą ar kituose pirkimo dokumentuose:

1) nustatyti, kad nebus kviečiami pateikti pasiūlymų tiekėjai, kurių padėtis atitinka bent vieną iš šio įstatymo 33 straipsnio 1 dalyje nurodytų sąlygų;

2) nustatyti, kurias iš šio įstatymo 33 straipsnio 2 dalyje nurodytų sąlygų atitinkantys tiekėjai nebus kviečiami pateikti pasiūlymų;

3) pareikalauti, kad kandidatai ar dalyviai turėtų teisę verstis ta veikla, kuri reikalinga pirkimo sutarčiai įvykdyti, ir šią teisę įrodytų šio įstatymo 34 straipsnyje nurodytais būdais;

4) nustatyti minimalius kandidatų ar dalyvių ekonominės ir finansinės būklės, techninio ir profesinio pajėgumo reikalavimus ir pareikalauti, kad kandidatai ar dalyviai pateiktų pirkimo dokumentuose nurodytą informaciją ir kvalifikaciją patvirtinančius dokumentus. Minimalūs kvalifikaciniai reikalavimai ir juos patvirtinantys dokumentai nustatomi vadovaujantis šio įstatymo 35, 36, 37 straipsnių nuostatomis;

5) nustatyti kandidatų ar dalyvių ekonominės ir finansinės būklės bei techninio ir profesinio pajėgumo vertinimo taisykles ir kriterijus, kuriais vadovaujantis bus atrenkami kandidatai, jeigu perkančioji organizacija numato riboti dalyvių skaičių šio įstatymo 21, 22, 23 straipsniuose nustatytais atvejais;

<...>

7) su įslaptinta informacija susijusių pirkimų atvejais nustatyti, kad nebus kviečiami pateikti pasiūlymų kandidatai ar dalyviai, kurie yra registruoti ir veikia valstybėse, su kuriomis Lietuva yra sudariusi dvišalių sutarčių dėl abipusės informacijos apsaugos, išskyrus Valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo 4 straipsnyje nustatytus atvejus, taip pat kandidatai, kurie neturi Valstybės ir tarnybos paslapčių įstatyme nustatyto įmonės patikimumo pažymėjimo, suteikiančio teisę susipažinti ir dirbti su atitinkama slaptumo žyma žymima informacija, ir kandidatai, kurių dalyvavimui pirkimo procedūrose nepritaria įslaptintų sandorių saugumą užtikrinanti institucija.

2. Perkančiosios organizacijos nustatyti minimalūs kandidatų ar dalyvių kvalifikaciniai reikalavimai negali dirbtinai riboti konkurencijos. Jie turi būti pagrįsti ir proporcingi pirkimo objektui, tikslūs ir aiškūs. Keliami reikalavimai negali pažeisti tiekėjo teisės saugoti intelektinę nuosavybę, gamybos ir komercinę paslaptį. Kvalifikacijos ir informacijos bei dokumentų, kuriuos turi pateikti kandidatai ar dalyviai, reikalavimai nustatomi vadovaujantis šio įstatymo

33, 34, 35, 36 ir 37 straipsnių nuostatomis.

3. Jeigu reikia, konkretaus pirkimo atveju kandidatas ar dalyvis gali remtis kitų ūkio subjektų ekonominiais, finansiniais, techniniais ir profesiniais pajėgumais, neatsižvelgdamas į tai, kokio teisinio pobūdžio būtų jo ryšiai su jais. Šiuo atveju kandidatas ar dalyvis privalo įrodyti perkančiajai organizacijai, kad vykdamant sutartį tie ištekliai jam bus prieinami. Tokiomis pačiomis sąlygomis ūkio subjektų grupė gali remtis ūkio subjektų grupės narių arba kitų ūkio subjektų pajėgumais. Pirkimų, susijusių su įslaptinta informacija, atvejais galima remtis kitų ūkio subjektų pajėgumais, jeigu jie atitinka perkančiosios organizacijos nustatytus su tuo susijusius reikalavimus.

4. Jeigu kandidatas ar dalyvis dėl pateisinamų priežasčių negali pateikti perkančiosios organizacijos reikalaujamų dokumentų, jis turi teisę vietoj jų pateikti kitus perkančiajai organizacijai priimtinius dokumentus ar informaciją, kurie patvirtintų, kad kandidato ar dalyvio kvalifikacija atitinka keliamus reikalavimus.

5. Jeigu kandidatas ar dalyvis pateikė netikslius ar neišsamius duomenis apie savo kvalifikaciją, perkančioji organizacija privalo nepažeisdama šio įstatymo 6 straipsnyje nustatytų viešųjų pirkimų principų prašyti kandidatą ar dalyvį per protinę terminą šiuos duomenis papildyti arba paaiškinti.

6. Perkančioji organizacija turi atmesti kandidato ar dalyvio paraišką ar pasiūlymą, jeigu kandidato ar dalyvio kvalifikacija neatitinka pirkimo dokumentuose nustatytų minimalių kvalifikacinių reikalavimų arba jeigu kandidatas ar dalyvis perkančiosios organizacijos prašymu nepatiksino pateiktų netikslių ar neišsamų duomenų apie savo kvalifikaciją.

7. Kandidatų ir dalyvių kvalifikaciniai duomenys vertinami vadovaujantis pirkimo dokumentuose nustatytais kriterijais ir procedūromis. Komisija priima sprendimą dėl kiekvieno paraišką ar pasiūlymą pateikusių kandidato ar dalyvio kvalifikacinių duomenų ir kiekvienam iš jų ne vėliau kaip per 3 darbo dienas raštu praneša apie šio patikrinimo rezultatus, pagrįsdama priimtus sprendimus. Dalyvauti tolesnėse pirkimo procedūrose gali būti pakviesti tik tie kandidatai ar dalyviai, kurių kvalifikaciniai duomenys atitinka perkančiosios organizacijos keliamus reikalavimus.

33 straipsnis. Sąlygos, kuriomis draudžiamas ir ribojamas tiekėjų dalyvavimas pirkime

1. Perkančioji organizacija atmeta paraiškas ir pasiūlymus, jeigu tiekėjas, kuris yra fizinis asmuo, arba tiekėjo, kuris yra juridinis asmuo, vadovas ar ūkinės bendrijos tikrasis (tikrieji) narys (nariai), turintis (turintys) teisę juridinio asmens vardu sudaryti sandorį, ar buhalteris (buhalteriai) ar kitas (kiti) asmuo (asmens), turintis (turintys) teisę surašyti ir pasirašyti tiekėjo apskaitos dokumentus, turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą arba dėl tiekėjo (juridinio asmens) per pastaruosius 5 metus buvo priimtas ir įsiteisėjęs apkaltinamasis teismo nuosprendis už dalyvavimą nusikalstamame susivienijime, jo organizavimą ar vadovavimą jam, už teroro aktą, terorizmo kurstymą, valstybės paslapties atskleidimą ar praradimą, už kyšininkavimą, tarpininko kyšininkavimą, papirkimą, sukčiavimą, kredito, paskolos ar tikslinės paramos panaudojimą ne pagal paskirtį ar nustatytą tvarką, kreditinį sukčiavimą, mokesčių nesumokėjimą, ne-

teisingų duomenų apie pajamas, pelną ar turtą pateikimą, deklaracijos, ataskaitos ar kito dokumento nepateikimą, nusikalstamu būdu gauto turto įgijimą ar realizavimą, nusikalstamu būdu įgytų pinigų ar turto legalizavimą arba dėl kitų valstybių tiekėjų yra priimtas ir įsiteisėjęs apkaltinamasis teismo nuosprendis už Direktyvos 2009/81/EB 39 straipsnio 1 dalyje išvardytuose Europos Sąjungos teisės aktuose apibrėžtus nusikaltimus.

2. Perkančioji organizacija pirkdama prekes pirkimo dokumentuose gali nustatyti, o pirkdama paslaugas ar darbus pirkimo dokumentuose nustato, kad paraiška ar pasiūlymas atmetami, jeigu:

1) tiekėjas yra bankrutavęs, likviduojamas, su kreditoriais yra sudaręs taikos sutartį (tiekėjo ir kreditorių susitarimą tęsti tiekėjo veiklą, kai tiekėjas prisiima tam tikrus įsipareigojimus, o kreditoriai sutinka savo reikalavimus atidėti, sumažinti ar jų atsisakyti), sustabdęs ar apribojęs savo veiklą arba jo padėtis pagal valstybės, kurioje jis registruotas, įstatymus yra tokia pati ar panaši;

2) tiekėjui iškelta restruktūrizavimo, bankroto byla arba bankroto procesas vykdomas ne teismo tvarka, inicijuotos priverstinio likvidavimo ar susitarimo su kreditoriais procedūros arba jam vykdomos analogiškos procedūros pagal valstybės, kurioje jis registruotas, įstatymus;

3) tiekėjas, kuris yra fizinis asmuo, turi neišnykusį ar nepanaikintą teistumą arba tiekėjas, kuris yra juridinis asmuo, dėl kurio per pastaruosius 5 metus yra įsiteisėjęs apkaltinamasis teismo nuosprendis už nusikalstamas veikas nuosavybei, turtinėms teisėms ir turтинiams interesams, intelektinei ar pramonei nuosavybei, ekonomikai ir verslo tvarkai, finansų sistemai, valstybės tarnybai ir viešiesiems interesams, taip pat už nusikalstamas veikas, susijusias su disponavimu ginklais, šaudmenimis, karine įranga, išskyrus šio straipsnio 1 dalyje išvardytas veikas;

4) tiekėjas yra padaręs rimtą profesinį pažeidimą, kurį perkančioji organizacija gali įrodyti bet kokiais teisėtomis priemonėmis, įskaitant informacijos apsaugos ar tiekimo patikimumo įsipareigojimų pažeidimą įgyvendinant ankstesnį pirkimą. Šiame punkte vartojama sąvoka „profesinis pažeidimas“ suprantama kaip konkurencijos, darbo, darbuotojų saugos ir sveikatos, aplinkos apsaugos, informacijos apsaugos teisės aktų pažeidimas, už kurį tiekėjui, kuris yra fizinis asmuo, yra paskirta administracinė nuobauda, o tiekėjui, kuris yra juridinis asmuo, – ekonominė sankcija, nustatyta Lietuvos Respublikos įstatymuose, kai nuo sprendimo, kuriuo buvo paskirta ši sankcija, įsiteisėjimo dienos praėjo mažiau kaip vieni metai. Jeigu pirkime dalyvaujantis tiekėjas, kuris yra juridinis asmuo, pažeidė Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatymo 5 straipsnį, toks pažeidimas pagal šį punktą laikomas profesiniu, jeigu nuo sprendimo paskirti Lietuvos Respublikos konkurencijos įstatyme nustatytą ekonominę sankciją įsiteisėjimo dienos praėjo mažiau kaip 3 metai;

5) yra įrodymų, patvirtinančių, kad tiekėjas nėra patikimas ir kelia pavojų nacionaliniam ar kitos valstybės narės saugumui;

6) tiekėjas nėra įvykęs įsipareigojimų, susijusių su socialinio draudimo įmokų mokėjimu pagal valstybės, kurioje jis registruotas, ar valstybės, kurioje yra perkančioji organizacija, reikalavimus;

7) tiekėjas nėra įvykęs įsipareigojimų, susijusių su mokesčių mokėjimu

pagal valstybės, kurioje jis registruotas, ar valstybės, kurioje yra perkančioji organizacija, reikalavimus;

8) tiekėjas yra pateikęs melagingą informaciją apie atitiktą nustatytiems reikalavimams ir tai perkančioji organizacija gali įrodyti bet kokiomis teisėtomis priemonėmis.

3. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose reikalaujama, kad tiekėjas įrodytų, jog šio straipsnio 1 dalyje ir 2 dalies 1, 2, 3, 6 ir 7 punktuose nurodytų aplinkybių nėra, kaip pakankamą įrodymą priima teismo, valstybės įmonės Registrų centro ar kitos kompetentingos institucijos dokumentą. Tiekėjas nurodytoms aplinkybėms įrodyti gali pateikti valstybės įmonės Registrų centro Vyriausybės nustatyta tvarka išduotą dokumentą, patvirtinantį jungtinius kompetentingų institucijų tvarkomus duomenis.

4. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose reikalaujama, kad tiekėjas įrodytų, jog šio straipsnio 2 dalies 5 punkte nurodytų aplinkybių nėra, kaip įrodymą priima įmonės patikimumą patvirtinantį pažymėjimą, leidimą dirbti ar susipažinti su išlaptinta informacija ar asmens patikimumo pažymėjimą.

5. Jeigu perkančiajai organizacijai kyla abejonių dėl tiekėjo tinkamumo, ji turi teisę kreiptis į kompetentingas institucijas, kad gautų visą reikiamą informaciją. Jeigu reikalinga informacija yra susijusi su tiekėju iš kitos valstybės narės nei perkančioji organizacija, ji gali kreiptis į atitinkamas tos valstybės narės kompetentingas institucijas.

6. Jeigu tiekėjas negali pateikti šio straipsnio 3 dalyje nurodytų dokumentų, nes atitinkamoje valstybėje tokie dokumentai neišduodami arba toje valstybėje išduodami dokumentai neapima visų šio straipsnio 1 dalyje ir 2 dalies 1, 2 ar 3 punkte nurodytų aplinkybių, jie gali būti pakeisti priesaikos deklaracija arba valstybėse, kuriose ji netaikoma, – oficialia tiekėjo deklaracija, kurią jis yra pateikęs kompetentingai teisinei arba administracinei institucijai, notarui arba kompetentingai profesinei ar prekybos organizacijai savo kilmės valstybėje arba valstybėje, iš kurios jis atvyko, o šio straipsnio 2 dalies 1 punkte nurodytais atvejais, kai tiekėjas su kreditoriais nėra sudaręs taikos sutarties, sustabdęs ar apribojęs veiklos, šio straipsnio 2 dalies 2 punkte nurodytu atveju, kai nesiekiamo priverstinio likvidavimo procedūros ar susitarimo su kreditoriais, ir šio straipsnio 2 dalies 4 punkte nurodytu atveju – ir laisvos formos tiekėjo deklaracija.

34 straipsnis. Tinkamumas verstis veikla

1. Perkančioji organizacija turi teisę pirkimo dokumentuose pareikalauti, kad kandidatas ar dalyvis turėtų teisę verstis ta veikla, kuri reikalinga pirkimo sutarčiai įvykdyti. Teisę verstis tokia veikla kandidatas ar dalyvis gali įrodyti pateikdamas profesinių ar veiklos registru tvarkytojų, valstybės įgaliotų institucijų pažymą, kaip nustatyta toje valstybėje narėje, kurioje jis registruotas, ar priesaikos deklaraciją, liudijančią kandidato teisę verstis atitinkama veikla. Viešųjų pirkimų tarnyba apie tokių institucijų duomenų ir įrodymų, patvirtinančių teisę verstis atitinkama veikla, pakeitimus informuoja Europos Komisiją ir kitas valstybes nares.

2. Paslaugų pirkimo atveju, jeigu kandidatai ar dalyviai, norėdami teikti ati-

tinkamas paslaugas savo kilmės valstybėje, turi turėti tam tikrą leidimą arba būti tam tikrų organizacijų nariai, perkančioji organizacija gali pareikalauti iš jų tokių leidimų arba narystės įrodymų.

35 straipsnis. Ekonominis ir finansinis pajėgumas

1. Perkančioji organizacija turi teisę pirkimo dokumentuose nustatyti kandidatų ar dalyvių ekonominio ir finansinio pajėgumo reikalavimus ir prašyti pateikti šiuos (vieną ar kelis) ekonominių ir finansinių kandidatų ar dalyvių pajėgumą apibūdinančius dokumentus:

1) atitinkamas banko pažymas arba, jeigu reikia, atitinkamus įrodymus, kad kandidatas ar dalyvis yra apsidraudęs profesiniu civilinės atsakomybės draudimu;

2) paskutinių finansinių metų įmonės balansą ar jo išrašą, jeigu valstybėje, kurioje registruotas kandidatas ar dalyvis, įstatymai reikalauja skelbti balansą;

3) daugiausia paskutinių 3 finansinių metų, o jeigu įmonė įregistruota ar veiklą atitinkamoje srityje pradėjo vėliau, – nuo įmonės įregistravimo ar veiklos su pirkimu susijusioje srityje pradžios kandidato ar dalyvio įmonės pažymą apie visos veiklos pajamas ar, jeigu reikia, pažymą apie pajamas, gautas iš konkretios veiklos, su kuria susijęs atliekamas pirkimas, jeigu ši informacija turima.

2. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose nurodo, kokius šio straipsnio 1 dalyje nurodytus ar kitus dokumentus turi pateikti kandidatai ar dalyviai, kad įrodytų, jog jų ekonominis ir finansinis pajėgumas atitinka perkančiosios organizacijos keliamus reikalavimus.

36 straipsnis. Techninis ir (arba) profesinis pajėgumas

1. Perkančioji organizacija, atsižvelgdama į perkamų prekių, paslaugų ar darbų pobūdį, kiekį, svarbą ir paskirtį, turi teisę įvertinti ir patikrinti kandidatų ar dalyvių techninį ir (arba) profesinį pajėgumą ir paprašyti kandidatų ar dalyvių pateikti:

1) per paskutinius 5 metus atliktų darbų sąrašą kartu su užsakovų pažymomis apie tai, kad svarbiausi darbai buvo atlikti tinkamai. Pažymose turi būti nurodyta darbų atlikimo vertė, data ir vieta, taip pat ar jie buvo atlikti pagal darbų atlikimą reglamentuojančių galiojančių norminių dokumentų ir normatyvinių statybos techninių dokumentų reikalavimus ir tinkamai užbaigti; jeigu įmanoma, kompetentinga institucija tokias pažymas tiesiogiai išduoda perkančiajai organizacijai;

2) pagrindinių per paskutinius 5 metus pateiktų prekių ar suteiktų paslaugų sąrašus (nurodomos prekių ar paslaugų bendros sumos, datos ir prekių ar paslaugų gavėjai, neatsižvelgiant į tai, ar jie yra perkančiosios organizacijos, ar ne). Įrodymui apie prekių patiekimą ar paslaugų suteikimą kandidatai ar dalyviai pateikia: jeigu gavėjas buvo perkančioji organizacija, – kompetentingos institucijos išduotą ar patvirtintą pažymą, jeigu gavėjas buvo ne perkančioji organizacija, – jo pažymą, o jeigu pastarosios nėra – kandidato ar dalyvio deklaraciją;

3) susijusių su pirkimu technikos specialistų ir techninių organizacijų, nepaisant jų pavaldumo kandidatui ar dalyviui, ypač atsakingų už kokybės kontrolę, o darbų pirkimo atveju – technikos specialistų ir techninių organizacijų,

kuriuos tiekėjas kvies atlikti darbus, apibūdinimą;

4) prekių tiekėjo ar paslaugų teikėjo įrangos ir priemonių, naudojamų kokybei užtikrinti, galimybių atlikti studijas ir mokslinius tyrimus bei vidaus taisyklių, susijusių su intelektine nuosavybe, aprašymą;

5) perkančioji organizacija arba jos vardu valstybės, kurioje registruotas kandidatas ar dalyvis, kompetentinga oficiali institucija, jeigu ji sutinka tokį patikrinimą atlikti, patikrina kandidato ar dalyvio prekių gamybos pajėgumų ar paslaugų teikimo technines galimybes ir, jeigu reikia, galimybes atlikti mokslo darbus ir mokslinius tyrimus bei jo turimas priemones kokybei įvertinti, kuriois jis naudosis;

6) paslaugų teikėjo ar rangovo personalo ir (arba) jų vadovujančio personalo, ypač asmenų, atsakingų už paslaugų teikimą ar darbų atlikimą, išsilavinimo ir profesinės kvalifikacijos apibūdinimą;

7) perkant darbus ar paslaugas, kai yra reikalinga, aplinkos apsaugos vadybos priemonių, kurias ūkio subjektas galės taikyti vykdydamas sutartį, apibūdinimą;

8) pažymą apie paslaugų teikėjo ar rangovo darbuotojų vidutinį metinį skaičių ir vadovujančiųjų darbuotojų skaičių per paskutinius 3 metus;

9) pirkimo sutarties įsipareigojimams vykdyti arba papildomiems perkančiosios organizacijos poreikiams, galintiems atsirasti krizių atvejais, patenkinti arba tiekiamų prekių priežiūrai, modernizavimui ar pritaikymui užtikrinti reikalingų kandidatų ar dalyvių įrankių, įrenginių ir įrangos, darbuotojų skaičiaus, techninių žinių ir (arba) už Europos Sąjungos ribų esančios geografinės teritorijos, iš kurios tiekiamos prekės, aprašymą;

10) prekių pavyzdžius, aprašymus, nuotraukas, kurių autentiškumą perkančiosios organizacijos pageidavimu kandidatas ar dalyvis turi patvirtinti;

11) oficialių kokybės kontrolės institucijų ar pripažintą kompetenciją turinčių agentūrų išduotas pažymas, liudijančias, kad prekių kokybė tiksliai atitinka nurodytas specifikacijas ir standartus. Perkančioji organizacija turi pripažinti valstybėse narėse akredituotų kompetentingų įstaigų išduotas prekių, paslaugų ar darbų kokybę patvirtinančias pažymas;

12) kompetentingų valstybės institucijų išduotą dokumentą, patvirtinantį, kad kandidatas ar dalyvis gali naudoti, saugoti ir perduoti įslaptintą informaciją, reikalingą pirkimui atlikti. Jeigu kandidatas ar dalyvis laiku negali pateikti šio dokumento, perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose gali nurodyti papildomą terminą, reikalingą šiam dokumentui pateikti. Siekdama užtikrinti įslaptintos informacijos saugumą, perkančioji organizacija gali kompetentingų valstybės institucijų paprašyti patikrinti kandidato ar dalyvio patalpų, įrenginių ir (arba) darbuotojų, dirbančių su įslaptinta informacija, naudojama atliekant pirkimą, atitiktį saugumo reikalavimams.

2. Perkant prekes, kurias numatoma atvežti į vietą ir įrengti, tiekėjo gebėjimai suteikti tokias paslaugas arba atlikti įrengimo ir kitus darbus gali būti įvertinti pirmiausia atsižvelgiant į jo kvalifikaciją, pajėgumą, patirtį ir patikimumą.

3. Perkančioji organizacija pranešime apie pirkimą ar kituose pirkimo dokumentuose nurodo, kokius (vieną ar kelis) techninio ir (arba) profesinio pajėgumo įrodymus turi pateikti tiekėjai ir kokie papildomi dokumentai turi būti pateikti.

37 straipsnis. Kokybės vadybos sistemos ir aplinkos apsaugos vadybos sistemos standartai

1. Perkančioji organizacija gali reikalauti, kad ūkio subjektas pateiktų nepriklausomos sertifikavimo įstaigos išduotą sertifikatą, patvirtinantį, kad jis laikosi tam tikrų kokybės vadybos sistemos standartų. Tam ji pirkimo dokumentuose turi nurodyti kokybės vadybos sistemą, pagrįstą atitinkamų Europos standartų serijomis, kurias yra sertifikavusi Europos Sąjungos teisės aktų nustatytus reikalavimus atitinkanti sertifikavimo įstaiga. Perkančioji organizacija turi pripažinti lygiaverčius sertifikatus, išduotus kitose valstybėse narėse įsisteigusių nepriklausomų akredituotų įstaigų. Ji taip pat priima kitus ūkio subjekto lygiaverčių kokybės vadybos užtikrinimo priemonių įrodymus.

2. Jeigu perkančioji organizacija, pirkdama paslaugas ar darbus šio įstatymo 36 straipsnio 1 dalies 7 punkte nustatytu atveju, pareikalautų pateikti nepriklausomų įstaigų išduotus sertifikatus, patvirtinančius, kad tiekėjas laikosi tam tikrų aplinkos apsaugos vadybos sistemos standartų, ji pirkimo dokumentuose turi nurodyti Europos Sąjungos aplinkos apsaugos vadybos ir audito sistemą (EMAS) arba aplinkos apsaugos vadybos sistemos standartą, pagrįstą atitinkamais Europos arba tarptautiniais standartais, kuriuos yra patvirtinusios įstaigos, atitinkančios Europos Sąjungos teisės aktus arba atitinkamus Europos ar tarptautinius sertifikavimo standartus. Perkančiosios organizacijos pripažįsta lygiaverčius sertifikatus, išduotus kitose valstybėse narėse įsteigtų įstaigų. Jos taip pat priima kitus tiekėjų įrodymus apie lygiavertes aplinkos apsaugos vadybos priemones.

38 straipsnis. Techninė specifikacija

1. Perkamų prekių, paslaugų ar darbų savybės apibūdinamos pirkimo dokumentuose pateikiamoje techninėje specifikacijoje. Techninė specifikacija – tai dokumentas, atitinkantis bent vieną iš šio įstatymo 3 priedėlyje pateiktų apibrėžimų.

2. Techninė specifikacija turi užtikrinti konkurenciją ir nediskriminuoti tiekėjų.

3. Nepažeidžiant privalomų nacionalinių techninių reikalavimų (taip pat ir produktų saugos reikalavimų) arba tarptautiniuose susitarimuose nustatytų techninių reikalavimų tiek, kiek jie neprieštarauja Europos Sąjungos teisei, techninė specifikacija gali būti parengta šiais būdais arba šių būdų deriniu:

1) nurodant standartą, gynybos standartą, techninį liudijimą ar bendrąsias technines specifikacijas. Techninėje specifikacijoje turi būti taikoma tokia pirmumo tvarka: pirmiausia nurodomas Europos standartą perimantis Lietuvos standartas, Europos techninis liudijimas, bendrosios techninės specifikacijos, tarptautinius standartus perimantis Lietuvos standartas, tarptautinis standartas, kitos Europos standartizacijos įstaigų nustatytos techninių normatyvų sistemos arba, jeigu tokių nėra, – nacionaliniai standartai, nacionaliniai techniniai liudijimai arba nacionalinės techninės specifikacijos, susijusios su statinių projektavimu, jiems skirtų darbų apskaičiavimu ir atlikimu bei produktų naudojimu, pramonėje naudojamas ir pripažįstamas technines specifikacijas, Lietuvos karybos standartą ir į šiuos standartus panašias gynybos srities specifikacijas. Kiekviena

nuoroda pateikiama kartu su žodžiais „arba lygiavertis“;

2) apibūdinant norimą rezultatą arba nurodant pirkimo objekto funkcinius reikalavimus. Funkciniai reikalavimai gali apimti ir aplinkos apsaugos reikalavimus. Funkciniai reikalavimai turi būti tikslūs, kad tiekėjai galėtų parengti tinkamus pasiūlymus, o perkančioji organizacija galėtų nustatyti laimėjusį dalyvį;

3) apibūdinant norimą rezultatą arba pirkimo objekto funkcinius reikalavimus, nurodytus šios dalies 2 punkte, ir kaip šių reikalavimų atitikties priemonė – šios dalies 1 punkte nurodytas technines specifikacijas;

4) nurodant tam tikrų pirkimo objekto savybių technines specifikacijas pagal šios dalies 1 punkte nurodytus reikalavimus, kitų – apibūdinant šios dalies 2 punkte nurodytą norimą rezultatą ar funkcinius reikalavimus.

4. Kai perkančioji organizacija nurodo technines specifikacijas laikydamosi šio straipsnio 3 dalies 1 punkto reikalavimų, ji neturi teisės atmesti pasiūlymo dėl to, kad siūlomos prekės ar paslaugos arba darbai neatitinka nurodytų techninių specifikacijų, kuriomis ji rėmėsi, jeigu dalyvis savo pasiūlyme bet kokiomis perkančiajai organizacijai tinkamomis priemonėmis įrodo, kad jo pasiūlyti sprendimai yra lygiaverčiai techninei specifikacijai ir atitinka techninėje specifikacijoje keliamus reikalavimus.

5. Kai perkančioji organizacija technines specifikacijas rengia laikydamosi šio straipsnio 3 dalies 3 punkte nurodytų reikalavimų, ji neturi teisės atmesti pasiūlymo dėl to, kad siūlomos prekės, paslaugos ar darbai atitinka Europos standartą perimančią Lietuvos standartą, Europos techninį liudijimą, bendrą techninę specifikaciją, tarptautinį standartą arba Europos standartizacijos įstaigos nustatytą techninių normatyvų sistemą, jeigu juose yra nurodyti perkančiosios organizacijos keliami norimo rezultato ir funkciniai reikalavimai ir jeigu dalyvis savo pasiūlyme bet kokiomis perkančiajai organizacijai tinkamomis priemonėmis įrodo, kad jo siūlomos technines specifikacijas atitinkančios prekės, paslaugos ar darbai atitinka perkančiosios organizacijos keliamus norimo rezultato ir funkcinius reikalavimus.

<...>

7. Šio straipsnio 4 ir 5 dalyse nurodytos tinkamos priemonės gali būti gamintojo techniniai dokumentai arba paskelbtosios (notifikuotos) įstaigos atlikto bandymo protokolas. Paskelbtąja (notifikuota) įstaiga laikoma Europos standartus atitinkanti bandymų laboratorija, sertifikavimo ir kontrolės įstaiga. Perkančioji organizacija turi priimti kitose valstybėse narėse įsteigtų paskelbtųjų (notifikuotų) įstaigų išduotus atitiktį patvirtinančius dokumentus.

8. Apibūdinant pirkimo objektą, techninėje specifikacijoje negali būti nurodytas konkretus modelis ar šaltinis, konkretus procesas ar prekės ženklas, patentas, tipai, konkreti kilmė ar gamyba, dėl kurių tam tikroms įmonėms ar tam tikriems produktams būtų sudarytos palankesnės sąlygos arba jie būtų atmesti. Tokia nuoroda yra leistina išimties tvarka, kai pirkimo objekto neįmanoma tiksliai ir suprantamai apibūdinti pagal šio straipsnio 3 ir 4 dalių reikalavimus. Šiuo atveju nuoroda pateikiama kartu su žodžiais „arba lygiavertis“.

40 straipsnis. Subrangos sutartys

1. Laimėjęs dalyvis gali laisvai pasirinkti savo subrangovus visoms subrangos sutartims, išskyrus šio straipsnio 3 ir 4 dalyse nurodytus atvejus. Pirkimo dokumentuose laimėjusiam dalyviui neturi būti nustatomi diskriminaciniai reikalavimai, renkantis subrangovus.

2. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose gali nustatyti, kad kandidatas ar dalyvis savo paraiškoje ar pasiūlyme nurodytų, kokiai ir kuriai pirkimo sutarties daliai ir kokius subrangovus jis ketina pasitelkti subrangos sutarčiai vykdyti. Pirkimo dokumentuose gali būti nustatyta, kad kandidatas ar dalyvis savo paraiškoje ar pasiūlyme nurodytų įsipareigojimą pranešti perkančiajai organizacijai apie subrangovų pasikeitimą pirkimo sutarties vykdymo laikotarpiu.

3. Perkančioji organizacija pirkimo dokumentuose gali nustatyti, kad kandidatas ar dalyvis savo paraiškoje ar pasiūlyme nurodytų, kokiai ir kuriai pirkimo sutarties daliai jis ketina pasitelkti subrangovus, ir perkančioji organizacija gali reikalauti, renkantis subrangovus visai ar daliai pirkimo sutarties vykdyti, vadovautis šio įstatymo III skyriaus nuostatomis.

4. Perkančioji organizacija gali nustatyti mažiausią pirkimo sutarties dalį, išreikštą procentiniu intervalu, (mažiausias ir didžiausias procentines vertes) nuo pirkimo sutarties vertės, kuriai subrangovai turi būti pasitelkiami vadovaujantis šio įstatymo III skyriaus nuostatomis. Tokia pirkimo sutarties dalis turi sudaryti ne daugiau kaip 30 procentų visos pirkimo sutarties vertės. Perkančioji organizacija, nustatydamą konkretų šios pirkimo sutarties dalies dydį, atsižvelgia į pirkimo sutarties objektą, jo vertę, pramonės sektoriaus, kuriame sudaroma pirkimo sutartis, pobūdį, įskaitant to sektoriaus konkurencijos lygį ir technines galimybes. Laikoma, kad bet kokia pirkimo sutarties dalis, patenkanti į perkančiosios organizacijos pirkimo dokumentuose nustatytą mažiausią pirkimo sutarties dalį, išreikštą procentiniu intervalu nuo pirkimo sutarties vertės, atitinka šioje dalyje nustatytą reikalavimą.

5. Laimėjęs dalyvis gali siūlyti pasitelkti subrangovus didesnei pirkimo sutarties daliai, negu vadovaudamasi šio straipsnio 4 dalies nuostatomis nustatė perkančioji organizacija.

6. Perkančioji organizacija paprašo, kad kandidatas ar dalyvis savo paraiškoje ar pasiūlyme nurodytų, kuriai pirkimo sutarties daliai jis ketina pasitelkti subrangovus, vykdydamas šio straipsnio 4 dalyje nurodytą reikalavimą.

7. Perkančioji organizacija taip pat gali nustatyti, kad kandidatas ar dalyvis savo paraiškoje ar pasiūlyme nurodytų, kuriai pirkimo sutarties daliai, didesnei negu vadovaudamasi šio straipsnio 4 dalies nuostatomis nustatė perkančioji organizacija, jis ketina pasitelkti subrangovus ir kokius subrangovus jis pasirinko.

8. Perkančioji organizacija gali pripažinti netinkamais kandidato ar dalyvio paraiškoje ar pasiūlyme nurodytus subrangovus arba laimėjusio dalyvio pirkimo sutarties vykdymo metu pasirinktus subrangovus. Subrangovų pripažinimas netinkamais gali būti pagrįstas tik subrangovų neatitiktimi perkančiosios organizacijos pirkimo dokumentuose nustatytiems minimaliems kvalifikaciniais, informacijos apsaugos ar tiekimo patikimumo reikalavimams. Tokiu atveju perkančioji organizacija raštu nurodo kandidatui, dalyviui ar laimėjusiam dalyviui, kodėl, jos manymu, subrangovai neatitinka šių reikalavimų.

9. Jeigu perkančioji organizacija numato, kad laimėjęs dalyvis, kuris nėra perkančioji organizacija, subrangos sutartis turi sudaryti vadovaudamasis šio įstatymo III skyriaus nuostatomis, pirkimo dokumentuose turi būti reikalaujama, kad kandidatas ar dalyvis savo pasiūlyme nurodytų su juo susijusių įmonių grupių sąrašą arba įmonių grupes, sudarytas siekiant laimėti pirkimą. Tokios įmonių grupės nelaikomos trečiaisiais asmenimis – subrangovais. Jeigu kandidatas ar dalyvis šį sąrašą pakeičia, apie sąrašo pakeitimus jis turi informuoti perkančiąją organizaciją.

10. Šio straipsnio 2–8 dalyse nustatyti reikalavimai nurodomi pranešime apie pirkimą.

11. Pagal šio straipsnio 1–8 dalių nuostatas perkančiosios organizacijos nustatyti reikalavimai nekeičia laimėjusio dalyvio atsakomybės dėl numatomos sudaryti pirkimo sutarties įvykdymo.

41 straipsnis. Informacijos saugumas

1. Jeigu pirkimo procedūrų metu kandidatams ar dalyviams numatoma pateikti išlaptintą informaciją, perkančioji organizacija, vadovaudamasi Valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymu, pirkimo dokumentuose nustato sąlygas, kurias atitinkantiems kandidatams ar dalyviams galės būti pateikta išlaptinta informacija, ir šios informacijos apsaugos reikalavimus. Perkančioji organizacija taip pat reikalauja, kad rengiant pasiūlymą dalyvaujantys subrangovai atitiktų kandidatams ar dalyviams nustatytus reikalavimus.

2. Jeigu pirkimo sutartis, kurią numatoma sudaryti, yra susijusi su išlaptintos informacijos naudojimu, perkančioji organizacija, vadovaudamasi Valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymu, pirkimo dokumentuose turi nurodyti būtinas priemones ir reikalavimus tokios informacijos apsaugai užtikrinti. Tokiu atveju perkančioji organizacija gali reikalauti paraiškoje ar pasiūlyme, be kita ko, nurodyti:

1) dalyvio ir numatomų subrangovų įsipareigojimą saugoti išlaptintą informaciją, kurią jie žino ar sužinos per visą pirkimo sutarties galiojimo laikotarpį, taip pat šią sutartį įvykdžius ar ją nutraukus;

2) dalyvio įsipareigojimą užtikrinti, kad kiti subrangovai, su kuriais jis sudarys subrangos sutartis pirkimo sutarties vykdymo metu, perkančiajai organizacijai taip pat įsipareigos saugoti išlaptintą informaciją, kaip nurodyta šios dalies 1 punkte;

3) informaciją apie numatomus subrangovus, iš kurios perkančioji organizacija galėtų spręsti, ar subrangovai užtikrins išlaptintos informacijos, kurią jie sužinos vykdydami įsipareigojimus pagal subrangos sutartį, apsaugą;

4) dalyvio įsipareigojimą pateikti šios dalies 3 punkte nurodytą informaciją apie kiekvieną naują subrangovą prieš sudarant su juo subrangos sutartį.

3. Prekių, paslaugų ar darbų, susijusių su išlaptinta informacija, saugumas turi būti užtikrinamas pagal Valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo reikalavimus.

Trečiasis skirsnis

VIEŠUMO IR SKAIDRUMO TAISYKLĖS

43 straipsnis. Privalomi pranešimai

<...>

4. Perkančioji organizacija privalo paskelbti apie sudarytą pirkimo sutartį ar preliminarią sutartį <...>

5. Pranešime apie pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties sudarymą gali būti neskelbiama informacija, jeigu jos atskleidimas prieštarauja teisės aktams, kenkia svarbiems visuomenės interesams, valstybės gynybos ir saugumo interesams, teisėtiems tiekėjų komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

45 straipsnis. Informavimas apie pirkimo procedūros rezultatus

1. Perkančioji organizacija suinteresuotiems kandidatams ir suinteresuotiems dalyviams ne vėliau kaip per 5 darbo dienas raštu praneša apie priimtą sprendimą sudaryti pirkimo sutartį ar preliminarią sutartį, pateikia šio straipsnio 2 dalyje nurodytos atitinkamos informacijos, kuri dar nebuvo pateikta pirkimo procedūros metu, santrauką ir nurodo nustatytą laimėjusį pasiūlymą, pirkimo sutarties sudarymo atidėjimo terminą. Perkančioji organizacija taip pat turi nurodyti priežastis, dėl kurių buvo priimtas sprendimas nesudaryti pirkimo sutarties ar preliminariosios sutarties, pradėti pirkimą iš naujo.

2. Perkančioji organizacija, gavusi kandidato ar dalyvio raštu pateiktą prašymą, turi ne vėliau kaip per 15 dienų nuo prašymo gavimo dienos nurodyti:

1) kandidatams, kurių paraiškos buvo atmestos, – paraiškų atmetimo priežastis;

2) dalyviui, kurio pasiūlymas buvo atmestas, – pasiūlymo atmetimo priežastis <...> ir priežastis, dėl kurių priimtas sprendimas dėl pasiūlymų neatitikties informacijos apsaugos ir tiekimo patikimumo reikalavimams;

<...>

3. Perkančioji organizacija šio straipsnio 2 dalyje nurodytais atvejais negali teikti informacijos, jeigu jos atskleidimas prieštarauja teisės aktams, kenkia svarbiems visuomenės interesams, valstybės gynybos ir saugumo interesams, teisėtiems tiekėjų komerciniams interesams arba trukdo užtikrinti sąžiningą konkurenciją.

46 straipsnis. Ataskaitos

1. Kiekvieno pirkimo atveju perkančioji organizacija raštu parengia ir pateikia Viešųjų pirkimų tarnybai procedūrą ataskaitą <...>.

<...>

8. <...> Ataskaitos, kuriose pateikiama įslaptinta informacija, saugomos Valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo nustatyta tvarka.

Penktasis skirsnis

PIRKIMO SUTARTIS

50 straipsnis. Pirkimo sutartis

1. Perkančioji organizacija sudaryti pirkimo sutartį siūlo tam dalyviui, kurio pasiūlymas pripažintas laimėjusiu. <...>

5. Pirkimo sutartyje, kai ji sudaroma raštu, turi būti nustatyta:

<...>

6) tiekėjo įsipareigojimai dėl įslaptintos informacijos apsaugos, jeigu pirkimas yra susijęs su įslaptinta informacija;

<...>

III SKYRIUS

SUBRANGOS SUTARČIŲ SUDARYMO TAISYKLĖS

Antrasis skirsnis

SUBRANGOS SUTARTYS, SUDAROMOS LAIMĖJUSIŲ DALYVIŲ, KURIE YRA PERKANČIOSIOS ORGANIZACIJOS

55 straipsnis. Taikytinos taisyklės

Laimėjęs dalyvis, kuris yra perkančioji organizacija, sudarydamas subrangos sutartį vadovaujasi šio įstatymo I ir II skyrių nuostatomis, kurios taikomos sudarant pagrindinę sutartį.

IV SKYRIUS

GINČŲ SPRENDIMAS

56 straipsnis. Teisė ginčyti perkančiosios organizacijos veiksmus ar priimtus sprendimus

1. Tiekėjas, kuris mano, kad perkančioji organizacija nesilaikė šio įstatymo reikalavimų ir tuo pažeidė ar pažeis jo teisėtus interesus, šiame skyriuje nustatyta tvarka gali kreiptis:

1) į apygardos teismą, kaip pirmosios instancijos teismą, kai pirkimas nėra susijęs su įslaptintos informacijos naudojimu;

2) į apygardos administracinį teismą dėl pirkimų, kai perkama įslaptinta įranga, įslaptinti darbai ar įslaptintos paslaugos.

<...>

1.3. LIETUVOS RESPUBLIKOS POLIGRAFO NAUDOJIMO ĮSTATYMAS

(2000 m. rugpjūčio 29 d. Nr. VIII-1906, Žin., 2000, Nr. 75-2273; 2012, Nr. 122-6116)

1 straipsnis. Įstatymo paskirtis

Šis įstatymas nustato poligrafo naudojimo tvarką, tyrimo poligrafu subjektų, specialistų bei asmenų, kurie tiriami poligrafu, teises ir pareigas.

2 straipsnis. Pagrindinės šio įstatymo sąvokos

1. **Poligrafas** – Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytos formos sertifikatą turintis prietaisas, fiksuojantis kvėpavimo, kraujotakos, kitus fiziologinius pokyčius, atsirandančius asmens organizme tyrimo poligrafu metu, kuriais grindžiamas šiuo prietaisu tiriamo asmens teiginių teisingumo vertinimas.

2. **Tyrimas poligrafu** – (toliau – tyrimas) kompleksinis psichofiziologinis tyrimas, skirtas asmens teiginių teisingumui įvertinti, naudojant poligrafą.

3. **Tyrimo specialistas** – asmuo, turintis specialų profesinį pasirengimą bei atitinkantis kitus šio įstatymo nustatytus reikalavimus.

4. **Tyrimo subjektai** – valstybės institucijos, pagal šį įstatymą įgaliotos atlikti tyrimą poligrafu.

5. **Įslaptinta informacija** – informacija, apibrėžta Valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo 2 straipsnio 1 dalyje.

3 straipsnis. Tyrimo subjektų veiklos teisiniai pagrindai

1. Tyrimo subjektai savo veikloje vadovaujami Lietuvos Respublikos Konstitucija, šiuo ir kitais įstatymais, kitais Seimo priimtais teisės aktais, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Respublikos Prezidento dekretais, Vyriausybės nutarimais bei kitais teisės aktais.

2. Tyrimas poligrafu draudžiamas, išskyrus šiame įstatyme numatytiems tyrimo subjektams.

4 straipsnis. Tyrimo subjektai

1. Tyrimo subjektai yra šios valstybės institucijos:

- 1) Vidaus reikalų ministerijos įgaliota institucija;
- 2) krašto apsaugos sistemoje – Antrasis operatyvinių tarnybų departamentas prie Krašto apsaugos ministerijos;
- 3) Valstybės saugumo departamentas;
- 4) Finansų ministerijos įgaliota institucija;
- 5) Specialiųjų tyrimų tarnyba.

2. Šio įstatymo 5 straipsnio 3 dalyje nustatytais atvejais tyrimo subjektai tiria poligrafu tuos asmenis, kurių tarnyba yra susijusi su įslaptintos informacijos naudojimu, apsauga ar susipažinimu su ja:

- 1) atitinkamos institucijos valstybės tarnautojus, pareigūnus ir karius, taip

pat asmenis, atrinktus tarnybai šiose institucijose;

2) valstybės tarnautojus, pareigūnus ir asmenis, atrinktus valstybės tarnybai, jeigu to prašo kitos Lietuvos Respublikos valstybės institucijos.

3. Tyrimo subjektuose steigiamos specialios tyrimą atliekančios tarnybos, tiesiogiai pavaldžios šių subjektų vadovams. Tyrimo taisyklės nustato Lietuvos Respublikos Vyriausybė, o tyrimo tarnybos darbo tvarką tvirtina tyrimo subjekto vadovas.

5 straipsnis. Tyrimo tikslas, objektas ir atvejai

1. Tyrimo tikslas – patikrinti šio įstatymo 4 straipsnio 2 dalyje nurodytų asmenų ir jų suteiktos arba atitinkamų valstybės institucijų surinktos informacijos, susijusios su šiam straipsnyje nurodytais asmenimis ir jų aplinka, patikimumą.

2. Tyrimo objektas – valstybės tarnautojų, pareigūnų ir karių, kurių tarnyba susijusi su įslaptintos informacijos naudojimu ir (ar) apsauga, bei asmenų, atrinktų tokiai tarnybai, suteikta arba atitinkamų valstybės institucijų surinkta informacija, susijusi su šioje dalyje nurodytais asmenimis ir jų aplinka.

3. Asmenų, nurodytų šio įstatymo 4 straipsnio 2 dalyje, tyrimas gali būti atliekamas šiais atvejais:

1) sprendžiant klausimą dėl leidimo dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija išdavimo ar panaikinimo, kai yra pagrindo manyti, kad asmuo nuslėpė arba pateikė melagingus biografijos faktus ar kitus duomenis apie save ir savo aplinką;

2) įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka atliekant asmens tarnybinį patikrinimą, vidinį ar kriminalinės žvalgybos tyrimą;

3) tiriant nusikaltimus, kitus teisės pažeidimus, įskaitant drausminius nusižengimus, kurių padarymu įtariami šie asmenys, jei tiriamos veikos yra susijusios su nustatytos darbo, susipažinimo su įslaptinta informacija ar tokios informacijos naudojimo bei saugojimo tvarkos pažeidimu;

4) kai yra pagrindas manyti, kad asmeniui daromas neteisėtas poveikis, turintis reikšmės nustatytai susipažinimo, darbo su įslaptinta informacija tvarkai, tokios informacijos naudojimui bei saugojimui;

5) esant asmens prašymui atlikti pakartotinį tyrimą.

6 straipsnis. Tyrimo apribojimai

1. Tyrimas neatliekamas arba atidedamas, jeigu:

1) asmuo yra neblaivus ar apsvaigęs nuo narkotinių, toksinių ar psichotropinių medžiagų arba vartojęs medikamentus, galinčius turėti įtakos tyrimui;

2) asmuo serga psichikos liga arba dėl patologinės būsenos negali suprasti savo veiksmų esmės ar jų valdyti;

3) asmuo yra laikinai nedarbingas dėl sveikatos būklės;

4) nustatoma, kad tiriamojo asmens psichinė, psichologinė, fiziologinė ar fizinė būklė trukdys kokybiškai atlikti tyrimą.

2. Tiriamojo asmens būklę įvertina asmuo, atliekantis tyrimą, o prireikus – ir sveikatos priežiūros specialistas.

7 straipsnis. Tyrimo tvarka

1. Prašymą atlikti tyrimą ir medžiagą apie tiriamą asmenį tyrimo tarnybos vadovui pateikia valstybės institucijos, kurioje tarnauja ar yra atrinktas tarnauti tiriamasis asmuo, vadovas arba jo įgaliotas šios institucijos personalo tarnybos vadovas.

2. Tyrimo tarnybos vadovas per 3 darbo dienas nuo prašymo atlikti tyrimą gavimo dienos, o išimtiniais atvejais – nedelsiant jį išnagrinėja ir priima sprendimą paskirti tyrimą. Sprendime atlikti tyrimą nurodoma: tyrimo laikas ir vieta, aplinkybės, dėl kurių bus tiriamas, asmens, kuriam skiriamas tyrimas, vardas, pavardė. Su šiuo sprendimu asmuo supažindinamas pasirašytinai.

3. Tyrimas atliekamas ne anksčiau kaip po 2 darbo dienų nuo sprendimo paskirti tyrimą priėmimo dienos, o išimtiniais atvejais, tiriamajam asmeniui sutikus, tyrimas atliekamas nedelsiant.

4. Išvada apie poligrafu tirtą asmenį pateikiama prašymą atlikti tyrimą pateikusiam pareigūnui.

5. Asmens tyrimas atliekamas, tiriamajam asmeniui sutikus raštu.

8 straipsnis. Tyrimo specialisto teisinis statusas

1. Tyrimo specialistas turi atitikti šiuos reikalavimus:

1) būti Lietuvos Respublikos pilietis;

2) turėti aukštąjį išsilavinimą ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatytos formos leidimą, suteikiantį teisę atlikti tyrimus poligrafu;

3) turėti leidimą dirbti ar susipažinti su informacija, sudarančia Lietuvos Respublikos valstybės paslaptį, žymima slaptumo žyma „Visiškai slaptai“.

2. Tyrimo specialistas privalo:

1) nešališkai atlikti tarnybos pareigas;

2) gerbti tiriamo asmens teises, laisves ir orumą;

3) laikytis tarnybinės etikos;

4) laikytis nustatytos darbo su poligrafu tvarkos;

5) tyrimo metu naudoti stebėjimo, garso ir (ar) vaizdo įrašymo aparatūrą;

6) saugoti informaciją, sudarančią valstybės ar tarnybos paslaptį;

7) išvadą apie tiriamą asmenį pagrįsti tik tyrimo metu gautais duomenimis;

8) asmenį, kuriam bus atliekamas tyrimas, informuoti apie tyrimo tvarką.

3. Tyrimo specialistas turi teisę:

1) iki numatyto tyrimo pradžios gauti visą reikiamą informaciją apie tiriamąjį asmenį;

2) atsisakyti atlikti tyrimą, jei turi pagrindo manyti, jog negalės duoti nešališkos išvados, arba esant bent vienam iš šio įstatymo 6 straipsnio 1 dalyje numatytų atvejų;

3) nutraukti tyrimą, jei tiriamojo asmens psichinė, psichologinė ar fizinė būklė trukdo kokybiškai jį atlikti.

4. Šio straipsnio 3 dalies 3 punkte numatytais atvejais tyrimo specialistas apie tyrimo nutraukimą, nurodydamas priežastis, nedelsdamas raštu praneša savo tiesioginiam vadovui. Šis, suderinęs su prašymą atlikti tyrimą pateikusiu asmeniu, surašo išvadą pakartoti tyrimą arba jį nutraukti.

5. Tyrimo specialistas, surašęs melagingą tyrimo išvadą, atsako įstatymų nustatyta tvarka.

9 straipsnis. Poligrafu tiriamo asmens teisės

1. Poligrafu tiriamas asmuo turi teisę:

- 1) bet kuriuo tyrimo metu atsisakyti tęsti tyrimą arba padaryti pertrauką;
- 2) žinoti, kad tyrimą fiksuoja stebėjimo, garso ir (ar) vaizdo įrašymo aparatūra;
- 3) susipažinti su tyrimo eiga, naudojama įranga ir tyrimo tvarka;
- 4) sužinoti galutinę tyrimo išvadą.

2. Asmuo, kuris buvo tiriamas poligrafu, per vieną mėnesį po susipažinimo su galutine tyrimo išvada gali kreiptis į kitą tyrimo subjektą, prašydamas atlikti pakartotinį tyrimą. Galutinį sprendimą dėl tokio prašymo priima tyrimo subjekto, kuriam buvo pateiktas prašymas atlikti pakartotinį tyrimą, vadovas.

10 straipsnis. Tyrimo ar jo atsisakymo pasekmės

1. Tyrimo išvada yra naudojama kaip papildoma informacija, apibūdinanti tiriamą asmenį ir jo aplinką. Jeigu asmens tyrimo išvada yra neigiama, taip pat asmeniui atsisakius tirtis poligrafu, atsižvelgiant į visą turimą informaciją apie tiriamą asmenį ir jo aplinką, šiam asmeniui gali būti neišduodamas ar panaikinamas leidimas dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija.

2. Sprendimas dėl leidimo dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija neišdavimo ar panaikinimo gali būti skundžiamas Valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo nustatyta tvarka.

11 straipsnis. Tyrimo metu gautos informacijos panaudojimas ir apsauga

1. Informaciją, gautą tiriant poligrafu, draudžiama naudoti ne tais tikslais, kuriuos buvo norima pasiekti, išskyrus atvejus, kai gaunama informacija apie pasikėsinimą padaryti, rengiamą ar padarytą nusikaltimą.

2. Tyrimo tarnybos pareigūnas įstatymų bei kitų teisės aktų nustatyta tvarka privalo užtikrinti valstybės ar tarnybos paslaptį sudarančios informacijos apsaugą.

3. Tyrimo metu padaryti garso ir (ar) vaizdo įrašai saugomi Valstybės ir tarnybos paslaptį įstatymo nustatyta tvarka.

12 straipsnis. Įstatymo įsigaliojimas

Šis įstatymas įsigalioja nuo 2000 m. lapkričio 1 d.

13 straipsnis. Pasiūlymas Vyriausybei

Vyriausybė iki 2000 m. lapkričio 1 d. patvirtina teisės aktus, reikalingus šiam įstatymui įgyvendinti.

1.4. IŠTRAUKOS IŠ LIETUVOS RESPUBLIKOS BAUDŽIAMOJO KODEKSO

(2000 m. rugsėjo 26 d. Nr. VIII-1968, Žin., 2000, Nr. 89-2741; 2012, Nr. 133-6759)

XVI skyrius. NUSIKALTIMAI LIETUVOS VALSTYBĖS NEPRIKLAUSOMYBEI, TERITORIJOS VIENTISUMUI IR KONSTITUCINEI SANTVARKAI

117 straipsnis. Išdavystė

Lietuvos Respublikos pilietis, karo metu ar po karo padėties paskelbimo pe-
rėjęs į priešų pusę arba padėjęs priešui veikti prieš Lietuvos valstybę,
baudžiamas laisvės atėmimu nuo penkerių iki penkiolikos metų.

118 straipsnis. Padėjimas kitai valstybei veikti prieš Lietuvos Respubliką

Tas, kas taikos metu padėjo kitai valstybei ar jos organizacijai veikti prieš
Lietuvos Respubliką – jos konstitucinę santvarką, suverenitetą, teritorijos vien-
tisumą, gynybos ar ekonomikos galią,
baudžiamas laisvės atėmimu iki septynerių metų.

119 straipsnis. Šnipinėjimas

1. Tas, kas turėdamas tikslą perduoti užsienio valstybei, jos organizacijai pa-
grobė, pirkto ar kitaip rinko informaciją, kuri yra Lietuvos Respublikos valsty-
bės paslaptis, arba šią informaciją perdavė užsienio valstybei, jos organizacijai
ar jų atstovui,

baudžiamas laisvės atėmimu nuo dvejų iki dešimties metų.

2. Tas, kas vykdydamas kitos valstybės ar jos organizacijos užduotį pagrobė,
pirkto ar kitaip rinko informaciją, kuri yra Lietuvos Respublikos valstybės pa-
slaptis, arba kitą užsienio valstybės žvalgybą dominančią informaciją,
baudžiamas laisvės atėmimu nuo trejų iki penkiolikos metų.

120 straipsnis. Kolaboravimas

Lietuvos Respublikos pilietis, okupacijos ar aneksijos sąlygomis padėjęs
neteisėtoms valdžios struktūroms įtvirtinti okupaciją ar aneksiją, slopinti Lietu-
vos gyventojų pasipriešinimą arba kitaip talkinęs neteisėtai valdžiai veikti prieš
Lietuvos Respubliką,

baudžiamas laisvės atėmimu iki penkerių metų.

124 straipsnis. Neteisėtas disponavimas informacija, kuri yra valstybės paslaptis

Tas, kas neteisėtai įgijo ar perleido informaciją, kuri yra Lietuvos Respublikos valstybės paslaptis, arba neteisėtai laikė materialius objektus, kurių turinys ar informacija apie juos yra Lietuvos Respublikos valstybės paslaptis, jeigu nebuvo šnipinėjimo požymių,

baudžiamas bauda arba areštu, arba laisvės atėmimu iki trejų metų.

125 straipsnis. Valstybės paslapties atskleidimas

1. Tas, kas atskleidė informaciją, kuri yra Lietuvos Respublikos valstybės paslaptis, jeigu jam ta informacija buvo patikėta arba jis ją sužinojo dėl savo tarnybos, darbo ar atlikdamas viešąsias funkcijas, bet nebuvo šnipinėjimo požymių,

baudžiamas bauda arba laisvės apribojimu, arba areštu, arba laisvės atėmimu iki trejų metų.

2. Šio straipsnio 1 dalyje numatyta veika yra nusikaltimas ir tais atvejais, kai ji padaryta dėl neatsargumo.

126 straipsnis. Valstybės paslapties praradimas

1. Tas, kas sunaikino, sugadino ar prarado dėl tarnybos, darbo ar viešųjų funkcijų atlikimo jam patikėtą dokumentą, daiktą ar kitą materialų objektą, kurio turinys ar informacija apie jį yra Lietuvos Respublikos valstybės paslaptis,

baudžiamas viešaisiais darbais arba bauda, arba laisvės apribojimu, arba laisvės atėmimu iki dvejų metų.

2. Šio straipsnio 1 dalyje numatyta veika yra nusikaltimas ir tais atvejais, kai ji padaryta dėl neatsargumo.

**XLII skyrius. NUSIKALTIMAI IR BAUDŽIAMIEJI
NUSIŽENGIMAI VALDYMO TVARKAI****296 straipsnis. Tarnybos paslapties pagrobimas ar kitoks neteisėtas įgijimas**

Tas, kas pagrobė, pirkto ar kitaip neteisėtai įgijo materialų objektą, kurio turinys ar informacija apie jį yra tarnybos paslaptis, ar perdavė taip įgytą objektą ar informaciją trečiajam asmeniui, jeigu nebuvo šnipinėjimo ar padėjimo užsienio valstybei veikti prieš Lietuvos Respubliką požymių,

baudžiamas bauda arba areštu, arba laisvės atėmimu iki dvejų metų.

297 straipsnis. Tarnybos paslapties atskleidimas

1. Tas, kas atskleidė informaciją, sudarančią tarnybos paslaptį, kuri jam buvo patikėta ar kurią jis sužinojo dėl savo tarnybos ar darbo, jeigu nebuvo šnipinėjimo ar padėjimo užsienio valstybei veikti prieš Lietuvos Respubliką požymių, padarė baudžiamąjį nusižengimą ir

baudžiamas bauda arba laisvės apribojimu, arba areštu.

2. Šiame straipsnyje numatyta veika yra nusikalstama ir tais atvejais, kai ji padaryta dėl neatsargumo.

1.5. IŠTRAUKA IŠ LIETUVOS RESPUBLIKOS ADMINISTRACINIŲ TEISĖS PAŽEIDIMŲ KODEKSO

(Žin., 1985, Nr. 1-1; 2012, Nr. 132-6695)

Keturioliktasis skirsnis. ADMINISTRACINIAI TEISĖS PAŽEIDIMAI, KURIAIS KĖSINAMASI Į NUSTATYTĄ VALDYMO TVARKĄ

214⁽¹⁸⁾ straipsnis. Tarnybos paslapties praradimas, sunaikinimas, sugadinimas

Įslaptintos informacijos, kuri yra tarnybos paslaptis, neteisėtas praradimas, sunaikinimas, sugadinimas, jeigu tai padarė asmuo, kuriam ši informacija buvo patikėta įstatymų nustatyta tvarka,
užtraukia baudą iki keturių tūkstančių litų.

1.6. IŠTRAUKOS IŠ LIETUVOS RESPUBLIKOS BAUDŽIAMOJO PROCESO KODEKSO

(2002 m. kovo 14 d. Nr. IX-785, Žin., 2002, Nr. 37-1341; 2012, Nr. 136-6961)

I skyrius

BAUDŽIAMOJO PROCESO PASKIRTIS IR PAGRINDINĖS TAISYKLĖS

9 straipsnis. Bylų nagrinėjimo teisme viešumas

1. Bylos visuose teismuose nagrinėjamos viešai, išskyrus atvejus, kai tai prieštarauja valstybės, tarnybos, profesinės ar komercinės paslapties saugojimo interesams.

2. Ikiteisminio tyrimo metu teismo posėdžiai, kuriuose nagrinėjami kardo-
mųjų ir kitų procesinių prievartos priemonių skyrimo klausimai arba proceso
dalyvių skundai, yra nevieši, išskyrus atvejus, kai teismas nusprendžia kitaip.

3. Be šio straipsnio 1 dalyje nurodytų atvejų, leidžiama neviešai nagrinėti
teisme bylas dėl nusikalstamų veikų, kuriomis kaltinami jaunesni kaip aštuon-
niolikos metų asmenys, nusikaltimų ir baudžiamųjų nusižengimų žmogaus sek-
sualinio apsisprendimo laisvei ir neliečiamumui bylas, taip pat kitas bylas, kai
siekiama užkirsti kelią paskelbti žinias apie privatų proceso dalyvių gyvenimą
arba kai apklausiamas liudytojas ar nukentėjęsysis, kuriems taikomas anoni-
miškumas.

4. Neviešai byla gali būti nagrinėjama tik remiantis teismo nutartimi. Nu-
tartis nagrinėti bylą neviešai gali būti priimta dėl viso bylos nagrinėjimo teisme
arba tik dėl atskirų jo dalių. Neviešame teismo posėdyje bylos nagrinėjamos
laikantis visų proceso taisyklių.

<...>

6. Teismų nuosprendžių, priimtų neviešai išnagrinėjus bylą, rezoliucinės da-
lys visais atvejais paskelbiamos viešai.

XIV skyrius

IKITEISMINIO TYRIMO VEIKSMAI

Pirmasis skirsnis

IKITEISMINIO TYRIMO VEIKSMŲ BENDROSIOS NUOSTATOS

181 straipsnis. Proceso dalyvių teisė susipažinti su ikiteisminio tyrimo duomenimis

1. Įtariamasis ir jo gynėjas, nukentėjęsysis ir jo atstovas ikiteisminio tyrimo metu bet kuriuo momentu turi teisę susipažinti su ikiteisminio tyrimo duomenimis, išskyrus proceso dalyvių asmens duomenis, saugomus atskirai nuo kitos ikiteisminio tyrimo medžiagos, taip pat susipažinimo metu daryti ikiteisminio tyrimo medžiagos kopijas ar išrašus.

<...>

2. Prokuroras neturi teisės neleisti susipažinti su visais ikiteisminio tyrimo duomenimis, jei ikiteisminis tyrimas baigtas ir yra rašomas kaltinamasis aktas. Susipažinimo su ikiteisminio tyrimo medžiaga metu proceso dalyviai turi teisę šio straipsnio 1 ir 6 dalyse nustatyta tvarka daryti ikiteisminio tyrimo medžiagos kopijas ar išrašus.

<...>

6. Susipažinimo su ikiteisminio tyrimo medžiaga metu draudžiama daryti ikiteisminio tyrimo medžiagos kopijas, kai duomenys yra:

<...>

4) užfiksuoti proceso veiksmų protokoluose ir jų prieduose (nuotraukose, negatyvuose, garso, vaizdo įrašuose, skaitmeninės informacijos laikmenose ir kitaip fiksuojant techninių priemonių panaudojimo rezultatus), kai informacija gauta panaudojus kriminalinės žvalgybos informacijos rinkimo būdus ir priemones Lietuvos Respublikos kriminalinės žvalgybos įstatymo ar šio Kodekso 154, 155, 158, 159, 160 straipsniuose nustatyta tvarka;

5) informacija, kuri sudaro valstybės, tarnybos, profesinę ar komercinę paslaptį. Šiuo atveju draudžiama daryti ir ikiteisminio tyrimo medžiagos išrašus.

Ketvirtasis skirsnis
PROCESO VEIKSMŲ SU NUKENTĖJUSIUOJU AR
LIUDYTOJU, KURIEMS TAIKOMAS ANONIMIŠKUMAS,
YPATUMAI

201 straipsnis. Tyrimo veiksmų ir kitų bylos dokumentų turinio ypatumai, kai nukentėjusiajam ir liudytojui taikomas anonimiškumas

1. Nukentėjusysis ir liudytojas, kuriems taikomas anonimiškumas, tyrimo veiksmų ir kituose bylos dokumentuose įvardijamas numeriu.

2. Tikrieji asmens tapatybės duomenys surašomi specialiaame tyrimo veiksmo protokolo priede. Šis priedas laikomas voke. Prokuroras ar ikiteisminio tyrimo pareigūnas voką užantspauduoja, pasirašo ir saugo atskirai nuo baudžiamosios bylos. Su voke esančiu specialiu tyrimo veiksmo protokolo priedu gali susipažinti prokuroras ar ikiteisminio tyrimo pareigūnas, ar ikiteisminio tyrimo teisėjas. Susipažinę su dokumentu, šie asmenys voką vėl užantspauduoja ir pasirašo.

3. Vokas saugomas pas prokurorą ar bylą tiriančioje ikiteisminio tyrimo įstaigoje. Teismui pareikalavus, vokas perduodamas tiesiogiai teisėjui.

4. Anonimiškumo taikymo atvejais tyrimo veiksmo protokolą, nutarimą ar kitokį bylos dokumentą surašo ir jį pasirašo tą veiksmą atlikęs, nutarimą ar kitokį bylos dokumentą surašęs prokuroras ar ikiteisminio tyrimo pareigūnas, ar ikiteisminio tyrimo teisėjas. Po kiekvieno tyrimo veiksmo atlikimo ar nutarimo priėmimo šio straipsnio 2 dalyje nurodytame specialiaame protokolo priede pažymima, kad nukentėjusysis ar liudytojas susipažino su tyrimo veiksmo protokolu ir nutarimu. Tai jie patvirtina savo parašais.

5. Tyrimo veiksmų protokoluose, nutarimuose, nutartyse bei kituose bylos dokumentuose nerašoma informacija, iš kurios būtų galima nustatyti tyrimo veiksmo dalyvavusio ar kitame dokumente paminėto nukentėjusiojo ar liudytojo, kuriam taikomas anonimiškumas, asmens tapatybę.

202 straipsnis. Atsakomybė už nukentėjusiajam ar liudytojui taikomo anonimiškumo atskleidimą

Nukentėjusiojo ir liudytojo asmens tapatybę nurodantys duomenys, įforminti ir įslaptinti šio Kodekso 201 straipsnyje nustatyta tvarka, sudaro valstybės paslaptį. Susipažinti su tapatybę nurodančiais duomenimis turi teisę tik byloje dalyvaujantis prokuroras, ikiteisminio tyrimo pareigūnas ir teisėjas. Už įslaptintų duomenų paskelbimą jie atsako pagal Lietuvos Respublikos baudžiamojo kodekso 125 straipsnį.

1.7. IŠTRAUKOS IŠ LIETUVOS RESPUBLIKOS CIVILINIO PROCESO KODEKSO

(2002 m. vasario 28 d. Nr. IX-743, Žin., 2002, Nr. 36-1340; 2012, Nr. 155-8004)

I dalis

BENDROSIOS NUOSTATOS

II skyrius

CIVILINIO PROCESO PRINCIPAI

9 straipsnis. Teismo posėdžio viešumas

1. Visuose teismuose bylos nagrinėjamos viešai. Motyvuota teismo nutartimi teismo posėdis gali būti uždaras – žmogaus asmeninio ar šeiminio gyvenimo slaptumui apsaugoti, taip pat kai viešai nagrinėjama byla gali atskleisti valstybės, tarnybos, profesinę ar komercinę paslaptį arba kai teismas imasi priemonių šalims sutaikyti.

2. Uždarame teismo posėdyje gali būti dalyvaujantys byloje asmenys, o reikiamais atvejais – ir liudytojai, vertėjai bei ekspertai.

3. Uždarame teismo posėdyje byla nagrinėjama laikantis visų proceso taisyklių. Teismo sprendimo rezoliucinė dalis paskelbiama viešai, išskyrus bylas dėl įvaikinimo.

<...>

10 straipsnis. Bylos medžiagos viešumas

1. Visa išnagrinėtos civilinės bylos ir vykdomosios bylos medžiaga, išskyrus medžiagą tų bylų, kurios buvo išnagrinėtos uždarame teismo posėdyje, yra vieša ir su ja susipažinti gali ir byloje nedalyvavę asmenys. Jie turi teisę teisės aktų nustatyta tvarka daryti bylos medžiagos kopijas ir išrašus. Tokią teisę šie asmenys įgyja, kai sprendimas ar teismo procesą užbaigianti nutartis įsiteisėja, o jeigu byla gali būti nagrinėjama kasacine tvarka, – ją išnagrinėjus kasacine tvarka arba pasibaigus apskundimo kasacine tvarka terminui. Su vykdomosios bylos medžiaga galima susipažinti, kai sprendimas yra įvykdytas.

2. Priimdamas viešame teismo posėdyje sprendimą ar procesą užbaigiančią nutartį, teismas turi teisę dalyvaujančių byloje asmenų prašymu ar savo iniciatyva motyvuota nutartimi nustatyti, kad bylos medžiaga ar jos dalis yra nevieša, kai reikia apsaugoti žmogaus asmens, jo privataus gyvenimo ir nuosavybės slaptumą, informacijos apie žmogaus sveikatą konfidencialumą, taip pat jeigu yra pagrindas manyti, kad bus atskleista valstybės, tarnybos, profesinė, komercinė ar kita įstatymų saugoma paslaptis. Dėl teismo nutarties, kuria atmetas prašymas, gali būti duodamas atskirasis skundas.

3. Norėdamas susipažinti su išnagrinėtos bylos medžiaga, asmuo atitinkamo teismo pirmininkui turi pateikti nustatytos formos prašymą ir jame nurodyti

savo vardą, pavardę, gyvenamąją vietą, asmens kodą ir susipažinimo su išnagrinėtos bylos medžiaga tikslą. Susipažinimo su išnagrinėtos bylos medžiaga tvarką nustato teisingumo ministras, suderinęs su Lietuvos vyriausioju archyvaru.

4. Su bylos medžiaga, sudarančia valstybės ar tarnybos paslaptį, turi teisę susipažinti asmenys, kuriems ši teisė yra suteikta vadovaujantis įstatymais ir kuriems tokios informacijos reikia jų pareigoms atlikti. Asmuo, teikiantis teismui dokumentus ar medžiagą, kuriuose esantys duomenys sudaro profesinę ar komercinę paslaptį, gali prašyti teismo neteikti jų susipažinti ir kopijuoti. Dėl to teismas priima nutartį.

II dalis

PROCESAS PIRMOSIOS INSTANCIJOS TEISME

XIII skyrius

ĮRODYMAI IR ĮRODINĖJIMAS

Pirmasis skirsnis

BENDROSIOS NUOSTATOS

177 straipsnis. Įrodymai

1. Įrodymai civilinėje byloje yra bet kokie faktiniai duomenys, kuriais remdamasis teismas įstatymų nustatyta tvarka konstatuoja, kad yra aplinkybių, pagrindžiančių šalių reikalavimus ir atsikirtimus, ir kitokių aplinkybių, turinčių reikšmės bylai teisingai išspręsti, arba kad jų nėra.

2. Faktiniai duomenys nustatomi šiomis priemonėmis: šalių ir trečiųjų asmenų (tiesiogiai ar per atstovus) paaiškinimais, liudytojų parodymais, rašytiniais įrodymais, daiktiniais įrodymais, apžiūrų protokolais, ekspertų išvadomis, nuotraukomis, vaizdo ir garso įrašais, padarytais nepažeidžiant įstatymų, ir kitomis įrodinėjimo priemonėmis.

3. Bylos aplinkybės, kurios pagal įstatymus turi būti patvirtintos tam tikromis įrodinėjimo priemonėmis, negali būti patvirtinamos jokiais kitomis įrodinėjimo priemonėmis.

4. Faktiniai duomenys, sudarantys valstybės ar tarnybos paslaptį, paprastai negali būti įrodymais civilinėje byloje, iki jie bus išslaptinti įstatymų nustatyta tvarka.

<...>

1.8. IŠTRAUKOS IŠ LIETUVOS RESPUBLIKOS ADMINISTRACINIŲ BYLŲ TEISENOS ĮSTATYMO

(1999 m. sausio 14 d. Nr. VIII-1029, Žin., 2000, Nr.85-2566; 2012, Nr. 153-7825)

*Nauja įstatymo redakcija nuo 2001 m. sausio 1 d:
Nr. VIII-1927, Žin., 2000, Nr.85-2566; Nr. XII-73,
Žin., 2012, Nr. 153-7825*

I skyrius BENDROSIOS NUOSTATOS

Pirmasis skirsnis PAGRINDINĖS NUOSTATOS

8 straipsnis. Bylų nagrinėjimo teisme viešumas

1. Administraciniuose teismuose bylos nagrinėjamos viešai. Į teismo posėdžių salę neįleidžiami jaunesni kaip šešiolikos metų asmenys, jeigu jie nėra proceso dalyviai arba liudytojai.

2. Teismo posėdis gali būti uždaras – žmogaus asmeninio ar šeiminio gyvenimo slaptumui apsaugoti, taip pat jeigu viešai nagrinėjama byla gali atskleisti valstybės, tarnybos, profesinę ar komercinę paslaptį. Dėl to teismas priima motyvuotą nutartį. Uždaramame teismo posėdyje gali būti proceso dalyviai, o reikiamais atvejais – ir liudytojai, specialistai, ekspertai, vertėjai.

<...>

12 straipsnis. Bylos medžiagos viešumas

1. Išnagrinėtos administracinės bylos medžiaga, išskyrus medžiagą tų bylų, kurios buvo išnagrinėtos uždaramame teismo posėdyje, yra vieša ir su ja gali susipažinti suinteresuoti asmenys, įskaitant ir byloje nedalyvavusius asmenis. Tokią teisę šie asmenys įgyja, kai sprendimas byloje arba nutartis nutraukti bylą ar pareiškimą palikti nenagrinėtą įsiteisėja.

2. Priimdamas viešame teismo posėdyje sprendimą byloje arba nutartį nutraukti bylą ar pareiškimą palikti nenagrinėtą arba gavęs prašymą susipažinti su bylos medžiaga, teismas turi teisę proceso dalyvių prašymu ar savo iniciatyva motyvuota nutartimi nustatyti, kad bylos medžiaga ar jos dalis yra nevieša, kai reikia apsaugoti žmogaus asmens, jo privataus gyvenimo ir nuosavybės slaptumą, informacijos apie asmens sveikatą konfidencialumą, taip pat jeigu yra rimtas pagrindas manyti, kad bus atskleista valstybės, tarnybos, profesinė ar komercinė paslaptis. Dėl tokios teismo nutarties gali būti duodamas atskirasis skundas.

3. Norėdamas susipažinti su išnagrinėtos bylos medžiaga, asmuo pateikia

nustatytos formos prašymą, jame nurodo savo vardą, pavardę, gyvenamąją vietą ir asmens kodą. Susipažinimo su išnagrinėtos bylos medžiaga tvarką nustato teisingumo ministras ir Lietuvos vyriausiasis archyvaras.

Aštuntasis skirsnis

ADMINISTRACINĖS BYLOS PROCESO DALYVIAI

51 straipsnis. Proceso dalyvių teisė susipažinti su byla. Kopijų darymas

1. Proceso dalyviai turi teisę teisme susipažinti su byloje esančiais dokumentais, kita medžiaga (įskaitant elektroninę bylą) ir teismo (teisėjo) leidimu gauti mokamas jų kopijas (skaitmenines kopijas) bei išrašus.

2. Šalis arba institucija, teikianti teismui dokumentus ar medžiagas, kurių duomenys sudaro valstybės, tarnybos, profesinę ar komercinę paslaptį, gali prašyti teismo neteikti jų susipažinti ir kopijuoti. Dėl to teismas priima nutartį.
<...>

Devintasis skirsnis

ĮRODYMAI

57 straipsnis. Įrodymai

1. Įrodymai administracinėje byloje yra visi faktiniai duomenys, priimti bylą nagrinėjančio teismo ir kuriais remdamasis teismas įstatymų nustatyta tvarka konstatuoja, kad yra aplinkybės, pagrindžiančios proceso šalių reikalavimus bei atsikirtimus, ir kitokios aplinkybės, turinčios reikšmės bylai teisingai išspręsti, arba kad jų nėra.

2. Minėti faktiniai duomenys nustatomi tokiomis priemonėmis: proceso šalių ir jų atstovų paaiškinimais, liudytojų parodymais, specialistų paaiškinimais ir ekspertų išvadomis, daiktiniais įrodymais, dokumentais ir kitais rašytiniais, elektroniniais, garso bei vaizdo įrodymais.

3. Faktiniai duomenys, sudarantys valstybės ar tarnybos paslaptį, paprastai negali būti įrodymai administracinėje byloje, kol jie bus išslaptinti įstatymų nustatyta tvarka.

4. Įrodymus pateikia proceso šalys ir kiti proceso dalyviai. Prireikus teismas gali pasiūlyti minėtiems asmenims pateikti papildomų įrodymų arba šių asmenų prašymu ar savo iniciatyva išreikalauti reikiamus dokumentus, pareikalauti iš pareigūnų paaiškinimų.

5. Įstatymų nustatyta tvarka surinktų ir užfiksuotų įrodymų įrodomoji galia išlieka visose proceso stadijose ir jie iš naujo paprastai neperžiūrimi.

6. Jokie įrodymai teismui neturi iš anksto nustatytos galios. Teismas įvertina įrodymus pagal vidinį savo įsitikinimą, pagrįstą visapusišku, išsamiu ir objektyviu bylos aplinkybių viseto išnagrinėjimu, vadovaudamasis įstatymu, taip pat teisingumo ir protingumo kriterijais.

2. LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS NUTARIM AIS PATVIRTINTI NORMINIAI TEISĖS AKTAI

2.1. LIETUVOS RESPUBLIKOS PASLAPČIŲ APSAUGOS KOORDINAVIMO KOMISIJOS NUOSTATAI

(Žin., 2000, Nr. 17-617; 2006, Nr. 17-617; 2011, Nr. 105-4946)

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos Vyriausybės
2000 m. balandžio 10 d. nutarimu Nr. 407
(Lietuvos Respublikos Vyriausybės
2011 m. rugpjūčio 17 d. nutarimo Nr. 938
redakcija)

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos Respublikos paslapčių apsaugos koordinavimo komisija (toliau – Komisija) yra nepriklausoma kolegiali viešojo administravimo, kontrolės (priežiūros) institucija. Komisija formuoja valstybės politiką įslaptintos informacijos apsaugos srityje, pagal kompetenciją koordinuoja Lietuvos Respublikos įslaptintos informacijos, žymimos slaptumo žymomis „Visiškai slaptai“, „Slaptai“, „Konfidencialiai“, apsaugos veiksmus ir užsienio valstybių, Europos Sąjungos ar tarptautinių organizacijų Lietuvos Respublikai perduotos įslaptintos informacijos ar įslaptintos informacijos, parengtos užsienio valstybių, Europos Sąjungos ar tarptautinių organizacijų ir Lietuvos Respublikos institucijų bendrais veiksmais, apsaugos veiksmų įgyvendinimą Lietuvos Respublikos institucijose.

2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Europos Sąjungos teisės aktais, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, šiomis sutartimis grindžiamais ir jas įgyvendinančiais tarptautinių organizacijų sprendimais, Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymu (Žin., 1999, Nr. 105-3019; 2004, Nr. 4-29) (toliau – Valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymas), Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu (Žin., 1999, Nr. 60-1945; 2006, Nr. 77-2975), Lietuvos Respublikos nacionalinio saugumo pagrindų įstatymu (Žin., 1997, Nr. 2-16), kitais Lietuvos Respublikos įstatymais, Respublikos Prezidento dekretais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Ministro Pirmininko potvarkiais, kitais teisės aktais, taip pat Komisijos nuostatais (toliau – Nuostatai).

3. Komisija turi antspaudą su Lietuvos valstybės herbu ir savo pavadinimu, taip pat savo dokumentų blanką.

4. Komisijos sprendimai, formuojantys įslaptintos informacijos apsaugos

politiką, skelbiami Lietuvos Respublikos valstybės saugumo departamento interneto svetainėje, o teisės aktų nustatytais atvejais – ir oficialiuose teisės aktų skelbimo šaltiniuose.

5. Nuostatuose vartojamos sąvokos apibrėžtos Valstybės ir tarnybos paslapčių įstatyme.

II. KOMISIJOS VEIKLOS TIKSLAI IR FUNKCIJOS

6. Komisijos veiklos tikslai:

6.1. formuoti valstybės politiką įslaptintos informacijos apsaugos srityje;

6.2. koordinuoti Lietuvos Respublikos įslaptintos informacijos, žymimos slaptumo žymomis „Visiškai slaptai“, „Slaptai“, „Konfidencialiai“, apsaugos veiksmų įgyvendinimą Lietuvos Respublikos institucijose;

6.3. koordinuoti užsienio valstybių, Europos Sąjungos ar tarptautinių organizacijų Lietuvos Respublikai perduotos įslaptintos informacijos apsaugos veiksmų įgyvendinimą Lietuvos Respublikos institucijose;

6.4. užtikrinti užsienio valstybių, Europos Sąjungos ar tarptautinių organizacijų Lietuvos Respublikai perduotos įslaptintos informacijos apsaugos veiksmų įgyvendinimo kontrolę;

6.5. užtikrinti, kad tokios pat svarbos informacijai skirtinguose paslapčių subjektuose būtų suteikiama vienoda slaptumo žyma ir nustatomas vienodas apsaugos lygis.

7. Komisija, siekdama įgyvendinti Nuostatų 6 punkte nustatytus veiklos tikslus, atlieka šias funkcijas:

7.1. teikia pasiūlymus dėl Valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo ir kitų teisės aktų, susijusių su įslaptintos informacijos apsauga, tobulinimo ar pripažinimo netekusiais galios, galiojančios įslaptintos informacijos apsaugos teisinio reglamentavimo sistemos tobulinimo;

7.2. nustato atskirų įslaptintos informacijos apsaugos sričių (personalo patikimumo, fizinės apsaugos, įslaptintų sandorių saugumo, automatizuoto duomenų apdorojimo (ADA) sistemų ir tinklų, kuriuose saugoma, apdorojama ar kuriais perduodama įslaptinta informacija, apsaugos, užsienio valstybių ar tarptautinių organizacijų Lietuvos Respublikai perduotų įslaptintų dokumentų administravimo) ir įslaptintos informacijos apsaugos kontrolės reikalavimus;

7.3. teikia išaiškinimus ir metodinę pagalbą paslapčių subjektams, rangovams (subrangovams) įslaptintos informacijos apsaugos klausimais;

7.4. koordinuoja Lietuvos Respublikos tarptautinių sutarčių dėl įslaptintos informacijos abipusės apsaugos reikalavimų įgyvendinimą, prireikus inicijuoja tokių sutarčių sudarymo ar sudarytų sutarčių denonsavimo procedūras;

7.5. koordinuoja Lietuvos Respublikai perduotos įslaptintos informacijos apsaugos reikalavimų įgyvendinimą pagal Europos Sąjungos teisės aktus ar Lietuvos Respublikos tarptautines sutartis su užsienio valstybėmis arba tarptautinėmis organizacijomis;

7.6. vykdo užsienio valstybių, Europos Sąjungos ar tarptautinių organizacijų Lietuvos Respublikai perduotos įslaptintos informacijos apsaugos veiksmų įgyvendinimo kontrolę visuose paslapčių subjektuose ir jų struktūriniuose padalinuose, kuriuose saugoma užsienio valstybių ar tarptautinių organizacijų

Lietuvos Respublikai perduota įslaptinta informacija;

7.7. nustato užsienio valstybių, Europos Sąjungos ar tarptautinių organizacijų Lietuvos Respublikai perduotas įslaptintos informacijos administravimui reikalingas registratūrų sistemas, priima sprendimus dėl naujų Lietuvos Respublikai perduotas įslaptintos informacijos registratūrų steigimo ar įsteigtų registratūrų panaikinimo tikslingumo;

7.8. išduoda asmens patikimumo pažymėjimus asmenims, kuriems atliekant pareigas reikia dirbti ar susipažinti su įslaptinta užsienio valstybių ar tarptautinių organizacijų Lietuvos Respublikai perduota įslaptinta informacija, taip pat, esant Valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo nustatytiems pagrindams, panaikina asmens patikimumo pažymėjimus;

7.9. paslapčių subjektams tarpininkaujant, sprendžia klausimus dėl galimybės išduoti asmens patikimumo pažymėjimus arba leidimus dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija asmenims, turintiems dvigubą pilietybę, arba asmenims, neturintiems Valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 2 punkte nustatyto nuolatinio gyvenimo Lietuvos Respublikoje cenzo;

7.10. išduoda įmonės patikimumą patvirtinančius pažymėjimus įmonėms, kurios sudaro įslaptintus sandorius, kurių metu bus naudojama ar sukuriama užsienio valstybės ar tarptautinės organizacijos įslaptinta informacija;

7.11. derina paslapčių subjektų sprendimus dėl paslapčių subjekto statuso suteikimo jų reguliavimui sričiai priskirtoms įstaigoms ar įmonėms;

7.12. derina paslapčių subjektų parengtus detalius įslaptinamos informacijos, susijusios su jų vykdoma veikla, sąrašus bei tokių sąrašų pakeitimus ir teikia dėl jų paslapčių subjektams pasiūlymus bei pastabas;

7.13. pasibaigus Valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo 8 straipsnio 1 dalies 1 ir 2 punktuose ar 8 straipsnio 2 dalyje nustatytam informacijos įslaptinimo terminui, paslapčių subjektų teikimu sprendžia klausimus dėl įslaptinimo termino pratęsimo tikslingumo;

7.14. teikia paslapčių subjektams siūlymus dėl informacijos, kuri pagal savo pobūdį ir svarbą turėtų būti įslaptinta, tačiau nuosavybės teise priklauso paslapčių subjektu nesančiam fiziniam ar juridiniam asmeniui, įsigijimo pagrįstumo ir galimo atlygio informacijos savininkui dydžio;

7.15. paslapčių subjektų teikimu sprendžia klausimus dėl galimybės valstybės paslaptį sudarančią informaciją perduoti užsienio valstybėms ar tarptautinėms organizacijoms, su kuriomis nėra sudaryta tarptautinių sutarčių dėl įslaptintos informacijos abipusės apsaugos;

7.16. nustato asmens, rangovo (subrangovo) sutikimo būti tikrinamam, leidimo dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, asmens patikimumo pažymėjimo ir šio pažymėjimo išdavimą patvirtinančios pažymos, klausimyno, skirto leidimui dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija gauti, asmens pasižadėjimo saugoti įslaptintą informaciją, įslaptintų sandorių saugumo klausimyno, įmonės patikimumą patvirtinančio pažymėjimo, pažymos dėl patalpų, kuriose saugoma įslaptinta informacija, pripažinimo tinkamomis formomis ir įslaptinimo žinyno sandarą;

7.17. pripažįsta patalpas, kuriose saugoma ar numatoma saugoti užsienio valstybių ar tarptautinių organizacijų Lietuvai perduotą įslaptintą informaciją,

žymimą slaptumo žymų „Visiškai slaptai“ ir „Slaptai“ atitikmenimis, tinkamo mis saugoti tokią informaciją;

7.18. paslapčių subjektų teikimu sudaro ir tvirtina papildomų žymų, nurodančių įslaptintos informacijos naudojimo apribojimus, sąrašą;

7.19. sprendžia ginčus tarp paslapčių subjektų, taip pat ginčus tarp paslapčių subjektų ir kitų asmenų, kylančius dėl informacijos įslaptinimo, įslaptintos informacijos saugojimo, naudojimo, išslaptinimo, apsaugos kontrolės;

7.20. atlieka kitas funkcijas, užtikrindama Lietuvos Respublikai perduotos įslaptintos informacijos saugumą pagal Europos Sąjungos teisės aktus ar Lietuvos Respublikos tarptautines sutartis su užsienio valstybėmis arba tarptautinėmis organizacijomis.

III. KOMISIJOS IR JOS NARIŲ TEISĖS

8. Komisija, įgyvendindama savo veiklos tikslus ir atlikdama jai pavestas funkcijas, turi teisę:

8.1. gauti iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, kitų juridinių ir fizinių asmenų informaciją, dokumentus bei duomenis Komisijos kompetencijai priskirtais klausimais, taip pat dokumentus, būtinus kontrolės funkcijoms atlikti;

8.2. lankytis visose institucijų (paslapčių subjektų, jų struktūrinių padalinių), juridinių asmenų, su kuriais sudaryti įslaptinti sandoriai, patalpose, kuriose yra saugoma, naudojama užsienio valstybių, Europos Sąjungos ar tarptautinių organizacijų Lietuvos Respublikai perduota įslaptinta informacija;

8.3. kviesti ginčo šalis dalyvauti Komisijos posėdyje, kuriame nagrinėjamas ginčas, prašyti pateikti įrodymus ar paaiškinimus;

8.4. kviesti kitų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, asociacijų atstovus nagrinėti sprendžiamų problemų, sudaryti darbo grupes pasiūlymams dėl teisės aktų, reglamentuojančių įslaptintos informacijos apsaugą, tobulinimo rengti ir atskirų įslaptintos informacijos apsaugos sričių problemoms nagrinėti;

8.5. bendradarbiauti su užsienio valstybių, tarptautinių organizacijų, Europos Sąjungos atsakingomis institucijomis įslaptintos informacijos apsaugos klausimais;

8.6. atlikdama Valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo 11 straipsnio 4 dalies 2 punkte nurodytą funkciją, už atskiras įslaptintos informacijos apsaugos sritis atsakingoms institucijoms pavesti atlikti veiksmus, numatytus Lietuvos Respublikos tarptautinėse sutartyse ar Europos Sąjungos teisės aktuose;

8.7. Komisija gali turėti ir kitų Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų jam suteiktų teisių.

9. Komisijos narys turi teisę:

9.1. teikti Komisijos pirmininkui pasiūlymus ir pastabas dėl Komisijos darbo organizavimo;

9.2. prireikus siūlyti Komisijos pirmininkui sušaukti neeilinį Komisijos posėdį;

9.3. siūlyti įrašyti į Komisijos posėdžio darbotvarkę papildomą klausimą.

IV. KOMISIJOS SUDARYMAS IR VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

10. Komisija yra kolegiali institucija, susidedanti iš 6 narių. Po 2 narius į Komisiją deleguoja Respublikos Prezidentas, Lietuvos Respublikos Seimo Pirmininkas, Ministras Pirmininkas. Komisijos nariu gali būti skiriamas Lietuvos Respublikos pilietis, turintis tarnybos ar darbo patirties įslaptintos informacijos apsaugos politikos įgyvendinimo srityje ir atitinkantis teisės aktuose nustatytus reikalavimus, būtinus išduodant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Visiškai slaptai“, ir asmens patikimumo pažymėjimą, suteikiantį teisę susipažinti su užsienio valstybių, Europos Sąjungos ar tarptautinių organizacijų perduota įslaptinta informacija, žymima slaptumo žymos „Visiškai slaptai“ atitikmeniu. Komisijos pirmininką iš paskirtų narių skiria Ministras Pirmininkas. Komisijos pirmininko pavaduotoją renka Komisijos nariai.

11. Komisijai vadovauja ir jos darbą organizuoja Komisijos pirmininkas, o jeigu jo nėra, – pirmininko pavaduotojas.

12. Komisijos pirmininkas:

12.1. atsako už Komisijai pavestų veiklos tikslų įgyvendinimą ir funkcijų atlikimą;

12.2. šaukia Komisijos posėdžius ir jiems pirmininkauja;

12.3. duoda pavedimus Komisijos nariams, sekretoriui, Komisijos darbo grupėms;

12.4. pasirašo Komisijos sprendimus ir kitus dokumentus, susijusius su Komisijos veikla;

12.5. atstovauja Komisijai arba įgalioja tai atlikti kitą Komisijos narį;

12.6. priima kitus sprendimus pagal kompetenciją.

13. Pagrindinė Komisijos darbo forma – posėdžiai. Eiliniai Komisijos posėdžiai vyksta ne rečiau kaip kartą per mėnesį Komisijos nustatytu laiku pagal patvirtintą pusmečio darbo planą, kuris prireikus gali būti pakeistas. Prireikus gali būti šaukiami neeiliniai Komisijos posėdžiai.

14. Komisijos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Komisijos narių.

15. Komisijos narys privalo dalyvauti Komisijos posėdžiuose. Komisijos narys, negalintis atvykti į posėdį, apie tai prieš 3 darbo dienas turi pranešti Komisijos pirmininkui ar jo pavaduotojui.

16. Jeigu Komisijos narys be pateisinamos priežasties nedalyvauja 3 posėdžiuose iš eilės, apie tai pranešama Komisijos narį delegavusiam asmeniui.

17. Komisijos sprendimai priimami atviru balsavimu. Komisija sprendimus priima posėdžiuose dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasidalija po lygiai, lemia posėdžio pirmininko balsas.

18. Komisijos posėdžiai protokoluoja. Protokolą pasirašo asmuo, pirminkavęs Komisijos posėdžiui, ir Komisijos sekretorius.

19. Lietuvos Respublikos valstybės saugumo departamento struktūrinis padalinys, įgyvendinantis ir kontroliuojantis įslaptintos informacijos apsaugos veiksmus, atlieka Komisijos sekretoriato funkcijas, to padalinio vadovas skiriamas Komisijos sekretoriumi. Komisijos sekretoriumi ir sekretoriato darbuotojais gali būti tik asmenys, kurie Valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo

nustatyta tvarka yra gavę leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Visiškai slaptai“, ir asmens patikimumo pažymėjimą, suteikiančią teisę susipažinti su užsienio valstybių, Europos Sąjungos ar tarptautinių organizacijų perduota įslaptinta informacija, žymima slaptumo žymos „Visiškai slaptai“ atitikmeniu.

20. Komisijos sekretoriatas:

20.1. rengia ir teikia Komisijai svarstyti Komisijos posėdžių medžiagą;

20.2. užtikrina ir vykdo Komisijos posėdžių protokolavimą;

20.3. koordinuoja Komisijos sudarytų darbo grupių veiklą;

20.4. Komisijos pavedimu vykdo Komisijos priimtus sprendimus;

20.5. Komisijos pavedimu kontroliuoja, kaip paslapčių subjektai, rangovai (subrangovai) įgyvendina Komisijos sprendimus.

21. Komisijos posėdžių darbotvarkę Komisijos sekretorius suderina su Komisijos pirmininku. Komisijos posėdžių medžiaga Komisijos nariams pateikiama ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki Komisijos posėdžio. Pateikti prašymą dėl papildomo klausimo įrašymo į Komisijos posėdžio darbotvarkę Komisijos narys gali bet kuriuo metu, įskaitant Komisijos posėdžio metu tvirtinant posėdžio darbotvarkę, jeigu pateikiama visa medžiaga, kurios reikia Komisijos sprendimui priimti. Išsamią Komisijos darbo organizavimo tvarką nustato Komisijos patvirtintas darbo reglamentas.

22. Komisijos protokolai ir posėdžių medžiaga teisės aktų nustatyta tvarka saugomi Lietuvos Respublikos valstybės saugumo departamente.

23. Komisijai valstybės institucijose, teismuose atstovauja Komisijos pirmininkas, Komisijos pirmininko pavaduotojas ar Komisijos pirmininko įgaliotas Komisijos narys.

24. Komisija kasmet iki kovo 1 d. pateikia metinę Komisijos veiklos ataskaitą Respublikos Prezidentui, Lietuvos Respublikos Seimo Pirmininkui ir Ministrui Pirmininkui.

2.2. ĮSLAPTINTOS INFORMACIJOS ADMINISTRAVIMO TAISYKLĖS

(2005 m. gruodžio 5 d. Nr. 1307, Žin., 2005, Nr. 143-5193; 2010, Nr. 130-6638)

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos Vyriausybės
2005 m. gruodžio 5 d. nutarimu
Nr. 1307

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Įslaptintos informacijos administravimo taisyklės (toliau vadinama – šios Taisyklės) nustato valstybės ir tarnybos paslaptį sudarančios informacijos, užfiksuotos dokumentuose (toliau vadinama – įslaptinti dokumentai), rengimo, įforminimo, registravimo, siuntimo, gabenimo, gavimo, dauginimo, saugojimo, apskaitos ir naikinimo tvarką.

2. Šiose Taisyklėse nustatytų reikalavimų privalo laikytis visi paslaptį subjektai, taip pat fiziniai ir juridiniai asmenys, su kuriais sudaryti įslaptinti sandoriai.

3. Užsienio valstybių, Europos Sąjungos ar tarptautinių organizacijų įslaptinti dokumentai, perduoti Lietuvai, saugomi ir naudojami pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslaptį įstatymo (Žin., 1999, Nr. 105-3019; 2004, Nr. 4-29) 1 straipsnio 2 dalyje nustatytus reikalavimus.

4. Šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos:

Padauginti įslaptinti dokumentai – įslaptintų dokumentų kopijos, nuorašai, išrašai, vertimai.

Vykdytojas – asmuo, parengęs įslaptintą dokumentą arba vykdamas užduotį, tiesiogiai susijusias su įslaptintu dokumentu.

Kitos šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslaptį įstatyme ir Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatyme (Žin., 1995, Nr. 107-2389; 2004, Nr. 57-1982) vartojamas sąvokas.

II. ĮSLAPTINTŲ DOKUMENTŲ ADMINISTRAVIMO ORGANIZAVIMAS

5. Už bendrą įslaptintų dokumentų, kuriais disponuoja paslaptį subjektas, administravimo būklę atsakingas paslaptį subjekto vadovas ar kitas teisės aktų suteiktus įgaliojimus turintis asmuo. Už įslaptintų dokumentų administravimo reikalavimų vykdymą paslaptį subjekto struktūrinuose padaliniuose (kuriuose įslaptinti dokumentai rengiami, įforminami, registruojami, siunčiami, gabenami, gaunami, dauginami, saugomi, apskaitomi ir naikinami) atsakingi šių struktūrinių padalinių vadovai, jų įgaliojimi asmenys, taip pat asmenys, kuriems šie dokumentai yra patikėti.

6. Paslaptį subjekto vadovas:

6.1. paskiria atsakingus asmenis Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo 28 straipsnyje nustatytoms funkcijoms įslaptintų dokumentų administravimo srityje atlikti (toliau vadinama – atsakingas asmuo), nustato jų kompetenciją ir atsakomybę;

6.2. nustato, kokios paslapčių subjekto įslaptintų dokumentų apskaitos sistėmų funkcionavimo ir apsaugos technologijos turi būti naudojamos;

6.3. nustato įslaptintų dokumentų saugojimo vietą.

7. Paslapčių subjekto įslaptintų dokumentų administravimo priežiūra vykdoma Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo, kitų įstatymų ir norminių teisės aktų nustatyta tvarka.

III. ĮSLAPTINTŲ DOKUMENTŲ RENGIMAS IR ĮFORMINIMAS

8. Įslaptinti dokumentai rengiami ir įforminami pagal Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatytus bendruosius dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos reikalavimus, taip pat šiose Taisyklėse nustatytus reikalavimus.

9. Įslaptinti dokumentai žymimi slaptumo žymomis „Visiškai slaptai“, „Slaptai“, „Konfidencialiai“ ir „Riboto naudojimo“.

Slaptumo žyma rašoma įslaptinto dokumento visų lapų viršutinės ir apatinės paraštės viduryje didžiosiomis raidėmis (arba dedamas spaudas), pvz.: VISIŠKAI SLAPTAI. Kai įslaptintas dokumentas yra didelio formato ir į bylą įdedamas sulankstytas, slaptumo žyma papildomai rašoma (arba spaudas dedamas) ir ant sulankstyto įslaptinto dokumento išorinės (matomos neišlanksčius) pusės.

Slaptumo žymos raidžių dydis neturi būti mažesnis už įslaptinto dokumento teksto raidžių dydį.

10. Įslaptintų dokumentų, žymimų slaptumo žymomis „Visiškai slaptai“, „Slaptai“ ir „Konfidencialiai“, visų lapų viršutinėse paraštėse po slaptumo žyma nurodomas įslaptinto dokumento egzemplioriaus numeris, pvz.:

SLAPTAI

Egz. Nr. 1.

11. Įslaptintų dokumentų, žymimų slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, egzemplioriaus numeris nurodomas tik įslaptinto dokumento pirmojo lapo viršutinėje paraštėje.

12. Siunčiamo įslaptinto dokumento, žymimo slaptumo žymomis „Visiškai slaptai“ ar „Slaptai“, egzemplioriaus, liekančio įslaptintą dokumentą rengusiam paslapčių subjekte, paskutinio lapo antroje pusėje nurodomi šie duomenys: įslaptinto dokumento egzempliorių numeriai, adresatas (-ai) ir paslapčių subjekte liekančio įslaptinto dokumento egzemplioriaus numeris, pvz.:

Egz. Nr. 1 – Lietuvos Respublikos Vyriausybei.

Egz. Nr. 2 – Lietuvos Respublikos valstybės saugumo departamentui.

Egz. Nr. 3 – į bylą.

13. Įslaptintos brošiūros ir kiti įslaptinti spaudiniai turi būti pažymėti atitinkama slaptumo žyma. Slaptumo žyma rašoma (arba spaudas dedamas) spaudinio viršelių, antraštinio lapo, pirmojo ir paskutinio puslapių viršuje ir apačioje.

14. Darant įslaptintus vaizdo ir garso, taip pat kompiuterinės informacijos įrašus, atitinkama slaptumo žyma nurodoma įrašo pradžioje ir pabaigoje. Slap-

tumo žyma turi atitikti laikmenoje esančios informacijos aukščiausiąją slaptumo žymą. Vienoje laikmenoje fiksuojant keletą skirtingų temų, atitinkama slaptumo žyma nurodoma prieš kiekvienos temos pradžią ir ją pabaigus. Kai temos dalys įslaptinamos skirtingomis slaptumo žymomis, prieš šias dalis nurodomos jų slaptumo žymos.

15. Įslaptintų dokumentų tekstuose, registruose ir apskaitos dokumentuose galimi slaptumo žymų sutrumpinimai: „Visiškai slaptai“ – „VS“, „Slaptai“ – „S“, „Konfidencialiai“ – „KF“, „Riboto naudojimo“ – „RN“.

Kai įslaptinto dokumento teksto dalys (skyriniai, skirsniai, punktai, papunkčiai, pastraipos ir kita) įslaptinti skirtingomis slaptumo žymomis, prieš šias teksto dalis atskira pastraipa, taip pat įslaptinto dokumento turinyje (jeigu toks yra) ryškesnėmis raidėmis įrašomos tų dalių slaptumo žymos. Kai įslaptintame dokumente yra neįslaptintų teksto dalių, prieš jas rašoma NEĮSLAPTINTA.

16. Lydraščio slaptumo žyma turi atitikti jame ir pridedamuose įslaptintuose dokumentuose esančios įslaptintos informacijos aukščiausiąją slaptumo žymą. Kai lydraštyje esančios įslaptintos informacijos slaptumo žyma yra žemesnė už pridedamų įslaptintų dokumentų slaptumo žymą, tai nurodoma lydraščio viršutinėje paraštėje šalia slaptumo žymos, pvz.: KONFIDENCIALIAI, be priedų RIBOTO NAUDOJIMO.

Kai lydraščio tekste nėra įslaptintos informacijos, o pridedamuose dokumentuose tokios informacijos yra, tai nurodoma lydraščio viršutinėje paraštėje šalia slaptumo žymos, pvz.: KONFIDENCIALIAI, be priedų NEĮSLAPTINTA.

17. Kai dokumentą tikslinga įslaptinti trumpesiam terminui, negu nustatyta Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo 8 straipsnio 1 dalyje, arba dokumentas įslaptinamas iki konkrečios datos, įvykio (fakto) ar sąlygų, visų lapų viršutinėse paraštėse šalia slaptumo žymos rašomas įslaptinimo terminas, pvz.: SLAPTAI, iki 2009-09-15; VISIŠKAI SLAPTAI, iki pratybų pabaigos; SLAPTAI, iki tyrimo pabaigos.

18. Kai žinoma, kad pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo 8 straipsnio 5 dalies nuostatas įslaptintas dokumentas bus išslaptinamas nepasibaigus įstatymo nustatytam įslaptinimo terminui arba nebus automatiškai išslaptinamas pasibaigus įstatyme nustatytam terminui, arba bus keičiama įslaptinto dokumento slaptumo žyma, šalia slaptumo žymos viršutinėse paraštėse rašoma nuoroda „ISS“ (išslaptinama subjekto sprendimu), pvz.: SLAPTAI, ISS.

19. Kai įslaptinto dokumento įslaptinimo terminas pratęsiamas Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo 8 straipsnio 6 ir 7 dalyse nustatyta tvarka, šalia slaptumo žymos viršutinėse paraštėse rašomas naujas įslaptinimo terminas, pvz.: KONFIDENCIALIAI, pratęsta iki 2010-01-10.

20. Kai įslaptinto dokumento, žymimo slaptumo žyma „Konfidencialiai“ ar „Riboto naudojimo“, rengėjas nori išlaikyti išskirtinę teisę į tokio įslaptinto dokumento ar jo dalies dauginimą, įslaptinto dokumento pirmojo lapo viršutinėje paraštėje šalia slaptumo žymos ryškesnėmis raidėmis rašoma nuoroda „Būtinasis informacijos rengėjo sutikimas“.

21. Kai siunčiamo įslaptinto dokumento, žymimo slaptumo žyma „Slaptai“, rengėjas iš anksto žino, kad toks dokumentas turės būti dauginamas, sutikimas dėl įslaptinto dokumento dauginimo gali būti rašomas lydraštyje.

22. Kai įslaptintą dokumentą, žymimą slaptumo žyma „Slaptai“, „Konfidencialiai“ ar „Riboto naudojimo“, po tam tikro įvykio būtina sunaikinti arba grąžinti jo rengėjui, įslaptinto dokumento pirmajame lape šalia slaptumo žymos ryškesnėmis raidėmis rašoma nuoroda „Po pratybų sunaikinti“ arba „Po posėdžio grąžinti“ ir panašiai.

23. Kai įslaptinti dokumentai turi pridedamų įslaptintų dokumentų, pastarieji įslaptinto dokumento tekste nurodomi pagal Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatytus bendruosius dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos reikalavimus, skliaustuose papildomai įrašant įslaptinto dokumento slaptumo žymą ir egzemplioriaus numerį, pvz.:

PRIDEDAMA Lietuvos Respublikos valstybės saugumo departamento 2005-10-05 pažyma Nr. V3-222 „Dėl informacijos įvertinimo“ (SLAPTAI, egz. Nr. 1), 3 lapai.

24. Įslaptinti dokumentai paprastai rengiami vienoje lapo pusėje, išskyrus šiose Taisyklėse ir kituose norminiuose teisės aktuose reglamentuotus atvejus, kai žymos ar nuorodos įforminamos antrojoje lapo pusėje.

Įslaptinto dokumento lapai numeruojami viršutinės paraštės viduryje arabiškais skaitmenimis. Pirmajame įslaptinto dokumento lape nurodomas bendras įslaptinto dokumento lapų skaičius, pvz.: 1-5 (1 – lapo numeris, 5 – įslaptinto dokumento lapų skaičius).

25. Prie parengto įslaptinto dokumento, žymimo slaptumo žyma „Visiškai slaptai“, prisegamas asmenų, susipažinusių su dokumento turiniu, sąrašas (1 priedas), kuriame nurodomi įslaptinto dokumento duomenys, susipažinimo data, su dokumento turiniu susipažinusio asmens (vadovo, vykdytojo, dokumentą užregistravusio asmens ir t. t.) pareigos, vardas ir pavardė, pasirašoma. Jeigu toks įslaptintas dokumentas yra siunčiamas, sąrašas prisegamas prie paslapčių subjekte liekančio įslaptinto dokumento egzemplioriaus.

IV. ĮSLAPTINTŲ DOKUMENTŲ REGISTRAVIMAS

26. Paslapčių subjekto parengti ir gauti įslaptinti dokumentai registruojami paslapčių subjekto vadovo nustatytuose dokumentų registruose. Paslapčių subjekto įslaptintų dokumentų registru sąrašas sudaromas pagal Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatytus bendruosius dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos reikalavimus. Jeigu paslapčių subjekto įslaptintų dokumentų registru pavadinimuose nėra valstybės ir tarnybos paslaptį sudarančios informacijos, jie gali būti įrašomi į bendrą paslapčių subjekto dokumentų registru sąrašą ir atskiras įslaptintų dokumentų registru sąrašas nesudaromas.

27. Įslaptintuose dokumentuose registracijos data ir numeris, dokumento gavimo registracijos žyma rašoma pagal Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatytus bendruosius dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos reikalavimus. Paslapčių subjekto parengti įslaptinti dokumentai registruojami po to, kai jie pasirašomi ar patvirtinami.

28. Paslapčių subjekto įslaptinti teisės aktai (nutarimai, sprendimai, įsakymai, potvarkiai ir kita) įslaptintų dokumentų registruose (2 priedas) registruojami taip:

28.1. Įslaptintų dokumentų registre įrašomi teisės akto registracijos data ir numeris, pavadinimas, slaptumo žyma ir šalia esančios nuorodos, egzemplioriaus numeris ar egzempliorių numeriai (toliau šiose Taisyklėse ir prieduose vartojama vienaskaita), lapų skaičius.

28.2. Įslaptintame teisės akte įrašomi jo registracijos data ir numeris pagal įslaptintų dokumentų registrą.

29. Paslapčių subjekto įslaptinti teisės aktai gali būti registruojami paslapčių subjekto dokumentų registruose kartu su neįslaptintais paslapčių subjekto teisės aktais taip:

29.1. Paslapčių subjekto dokumentų registre ir įslaptintame teisės akte įrašomi teisės akto registracijos data ir numeris. Dokumentų registro skiltyje „Dokumento pavadinimas (antraštė)“ įrašomas žodis „Įslaptinta“, o įslaptinto dokumento pavadinimas įrašomas paslapčių subjekto teisės aktų registro įslaptintame priede (3 priedas).

29.2. Teisės aktų registro įslaptintame priede įrašomi šie duomenys: eilės numeris, įslaptinto dokumento registracijos data ir numeris, pavadinimas, slaptumo žyma ir šalia esančios nuorodos, egzemplioriaus numeris, lapų skaičius.

30. Įslaptintų teisės aktų registre ar teisės aktų registro įslaptintame priede nurodomas tvirtinamo įslaptinto teisės akto (nuostatų, taisyklių, reglamento ir t. t.) lapų skaičius. Gali būti nurodomi šio teisės akto pavadinimas, slaptumo žyma ir šalia esančios nuorodos, egzemplioriaus numeris.

31. Paslapčių subjekto parengti įslaptinti administravimo, siunčiami ir gauti įslaptinti dokumentai registruojami taip:

31.1. Paslapčių subjekto parengti įslaptinti administravimo dokumentai (protokolai, aktai, pažymos ir kita) registruojami paslapčių subjekto įslaptintų dokumentų registruose (2 priedas), kuriuose įrašomi šie duomenys: įslaptinto dokumento registracijos data ir numeris, pavadinimas (antraštė), slaptumo žyma ir šalia esančios nuorodos, egzemplioriaus numeris, lapų skaičius.

31.2. Paslapčių subjekto siunčiami įslaptinti dokumentai registruojami siunčiamų įslaptintų dokumentų registruose (4 priedas), kuriuose įrašomi šie duomenys: adresatas, įslaptinto dokumento registracijos data ir numeris, pavadinimas (antraštė), slaptumo žyma ir šalia esančios nuorodos, egzemplioriaus numeris, lapų skaičius.

31.3. Gauti įslaptinti dokumentai registruojami gautų įslaptintų dokumentų registruose (5 priedas), kuriuose įrašomi šie duomenys: įslaptinto dokumento gavimo data ir numeris, įslaptinto dokumento rengėjas, gauto dokumento datos ir numerio nuoroda, įslaptinto dokumento pavadinimas (antraštė), slaptumo žyma ir šalia esančios nuorodos, egzemplioriaus numeris, lapų skaičius.

31.4. Kai įslaptintas dokumentas turi pridedamų įslaptintų dokumentų, įslaptintų dokumentų registruose nurodomas pridedamo įslaptinto dokumento lapų skaičius. Gali būti nurodomi pridedamo įslaptinto dokumento pavadinimas, registracijos data ir numeris, slaptumo žyma ir šalia esančios nuorodos, egzemplioriaus numeris.

31.5. Įslaptintame dokumente įrašomi šie registravimo duomenys: įslaptinto dokumento registracijos data ir numeris pagal įslaptintų dokumentų registrą; jei-gu įslaptintas dokumentas gautas – įslaptinto dokumento gavimo data ir numeris.

V. ĮSLAPTINTŲ DOKUMENTŲ GABENIMAS IR SIUNTIMAS

32. Įslaptinti dokumentai adresatams turi būti gabenami laikantis Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo 24 straipsnyje nustatytų reikalavimų.

33. Įslaptinti dokumentai siunčiami nepermatomame voke. Jeigu vokas pagamintas iš šviesai pralaidaus popieriaus, įslaptinti dokumentai papildomai įpakuojami į šviesai nepralaidų popierių.

34. Voko viršutiniame dešiniajame kampe nurodoma siuntos slaptumo žyma, kuri turi atitikti aukščiausią siuntoje esančių įslaptintų dokumentų slaptumo žymą. Siuntos slaptumo žyma patvirtinama įslaptintus dokumentus į voką įdėjusio darbuotojo parašu ir atsakingo už įslaptintų dokumentų siuntimą asmens antspaudu su paslapčių subjekto struktūrinio padalinio arba pareigybės pavadinimu (toliau vadinama – atsakingo asmens antspaudas).

Voko apatiniame kairiajame kampe užrašomi siunčiamų įslaptintų dokumentų registracijos numeriai.

Siuntos gavėjo ir siuntėjo adresai ant voko rašomi pagal susisiekimui ministro tvirtinamas universaliųjų pašto paslaugų teikimo taisyklės. Jeigu reikia, šalia gavėjo vardo ir pavardės gali būti rašoma nuoroda „Asmeniškai“.

35. Vokas su įslaptintais dokumentais užklijuojamas, užklijavimo vieta antspauduojama atsakingo asmens antspaudu. Voko siūlės užklijuojamos apsaugine juosta taip, kad jos nebūtų galima atplėšti nepažeidus voko.

Vokas su įslaptintais dokumentais, žymimais slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, apsaugine juosta gali būti nekljuojamas.

36. Kai įslaptinti dokumentai siunčiami per kurjerius, vokas su įslaptintais dokumentais turi būti įdėtas į apsauginį išorinį voką. Ant išorinio voko užrašoma „Tik kurjeris“ (arba dedamas toks spaudas) ir gavėjo (paslapčių subjekto) bei siuntėjo adresai. Slaptumo žyma ant išorinio voko nerašoma.

37. Kai įslaptinti dokumentai siunčiami per kurjerius, pildomas siuntų sąrašas (6 priedas), kuriame nurodomi adresatas, siunčiamų įslaptintų dokumentų registracijos numeriai, išsiuntimo data ir laikas. Sąrašą pasirašo įslaptintus dokumentus išsiuntęs darbuotojas. Siuntų sąrašai neįslaptinami.

38. Kai siunčiami įslaptinti dokumentai, žymimi slaptumo žymomis „Visiškai slaptai“ ar „Slaptai“, pildomi trys siuntų sąrašo egzemplioriai. Vienas sąrašo egzempliorius, pasirašytas kurjerio, paliekamas įslaptintų dokumentų siuntėjui, kitas įdedamas į siuntą (adresatui), trečias atiduodamas kurjeriui.

39. Kai įslaptinti dokumentai, žymimi slaptumo žymomis „Visiškai slaptai“ ar „Slaptai“, siunčiami keliems adresatams, kiekvienam konkrečiam adresatui į siuntą įdedamas tik jam skirtas užpildytas siuntų sąrašas. Kurjeriui skirtame siuntų sąrašo nurodomi visi adresatai ir kiti su siuntomis susiję duomenys. Kitas tokio siuntų sąrašo egzempliorius, pasirašytas kurjerio, lieka įslaptintų dokumentų siuntėjui.

40. Kai siunčiami įslaptinti dokumentai, žymimi slaptumo žymomis „Konfidencialiai“ ar „Riboto naudojimo“, pildomi du siuntų sąrašo egzemplioriai. Vienas sąrašo egzempliorius, pasirašytas kurjerio, paliekamas įslaptintų dokumentų siuntėjui, kitas atiduodamas kurjeriui.

Jeigu įslaptintų dokumentų siuntėjas pageidauja gauti patvirtinimą apie siunčiamų įslaptintų dokumentų, žymimų slaptumo žymomis „Konfidencialiai“

ar „Riboto naudojimo“, pristatymo faktą, pildomi trys siuntų sąrašo egzemplioriai. Kiekvienam konkrečiam adresatui į siuntą su šiais įslaptintais dokumentais įdedamas ir jam skirtas užpildytas siuntų sąrašas.

41. Kai įslaptinti dokumentai siunčiami per paslapčių subjekto įgaliotus asmenis, apsauginiai vokai nenaudojami ir siuntų sąrašai nepildomi. Išsiuntimo data, adresatas, siuntų skaičius, įslaptintų dokumentų registracijos numeriai nurodomi siuntų su įslaptintais dokumentais įteikimo žurnale (7 priedas), kuris pateikiamas pasirašyti pristačius siuntą.

VI. GAUTŲ ĮSLAPTINTŲ DOKUMENTŲ PRIĖMIMAS IR ĮTRAUKIMAS Į APSKAITĄ

42. Siuntą priimantis paslapčių subjekto atsakingas asmuo turi patikrinti, ar siunta pristatyta pagal adresą, ar nepažeista pakuotė, ar antspaudai atitinka įslaptintų dokumentų siuntėją, ar ant siuntos užrašyti siunčiamų įslaptintų dokumentų registracijos numeriai sutampa su siuntų sąraše ar siuntų su įslaptintais dokumentais įteikimo žurnale nurodytais numeriais. Ne tuo adresu pristatyta siunta nepriimama.

43. Jeigu nustatoma, kad pakuotė pažeista, siunta neišpakuojama ir nepriimama. Kurjerio siuntų sąraše ar siuntų su įslaptintais dokumentais įteikimo žurnale nurodoma, kad pakuotė pažeista ir siuntą atsisakoma priimti. Siunta gražinama įslaptintų dokumentų siuntėjui, įdėjus ją į naują pakuotę ir užrašius adresą.

44. Jeigu pakuotė nepažeista, siuntą priimantis atsakingas asmuo kurjerio siuntų sąraše ar siuntų su įslaptintais dokumentais įteikimo žurnale žodžiais parašo pagal siuntų sąrašą ar minėtąjį žurnalą priimtų siuntų skaičių, pasirašo, nurodo savo vardą ir pavardę, tikslią siuntos pristatymo datą ir laiką. Jeigu siuntoje yra siuntų sąrašas, jis užpildomas ir gražinamas siuntėjui paprasta pašto siunta.

45. Priimtos siuntos su įslaptintais dokumentais paskirstomos ir įslaptinti dokumentai perduodami registruoti paslapčių subjekto vadovo nustatyta tvarka.

46. Įslaptintus dokumentus registruojantis paslapčių subjekto atsakingas asmuo turi patikrinti, ar gautų įslaptintų dokumentų registracijos numeriai sutampa su numeriais, nurodytais ant siuntos, ar įslaptintų dokumentų lapų skaičius atitinka nurodytąjį įslaptintame dokumente.

Jeigu siuntoje įslaptintų dokumentų trūksta arba jų yra per daug, arba gautų įslaptintų dokumentų lapų skaičius skiriasi nuo nurodytojo įslaptintame dokumente, surašoma pažyma. Pažyma ir siuntos pakuotės išsiunčiamos įslaptintų dokumentų siuntėjui.

47. Jeigu išpakavus siuntą paaiškėja, kad joje esantys įslaptinti dokumentai skirti ne tam adresatui, jie neregistruojami. Įslaptinti dokumentai kartu su senąja pakuote ir gautu siuntų sąrašu (jeigu toks siuntoje buvo) įdedami į naują pakuotę ir gražinami dokumentų siuntėjui pagal šią Taisyklių 33–36 ir 41 punktuose nustatytus reikalavimus.

48. Paslapčių subjekto gauti įslaptinti dokumentai registruojami pagal šią Taisyklių 31.3–31.5 punktuose nustatytus reikalavimus.

49. Užregistruotų įslaptintų dokumentų pakuotės atidžiai patikrinamos ir sunaikinamos.

50. Prie gauto įslaptinto dokumento, žymimo slaptumo žyma „Visiškai slaptai“, prisegamas šių Taisyklių 25 punkte nurodytas sąrašas.

51. Gauta siunta su nuoroda „Asmeniškai“ priimama taip:

51.1. Siunta su nuoroda „Asmeniškai“ neatplėšama; ant jos rašoma gavimo žyma arba dedamas spaudas, užrašomi siuntos gavimo data ir registracijos numeris. Gautų įslaptintų dokumentų registre įrašomi siuntos gavimo data ir registracijos numeris, ant siuntos užrašytas įslaptinto dokumento registracijos numeris, pastabų skiltyje įrašoma „Asmeniškai“. Siuntą gavęs adresasat pasirašo gautų įslaptintų dokumentų registre.

51.2. Kai adresatas, asmeniškai gavęs įslaptintą dokumentą, perduoda jį registruoti, įslaptintame dokumente įrašomi gautų įslaptintų dokumentų registre nurodyti įslaptinto dokumento gavimo data ir registracijos numeris, o kiti registravimo duomenys įrašomi registre.

51.3. Kai siuntą su nuoroda „Asmeniškai“ konkrečiam adresatui įteikia pats siuntėjas, siuntą gavęs adresatas pasirašo siuntėjo pateiktame siuntų su įslaptintais dokumentais įteikimo žurnale, nurodydamas vardą, pavardę ir siuntos gavimo datą. Jeigu siuntoje buvęs įslaptintas dokumentas perduodamas registruoti, jis registruojamas pagal šių Taisyklių 31.3–31.5 punktuose nustatytus reikalavimus.

51.4. Kai asmeniškai gautas įslaptintas dokumentas, susipažinus su jo turiniu, iš karto turi būti gražintas dokumento rengėjui, dokumento gražinimo faktas ir data nurodomi dokumento gavėjo gautų įslaptintų dokumentų registro pastabų skiltyje. Jeigu įslaptintą dokumentą adresatui įteikė siuntėjo įgaliotas asmuo, gražinimo faktas ir data nurodomi siuntėjo pateikto siuntų su įslaptintais dokumentais įteikimo žurnalo pastabų skiltyje.

52. Užregistruoti gauti įslaptinti dokumentai perduodami paslapčių subjekto vadovui arba paskirstomi paslapčių subjekto vadovo nustatyta tvarka. Vadovas susipažįsta su įslaptintais dokumentais ir, jeigu reikia, rašo rezoliuciją (pavedimą) pagal Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatytus bendruosius dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos reikalavimus.

53. Jeigu automatizuotomis duomenų apdorojimo sistemomis ir tinklais (toliau vadinama – ADA sistemos ir tinklai) gauti įslaptinti dokumentai išspausdinami, jie registruojami pagal šių Taisyklių 31.3–31.5 punktuose nustatytus reikalavimus.

VII. ĮSLAPTINTŲ DOKUMENTŲ PERDAVIMAS VYKDYTOJAMS

54. Įslaptinti dokumentai perduodami užduočių vykdytojams po to, kai šie pasirašo vykdytojams perduotų įslaptintų dokumentų apskaitos žurnale (8 priedas) arba atitinkamame įslaptintų dokumentų registre.

55. Įslaptinti dokumentai, žymimi slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, gali būti vieno vykdytojo perduoti kitam vykdytojui paslapčių subjekto vadovo nustatyta tvarka.

56. Su įslaptintu dokumentu, žymimu slaptumo žymomis „Slaptai“ ar „Konfidencialiai“, susipažinęs vykdytojas įslaptinto dokumento paskutinio lapo antroje pusėje arba vykdytojams perduotų įslaptintų dokumentų apskaitos žurnale rašo žodį „Susipažinau“, pasirašo, nurodo vardą ir pavardę, datą. Su įslaptintu dokumentu, žymimu slaptumo žyma „Visiškai slaptai“, susipažinęs

vykdytojas pasirašo asmenų, susipažinusių su dokumento turiniu, sąrašė pagal šių Taisyklių 25 punkto reikalavimus.

57. Įvykdžius užduotis, įslaptinti dokumentai dedami į bylas pagal paslapčių subjekto įslaptintos dokumentacijos planą arba bendrą dokumentacijos planą. Atitinkamame įslaptintų dokumentų registre nurodomas bylos, kurioje įslaptintas dokumentas bus saugomas, indeksas.

VIII. ĮSLAPTINTŲ DOKUMENTŲ DAUGINIMAS IR PADAUGINTŲ DOKUMENTŲ NAIKINIMAS

58. Įslaptinti dokumentai, žymimi slaptumo žyma „Visiškai slaptai“, negali būti dauginami ar kopijuojami.

59. Paslapčių subjekto gauti įslaptinti dokumentai, žymimi slaptumo žyma „Slaptai“, gali būti dauginami ar kopijuojami tik rašytiniu paslapčių subjekto vadovo ar jo įgalioto asmens sprendimu, gavus rašytinį įslaptinto dokumento rengėjo sutikimą. Prašymas leisti daugini ar kopijuoti tokį įslaptintą dokumentą pateikiamas raštu, nurodant dauginimo ar kopijavimo tikslą, apimtį ir asmenis, kuriems padaugintas įslaptintas dokumentas bus perduotas.

60. Sprendimas leisti daugini ar kopijuoti įslaptintą dokumentą, žymimą slaptumo žyma „Slaptai“, rašomas įslaptintame dokumente rezoliucijos (pavedimo) tekste arba paskutinio lapo antroje pusėje, nurodant vykdytoją ir dauginimo ar kopijavimo apimtį, pvz.: „Leidžiu (*vykdytojo vardas ir pavardė naudininko linksniu*) padaryti dvi šio dokumento kopijas“ arba „Leidžiu (*vykdytojo vardas ir pavardė naudininko linksniu*) išversti šį dokumentą į lietuvių kalbą“ ir panašiai. Po sprendimu pasirašoma ir nurodoma data.

61. Įslaptinti dokumentai, žymimi slaptumo žyma „Konfidencialiai“, gali būti dauginami ar kopijuojami už dokumento vykdymo kontrolę atsakingo asmens sprendimu, laikantis principo „Būtina žinoti“, jeigu įslaptintas dokumentas nėra pažymėtas nuoroda „Būtinasis informacijos rengėjo sutikimas“. Sprendimas daugini ar kopijuoti paslapčių subjekto parengtą ar gautą įslaptintą dokumentą, žymimą slaptumo žyma „Konfidencialiai“, rašomas įslaptinto dokumento paskutinio lapo antroje pusėje, nurodant vykdytoją ir dauginimo ar kopijavimo apimtį. Po sprendimu pasirašoma ir nurodoma data.

62. Įslaptinti dokumentai, žymimi slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, vykdytojo sprendimu gali būti platinami, dauginami ar kopijuojami ir laikantis principo „Būtina žinoti“ pateikiami kitiems asmenims susipažinti, jeigu įslaptintas dokumentas nėra pažymėtas nuoroda „Būtinasis informacijos rengėjo sutikimas“.

Įslaptintų dokumentų, žymimų slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, platinimo, dauginimo ar kopijavimo ir kitų asmenų supažindinimo su jų turiniu tvarką nustato paslapčių subjektas.

63. Padauginto įslaptinto dokumento, žymimo slaptumo žymomis „Slaptai“ ar „Konfidencialiai“, pirmojo lapo viršutinės paraštės dešinėje pusėje ryškėmis raidėmis rašoma (arba dedamas atitinkamas spaudas): „Kopija Nr. 4“, „Nuorašas Nr. 2“, „Išrašas Nr. 1“, „Vertimas Nr. 1“.

64. Įslaptinto dokumento, žymimo slaptumo žymomis „Slaptai“ ar „Konfidencialiai“, vertimo paskutinio lapo antroje pusėje nurodoma, iš kokios kalbos įslaptintas dokumentas išverstas, vertėjo parašas, vardas ir pavardė, vertimo data, pvz.:

Iš anglų k. vertė
(Vertėjo parašas)
(Vardas ir pavardė)
(Data).

Ši nuostata paslapčių subjekto vadovo sprendimu gali būti netaikoma.

65. Dauginamo įslaptinto dokumento, žymimo slaptumo žymomis „Slaptai“ ar „Konfidencialiai“, paskutinio lapo antroje pusėje turi būti nurodomas padarytų kopijų, nuorašų, išrašų ar vertimų egzempliorių skaičius, jų numeriai, lapų skaičius, kopijų, nuorašų, išrašų ar vertimų egzempliorių paskirstymas, vykdytojo parašas, vardas ir pavardė, data, pvz.:

Padarytos 2 kopijos: kopija Nr. 1, 3 lapai – Krašto apsaugos ministerijai; kopija Nr. 2, 3 lapai – (nurodomi kopijos gavėjo vardas ir pavardė).

(Parašas)
(Vardas ir pavardė)
(Data).

66. Padauginti įslaptinti dokumentai, žymimi slaptumo žymomis „Slaptai“ ar „Konfidencialiai“, registruojami įslaptintų dokumentų dauginimo apskaitos žurnale (9 priedas), kuriame įrašomas dauginamo įslaptinto dokumento pavadinimas (antraštė), registracijos data ir numeris, egzemplioriaus numeris, slaptumo žyma ir šalia esančios nuorodos, vykdytojo, kuriam buvo duotas leidimas dauginti įslaptintą dokumentą, pareigos, vardas ir pavardė, leidimo dauginti apimtis, dauginimo būdas, data, padaugintų įslaptintų dokumentų numeriai, dokumentus gavusių darbuotojų vardai ir pavardės.

67. Padauginto įslaptinto dokumento slaptumo žyma turi atitikti dauginamo įslaptinto dokumento (ar jo dalies) slaptumo žymą.

68. Nereikalingos įslaptintų dokumentų, žymimų slaptumo žymomis „Slaptai“ ar „Konfidencialiai“, kopijos, nuorašai, išrašai ir vertimai naikinami neatšizvelgiant į įslaptintų dokumentų saugojimo terminus. Padaugintus įslaptintus dokumentus naikinti atrenka paslapčių subjekto atsakingas asmuo.

69. Atrinktiems naikinti padaugintiems įslaptintiems dokumentams, žymimiems slaptumo žymomis „Slaptai“ ar „Konfidencialiai“, surašomas padaugintų įslaptintų dokumentų naikinimo aktas (10 priedas), kuriame nurodomas padauginto įslaptinto dokumento pavadinimas (antraštė), registracijos data ir numeris, egzemplioriaus numeris, slaptumo žyma ir šalia esančios nuorodos, naikinamų padaugintų įslaptintų dokumentų numeriai, naikinimo būdas, atsakingi už sunaikinimą darbuotojai. Aktą tvirtina paslapčių subjekto vadovas.

70. Darbuotojai, atsakingi už padaugintų įslaptintų dokumentų sunaikinimą, patvirtina sunaikinimo faktą, pasirašydami padaugintų įslaptintų dokumentų naikinimo akte.

Nuoroda apie įslaptinto dokumento kopijos, nuorašo, išrašo ar vertimo sunaikinimą rašoma padauginto įslaptinto dokumento paskutinio lapo antroje pusėje, pvz.: „Kopija Nr. 1 sunaikinta, 2005-10-24 aktas Nr. A-11“. Ši nuostata paslapčių subjekto vadovo sprendimu gali būti netaikoma.

71. Padaugintų įslaptintų dokumentų, žymimų slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, naikinimo tvarką nustato paslapčių subjektas.

IX. ĮSLAPTINTŲ DOKUMENTŲ TVARKYMAS

72. Įslaptintų dokumentų tvarkymui užtikrinti paslapčių subjekte parengiamas kiekvienų metų įslaptintos dokumentacijos planas (11 priedas), į kurį įrašoma ir įslaptinta vaizdo ir garso medžiaga, jeigu ji nededama į atitinkamas įslaptintas bylas. Operatyvinės veiklos dokumentams rengiamas atskiras operatyvinės veiklos įslaptintos dokumentacijos planas.

73. Paslapčių subjekto įslaptintos dokumentacijos planas (toliau vadinama – įslaptintos dokumentacijos planas) rengiamas, papildomas ir įslaptintos dokumentacijos plano suvestinė sudaroma pagal Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatytus bendrojo dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos reikalavimus. Įslaptintos dokumentacijos planas derinamas su valstybės archyvu, kuriam paslapčių subjektas perduoda nuolatinio saugojimo dokumentus, arba su steigėjo funkcijas atliekančia institucija ar įstaiga, jeigu dokumentai valstybės archyvui neperduodami. Tuo atveju, kai Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo 13 straipsnyje nustatyta tvarka yra patvirtinta operatyvinės veiklos įslaptintų dokumentų saugojimo terminų rodyklė, operatyvinės veiklos įslaptintos dokumentacijos planas su valstybės archyvu nederinamas.

74. Jeigu paslapčių subjekto įslaptintų bylų antraštėse ir vaizdo ir garso medžiagos temų pavadinimuose nėra valstybės ar tarnybos paslaptį sudarančios informacijos, įslaptintos dokumentacijos planas gali būti nesudaromas, o numatomos sudaryti įslaptintos bylos ir įslaptinta vaizdo ir garso medžiaga įrašomos į bendro dokumentacijos plano įslaptintų bylų ir įslaptintos vaizdo ir garso medžiagos skyrius.

75. Dokumentacijos plane įrašomos tos įslaptintos bylos ir įslaptinta vaizdo ir garso medžiaga, kurias planuojama kitais metais sudaryti ar tęsti.

76. Kiekvienai į dokumentacijos planą įrašytai įslaptintai bylai suteikiamas indeksas, kurį sudaro plano punkto ir papunkčio eilės numeriai. Įslaptintos bylos indeksas gali būti papildytas duomenimis, rodančiais bylos sudarymo vietą, pvz.: 1.2-03 arba 1.3-03 (1.2 ir 1.3 – eilės numeriai, 03 – struktūrinis padalinys).

Įslaptinta vaizdo ir garso medžiaga grupuojama pagal rūšis ir temas, kurioms suteikiamas eilės numeris.

77. Dokumentacijos plane nurodomi už įslaptintų bylų sudarymą ir įslaptintos vaizdo ir garso medžiagos rengimą atsakingi asmenys (paslapčių subjekto struktūriniai padaliniai ar darbuotojai).

78. Dokumentacijos plane įslaptintos bylos numatomos atsižvelgiant į Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatytus bendrojo bylų sudarymo principus, taip pat į šiuos principus:

78.1. Įslaptintiems dokumentams, žymimiems slaptumo žyma „Visiškai slaptai“, numatomos atskiros įslaptintos bylos.

78.2. Įslaptintiems dokumentams, žymimiems slaptumo žymomis „Slaptai“, „Konfidencialiai“ ar „Riboto naudojimo“, numatomos atskiros įslaptintos bylos pagal dokumentų saugojimo terminus. Numatoma įslaptintos bylos slaptumo žyma nurodoma pagal paslapčių subjekto detalų įslaptinamos informacijos, susijusios su jų veikla, sąrašą, sudarytą vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo 7 straipsnio nuostatomis.

79. Įslaptinti dokumentai tvarkomi, įslaptintos bylos sudaromos ir įforminamos pagal Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatytus bendruosius dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos reikalavimus, taip pat šiuos reikalavimus:

79.1. Įslaptintų dokumentų rūšys, turinys ir slaptumo žyma turi atitikti dokumentacijos plane numatytos sudaryti įslaptintos bylos antraštę ir slaptumo žymą.

79.2. Įslaptinti dokumentai, žymimi slaptumo žyma „Visiškai slaptai“, dedami į bylas kartu su asmenų, susipažinusių su dokumento turiniu, sąrašu.

79.3. Paslapčių subjektui grąžinti įslaptintų dokumentų, žymimų slaptumo žyma „Visiškai slaptai“, egzemplioriai ir asmenų, susipažinusių su dokumento turiniu, sąrašas dedami į bylas kartu su kitais tų dokumentų egzemplioriais.

79.4. Kai tuo pačiu klausimu vienas įslaptintas dokumentas žymimas slaptumo žymomis „Visiškai slaptai“, o kitas dokumentas yra neįslaptintas arba įslaptintas žemesne slaptumo žyma, dokumento, žymimo slaptumo žyma „Visiškai slaptai“, paskutinio lapo antroje pusėje rašoma bylos, kurioje saugomas susijęs neįslaptintas arba žymimas žemesne slaptumo žyma dokumentas, nuoroda.

79.5. Kai tuo pačiu klausimu vienas įslaptintas dokumentas žymimas slaptumo žymomis „Slaptai“, „Konfidencialiai“ ar „Riboto naudojimo“, o kitas dokumentas arba dokumento priedas yra neįslaptintas, į įslaptintą bylą dedama neįslaptinto dokumento kopija. Dokumento kopijoje rašoma neįslaptintos bylos, kurioje saugomas toks dokumentas, nuoroda.

79.6. Jeigu ADA sistemomis ir tinklais gautą įslaptintą dokumentą, žymimą slaptumo žymomis „Slaptai“, „Konfidencialiai“ ar „Riboto naudojimo“, išspausdinus, užregistravus ir parašius rezoliuciją (pavedimą) vėliau gaunamas pasirašytas įslaptinto dokumento egzempliorius, į bylą dedami pasirašytas įslaptinto dokumento egzempliorius ir ADA sistemomis ir tinklais gauto įslaptinto dokumento pirmasis lapas su jį gavusio paslapčių subjekto padarytais įrašais. Kiti ADA sistemomis ir tinklais gauto įslaptinto dokumento lapai sunaikinami pagal šių Taisyklių 106, 110 ir 111 punktuose nustatytus reikalavimus.

79.7. Kai paslapčių subjektui grąžinami jo parengto ir norminių teisės aktų nustatyta tvarka kitiems paslapčių subjektams derinti pateikto įslaptinto dokumento, žymimo slaptumo žymomis „Slaptai“, „Konfidencialiai“ ar „Riboto naudojimo“, projekto egzemplioriai su skirtingų paslapčių subjektų suderinimo žymomis (vizomis), į bylą dedamas vienas tokio dokumento projekto egzempliorius ir kitų įslaptinto dokumento projekto egzempliorių lapai su suderinimo žymomis (vizomis). Kiti įslaptinto dokumento projekto egzempliorių lapai sunaikinami pagal šių Taisyklių 106, 110 ir 111 punktuose nustatytus reikalavimus.

79.8. Sudarant bylas, žymimas slaptumo žymomis „Visiškai slaptai“, „Slaptai“ ar „Konfidencialiai“, pildomas įslaptintos bylos vidaus apyrašas (12 priedas). Ši nuostata paslapčių subjekto vadovo sprendimu gali būti netaikoma.

79.9. Ant sudaromos įslaptintos bylos viršelio (segtuvo) pagal dokumentacijos planą užrašomi bylos antraštė, slaptumo žyma, bylos indeksas ir saugojimo terminas.

80. Sudaromos vienarūšės įslaptintos bylos įrašomos į vienarūšių įslaptintų bylų sąrašus pagal Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatytus bendruosius dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos reikalavimus.

81. Pasibaigus kalendoriniams metams, pagal įslaptintos dokumentacijos planą, jo papildymų sąrašą ir vienerūšių įslaptintų bylų apskaitos dokumentus pildoma įslaptintos dokumentacijos plano suvestinė (13 priedas). Suvestinėje nurodoma užbaigtų, tęsiamų, nesudarytų nuolatinio ir terminuoto saugojimo įslaptintų bylų skaičius pagal slaptumo žymas, taip pat sudarytos įslaptintos vaizdo ir garso medžiagos saugojimo vienetų skaičius.

82. Kai įslaptintos bylos ir įslaptinta vaizdo ir garso medžiaga įrašomos į bendrą paslapčių subjekto dokumentacijos planą, įslaptintų bylų ir įslaptintos vaizdo ir garso medžiagos metų statistiniai duomenys įrašomi paslapčių subjekto bendro dokumentacijos plano suvestinėje.

83. Praėjus vieneriems metams po įslaptintų bylų užbaigimo, jos peržiūrimos, patikrinama, ar ten esantys įslaptinti dokumentai atitinka bylų antraštes, bylų slaptumo žymas ir saugojimo terminus. Įslaptintos bylos tvarkomos pagal Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatytus bendruosius dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos reikalavimus.

Į užbaigtą įslaptintą bylą įdedamas antraštinis lapas. Bylos antraštinio lapo viršuje ir apačioje nurodoma bylos slaptumo žyma, kuri turi atitikti aukščiausiąją byloje esančių įslaptintų dokumentų slaptumo žymą. Įslaptintos bylos neįrašomos, jų lapai nenumeruojami, bylų baigiamieji įrašai nedaromi.

X. ĮSLAPTINTŲ BYLŲ APSKAITA IR SAUGOJIMAS

84. Paslapčių subjekto kalendoriniais metais sudaromų įslaptintų bylų ir įslaptintos vaizdo ir garso medžiagos apskaita tvarkoma pagal dokumentacijos planą, jo papildymų sąrašą ir vienerūšių įslaptintų bylų apskaitos dokumentus.

85. Paslapčių subjekto kalendoriniais metais užbaigtos įslaptintos bylos įrašomos į užbaigtų įslaptintų bylų apskaitos žurnalą (14 priedas). Paslapčių subjekto užbaigtų įslaptintų bylų apskaitos žurnalai gali būti sudaromi pagal bylų saugojimo terminus ir jų slaptumo žymas. Tokiems užbaigtų įslaptintų bylų žurnalams suteikiami jų identifikavimo žymenys. Užbaigtų įslaptintų bylų apskaitos žurnalų sąrašą tvirtina paslapčių subjekto vadovas.

86. Užbaigtų įslaptintų bylų apskaitos žurnale nurodomi bylų apskaitos duomenys – žurnalo identifikavimo žymuo, jeigu toks yra, ir bylos eilės numeris. Į žurnalą įrašomi užbaigtos bylos indeksas pagal dokumentacijos planą, antraštė, slaptumo žyma, bylos sudarymo metai ir saugojimo terminas. Bylos apskaitos duomenys rašomi ant bylos viršelio (segtuvo).

87. Paslapčių subjekto sudaromos ir užbaigtos įslaptintos bylos bei įslaptinta vaizdo ir garso medžiaga saugomos paslapčių subjekto vadovo nustatytoje vietoje pagal norminiuose teisės aktuose, reglamentuojančiuose įslaptintų dokumentų apsaugą, dokumentų saugojimą ir saugyklų įrengimą, nustatytus reikalavimus.

XI. ĮSLAPTINTŲ DOKUMENTŲ PATIKRINIMAS

88. Paslapčių subjekte saugomų įslaptintų dokumentų patikrinimus atlieka paslapčių subjekto vadovo įgalioti asmenys. Jų metu tikrinama, ar įslaptintų dokumentų registruose įrašyti įslaptinti dokumentai saugomi nurodytose bylose.

89. Įslaptintų dokumentų, žymimų slaptumo žymomis „Visiškai slaptai“ ar „Slaptai“, patikrinimas atliekamas kartą per metus.

90. Įslaptintų dokumentų, žymimų slaptumo žyma „Konfidencialiai“, patikrinimas atliekamas kartą per trejus metus.

91. Įslaptintų dokumentų, žymimų slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, patikrinimų periodiškumą nustato paslapčių subjekto vadovas.

92. Patikrinimo išvados įforminamos aktu, kuriame nurodomas patikrintas laikotarpis ir įslaptintų dokumentų registrai, pagal kuriuos atliktas patikrinimas. Jeigu užregistruoto įslaptinto dokumento nerandama, akte nurodomas nerasto įslaptinto dokumento pavadinimas (antraštė), registracijos data ir numeris, slaptumo žyma, egzemplioriaus numeris ir lapų skaičius; jeigu įslaptintas dokumentas gautas – įslaptinto dokumento rengėjas, kiti dokumentų registre įrašyti su įslaptintu dokumentu susiję duomenys. Aktą tvirtina paslapčių subjekto vadovas.

93. Kilus įtarimams, kad įslaptintas dokumentas prarastas, paslapčių subjekto vadovo sprendimu atliekamas patikrinimas pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo 45 straipsnio 6 ir 7 dalyse nustatytus reikalavimus.

XII. ĮSLAPTINTŲ DOKUMENTŲ SLAPTUMO ŽYMŲ, ĮSLAPTINIMO TERMINŲ KEITIMO IR DOKUMENTŲ IŠSLAPTINIMO ĮFORMINIMAS

94. Įslaptintų dokumentų rengėjo sprendimas dėl įslaptintų dokumentų slaptumo žymų ar įslaptinimo terminų keitimo įforminamas įslaptintų dokumentų slaptumo žymų ar įslaptinimo terminų keitimo aktu (15 priedas).

Apie priimtą sprendimą rengėjas raštu informuoja visus paslapčių subjektus, kuriems šie įslaptinti dokumentai buvo perduoti.

95. Kai pakeičiami įslaptinto dokumento slaptumo žyma ar įslaptinto dokumento įslaptinimo terminas, įslaptinto dokumento lapuose esančios žymos ar terminai perbraukiami ir šalia rašomi nauja žyma ar terminas (arba dedamas atitinkamas spaudas).

Įslaptintų dokumentų registre įrašyti įslaptinto dokumento slaptumo žyma ar įslaptinimo terminas perbraukiami ir įrašomi nauja žyma ar terminas. Registre taip pat nurodomas žymos ar termino keitimo pagrindas, pvz.: „2006-01-10 aktas Nr. A-12“ arba „2006-01-05 raštas Nr. R-11“ (kai įslaptinto dokumento rengėjas raštu informuoja apie priimtą sprendimą pakeisti įslaptinto dokumento slaptumo žymą ar įslaptinimo terminą).

96. Įslaptintų dokumentų rengėjo sprendimas išslaptinti įslaptintus dokumentus įforminamas išslaptintų dokumentų išslaptinimo aktu (16 priedas).

97. Paslapčių subjektas, priėmęs sprendimą išslaptinti įslaptintus dokumentus, žymimus slaptumo žymomis „Visiškai slaptai“, „Slaptai“ ar „Konfidencialiai“, raštu informuoja visus paslapčių subjektus, kuriems šie įslaptinti dokumentai buvo perduoti.

98. Paslapčių subjekto gauti įslaptinti dokumentai, žymimi slaptumo žymomis „Visiškai slaptai“, „Slaptai“ ar „Konfidencialiai“, išslaptinami tik po to, kai įslaptinto dokumento rengėjas raštu informuoja apie priimtą sprendimą išslaptinti įslaptintą dokumentą.

99. Įslaptinti dokumentai, žymimi slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, pasibaigus nustatytam įslaptinimo terminui, laikomi išslaptintais nepriimant atski-

ro sprendimo, jeigu neturi papildomos nuorodos ir įslaptintų dokumentų rengėjai nepranešė apie dokumentų įslaptinimo termino pratęsimą.

100. Kai įslaptintas dokumentas išslaptinamas, visų jo lapų viršutinėse parastėse įrašytos slaptumo žymos perbraukiamos ir šalia rašoma „IŠSLAPTINTA“ (arba dedamas toks spaudas). Išslaptinto dokumento visų lapų apatinėse parastėse slaptumo žymos tik perbraukiamos.

101. Paslapčių subjekto parengto ar gauto įslaptinto dokumento išslaptinimas ir išslaptinimo pagrindas nurodomi įslaptintų dokumentų registre ir bylos vidaus apyraše (jeigu toks yra sudarytas), pvz.: „Išslaptinta, 2006-01-10 aktas Nr. A-12“ arba „Išslaptinta, 2006-01-11 raštas Nr. R-12“ (kai įslaptinto dokumento rengėjas raštu informuoja apie priimtą sprendimą išslaptinti įslaptintą dokumentą).

Įslaptinto dokumento, žymimo slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, išslaptinimo pagrindas, pasibaigus nustatytam įslaptinimo terminui, registre nurodomas taip: „Išslaptinta pasibaigus terminui“.

102. Kai išslaptinami visi byloje esantys įslaptinti dokumentai, ant bylos viršelio (segtuvo), bylos antraštiniame lape ir užbaigtų bylų apskaitos žurnale slaptumo žymos perbraukiamos ir rašoma „IŠSLAPTINTA“ (arba dedamas toks spaudas). Byloje esantys išslaptinami dokumentai įforminami pagal šių Taisyklių 100 punkte nustatytus reikalavimus.

103. Išslaptinti dokumentai atsakingam už paslapčių subjekto neįslaptintų bylų apskaitą struktūriniam padaliniiui ar darbuotojui perduodami pagal Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatytus bendrošius dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos reikalavimus.

104. Išslaptinti dokumentai dedami į atitinkamas neįslaptintas bylas. Jeigu tų metų neįslaptintos bylos sutvarkytos ir įrašytos į paslapčių subjekto bylų apskaitos dokumentus (apyrašus), iš išslaptintų dokumentų sudaromos bylos, kurioms užrašomos buvusių įslaptintų bylų, iš kurių buvo išimti išslaptinti dokumentai, antraštės. Iš išslaptintų dokumentų sudarytos bylos įrašomos į paslapčių subjekto bylų apskaitos dokumentus (apyrašus). Jeigu reikia, į įslaptintas bylas, iš kurių išimami išslaptinti dokumentai, gali būti įdedamos išslaptintų dokumentų kopijos.

XIII. ĮSLAPTINTŲ DOKUMENTŲ NAIKINIMAS

105. Įslaptinti dokumentai naikinami pasibaigus norminių aktų nustatytiems įslaptintų dokumentų saugojimo terminams, atlikus jų vertės ekspertizę. Dokumentų vertės ekspertizė atliekama pagal Lietuvos vyriausiojo archyvaro nustatytus bendrošius dokumentų rengimo, tvarkymo ir apskaitos reikalavimus.

106. Įslaptinti dokumentai su nuoroda juos sunaikinti po nurodytojo įvykio, šių Taisyklių 79.6 punkte nurodyti ADA sistemomis ir tinklais gautų įslaptintų dokumentų lapai, taip pat šių Taisyklių 79.7 punkte nurodyti gražintų įslaptintų dokumentų egzempliorių lapai naikinami neatsižvelgiant į nustatytus įslaptintų dokumentų saugojimo terminus.

Šiuo atveju surašomi atitinkami aktai: įslaptintų dokumentų naikinimo po nurodytojo įvykio aktas, gražintų įslaptintų dokumentų egzempliorių naikinimo aktas arba ADA sistemomis ir tinklais gautų įslaptintų dokumentų egzempliorių

naikinimo aktas (17 priedas). Aktus tvirtina paslapčių subjekto vadovas.

107. Įslaptintus dokumentus, kurių nustatyti saugojimo terminai pasibaigę, naikinti atrenka paslapčių subjekto atsakingas asmuo.

Sprendimą dėl tolesnio šių dokumentų saugojimo tikslingumo ar atrinkimo naikinti priima paslapčių subjekto vadovas, atsižvelgdamas į specialiosios ekspertų komisijos siūlymus ir išvadas.

108. Surašomas įslaptintų dokumentų naikinimo aktas (18 priedas), kuriame nurodomas kiekvieno naikinti atrinkto įslaptinto dokumento pavadinimas (antrašė), registracijos data ir numeris, egzemplioriaus numeris, slaptumo žyma, dokumentų naikinimo būdas, atsakingi už įslaptintų dokumentų sunaikinimą darbuotojai. Aktas derinamas su valstybės archyvu, kuriam paslapčių subjektas perduoda nuolatinio saugojimo dokumentus, o jeigu paslapčių subjektas dokumentų valstybės archyvui neperduoda – su steigėjo funkcijas atliekančia institucija ar įstaiga. Tuo atveju, kai Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatymo 13 straipsnyje nustatyta tvarka yra patvirtinta operatyvinės veiklos įslaptintų dokumentų saugojimo terminų rodyklė, atrinktų naikinti operatyvinės veiklos įslaptintų dokumentų naikinimo aktas su valstybės archyvu nederinamas.

109. Kai iš įslaptintų bylų atrenkama naikinti dalis įslaptintų dokumentų, o kiti paliekami toliau saugoti, naikintini įslaptinti dokumentai iš bylos išimami.

110. Įslaptinti dokumentai naikinami, kai įslaptintų dokumentų naikinimo aktą patvirtina paslapčių subjekto vadovas. Įslaptinti dokumentai turi būti sunaikinti taip, kad nebūtų įmanoma atkurti juose esančios informacijos ar jos dalies turinio. Jeigu įslaptinti dokumentai naikinami smulkinimo būdu, sunaikintų įslaptintų dokumentų atraižos negali būti didesnės negu 1,9x15 mm. Didesnės susmulkintų įslaptintų dokumentų atraižos turi būti sudegintos.

Darbuotojai, atsakingi už įslaptintų dokumentų sunaikinimą, turi pasirašyti akte, patvirtindami įslaptintų dokumentų sunaikinimo faktą.

111. Apie įslaptintų dokumentų, šių Taisyklių 79.6 punkte nurodytų ADA sistemomis ir tinklais gautų įslaptintų dokumentų lapų ir šių Taisyklių 79.7 punkte nurodytų grąžintų įslaptintų dokumentų egzempliorių lapų sunaikinimą pažymima įslaptintų dokumentų registruose, nurodant sunaikinimo pagrindą, pvz.: „Sunaikinta, 2005-11-03 aktas Nr. V4-12“ arba „Sunaikinti 2, 3, 4 lapai, 2005-11-21 aktas Nr. V4-22“, arba „Sunaikinti 1, 2, 3 lapai, 2005-11-21 aktas Nr. V4-23“.

112. Įslaptinti dokumentai, žymimi slaptumo žyma „Visiškai slaptai“, nenaikinami, išskyrus Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo 26 straipsnyje nustatytus atvejus. Paslapčių subjekto gauti ir jau nereikalingi įslaptinti dokumentai, žymimi slaptumo žyma „Visiškai slaptai“, grąžinami juos parengusiam paslapčių subjektui kartu su prisegtu asmenų, susipažinusių su dokumento turiniu, sąrašu pagal šių Taisyklių 33–38 ir 41 punktuose nustatytus reikalavimus. Įslaptintus dokumentus grąžinančiame paslapčių subjekte gali būti paliekamos nurodytojo sąrašo kopijos. Apie nereikalingų įslaptintų dokumentų, žymimų slaptumo žyma „Visiškai slaptai“, grąžinimą juos parengusiam paslapčių subjektui pažymima įslaptintų dokumentų registruose.

Įslaptintos informacijos administravimo taisyklių
1 priedas

(Asmenų, susipažinusių su įslaptinto dokumento turiniu, sąrašo forma)

ASMENŲ, SUSIPAŽINUSIŲ SU ĮSLAPTINTO DOKUMENTO TURINIU, SĄRAŠAS

(įslaptinto dokumento rengėjas, dokumento pavadinimas (antraštė), registracijos data, numeris, slaptumo žyma ir šalia esančios nuorodos)

Įslaptintą dokumentą užregistravo _____
(pareigos, parašas, vardas ir pavardė)

Eil. Nr.	Data	Su įslaptinto dokumento, žymimo slaptumo žyma „VS“, turiniu susipažinę asmenys			Pastabos
		pareigos	vardas ir pavardė	parašas	

PASTABA. Sąrašo forma gali būti papildyta reikiamomis skiltimis.

(Išslaptintų dokumentų registro forma)

(dokumento rengėjo pavadinimas)

REGISTRAS

(identifikavimo žymuo)

(pavadinimas)

Regis- tracijos numeris	Data	Dokumento pavadinimas (antraštė)	Slaptumo žyma ir šalia esanti nuoro- dos	Dokumento egzemplio- rius numeris	Doku- mento lapų skaičius	Tvirtinamo teisės akto arba priedamo dokumento lapų skaičius*	Bylos, į kurią įdėtas dokumentas, nuoroda	Dokumento, pagal kurį pakeista dokumento slaptumo žyma ar išslaptinimo terminas, dokumentas išslaptintas ar sunaikintas, nuoroda	Pastabos

(pareiškų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

PASTABA. Registro forma gali būti papildyta reikiamomis skiltimis.

* Šioje skiltyje gali būti nurodomi ir pavadinimas, slaptumo žyma, šalia esanti nuoroda, egzemploriaus numeris, priedamo dokumento registracijos data ir numeris.

Įslaptintos informacijos administravimo taisyklių
3 priedas

(Teisės aktų registro įslaptinto priedo forma)

(dokumento rengėjo pavadinimas)

REGISTRO _____ ĮSLAPTINTAS PRIEDAS

(identifikavimo žymuo)

(pavadinimas)

Eil. Nr.	Regis- tracijos numeris	Data	Dokumento pavadinimas	Slaptumo žyma ir šalia esančios nuorodos	Dokumento egzemploriaus numeris	Dokumento lapų skaičius	Tvirtinamo teisės akto* lapų skaičius	Bylos, į kurią įdėtas dokumentas, nuoroda	Dokumento, pagal kurį pakeista dokumento slaptumo žyma ar įslaptinimo terminas, dokumentas išslaptintas ar sunaikintas, nuoroda	Pastabos

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

PASTABA. Įslaptinto priedo forma gali būti papildyta reikiamomis skiltimis.

* Šioje skiltyje gali būti nurodomi ir pavadinimas, slaptumo žyma, šalia esančios nuorodos, egzemploriaus numeris.

Įslaptintos informacijos administravimo taisyklių
4 priedas

(Siunčiamų įslaptintų dokumentų registro forma)

(dokumento rengėjo pavadinimas)

SIUNČIAMŲ ĮSLAPTINTŲ DOKUMENTŲ REGISTRAS

(identifikavimo žymuo)

Regis- tracijos numeris	Data	Adresas	Dokumento pavadinimas (antrašte)	Slaptumo žyma ir šalia esančios nuorodos	Doku- mento egzem- plioriaus numeris	Doku- mento lapy skaičius	Pridedamo dokumento lapy skaičius*	Vykdytojo vardas ir pavardė	Bylos, į kurią įdėtas doku- mentas, nuoroda	Dokumento, pagal kurį pa- keista dokumento slaptumo žyma ar įslaptinimo terminas, dokumenta išslaptintas ar sunaikintas, nuoroda	Pastabos

(pareiḡų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

PASTABA. Registro forma gali būti papildyta reikiamomis skiltimis.

* Šioje skiltyje gali būti nurodomi ir pridedamo dokumento pavadinimas, registracijos data, numeris, slaptumo žyma, šalia esančios nuorodos, egzemplioriaus numeris.

Įslaptintos informacijos administravimo taisyklių
5 priedas

(Gautų įslaptintų dokumentų registro forma)

(dokumento rengėjo pavadinimas)

GAUTŲ ĮSLAPTINTŲ DOKUMENTŲ REGISTRAS
(identifikavimo žymuo)

Regist- racijos nume- ris	Doku- mento gavimo data	Dokumento rengėjo pavadinimas	Gauto dokumento data ir numeris	Dokumento pavadinimas (antraštė)	Slaptumo žyma ir šalia esančios nuorodos	Doku- mento egzemp- lioriaus numeris	Doku- mento lapy skaičius*	Pridedamo dokumento lapy skaičius*	Siuntą su nuoroda „Asmeniškai“ gavusio darbuotojo parašas, vardas ir pavardė, data	Rezoliucijos (pavedimo) tekstas; doku- mentą gavusio vykdytojo parašas, data**	Dokumento grąžinimo data ir jį priemusio darbuotojo parašas	Bylos, į kurią įdėtas doku- mentas, nuoroda	Dokumento, pagal kuri pateista dokumento slaptumo žyma ar įslaptinimo terminas, dokumentas įslaptintas ar sumaikintas, nuoroda	Pastabos

(pareiği pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

PASTABA. Registro forma gali būti papildyta reikiamomis skiltimis.

* Šioje skiltyje gali būti nurodomi ir pridedamo dokumento pavadinimas, registracijos data ir numeris, slaptumo žyma, šalia esančios nuorodos, egzemplioriaus numeris.
** Šioje skiltyje vykdytojas pasirašo ir nurodo datą, jeigu nepildomas vykdytojams perduotų įslaptintų dokumentų apskaitos žurnalas.

Išlaptintos informacijos administravimo taisyklių
6 priedas**(Siuntų sąrašo forma)**_____
(dokumento rengėjo pavadinimas)**SIUNTŲ SĄRAŠAS**

Eil. Nr.	Pildo siuntėjas		Pildo kurjeris	
	adresatas	ant siuntos nurodytieji dokumentų registracijos numeriai	siuntos svoris	pristatymo kaina, litais

Iš viso _____ siuntų.
(žodžiais)PASTABA. _____

Išsiuntė

(pareigų pavadinimas) A.V.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data ir laikas)Kurjeris priėmė _____ siuntų
(žodžiais)_____
(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data ir laikas)Adresatas _____
(paslapčių subjekto pavadinimas)priėmė _____ siuntų
(žodžiais)_____
(pareigų pavadinimas) A.V.

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(data ir laikas)

Įslaptintos informacijos administravimo taisyklių
7 priedas

(Siuntų su įslaptintais dokumentais įteikimo žurnalo forma)

_____ (dokumento rengėjo pavadinimas)

**SIUNTŲ SU ĮSLAPTINTAIS DOKUMENTAIS ĮTEIKIMO
ŽURNALAS**

Eil. Nr.	Siuntų išsiuntimo data	Adresatas	Siuntų skaičius (žodžiais)	Ant siuntų nurodytieji dokumentų registracijos numeriai	Siuntas išsiuntė (parašas, vardas ir pavardė)	Siuntas įteikė (parašas, vardas ir pavardė, data)	Priimtų siuntų skaičius, siuntas priėmusio darbuotojo parašas, vardas ir pavardė, data	Pastabos

_____ (pareištų pavadinimas)

_____ (parašas)

_____ (vardas ir pavardė)

PASTABA. Žurnalo forma gali būti papildyta reikiamomis skiltimis.

(Vykdytojams perduotų išlaptintų dokumentų apskaitos žurnalo forma)

(dokumento rengėjo pavadinimas)

VYKDYTOJAMS PERDUOTŲ IŠLAPTINTŲ DOKUMENTŲ APSKAITOS ŽURNALAS

Eil. Nr.	Dokumento rengėjo pavadinimas	Dokumento registracijos data, numeris	Dokumento pavadinimas (antraštė)	Slaptumo žyma ir šalia esančios nuorodos	Dokumento egzemplioriaus numeris	Dokumento lapų skaičius	Vykdytojo parašas, vardas ir pavardė, data	Dokumento grąžinimo data ir jį priėmusio darbuotojo parašas	Pastabos

(pareiği pavadinimas)_____
(parašas)_____
(vardas ir pavardė)

PASTABA. Žurnalo forma gali būti papildyta reikiamomis skiltimis.

Įslaptintos informacijos administravimo taisyklių
9 priedas

(Įslaptintų dokumentų dauginimo apskaitos žurnalo forma)

_____ (dokumento rengėjo pavadinimas)

ĮSLAPTINTŲ DOKUMENTŲ DAUGINIMO APSKAITOS ŽURNALAS

Eil. Nr.	Dokumento pavadinimas (antraštė), registracijos data, numeris, egzemploriaus numeris	Slaptumo žyma ir šalia esančios nuorodos	Darbuotojo, kuriam leista daiginti, vardas ir pavardė, dauginimo būdas ir apimtis, leidimo data	Dokumentą dauginusio darbuotojo parašas ir data	Kopijos, nuorašo, išrašo, vertimo numeris ir jį (ji) gavusio darbuotojo parašas, vardas ir pavardė, data	Gražinta kopija, nuorašą, išrašą, vertimą priėmusio darbuotojo parašas, data	Dokumento, pagal kurį kopija, nuorašas, išrašas, vertimas sunaikinta (-as), nuoroda

_____ (pareiškė pavadinimas)

_____ (parašas)

_____ (vardas ir pavardė)

PASTABA. Žurnalo forma gali būti papildyta reikiamomis skiltimis.

2. LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS NUTARIM AIS
PATVIRTINTI NORMINIAI TEISĖS AKTAI

Įslaptintos informacijos administravimo taisyklių
10 priedas

(Padaugintų įslaptintų dokumentų naikinimo akto forma)

(dokumento rengėjo pavadinimas)

TVIRTINU

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

PADAUGINTŲ ĮSLAPTINTŲ DOKUMENTŲ NAIKINIMO AKTAS

Nr. _____
(data)

(sudarymo vieta)

Vadovaujantis _____,
(dokumento pavadinimas, registracijos data ir numeris)
atrinkta naikinti įslaptintų dokumentų _____
(nurodyti – kopijos, nuorašai, išrašai, vertimai)

Eil. Nr.	Dauginto įslaptinto dokumento pavadinimas (antraštė)	Dokumento registracijos data, numeris, egzemplioriaus numeris	Slaptumo žyma ir šalia esančios nuorodos	Kopijos, nuorašo, išrašo, vertimo (nurodyti) numeris	Pastabos

Iš viso atrinkta naikinti įslaptintų dokumentų _____
(kopijos, nuorašai, išrašai, vertimai, jų kiekis skaitmenimis
ir žodžiais)

Už padaugintų įslaptintų dokumentų sunaikinimą atsakingas (-i) _____
(pareigų pavadinimas (-ai), vardas (-ai))

ir pavardė (-ės)

Padauginti įslaptinti dokumentai turi būti naikinami _____
(naikinimo būdas)

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Sunaikinta _____
(data)

(Pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Įslaptintos informacijos administravimo taisyklių
11 priedas

(Įslaptintos dokumentacijos plano formos pavyzdys)

_____ (dokumento rengėjo pavadinimas)

TVIRTINU

_____ (pareigų pavadinimas)

_____ (parašas)

_____ (vardas ir pavardė)

METŲ ĮSLAPTINTOS DOKUMENTACIJOS PLANAS

_____ (metai)

Nr. _____

_____ (data)

_____ (sudarymo vieta)

Dokumentų saugojimo terminai nurodyti vadovaujantis _____ (norminiai teisės aktai ir šios lentelės skyrius)

„I. Įslaptintos bylos“ skilties „Bylos saugojimas“ poskiltyje „norminio teisės akto ir jo punkto nuoroda“ vartojamos jų santrumpos)

I. ĮSLAPTINTOS BYLOS

Indeksas	Bylos antraštė	Numatoma slaptumo žyma	Bylos saugojimas			Pastabos
			saugojimo terminas	norminio teisės akto ir jo punkto nuoroda	už bylos sudarymą atsakingo struktūrinio padalinio pavadinimas ar indeksas arba darbuotojo vardas ir pavardė	
	1. VEIKLOS ORGANIZAVIMAS					
1.1.	Įsakymai klausimais	VS	.....	.....	.....
1.2.	Įsakymai klausimais	S; KF; RN	.....	.....	.....
.....	
	4. DOKUMENTŲ VALDYMAS					
4.1.	Įsakymų klausimais registras V3	.....	.....	.....	.....
.....	
	8. VEIKLA					
8.1.	.....	.....	.....	.....	.....

(11 priedas)

II. ĮSLAPTINTA VAIZDO IR GARSO MEDŽIAGA

Eil. Nr.	Tema	Saugojimo terminas	Už medžiagos rengimą atsakingo struktūrinio padalinio pavadinimas (indeksas) arba darbuotojo vardas ir pavardė	Pastabos
1.	..... tyrimo poligrafu garso įrašai	iki tyrimo pabaigos	.....
2.	..... tyrimo vaizdo įrašai poligrafu	.....	.....
3.	.....	.....	.....

(pareigų pavadinimas)_____
(parašas)_____
(vardas ir pavardė)

(Paslapčių subjekto specialiosios ekspertų komisijos pirmininko viza)

SUDERINTA

(pareigų pavadinimas)_____
(parašas)_____
(vardas ir pavardė)_____
(data)

Įslaptintos informacijos administravimo taisyklių
12 priedas**(Įslaptintos bylos vidaus apyrašo forma)****ĮSLAPTINTOS BYLOS VIDAUS APYRAŠAS**

Bylos indeksas _____

Eil. Nr.	Įslaptinto dokumento pavadinimas (antraštė)	Dokumento registracijos data ir numeris	Slaptumo žyma ir šalia esančios nuorodos	Dokumento egzemplioriaus numeris ir lapų skaičius	Dokumento, pagal kurį pakeista dokumento slaptumo žyma ar įslaptinimo terminas, dokumentas išslaptintas ar sunaikintas, nuoroda	Pastabos

PASTABA. Apyrašo forma gali būti papildyta reikiamomis skiltimis.

(IŠLAPTINTOS DOKUMENTACIJOS PLANO SUVESTINĖS FORMA)

_____ (dokumento rengėjo pavadinimas)

_____ METŲ IŠLAPTINTOS DOKUMENTACIJOS PLANO SUVESTINĖ

(METAI)

Nr. _____
(data) _____
(sudarymo vieta) _____

Saugojimo terminas	Slaptumo žyma	Sudarytų (užbaigtų) bylų skaičius	Tešiamų bylų skaičius	Nesudarytos (nepradėtos) bylų indeksai		Pastabos
				bylų skaičius	bylų indeksai	
I. NUOLATINIO SAUGOJIMO BYLOS						
	RN					
	KF					
	S					
	VS					
II. TERMINUOTO SAUGOJIMO BYLOS						
(Terminas)	RN					
	KF					
	S					
	VS					
(Terminas)	RN					
	KF					
	S					
	VS					
III. VAIZDO IR GARSO MEDŽIAGA						
.....	Slaptumo žyma	.....	Laikmena	Saugojimo vienetų skaičius	.....	Pastabos

(pareigtų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

Įslaptintos informacijos administravimo taisyklių
14 priedas

(Užbaigtų įslaptintų bylų apskaitos žurnalo forma)

_____ (dokumento rengėjo pavadinimas)
_____ (identifikavimo žymuo)

UŽBAIGTŲ ĮSLAPTINTŲ BYLŲ APSKAITOS ŽURNALAS

Apskaitos duomenys	Bylos indeksas	Bylos antraštė	Slaptumo žyma	Metai	Saugojimo terminas	Dokumento, pagal kurį pakeista bylos slaptumo žyma, byla išslaptinta ar sunaikinta, nuoroda	Pastabos

_____ (pareiškų pavadinimas) _____ (parašas) _____ (vardas ir pavardė)

- PASTABOS: 1. Žurnalo forma gali būti papildyta reikiamomis skiltimis.
 2. Žurnalo identifikavimo žymuo rašomas, jeigu sudaromi atskiri žurnalai pagal bylų saugojimo terminus ar slaptumo žymas.
 3. Skiltis „Slaptumo žyma“ nepildoma, jeigu sudaromi atskiri žurnalai pagal bylų slaptumo žymas.
 4. Skiltis „Saugojimo terminas“ nepildoma, jeigu sudaromi atskiri žurnalai pagal bylų saugojimo terminus.

2. LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS NUTARIM AIS
PATVIRTINTI NORMINIAI TEISĖS AKTAI

Įslaptintos informacijos administravimo taisyklių
15 priedas

(Įslaptintų dokumentų slaptumo žymų ar įslaptinimo terminų keitimo akto forma)

(dokumento rengėjo pavadinimas)

TVIRTINU

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

ĮSLAPTINTŲ DOKUMENTŲ _____ KEITIMO AKTAS

(nurodyti – slaptumo žymų ar įslaptinimo terminų)

_____ Nr. _____
(data)

(sudarymo vieta)

Vadovaujantis _____,

(dokumento pavadinimas, registracijos data ir numeris)

pakeistos (-i) šių įslaptintų dokumentų _____:

(nurodyti – slaptumo žymos ar įslaptinimo terminai)

Eil. Nr.	Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dokumento registracijos data ir numeris	Slaptumo žyma, įslaptinimo terminas	Nauja slaptumo žyma, naujas įslaptinimo terminas (nurodyti)	Pastabos

(pareigų pavadinimas)

(parašas)

(vardas ir pavardė)

(Paslapčių subjekto specialiosios ekspertų komisijos pirmininko viza)

Išslaptintos informacijos administravimo taisyklių
16 priedas

(Išslaptintų dokumentų išslaptinimo akto forma)

_____ (dokumento rengėjo pavadinimas)

TVIRTINU

_____ (pareigų pavadinimas)

_____ (parašas)

_____ (vardas ir pavardė)

IŠSLAPTINTŲ DOKUMENTŲ IŠSLAPTINIMO AKTAS

_____ Nr. _____
(data)

_____ (sudarymo vieta)

Vadovaujantis _____,
(dokumento pavadinimas, registracijos data ir numeris)

išslaptinti šie dokumentai:

Eil. Nr.	Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dokumento registracijos data ir numeris	Slaptumo žyma ir šalia esančios nuorodos	Saugojimo terminas	Pastabos

Iš viso išslaptinta _____ dokumentų.
(skaitmenimis ir žodžiais)

_____ (pareigų pavadinimas)

_____ (parašas)

_____ (vardas ir pavardė)

(Paslapčių subjekto specialiosios ekspertų komisijos pirmininko viza)

Išlaptintos informacijos administravimo taisyklių
17 priedas**(Išlaptintų dokumentų naikinimo po nurodytojo įvykio akto, gražintų išlaptintų dokumentų
egzempliorių naikinimo akto arba ADA sistemomis ir tinklais gautų išlaptintų dokumentų
egzempliorių naikinimo akto forma)**_____
(dokumento rengėjo pavadinimas)

TVIRTINU

(pareigų pavadinimas)_____
(parašas)_____
(vardas ir pavardė)

AKTAS

(nurodyti – išlaptintų dokumentų naikinimo po nurodytojo įvykio, gražintų išlaptintų dokumentų
egzempliorių naikinimo arba ADA sistemomis ir tinklais gautų išlaptintų dokumentų egzempliorių naikinimo)

Nr. _____

(data)

(sudarymo vieta)

Vadovaujantis _____,

(dokumento pavadinimas, registracijos data ir numeris)

atrinkta naikinti _____

(nurodyti – išlaptinti dokumentai po nurodytojo įvykio, gražintų išlaptintų dokumentų egzemplioriai

arba ADA sistemomis ir tinklais gautų išlaptintų dokumentų egzemplioriai)

Eil. Nr.	Išlaptinto dokumento pavadinimas (antraštė)	Dokumento registracijos data ir numeris, egzemplioriaus numeris ir lapų skaičius	Slaptumo žyma ir šalia esančios nuorodos	Įvykis, dokumentų gražinimo priežastis arba gauta ADA sistemomis ir tinklais (nurodyti)	Pastabos

Iš viso atrinkta naikinti _____ išlaptintų dokumentų (lapų)

(skaitmenimis ir žodžiais)

Už išlaptintų dokumentų sunaikinimą atsakingas (-i) _____

(pareigų pavadinimas (-ai), vardas (-ai) ir pavardė (-ės))

Išlaptinti dokumentai turi būti naikinami _____

(naikinimo būdas)

(pareigų pavadinimas)_____
(parašas)_____
(vardas ir pavardė)

Sunaikinta _____

(data)

(Pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

Įslaptintos informacijos administravimo taisyklių
18 priedas

(Įslaptintų dokumentų naikinimo akto forma)

_____ (dokumento rengėjo pavadinimas)

TVIRTINU

_____ (pareigų pavadinimas)

_____ (parašas)

_____ (vardas ir pavardė)

ĮSLAPTINTŲ DOKUMENTŲ NAIKINIMO AKTAS

_____ Nr. _____
(data)

_____ (sudarymo vieta)

Vadovaujantis _____,

(dokumento pavadinimas, registracijos data ir numeris)

atrinkti naikinti šie dokumentai, kurių saugojimo terminas pasibaigęs:

Eil. Nr.	Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dokumento registracijos data ir numeris, egzemplioriaus numeris	Slaptumo žyma ir šalia esančios nuorodos	Saugojimo terminas	Pastabos

Iš viso atrinkta naikinti _____ įslaptinti dokumentai.
(skaitmenimis ir žodžiais)

Už įslaptintų dokumentų sunaikinimą atsakingas (-i) _____
(pareigų pavadinimas (-ai), vardas (-ai) ir pavardė (-ės))

Įslaptinti dokumentai turi būti naikinami _____
(naikinimo būdas)

_____ (pareigų pavadinimas)

_____ (parašas)

_____ (vardas ir pavardė)

(Paslapčių subjekto specialiosios ekspertų komisijos pirmininko viza)

SUDERINTA

_____ (pareigų pavadinimas)

_____ (parašas)

_____ (vardas ir pavardė)

_____ (data)

Sunaikinta _____
(data)

(Pareigų pavadinimas)

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

2.3. ĮSLAPTINTAI INFORMACIJAI ĮRAŠYTI SKIRTŲ LAIKMENŲ ADMINISTRAVIMO TVARKOS APRAŠAS

(2010 m. liepos 7 d. Nr. 1014, Žin., 2010, Nr. 85-4466)

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos Vyriausybės
2010 m. liepos 7 d. nutarimu Nr. 1014

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Įslaptintai informacijai įrašyti skirtų laikmenų administravimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja įslaptintai informacijai įrašyti, tvarkyti, laikyti ir automatizuoto duomenų apdorojimo (toliau – ADA) sistemose ir tinkluose saugoti skirtų laikmenų, kuriomis disponuoja paslapčių subjektai, rangovai (subrangovai) (toliau – laikmena), administravimo (žymėjimo, apskaitos, paskirstymo, siuntimo, gavimo, saugojimo, slaptumo žymų keitimo, naikinimo ir kontrolės) procedūras. Aprašas nereglamentuoja laikmenose užfiksuotos (įrašytos) įslaptintos informacijos administravimo, išskyrus tokios informacijos neatkuriamą trynimą. Paslapčių subjektai, rangovai (subrangovai), atsižvelgdami į savo veiklos specifiką ir vidaus struktūrą, gali parengti žinybines laikmenų administravimo taisykles, kuriose būtų detalizuojami Apraše nustatyti privalomi laikmenų administravimo reikalavimai.

2. Aprašas netaikomas administruoti laikmenoms, kurios yra kriptografinių priemonių dalis ar kuriose užfiksuota įslaptinta informacija, pakeista naudojant Nacionalinės šifrų paskirstymo tarnybos patvirtintus kriptografinius metodus ar produktus. Tokios laikmenos administruojamos kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

3. Tais atvejais, kai Lietuvos Respublikos tarptautinėse sutartyse ir (ar) Europos Sąjungos teisės aktuose yra nustatyti kitokie užsienio valstybių ar tarptautinių organizacijų įslaptintos informacijos saugojimo ir naudojimo reikalavimai, negu nustato Aprašas, taikomos tarptautinių sutarčių ir (ar) Europos Sąjungos teisės aktų nuostatos.

4. Apraše vartojamos sąvokos:

4.1. **Daugkartinio įrašymo laikmena** – laikmena, į kurią duomenys dėl laikmenos konstrukcinių savybių gali būti įrašomi (perrašomi) daugiau negu vieną kartą.

4.2. **Kenkėjiška programinė įranga** – programinė įranga ar jos dalis, skirta neteisėtai prisijungti ar sudaryti sąlygas neteisėtai prisijungti prie informacinių sistemų ar elektroninių ryšių tinklo, sutrikdyti ar pakeisti (įskaitant valdymo perėmimą) informacinės sistemos ar elektroninių ryšių tinklo veikimą, sunaikinti, sugadinti, ištrinti ar pakeisti elektroninius duomenis, panaikinti ar apriboti galimybę naudotis elektroniniais duomenimis, sudaryti sąlygas neviešus elektroninius duomenis pasisavinti, paskelbti, platinti ar kitaip panaudoti tokios

teisės neturintiems asmenims.

4.3. **Laikmena** – atmintinė įslaptintiems duomenims ir (arba) programinei įrangai įrašyti, tvarkyti, laikyti ar saugoti. Laikmenos yra optiniai diskai (CD, DVD, BLUE-RAY), lankstieji diskeliai, standieji diskai, USB atmintinės, atminties kortelės, magnetinės juostos, magnetinės kortelės, įrenginiai, kuriuose atmintinės įmontuotos stacionariai ir kurių negalima išardyti, taip pat kiti objektai, skirti įslaptintai informacijai įrašyti, tvarkyti, laikyti, saugoti.

4.4. **Laikmenos naudotojas** – paslapčių subjekto, rangovo (subrangovo) darbuotojas, kuriam vykdant tarnybines pareigas teisės aktų nustatyta tvarka yra perduota laikmena.

4.5. **Laikmenos sunaikinimas** – laikmenos, kurioje įrašyta informacija, medžiagos fizinis sunaikinimas, taikant Aprašo 4 priede nurodytus būdus.

4.6. **Neatkuriamas informacijos trynimasis** – daugkartinio įrašymo laikmenoje įrašytos įslaptintos informacijos sunaikinimas, taikant Aprašo 3 priede nurodytus būdus.

4.7. **Nešiojamoji laikmena** – laikmena, kuri nėra stacionariai įmontuota į įrenginį, arba laikmena, stacionariai įmontuota į tokį įrenginį, kuris gali būti lengvai pernešamas iš vienos vietos į kitą.

4.8. **Neteisėta programinė įranga** – programinė įranga, neįtraukta į paslapčių subjekto, rangovo (subrangovo) vadovo patvirtintą šio paslapčių subjekto, rangovo (subrangovo) valdomose ADA sistemose ir tinkluose leidžiamos naudoti programinės įrangos sąrašą, numatytą dokumentuose, reikalinguose gauti leidimą automatizuotai apdoroti ir perduoti įslaptintą informaciją ADA sistemomis ir tinklais.

4.9. **Už laikmenų administravimą ir kontrolę atsakingas asmuo** (toliau – Atsakingas asmuo) – paslapčių subjekto, rangovo (subrangovo) vadovo ar jo įgalioto asmens sprendimu paskirtas paslapčių subjekto, rangovo (subrangovo) struktūrinis padalinys arba darbuotojas, organizuojantis ir įgyvendinantis laikmenų, kuriomis disponuoja paslapčių subjektas, rangovas (subrangovas), administravimą ir kontrolę. Atsakingo asmens funkcijos gali būti pavestos keliems to paties paslapčių subjekto, rangovo (subrangovo) atskirų struktūrinių padalinių darbuotojams.

5. Kitos Apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatyme (Žin., 1999, Nr. 105-3019; 2004, Nr. 4-29).

6. Laikmenos naudotojui gali būti išduotos tik tokios laikmenos, kurių slaptumo žyma nėra aukštesnė nei ta, kuri nurodyta laikmenos naudotojui suteiktame leidime dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija.

7. Į laikmeną galima įrašyti daugiau negu vieną įslaptintą dokumentą ar duomenų rinkmeną. Į laikmeną, pažymėtą atitinkama slaptumo žyma, galima įrašyti įslaptintą informaciją, žymimą tokia pačia arba žemesne slaptumo žyma.

8. Laikmenos pagal jų slaptumo žymą turi būti saugomos atitinkamoje saugumo zonoje.

9. Laikmenos kitam paslapčių subjektui, rangovui (subrangovui) arba kitam to paties paslapčių subjekto, rangovo (subrangovo) struktūriniui padaliniui siunčiamos vadovaujantis Įslaptintos informacijos administravimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2005 m. gruodžio 5 d. nutari-

mu Nr. 1307 (Žin., 2005, Nr. 143-5193).

10. Kitam paslapčių subjektui ar rangovui (subrangovui) išsiųstos laikmenos, kurios pažymėtos slaptumo žyma „Visiškai slaptai“, privalo būti grąžintos informacijos rengėjui iš karto, kai tik informacija tampa nebereikalinga informacijos perdavimo tikslams įgyvendinti. Laikmenas, kurios pažymėtos slaptumo žymomis „Visiškai slaptai“ arba „Slaptai“, gavėjas gali perduoti kitam paslapčių subjektui, rangovui (subrangovui) tik turėdamas laikmenos siuntėjo ir laikmenoje esančios įslaptintos informacijos rengėjo rašytinį sutikimą.

11. Įrašyti, tvarkyti, laikyti ir saugoti įslaptintą informaciją, žymimą slaptumo žymomis „Visiškai slaptai“, „Slaptai“ ir „Konfidencialiai“, ADA sistemose ir tinkluose esančiose laikmenose galima tik Saugumo priežiūros tarnybai išdavus leidimą minėtose ADA sistemose ir tinkluose apdoroti įslaptintą informaciją, žymimą atitinkama slaptumo žyma. Įslaptintą informaciją, pažymėtą aukštesne slaptumo žyma, negu nurodyta Saugumo priežiūros tarnybos išduotame leidime, ADA sistemose ar tinkluose įrašyti, tvarkyti, laikyti ir saugoti draudžiama.

II. LAIKMENŲ ADMINISTRAVIMO IR KONTROLĖS ORGANIZAVIMAS

12. Atsakingas asmuo privalo:

12.1. tikrinti laikmenas, ar jose nėra neteisėtose ar kenkėjiškos programinės įrangos, asmeninės ir su tarnyba (darbu) nesusijusios informacijos;

12.2. žymėti laikmenas;

12.3. tvarkyti laikmenų apskaitą;

12.4. organizuoti laikmenų siuntimą ar perdavimą;

12.5. laikmenas paskirstyti ir perduoti laikmenų naudotojams;

12.6. organizuoti ir vykdyti laikmenų patikrinimą Aprašo 31–33 punktuose nustatytais terminais;

12.7. teikti siūlymus paslapčių subjekto specialiajai ekspertų komisijai dėl toliau naudoti netinkamų laikmenų naikinimo;

12.8. organizuoti ir vykdyti laikmenų žymėjimo pakeitimą, tokiose laikmenose esančios informacijos neatkuriamą trynimą, laikmenų naikinimą.

III. LAIKMENŲ ŽYMĖJIMAS IR APSKAITA

13. Visos laikmenos, kuriomis disponuoja paslapčių subjektas, rangovas (subrangovas), privalo būti įtrauktos į apskaitą. Laikmenas Atsakingas asmuo turi įregistruoti Įslaptintai informacijai įrašyti skirtų laikmenų registre (1 priedas). Prieš įregistruodamas laikmenas, Atsakingas asmuo Saugumo priežiūros tarnybos nustatyta tvarka turi patikrinti, ar laikmenose nėra neteisėtose ar kenkėjiškos programinės įrangos, asmeninės ir su tarnyba (darbu) nesusijusios informacijos.

14. Užregistruotos laikmenos žymimos laikmeną atpažinti leidžiančiu žymėjimo ženklu (toliau – žymėjimo ženklas), kuriame privalo būti nurodytas tokios laikmenos registracijos numeris. Jei laikmenos konstrukcija yra tokia, kad žymėjimo ženklo pritvirtinti neįmanoma, registracijos numeris užrašomas ant laikmenos.

15. Laikmenos registracijos numeris susideda iš institucijos ir (arba) jos struktūrinio padalinio, rangovo (subrangovo) pavadinimo trumpinio, laikme-

nos unikalaus identifikavimo numerio ir slaptumo žymos arba jos santrumpos: VS – „Visiškai slaptai“, S – „Slaptai“, KF – „Konfidencialiai“, RN – „Riboto naudojimo“ (pavyzdžiui, „VSD-001-KF“). Jeigu paslapčių subjekto, rangovo (subrangovo) vadovo ar jo įgalioto asmens sprendimu kiekvienais kalendoriniais metais laikmenų registracijos numeravimas pradedamas iš naujo, laikmenos registracijos numeris papildomas laikmenos įregistravimo metų nuoroda.

16. Jeigu laikmena stacionariai įmontuota į įrenginį taip, kad nematyti žymėjimo ženklų, ant įrenginio korpuso turi būti informacinis užrašas, nurodantis aukščiausią informacijos, kuri gali būti įrašyta į įrenginio laikmeną, slaptumo žymą ir laikmenos registracijos numerį.

17. Jeigu įrenginyje stacionariai įmontuotų laikmenų negalima pažymėti dėl techninės įrenginio konstrukcijos arba įrenginio negalima išardyti nepakenkiant jo funkcionalumui, nepažeidžiant gamintojo nustatytų įrenginio garantinio aptarnavimo sąlygų, nepažeidžiant esamų apsauginių užklijų ir panašiai, įrenginys registruojamas kaip savarankiška (viena) laikmena, įrenginiui suteikiamas laikmenos registracijos numeris, toks įrenginys žymimas žymėjimo ženklu. Tokio įrenginio korpusas papildomai užklijuojamas apsaugine užklija su unikaliu numeriu taip, kad įrenginio nebūtų galima išardyti prieš tai nepažeidus apsauginės užklijos. Užklijos numeris užrašomas Įslaptintai informacijai įrašyti skirtų laikmenų registro aštuntoje skiltyje „Pastabos“.

18. Laikmenos žymėjimo ženklas keičiamas tada, kai teisės aktų nustatyta tvarka yra pakeista laikmenoje esančios įslaptintos informacijos slaptumo žyma. Keičiant žymėjimo ženklą, naujasis žymėjimo ženklas tvirtinamas vietoj buvusio žymėjimo ženklo arba ant senojo žymėjimo ženklo. Jei ant laikmenos neįmanoma pritvirtinti naujo žymėjimo ženklo, anksčiau buvusi slaptumo žyma ar jos santrumpa perbraukiama, o šalia užrašoma nauja slaptumo žyma ar jos santrumpa. Nuoroda apie laikmenos slaptumo žymos pakeitimą turi būti pažymėta Įslaptintai informacijai įrašyti skirtų laikmenų registre.

19. Jeigu teisės aktų nustatyta tvarka visa laikmenoje esanti informacija yra išslaptinta ir paslapčių subjekto, rangovo (subrangovo) vadovas ar jo įgaliotas asmuo priima sprendimą, kad tokia laikmena ateityje nebus naudojama įslaptintai informacijai įrašyti, tvarkyti, laikyti ir saugoti, buvusi laikmenos slaptumo žyma ar jos santrumpa perbraukiama, tokia laikmena išbraukiama iš laikmenų apskaitos ir tai pažymima Įslaptintai informacijai įrašyti skirtų laikmenų registre.

20. Laikmenos, stacionariai įmontuotos į įrenginį, kuriuo naudojasi vienas naudotojas, ir nešiojamos laikmenos laikmenų naudotojui perduodamos, kai jis pasirašo Laikmenos naudotojui perduotų įslaptintai informacijai įrašyti skirtų laikmenų apskaitos žurnale (2 priedas).

21. Laikmenos, stacionariai įmontuotos į įrenginį, kuriuo naudojasi du arba daugiau naudotojų, pasirašytinai perduodamos už ADA sistemų ir tinklų apsaugą atsakingam asmeniui, kai jis pasirašo Laikmenos naudotojui perduotų įslaptintai informacijai įrašyti skirtų laikmenų apskaitos žurnale.

22. Paslapčių subjekto, rangovo (subrangovo) asmuo, atsakingas už įslaptintų dokumentų administravimą, Įslaptintos informacijos administravimo taisyklių nustatyta tvarka priėmęs ir užregistravęs iš kito paslapčių subjekto gautą siuntą su laikmenomis, gavęs paslapčių subjekto, rangovo (subrangovo) vadovo

ar jo įgalioto asmens rezoliuciją (pavedimą) dėl laikmenų paskirstymo, tokias laikmenas perduoda Atsakingam asmeniui, o šis pasirašo atitinkamame įslaptintų dokumentų registre. Atsakingas asmuo gautas laikmenas užregistruoja Įslaptintai informacijai įrašyti skirtų laikmenų registre ir, vadovaudamasis paslapčių subjekto, rangovo (subrangovo) vadovo ar jo įgalioto asmens rezoliucija (pavedimu), perduoda jas vykdytojams, o šie pasirašo Laikmenos naudotojui perduotų įslaptintai informacijai įrašyti skirtų laikmenų apskaitos žurnale. Paslapčių subjekto, rangovo (subrangovo) vadovo ar jo įgalioto asmens sprendimu gavėjas gautai laikmenai gali nesuteikti naujo laikmenos registracijos numerio ir tokią laikmeną Įslaptintai informacijai įrašyti skirtų laikmenų registre užregistruoti siuntėjo suteiktu laikmenos registracijos numeriu. Šiuo atveju naujas žymėjimo ženklas ant gautos laikmenos neklijuojamas.

IV. NEATKURIAMAS INFORMACIJOS TRYNIMAS

23. Daugkartinio įrašymo laikmenose esanti informacija, išskyrus įslaptintą informaciją, pažymėtą slaptumo žyma „Visiškai slaptai“, neatkuriamai trinama Aprašo 3 priede nurodytais būdais esant vienai šių aplinkybių:

23.1. kai laikmenos naudotojas grąžina daugkartinio įrašymo laikmeną Atsakingam asmeniui ir tokios laikmenos nereikia perduoti kitam vykdytojui, kuriam reikia susipažinti su laikmenoje esančia įslaptinta informacija;

23.2. kai laikmenoje esančią įslaptintą informaciją netikslinga saugoti tolesniam naudojimui ir teisės aktų nustatyta tvarka yra priimtas sprendimas dėl tokios informacijos sunaikinimo;

23.3. prieš įrašant įslaptintą informaciją į daugkartinio įrašymo laikmeną, numatytą perduoti kitam paslapčių subjekto struktūriniam padaliniiui, paslapčių subjektui ar rangovui (subrangovui);

23.4. paslapčių subjekto, rangovo (subrangovo) vadovui ar jo įgaliotam asmeniui priėmus sprendimą laikmeną naudoti žemesne slaptumo žyma žymimai įslaptintai informacijai įrašyti, tvarkyti, laikyti ar saugoti;

23.5. paslapčių subjekto vadovui ar jo įgaliotam asmeniui priėmus sprendimą laikmeną grąžinti laikmenos siuntėjui be paslapčių subjekto papildomai laikmenoje įrašytos įslaptintos informacijos.

24. Aprašo 23.3–23.4 punktuose nustatytais atvejais Atsakingas asmuo turi neatkuriamai ištrinti visą daugkartinio įrašymo laikmenoje esančią ir galbūt buvusią įslaptintą informaciją.

25. Rangovas (subrangovas) laikmenose esančią (buvusią) informaciją gali neatkuriamai ištrinti tik suderinęs su paslapčių subjektu, su kuriuo yra sudarytas įslaptintas sandoris.

V. LAIKMENŲ NAIKINIMAS

26. Sprendimą dėl laikmenų atrinkimo naikinti priima paslapčių subjekto vadovas ar jo įgaliotas asmuo. Rangovas (subrangovas) sprendimą dėl laikmenų naikinimo turi suderinti su paslapčių subjektu, su kuriuo sudarytas įslaptintas sandoris. Prieš naikinant laikmenas, surašomas Įslaptintai informacijai įrašyti skirtų laikmenų naikinimo aktas (5 priedas). Šis aktas teikiamas derinti paslap-

čių subjekto specialiajai ekspertų komisijai.

27. Laikmenos naikinamos Aprašo 4 priede nurodytais būdais:

27.1. jeigu jose esančios įslaptintos informacijos neatkuriamai ištrinti neįmanoma Aprašo 3 priede nurodytais būdais;

27.2. jeigu jos nereikalingos arba netinkamos toliau naudoti;

27.3. įslaptintos informacijos rengėjo sprendimu, jei laikmenose įrašyta įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Visiškai slaptai“.

28. Prieš naikinant laikmeną, ištrinti joje esančios įslaptintos informacijos nereikia.

29. Laikmenų sunaikinimo faktas pažymimas Įslaptintai informacijai įrašyti skirtų laikmenų registre.

VI. LAIKMENŲ KONTROLĖ

30. Atsakingas asmuo Aprašo nustatytais terminais turi atlikti laikmenų patikrinimą. Patikrinimo tikslas – nustatyti, ar paslapčių subjektas, rangovas (subrangovas) disponuoja visomis Įslaptintai informacijai įrašyti skirtų laikmenų registre užregistruotomis laikmenomis.

31. Laikmenų, pažymėtų žymėjimo ženklu su nuoroda, kad laikmenoje galima saugoti įslaptintą informaciją, žymimą slaptumo žymomis „Visiškai slaptai“ arba „Slaptai“, patikrinimas atliekamas kartą per metus.

32. Laikmenų, pažymėtų žymėjimo ženklu su nuoroda, kad laikmenoje galima saugoti įslaptintą informaciją, žymimą slaptumo žyma „Konfidencialiai“, patikrinimas atliekamas kartą per trejus metus.

33. Laikmenų, pažymėtų žymėjimo ženklu su nuoroda, kad laikmenoje galima saugoti įslaptintą informaciją, žymimą slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, patikrinimo periodiškumą nustato paslapčių subjekto ar rangovo (subrangovo) vadovas ar jo įgaliotas asmuo.

34. Patikrinimo išvados įforminamos Įslaptintai informacijai įrašyti skirtų laikmenų patikrinimo aktu (6 priedas), kurį tvirtina paslapčių subjekto, rangovo (subrangovo) vadovas ar jo įgaliotas asmuo. Rangovo (subrangovo) atlikto patikrinimo išvados perduodamos paslapčių subjektui, su kuriuo yra sudarytas įslaptintas sandoris.

35. Jei atlikus Aprašo 31–33 punktuose nurodytą patikrinimą paaiškėja, kad laikmena prarasta, paslapčių subjekto, rangovo (subrangovo) vadovas imasi veiksmų, numatytų Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo 45 straipsnio 6–8 dalyse.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

36. Už Aprašo reikalavimų pažeidimą laikmenų naudotojai ir kiti Apraše nurodyti asmenys atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

Islaptintai informacijai prašyti skirtų laikmenų
administravimo tvarkos aprašo
1 priedas

Islaptintai informacijai prašyti skirtų laikmenų registro forma

(dokumento rengėjo pavadinimas)

ISLAPTINTAI INFORMACIJAI PRAŠYTI SKIRTŲ LAIKMENŲ REGISTRAS

(identifikavimo žymuo)

Laikmenos registracijos numeris	Laikmenos registracijos data	Gautos laikmenos registracijos numeris	Laikmenos tipas, serijos numeris	Ant laikmenos nurodyta slaptumo žyma	Laikmenos slaptumo žymos pakaitimo ar sunaikinimo teisinis pagrindas (sprendimo numeris ir data)	Informacija apie laikmenos perdavimą (lydrasčio registracijos data ir numeris, adresatas)	Pastabos
1	2	3	4	5	6	7	8

Pastaba. Registro forma gali būti papildyta reikiamomis skiltimis.

Įslaptintai informacijai įrašyti skirtų laikmenų
administravimo tvarkos aprašo
2 priedas

Laikmenos naudotojui perduotų įslaptintai informacijai įrašyti skirtų laikmenų apskaitos žurnalo forma

_____ (dokumento rengėjo pavadinimas)

LAIKMENOS NAUDOTOJUI PERDUOTŲ ĮSLAPTINTAI INFORMACIJAI ĮRAŠYTI SKIRTŲ LAIKMENŲ APSKAITOS ŽURNALAS _____ (identifikavimo žymuo)

Eil. Nr.	Laikmenos registracijos numeris	Laikmenos tipas, serijos numeris	Ant laikmenos nurodyta slapto žyma	Darbuotojo, gavusio laikmeną, parašas, vardas ir pavardė, data	Laikmenos grąžinimo data ir ją priėmusio darbuotojo parašas	Pastabos
1	2	3	4	5	6	7

_____ **Pastaba.** Žurnalo forma gali būti papildyta reikiamomis skiltimis.

Įslaptintai informacijai įrašyti skirtų laikmenų
administravimo tvarkos aprašo
3 priedas

**ĮSLAPTINTOS INFORMACIJOS, ESANČIOS DAUGKARTINIO ĮRAŠYMO
LAIKMENOSE, NEATKURIAMO TRYNUMO BŪDAI**

Laikmenos rūšis	Trynimo būdas
Diskeliai, kietieji diskai, USB atmintinės, atminties kortelės, magnetinės juostos, magnetinės kortelės, kompaktinės plokštelės	<p>Daugkartinio įrašymo laikmenose esanti įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, trinama vadovaujantis DoD 5220.22-M standarto reikalavimais.</p> <p>Daugkartinio įrašymo laikmenose esanti įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Konfidencialiai“, trinama vadovaujantis VSITR arba B. Schneierio algoritmais.</p> <p>Daugkartinio įrašymo laikmenose esanti įslaptinta informacija, žymima slaptumo žymomis „Slaptai“ ir „Visiškai slaptai“, trinama vadovaujantis P. Gutmanno algoritmu.</p>
Telekomunikacinė ir biuro įranga	Visą informaciją reikia ištrinti rankiniu būdu, paskui atkurti gamyklinius parametrus
Operatyvioji atmintinė (RAM, DRAM, SRAM)	Ne trumpiau nei 15 minučių reikia išjungti maitinimą ir, jeigu yra, išimti bateriją

Įslaptintai informacijai įrašyti skirtų laikmenų administravimo tvarkos aprašo
4 priedas

LAIKMENŲ NAIKINIMO BŪDAI

Laikmenos rūšis	Naikinimo būdas
Diskeliai	Diskelių korpusai išardomi, o patys informacijos perteikimo paviršiai sunaikinami popierinių dokumentų naikinimo aparatais, kurių atraizos dydis ne didesnis nei 2×15 milimetrų
Magnetinės juostos	Magnetinių juostų korpusai išardomi, o patys informacijos perteikimo paviršiai sunaikinami popierinių dokumentų naikinimo aparatais, kurių atraizos dydis ne didesnis nei 2×15 milimetrų
Kietieji diskai	Kietieji diskai išardomi, o patys informacijos perteikimo paviršiai nuo pagrindo nutrinami abrazyvinėmis priemonėmis
Optiniai diskai	Susmulkinami, susmulkintų dalių dydis neturi viršyti 25 kv. milimetrų
Magnetinės kortelės	Susmulkinamos ne didesnėmis kaip 2 milimetrų pločio juostelėmis
USB atmintinės, įvairios atminties kortelės, lustinės kortelės	1. Išardomos, atminties lustai susmulkinami ir įsitikinama, kad visi atminties lustai pažeisti. 2. Kortelės gali būti susmulkinamos ne didesnėmis kaip 2 milimetrų pločio juostelėmis

Įslaptintai informacijai įrašyti skirtų laikmenų
administravimo tvarkos aprašo
5 priedas

Įslaptintai informacijai įrašyti skirtų laikmenų naikinimo akto forma

_____ (dokumento rengėjo pavadinimas)

TVIRTINU

_____ (pareigos)

_____ (parašas)

_____ (vardas, pavardė)

**ĮSLAPTINTAI INFORMACIJAI ĮRAŠYTI SKIRTŲ LAIKMENŲ NAIKINIMO
AKTAS**

_____ Nr. _____
(data)

_____ (sudarymo vieta)

Vadovaujantis _____,
(dokumento pavadinimas, registracijos data ir numeris)

sunaikintos šios įslaptintai informacijai įrašyti skirtos laikmenos:

Eil. Nr.	Laikmenos registracijos data ir numeris	Laikmenos tipas, serijos numeris	Ant laikmenos nurodyta slaptumo žyma	Teisinis pagrindas (sprendimo numeris ir data)	Sunaikinimo būdas	Pastabos
1	2	3	4	5	6	7

Iš viso sunaikinta _____ įslaptintai informacijai įrašyti skirtų laikmenų.
(skaitmenimis ir žodžiais)

Įslaptintai informacijai įrašyti skirtų laikmenų naikinimo procese dalyvavę asmenys:

_____ (pareigos)

_____ (parašas)

_____ (vardas, pavardė)

_____ (pareigos)

_____ (parašas)

_____ (vardas, pavardė)

_____ (pareigos)

_____ (parašas)

_____ (vardas, pavardė)

Įslaptintai informacijai įrašyti skirtų laikmenų
administravimo tvarkos aprašo
6 priedas

Įslaptintai informacijai įrašyti skirtų laikmenų patikrinimo akto forma

_____ (dokumento rengėjo pavadinimas)

TVIRTINU

_____ (pareigos)

_____ (parašas)

_____ (vardas, pavardė)

ĮSLAPTINTAI INFORMACIJAI ĮRAŠYTI SKIRTŲ LAIKMENŲ PATIKRINIMO AKTAS

_____ Nr. _____
(data)

_____ (sudarymo vieta)

Vadovaujantis Įslaptintai informacijai įrašyti skirtų laikmenų administravimo tvarkos aprašu, buvo atliktas disponavimo įslaptintai informacijai skirtomis laikmenomis patikrinimas:

Eil. Nr.	Laikmenos registracijos data ir numeris	Ant laikmenos nurodyta slaptumo žyma	Pastabos
1	2	3	4

Visos _____ metų įslaptintai informacijai įrašyti skirtos laikmenos sutikrintos (tinkamą pažymėti):

trūkumų nenustatyta;

nustatyti šie trūkumai (išvardyti trūkumus: nurodyti nerastų laikmenų registracijos datas ir numerius, ant laikmenų nurodytas slaptumo žymas):

_____.

_____ (pareigos)

_____ (parašas)

_____ (vardas, pavardė)

2.4. LIETUVOS RESPUBLIKOS DIPLOMATINIO PAŠTO IR DIPLOMATINIO KROVINIO GABENIMO TAISYKLĖS

(2000 m. liepos 28 d. Nr. 883, Žin., 2000, Nr. 65-1945; 2004, Nr. 100-3716; 2009, Nr. 117-5015)

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos Vyriausybės
2000 m. liepos 28 d. nutarimu Nr. 883
(Lietuvos Respublikos Vyriausybės
2004 m. birželio 23 d. nutarimo Nr. 793
redakcija)

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos Respublikos diplomatinio pašto ir diplomatinio krovinio gabenimo taisyklės (toliau vadinama – šios Taisyklės) reglamentuoja Lietuvos Respublikos diplomatinio pašto ir diplomatinio krovinio (toliau vadinama – diplomatinis paštas ir diplomatinis krovinys) gabenimą.

2. Diplomatinio pašto ir diplomatinio krovinio gabenimą organizuoja Lietuvos Respublikos užsienio reikalų ministerija (toliau vadinama – Užsienio reikalų ministerija).

3. Diplomatinis paštas ir diplomatinis krovinys gabenami saugiai, skubiai ir netrukdomai.

4. Diplomatinis paštas ir diplomatinis krovinys gabenami vadovaujantis 1961 metų Vienos konvencija dėl diplomatinų santykių (Žin., 1999, Nr. 83-2455), kitomis Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais Lietuvos Respublikos teisės aktais ir šiomis Taisyklėmis.

5. Šiose Taisyklėse vartojamos sąvokos:

Diplomatinis paštas – dokumentai ir kiti tik oficialiai veiklai skirti daiktai, gabenami iš Užsienio reikalų ministerijos į Lietuvos Respublikos diplomatinės atstovybes, konsulines įstaigas, atstovybes prie tarptautinių tarpvyriausybinių organizacijų ir specialiąsias misijas (toliau vadinama – atstovybės) ir atgal arba iš atstovybės į atstovybę plombuojamuose diplomatinio pašto maišuose, daugkartinio naudojimo paketuose arba kitoje plombuojamoje taroje, pažymėtoje aiškiais išoriniais atpažinimo ženklais, turintys diplomatinio pašto sertifikatą. Diplomatinio pašto maišų, daugkartinio naudojimo paketų ar kitos plombuojamos taros išorinių atpažinimo ženklų pavyzdžius ir diplomatinio pašto sertifikato formą tvirtina užsienio reikalų ministras.

Diplomatinis krovinys – kiti daiktai, nenurodyti šių Taisyklių 5 punkto antrojeje pastraipoje, gabenami iš Užsienio reikalų ministerijos į atstovybes ir atgal arba iš atstovybės į atstovybę, arba persikeliančio atstovybės darbuotojo ar jo šeimos narių asmeniniai ir įsikūrimui skirti daiktai, turintys diplomatinio krovinio sertifikatą, kurio formą tvirtina užsienio reikalų ministras. Diplomati-

nis krovinius pažymimas etiketėmis užsienio reikalų ministro nustatyta tvarka.

Diplomatinio pašto ir diplomatinio krovinio siuntėjas ir gavėjas – Užsienio reikalų ministerija ir atstovybės.

II. DIPLOMATINIS PAŠTAS IR JO GABENIMAS

6. Diplomatinis paštas negali būti sulaikomas ar atidaromas. Visos valstybės institucijos ir įstaigos turi sudaryti visas sąlygas skubiai ir saugiai jį gabenti.

7. Diplomatinio pašto muitinis tikrinimas ir įforminimas neatliekami.

8. Diplomatinio pašto sertifikatus gabenti diplomatinį paštą iš Lietuvos Respublikos pasirašo užsienio reikalų ministras ar jo įgalioti asmenys. Diplomatinio pašto sertifikatus gabenti diplomatinį paštą iš atstovybės pasirašo atstovybės vadovas arba jo įgaliotas asmuo. Diplomatinio pašto sertifikate nurodoma:

8.1. diplomatinio pašto siuntą sudarančių maišų, daugkartinio naudojimo paketų ar kitos taros kiekis;

8.2. diplomatinio pašto siuntą gabenančio asmens vardas, pavardė, asmens kodas ir paso numeris; jeigu siuntą gabena kurjerių pašto tarnyba, nurodomas jos pavadinimas;

8.3. diplomatinio pašto siuntos numeris ir plombų numeriai;

8.4. diplomatinio pašto siuntėjas ir gavėjas.

9. Ant diplomatinio pašto sertifikatų dedamas Užsienio reikalų ministerijos ar atstovybės herbinis antspaudas. Jeigu diplomatinio pašto siunta gabenama iš Lietuvos Respublikos į paskirties vietą, esančią ne Europos Bendrijos muitų teritorijoje, diplomatinio pašto sertifikatas pateikiamas muitinei, kad muitinės pareigūnui būtų aiškus gabenamos siuntos statusas.

10. Diplomatinis paštas gali būti gabenamas oro, vandens ar sausumos transportu.

11. Diplomatinis paštas per Lietuvos Respublikos valstybės sieną leidžiamas be eilės.

12. Diplomatinį paštą turi teisę gabenti:

12.1. diplomatiniai kurjeriai;

12.2. užsienio reikalų ministro, jo įgalioto asmens arba atstovybės vadovo paskirti laikinieji diplomatiniai kurjeriai vienkartinėms užduotims atlikti (*ad hoc* diplomatiniai kurjeriai);

12.3. Užsienio reikalų ministerijos arba atstovybės įgalioti Lietuvos Respublikoje ar kitoje Europos Sąjungos (toliau vadinama – ES) valstybėje narėje įregistruotų civilinių orlaivių vadai, kai Užsienio reikalų ministerija yra sudariusi diplomatinio pašto gabenimo sutartį;

12.4. kiti Užsienio reikalų ministerijos arba atstovybės įgalioti asmenys;

12.5. kurjerių pašto tarnybos, su kuriomis Užsienio reikalų ministerija yra sudariusi diplomatinio pašto gabenimo sutartį.

13. Diplomatinio pašto siuntas su įslaptintais dokumentais, gaminiais ir kitais objektais, žymimais slaptumo žymomis „Visiškai slaptai“ arba „Slaptai“, į Lietuvos Respublikos diplomatinės atstovybės užsienio valstybėse, Lietuvos Respublikos atstovybės prie tarptautinių organizacijų, konsulines įstaigas, specialiąsias misijas ir iš jų gali gabenti neginkluoti, bet ne mažiau kaip du diplomatiniai kurjeriai, laikinieji diplomatiniai kurjeriai (toliau vadinama – di-

plomatiniai kurjeriai) arba Užsienio reikalų ministerijos ar atstovybės įgalioti asmenys.

14. Asmenys, gabenantys diplomatinį paštą su įslaptintais dokumentais, žymimais slaptumo žymomis „Visiškai slaptai“, „Slaptai“ ir „Konfidencialiai“, privalo turėti Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo (Žin., 1999, Nr. 105-3019; 2004, Nr. 4-29) nustatyta tvarka išduotą leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Slaptai“.

15. Diplomatinio pašto siuntas su įslaptintais dokumentais, gaminiiais ir kitais objektais, žymimais slaptumo žymomis „Konfidencialiai“ ir „Riboto naudojimo“, gali gabenti visi šių Taisyklių 12 punkte nurodyti asmenys.

16. Diplomatinio pašto siuntas su įslaptintais ES dokumentais, žymimais slaptumo žyma „ES Visiškai slaptai“, turi gabenti šių Taisyklių 12.1 ir 12.2 punktuose nurodyti asmenys. Diplomatinio pašto siuntas su įslaptintais ES dokumentais, žymimais slaptumo žymomis „ES Slaptai“, „ES Konfidencialiai“, turi gabenti šių Taisyklių 12.1–12.4 punktuose nurodyti asmenys.

17. Diplomatinio pašto siuntas su įslaptintais NATO dokumentais, žymimais slaptumo žyma „NATO Visiškai slaptai“, turi gabenti šių Taisyklių 12.1–12.3 punktuose nurodyti asmenys. Diplomatinio pašto siuntas su įslaptintais NATO dokumentais, žymimais slaptumo žymomis „NATO Slaptai“ ir „NATO Konfidencialiai“, turi gabenti šių Taisyklių 12.1–12.4 punktuose nurodyti asmenys.

18. Diplomatinio pašto siuntas su įslaptintais ES dokumentais, žymimais slaptumo žyma „ES Riboto naudojimo“, taip pat diplomatinio pašto siuntas su įslaptintais NATO dokumentais, žymimais slaptumo žyma „NATO Riboto naudojimo“, gali gabenti visi šių Taisyklių 12 punkte nurodyti asmenys.

19. Asmenys, gabenantys diplomatinį paštą su įslaptintais ES dokumentais, žymimais slaptumo žymomis „ES Visiškai slaptai“, „ES Slaptai“, „ES Konfidencialiai“, taip pat asmenys, gabenantys diplomatinį paštą su įslaptintais NATO dokumentais, žymimais slaptumo žymomis „NATO Visiškai slaptai“, „NATO Slaptai“, „NATO Konfidencialiai“, privalo turėti atitinkamą Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo nustatyta tvarka išduotą asmens patikimumo pažymėjimą.

20. Diplomatinis paštas gabenamas pagal užsienio reikalų ministro nustatytus reikalavimus parengtuose siųsti specialiuose diplomatinio pašto maišuose, daugkartinio naudojimo paketuose ar kitoje etiketėmis pažymėtoje plombuojamoje taroje, įskaitant plombuojamą Užsienio reikalų ministerijos ar atstovybių transporto priemonių krovinių skyrius.

21. Maksimalus diplomatinio pašto maišo arba daugkartinio naudojimo paketo dydis – 70x30x42 cm.

22. Diplomatinio pašto maišai, daugkartinio naudojimo paketai arba kita tara plombuojami vienkartinėmis plombomis užsienio reikalų ministro nustatyta tvarka. Taip pat plombuojami diplomatinį paštą gabenančių Užsienio reikalų ministerijos ar atstovybių transporto priemonių krovinių skyriai.

23. Diplomatiniam paštui, siunčiamam iš Lietuvos Respublikos, aviacijos saugumo tikrinimo procedūros netaikomos. Užsienio reikalų ministerija privalo užtikrinti, kad orlaiviais gabenamose diplomatinio pašto siuntose nebūtų daiktų, kurie gali kelti grėsmę aviacijos saugumui.

III. DIPLOMATINIO PAŠTO PERDAVIMAS Į ORLAIVIUS LIETUVOS RESPUBLIKOS ORO UOSTUOSE

24. Diplomatinis paštas gali būti patikėtas į iš anksto numatytą oro uostą skrendančio Lietuvos Respublikoje ar kitoje ES valstybėje narėje įregistruoto civilinio orlaivio vadui (toliau vadinama – orlaivio vadas). Jam išduodamas diplomatinio pašto sertifikatas, tačiau jis nėra pripažįstamas diplomatinio kurjeriu. Diplomatiniai kurjeriai arba Užsienio reikalų ministerijos įgalioti asmenys siunčiamą diplomatinį paštą tiesiogiai perduoda orlaivio vadui. Diplomatinis paštas orlaivio vadui perduodamas orlaivyje arba prie jo.

25. Visi formalumai, susiję su diplomatinio pašto perdavimu į orlaivius, atliekami be eilės.

26. Diplomatinis kurjeris arba Užsienio reikalų ministerijos įgaliotas asmuo įleidžiamas į oro uosto kontroliuojamą teritoriją tik po to, kai jis ir jo asmeniniai daiktai patikrinami pagal įprastinę civilinės aviacijos saugumo procedūrą, prieš tai informavus Valstybės sienos apsaugos tarnybą prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos (toliau vadinama – Valstybės sienos apsaugos tarnyba).

27. Jeigu diplomatinio pašto siunta (visi maišai ar kita tara) sveria ne daugiau kaip 10 kilogramų ir yra ne didesnė kaip 70x30x42 cm, diplomatinis paštas orlaivio vadui perduodamas taip:

27.1. Diplomatinis kurjeris arba Užsienio reikalų ministerijos įgaliotas asmuo turi atvykti į oro uoste antžemines paslaugas teikiančios įmonės biurą ne vėliau kaip prieš 45 minutes iki orlaivio, į kurį bus perduotas diplomatinis paštas, išskridimo pagal tvarkaraštį.

27.2. Apie tai, kad reikia perduoti į orlaivį diplomatinį paštą ir kad tuo tikslu atvyko diplomatinis kurjeris arba Užsienio reikalų ministerijos įgaliotas asmuo, informuojama oro uoste antžemines paslaugas teikianti įmonė ir oro uosto aviacijos saugumo tarnyba.

27.3. Oro uosto aviacijos saugumo tarnybos darbuotojas patikrina diplomatinio kurjerio arba Užsienio reikalų ministerijos įgalioto asmens tarnybinį pažymėjimą ir diplomatinio pašto sertifikatą, taip pat patikrina šį asmenį ir jo asmeninius daiktus pagal įprastinę aviacijos saugumo procedūrą.

27.4. Po tikrinimo oro uoste antžemines paslaugas teikiančios įmonės darbuotojas automobiliu arba (jeigu tai nebūtina) pėsčiomis palydi diplomatinį kurjerį arba Užsienio reikalų ministerijos įgaliotą asmenį iki nurodyto orlaivio.

27.5. Diplomatiniam kurjeriui arba Užsienio reikalų ministerijos įgaliotam asmeniui, atgabusiam diplomatinį paštą, leidžiama patekti į orlaivį ir perduoti šį paštą bei diplomatinio pašto sertifikatą tiesiogiai orlaivio vadui.

27.6. Perduodant diplomatinį paštą, diplomatinis kurjeris arba Užsienio reikalų ministerijos įgaliotas asmuo ir orlaivio vadas pasirašo perdavimo ir priėmimo aktą 3 egzemplioriais, iš kurių vieną pasilieka diplomatinis kurjeris arba Užsienio reikalų ministerijos įgaliotas asmuo, o kiti 2 perduodami orlaivio vadui kartu su diplomatinio pašto ir diplomatinio pašto sertifikatu.

27.7. Oro uoste antžemines paslaugas teikiančios įmonės darbuotojas palydi diplomatinį kurjerį arba Užsienio reikalų ministerijos įgaliotą asmenį iš oro uosto kontroliuojamos teritorijos.

28. Diplomatinio pašto siuntos, sveriančios ne daugiau kaip 10 kilogramų ir ne didesnės kaip 70x30x42 cm, orlaivyje turi būti saugomos pilotų kabinoje.

29. Jeigu diplomatinio pašto siunta (visi maišai ar kita tara) sveria daugiau kaip 10 kilogramų arba yra didesnė kaip 70x30x42 cm, diplomatinis paštas orlaivio vadui perduodamas taip:

29.1. Diplomatinis paštas gabenamas į orlaivį per oro uoste esantį krovinių terminalą.

29.2. Diplomatinis kurjeris arba Užsienio reikalų ministerijos įgaliotas asmuo turi atvykti į oro uoste esantį krovinių terminalą ne vėliau kaip prieš 60 minučių iki orlaivio, į kurį bus perduotas diplomatinis paštas, išskridimo pagal tvarkaraštį.

29.3. Apie tai, kad reikia perduoti į orlaivį diplomatinį paštą ir kad tuo tikslu atvyko diplomatinis kurjeris arba Užsienio reikalų ministerijos įgaliotas asmuo, informuojama oro uoste antžemines pasaugas teikianti įmonė ir oro uosto aviacijos saugumo tarnyba.

29.4. Oro uosto aviacijos saugumo tarnybos darbuotojas patikrina diplomatinio kurjerio arba Užsienio reikalų ministerijos įgalioto asmens tarnybinių pažymėjimą ir diplomatinio pašto sertifikatą, taip pat patikrina šį asmenį ir jo asmeninius daiktus pagal įprastinę aviacijos saugumo procedūrą.

29.5. Diplomatinio pašto siunta kraunama į oro uoste antžemines paslaugas teikiančios įmonės transportą ir gabenama juo iki orlaivio lydint diplomatiniam kurjeriui arba Užsienio reikalų ministerijos įgaliotam asmeniui.

29.6. Visi veiksmai su diplomatinio pašto siunta (krovimas, transportavimas oro uosto teritorijoje, pakrovimas į orlaivį ir t. t.) atliekami iki orlaivio pajudėjimo momento, šiuos veiksmus stebint diplomatiniam kurjeriui arba Užsienio reikalų ministerijos įgaliotam asmeniui ir tik jo leidimu ar sutikimu.

29.7. Atgabentą iki orlaivio diplomatinį paštą ir diplomatinio pašto sertifikatą diplomatinis kurjeris arba Užsienio reikalų ministerijos įgaliotas asmuo tiesiogiai perduoda orlaivio vadui ir pasirašo perdavimo ir priėmimo aktą šių Taisyklių 27.6 punkte nustatyta tvarka.

29.8. Oro uoste antžemines paslaugas teikiančios įmonės darbuotojas palydi diplomatinį kurjerį arba Užsienio reikalų ministerijos įgaliotą asmenį iš oro uosto kontroliuojamos teritorijos.

IV. DIPLOMATINIO PAŠTO PAĖMIMAS IŠ ORLAIVIŲ LIETUVOS RESPUBLIKOS ORO UOSTUOSE

30. Diplomatinis kurjeris arba Užsienio reikalų ministerijos įgaliotas asmuo turi atvykti į oro uoste antžemines paslaugas teikiančios įmonės biurą ne vėliau kaip prieš 20 minučių iki orlaivio, iš kurio bus paimtas diplomatinis paštas, atskridimo pagal tvarkaraštį ir pranešti, iš kurio orlaivio turi būti paimtas diplomatinis paštas.

31. Apie tai, kad reikia paimti iš orlaivio diplomatinį paštą ir kad tuo tikslu atvyko diplomatinis kurjeris arba Užsienio reikalų ministerijos įgaliotas asmuo, informuojama oro uoste antžemines paslaugas teikianti įmonė, oro uosto aviacijos saugumo tarnyba ir Valstybės sienos apsaugos tarnyba.

32. Oro uosto aviacijos saugumo tarnybos darbuotojas patikrina diplomatinio kurjerio arba Užsienio reikalų ministerijos įgalioto asmens tarnybinių pažymėjimą, taip pat patikrina šį asmenį ir jo asmeninius daiktus pagal įprastinę aviacijos saugumo tikrinimo procedūrą.

33. Po tikrinimo antžemines paslaugas teikiančios įmonės darbuotojas automobiliu arba (jeigu tai nebūtina) pėsčiomis palydi diplomatinį kurjerį arba Užsienio reikalų ministerijos įgaliotą asmenį iki nurodyto orlaivio.

34. Diplomatiniam kurjeriui arba Užsienio reikalų ministerijos įgaliotam asmeniui, kuris paima diplomatinį paštą, leidžiama patekti į orlaivį ir paimti diplomatinį paštą bei diplomatinio pašto sertifikatą tiesiogiai iš orlaivio vado.

35. Paimant diplomatinį paštą, diplomatinis kurjeris arba Užsienio reikalų ministerijos įgaliotas asmuo ir orlaivio vadas pasirašo 2 perdavimo ir priėmimo akto egzempliorius, perduotus orlaivio vadui šių Taisyklių 44 punkte nustatyta tvarka. Vieną perdavimo ir priėmimo akto egzempliorių pasilieka orlaivio vadas, o kitas perduodamas diplomatiniam kurjeriui arba Užsienio reikalų ministerijos įgaliotam asmeniui kartu su diplomatinio pašto ir diplomatinio pašto sertifikatu.

36. Oro uoste antžemines paslaugas teikiančios įmonės darbuotojas palydi diplomatinį kurjerį arba Užsienio reikalų ministerijos įgaliotą asmenį iš oro uosto kontroliuojamos teritorijos.

37. Diplomatinio pašto siuntos, kurios sveria daugiau kaip 10 kilogramų arba yra didesnės kaip 70x30x42 cm, išduodamos per oro uoste esantį krovinių terminalą. Pasirašius perdavimo ir priėmimo aktą šių Taisyklių 35 punkte nustatyta tvarka, tokia diplomatinio pašto siunta kraunama iš orlaivio į oro uoste antžemines paslaugas teikiančios įmonės transportą ir gabenama į krovinių terminalą, kuriame ji išduodama diplomatiniam kurjeriui arba Užsienio reikalų ministerijos įgaliotam asmeniui ir gali būti kraunama į jo transportą. Visi veiksmai su diplomatinio pašto siunta (iškrovimas iš orlaivio, transportavimas oro uosto teritorijoje ir t. t.) atliekami nuo orlaivio sustojimo momento, šiuos veiksmus stebint diplomatiniam kurjeriui arba Užsienio reikalų ministerijos įgaliotam asmeniui ir tik jo leidimu ar sutikimu.

38. Diplomatiniam kurjeriui arba Užsienio reikalų ministerijos įgaliotam asmeniui laiku neatvykus atsiimti diplomatinio pašto, diplomatinis paštas toliau saugomas orlaivyje. Orlaivio vadas per Valstybės sienos apsaugos tarnybą apie tai nedelsdamas informuoja Užsienio reikalų ministeriją, kuri imasi priemonių diplomatiniam paštui kuo skubiau paimti iš orlaivio vado.

V. DIPLOMATINIO KURJERIO GABENAMO DIPLOMATINIO PAŠTO PRIĖMIMAS Į ORLAIVIUS LIETUVOS RESPUBLIKOS ORO UOSTUOSE

39. Orlaiviu vykstančio diplomatinio kurjerio gabenamas diplomatinis paštas Lietuvos Respublikos oro uostuose priimamas į orlaivius kartu su diplomatinio kurjerio rankiniu bagažu.

40. Jeigu diplomatinio kurjerio gabenama diplomatinio pašto siunta sveria ne daugiau kaip 10 kilogramų ir yra ne didesnė kaip 70x30x42 cm, ji priimama

į orlaivius šių Taisyklių 27.1–27.4 punktuose nustatyta tvarka.

41. Jeigu diplomatinio kurjerio gabenama diplomatinio pašto siunta sveria daugiau kaip 10 kilogramų arba yra didesnė kaip 70x30x42 cm, ji priimama į orlaivius šių Taisyklių 29.1–29.6 punktuose nustatyta tvarka.

VI. DIPLOMATINIO PAŠTO PERDAVIMAS Į ORLAIVIUS IR PAĖMIMAS IŠ ORLAIVIŲ UŽSIENIO VALSTYBIŲ ORO UOSTUOSE

42. Užsienio valstybių oro uostuose diplomatinis paštas perduodamas į orlaivius ir paimamas iš orlaivių Lietuvos Respublikos tarptautinių sutarčių ir atitinkamos užsienio valstybės įstatymų nustatyta tvarka.

43. Diplomatinį paštą orlaivių vadams užsienio valstybių oro uostuose perduoda ir iš jų paima diplomatiniai kurjeriai arba atstovybių įgalioti asmenys.

44. Perduodant diplomatinį paštą užsienio valstybės oro uoste, diplomatinis kurjeris arba atstovybės įgaliotas asmuo ir orlaivio vadas pasirašo perdavimo ir priėmimo aktą 3 egzemplioriais, iš kurių vieną pasilieka diplomatinis kurjeris arba atstovybės įgaliotas asmuo, o kiti 2 perduodami orlaivio vadui kartu su diplomatinio pašto ir diplomatinio pašto sertifikatu. Paimant diplomatinį paštą užsienio valstybės oro uoste, pasirašomi 2 perdavimo ir priėmimo akto egzemplioriai, kurie buvo perduoti orlaivio vadui šių Taisyklių 27.6 punkte nustatyta tvarka. Vieną perdavimo ir priėmimo akto egzempliorių pasilieka orlaivio vadas, o kitas perduodamas diplomatiniam kurjeriui arba atstovybės įgaliotam asmeniui kartu su diplomatinio pašto ir diplomatinio pašto sertifikatu.

45. Diplomatiniam kurjeriui arba atstovybės įgaliotam asmeniui laiku neatvykus paimti diplomatinio pašto iš orlaivio vado į užsienio valstybės oro uostą, diplomatinis paštas toliau saugomas orlaivyje. Orlaivio vadas apie tai nedelsdamas informuoja atstovybę, kuri imasi priemonių diplomatiniam paštui kuo skubiau paimti iš orlaivio vado. Atstovybės įgaliotam asmeniui neatvykus paimti diplomatinio pašto per orlaivio stovėjimo užsienio oro uoste laiką, diplomatinis paštas gražinamas į Lietuvos Respublikos oro uostą, kuriame jis buvo perduotas orlaivio vadui. Apie nepaimtą diplomatinio pašto siuntą informuojama Užsienio reikalų ministerija, kuri imasi priemonių kuo skubiau paimti diplomatinį paštą iš orlaivio vado šių Taisyklių IV skyriuje nustatyta tvarka.

VII. DIPLOMATINIS KROVINYS IR JO GABENIMAS

46. Diplomatinis krovinys negali būti sulaikomas ar atidaromas. Visos valstybės institucijos ir įstaigos turi sudaryti visas sąlygas skubiai ir saugiai jį gabenti. Diplomatinis krovinys gali būti tikrinamas tik pagrįstai įtarus, kad jame yra daiktų, susijusių su nusikalstama veika. Tikrinti diplomatinį krovinį galima tik dalyvaujant Užsienio reikalų ministerijos įgaliotam asmeniui.

47. Diplomatiniai kroviniai, išgabenami į paskirties vietą, esančią ne Europos Bendrijos muitų teritorijoje, arba atgabenami į Lietuvos Respubliką iš vietų, esančių ne Europos Bendrijos muitų teritorijoje, deklaruojami ir jų muitinis tikrinimas atliekamas Europos Bendrijos teisės aktų ir Lietuvos Respublikos įstatymų ar kitų teisės aktų nustatyta tvarka. Jeigu diplomatiniam krovinyje yra

daiktų, kurių įvežimui ar išvežimui taikomi Europos Bendrijos teisės aktų, Lietuvos Respublikos tarptautinių sutarčių, Lietuvos Respublikos įstatymų ar kitų teisės aktų nustatyti draudimai ar apribojimai, juos leidžiama gabenti tik teisės aktų nustatyta tvarka, gavus valstybės įgaliotos institucijos leidimą.

48. Diplomatiniai kroviniai importo ir eksporto muitais neapmokestinami Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

49. Diplomatinis krovinyss gali būti gabenamas oro, vandens ar sausumos transportu.

50. Diplomatinis krovinyss per Lietuvos Respublikos valstybės sieną leidžiamas be eilės.

51. Diplomatinio krovinio sertifikatus diplomatiniam kroviniui gabenti iš Lietuvos Respublikos pasirašo užsienio reikalų ministras ar jo įgalioti asmenys. Diplomatinio krovinio sertifikatus diplomatiniam kroviniui gabenti iš atstovybės pasirašo atstovybės vadovas arba jo įgaliotas asmuo. Diplomatinio krovinio sertifikate nurodoma:

51.1. diplomatinį krovinį sudarančių vienetų (dėžių, pakuočių) skaičius;

51.2. diplomatinį krovinį gabenančio asmens vardas, pavardė, asmens kodas ir paso numeris; jeigu diplomatinį krovinį gabena krovinių ar keleivių gabenimo įmonė, nurodomas jos pavadinimas;

51.3. diplomatinio krovinio siuntimo numeris;

51.4. diplomatinio krovinio siuntėjas ir gavėjas.

52. Ant diplomatinio krovinio sertifikatų dedamas Užsienio reikalų ministerijos arba atstovybės herbinis antspaudas.

53. Diplomatinio krovinio sertifikatas pateikiamas muitinei diplomatinio krovinio muitinio įforminimo metu. Muitinės pažymėta sertifikato kopija paliekama muitinėje.

54. Diplomatinį krovinį turi teisę gabenti:

54.1. diplomatiniai kurjeriai;

54.2. užsienio reikalų ministro, jo įgalioto asmens ar atstovybės vadovo paskirti laikinieji diplomatiniai kurjeriai vienkartinėms užduotims atlikti (*ad hoc* diplomatiniai kurjeriai);

54.3. krovinių ar keleivių vežimo (oru, vandeniu ar sausuma) įmonės, su kuriomis Užsienio reikalų ministerija ar atstovybės yra sudariusios diplomatinį krovinių gabenimo sutartį arba kurias Užsienio reikalų ministerija arba atstovybė įgaliojo gabenti atskirą diplomatinį krovinį;

54.4. Užsienio reikalų ministerijos arba atstovybės įgalioti asmenys.

55. Įvežant ar išvežant daiktus, gabenamus diplomatinio kroviniu, pateikti užstato ar garantijos nereikalaujama.

2.5. LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS 2009 M. LAPKRIČIO 18 D. NUTARIMAS NR. 1545 „DĖL NACIONALINĖS KOMUNIKACIJŲ APSAUGOS, SAUGUMO PRIEŽIŪROS, NACIONALINĖS ŠIFRŲ PASKIRSTYMO TARNYBŲ IR INSTITUCIJŲ, UŽTIKRINANČIŲ APSAUGĄ NUO INFORMATYVIOJO ELEKTROMAGNETINIO SPINDULIAVIMO, FUNKCIJŲ ATLIKIMO“

(2009 m. lapkričio 18 d. Nr. 1545, Žin., 2009, Nr. 144-6363; Nr. 1287, 2013-12-31, Žin., 2013, Nr. 141-7117)

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo (Žin., 1999, Nr. 105-3019; 2004, Nr. 4-29; 2010, Nr. 157-7971) 12 straipsnio 1 dalimi, 40 straipsnio 3 dalimi, 41 straipsnio 4 dalimi, 42 straipsnio 2 dalimi, siekdama užtikrinti 2013 m. rugsėjo 23 d. Tarybos sprendimo 2013/488/ES dėl ES įslaptintos informacijos apsaugai užtikrinti skirtų saugumo taisyklių (OL 2013 L 274, p. 1) ir Šiaurės Atlanto Tarybos dokumentų (C-M(2002)49, AC/35-D/2004-REV1, AC/322-D/0052-REV1) nuostatų įgyvendinimą, taip pat tobulinti valstybės ir tarnybos paslaptį sudarančios informacijos saugojimo, apdorojimo ir perdavimo elektroninėmis ryšio priemonėmis apsaugos sistemą, Lietuvos Respublikos Vyriausybė n u t a r i a :

1. Pavesti:

1.1. (Neteko galios).

1.2. Vyriausybinių ryšių centrui prie Krašto apsaugos ministerijos:

1.2.1. atlikti Nacionalinės komunikacijų apsaugos tarnybos funkcijas – nustatyti reikalavimus, kaip ADA“ žodžius „automatizuoto duomenų apdorojimo (toliau – ADA) sistemose ir tinkluose saugoti, apdoroti ar jais perduoti Lietuvos Respublikos įslaptintą informaciją, užsienio valstybių, Europos Sąjungos ir tarptautinių organizacijų Lietuvos Respublikai perduotą įslaptintą informaciją, taip pat kontroliuoti, kaip nustatytų reikalavimų laikosi paslapčių subjektai, rangovai ir / ar subrangovai;

1.2.2. atlikti Nacionalinės šifrų paskirstymo tarnybos funkcijas administruojant kriptografines priemones, naudojamas saugoti, apdoroti ar perduoti Lietuvos Respublikos įslaptintai informacijai, užsienio valstybių, tarptautinių organizacijų, išskyrus Šiaurės Atlanto sutarties organizaciją (NATO), Lietuvos Respublikai perduotai įslaptintai informacijai Vyriausybinių ryšių centro prie Krašto apsaugos ministerijos ADA sistemose ir tinkluose ir ADA sistemose ir tinkluose, kurių valdytojai nepriklauso krašto apsaugos sistemai, administruojant kriptografines priemones, naudojamas ADA sistemose ir tinkluose Euro-

pos Sąjungos Lietuvos Respublikai perduotai įslaptintai informacijai saugoti, apdoroti ar perduoti, taip pat tvirtinant kriptografinius metodus ir produktus, naudojamus šiame punkte nurodytose ADA sistemose saugomos, apdorojamos, perduodamos įslaptintos informacijos apsaugai užtikrinti;

1.2.3. atlikti institucijos, užtikrinančios Lietuvos Respublikos įslaptintos informacijos, užsienio valstybių, Europos Sąjungos ir tarptautinių organizacijų Lietuvos Respublikai perduotos įslaptintos informacijos, saugomos ir apdorojamos ADA sistemose ar tinkluose, ar jais perduodamos informacijos apsaugą nuo informatyviojo elektromagnetinio spinduliavimo (TEMPEST), funkcijas – nustatyti įrangos, apdorojančios, saugančios ir perduodančios įslaptintą informaciją, TEMPEST apsaugos lygį, įrangą sertifikuoti ir pagal kompetenciją kontroliuoti, kaip paslapčių subjektai, rangovai ir (arba) subrangovai laikosi įslaptintos informacijos apsaugos nuo informatyviojo elektromagnetinio spinduliavimo (TEMPEST) reikalavimų, atlikti Nacionalinės TEMPEST tarnybos funkcijas, nustatytas 2009 metų gruodžio mėnesio Šiaurės Atlanto sutarties organizacijos (NATO) direktyvoje Nr. SDIP-27/1 „NATO TEMPEST reikalavimai ir įvertinimo procedūros“;

1.2.4. atlikti Saugumo priežiūros tarnybos funkcijas nustatant ADA sistemų ir tinklų, kuriuose saugoma, apdorojama ar kuriais perduodama Lietuvos Respublikos įslaptinta informacija, Lietuvos Respublikai perduota užsienio valstybių, Europos Sąjungos ir tarptautinių organizacijų įslaptinta informacija, apsaugos reikalavimus, vertinant tokių sistemų ir tinklų saugumo atitikties, išduodant leidimus automatizuotai apdoroti įslaptintą informaciją ir vykdant kitus teisės aktuose Saugumo priežiūros tarnybai nustatytus uždavinius;

1.3. Ryšių ir informacinių sistemų tarnybai prie Krašto apsaugos ministerijos:

1.3.1. atlikti Nacionalinės šifrų paskirstymo tarnybos funkcijas administruojant kriptografines priemones, naudojamas saugoti, apdoroti ar perduoti Lietuvos Respublikos įslaptintai informacijai, užsienio valstybių, tarptautinių organizacijų Lietuvos Respublikai perduotai įslaptintai informacijai ADA sistemose ir tinkluose, kurių valdytojai priklauso krašto apsaugos sistemai (išskyrus Vyriausybinių ryšių centrą prie Krašto apsaugos ministerijos), administruojant kriptografines priemones, naudojamas ADA sistemose ir tinkluose Šiaurės Atlanto sutarties organizacijos (NATO) Lietuvos Respublikai perduotai įslaptintai informacijai saugoti, apdoroti ar perduoti, taip pat tvirtinant kriptografinius metodus ir produktus, naudojamus šiame punkte nurodytose ADA sistemose saugomos, apdorojamos, perduodamos įslaptintos informacijos apsaugai užtikrinti;

1.3.2. atlikti institucijos, užtikrinančios Lietuvos Respublikos įslaptintos informacijos, užsienio valstybių, Europos Sąjungos ir tarptautinių organizacijų Lietuvos Respublikai perduotos įslaptintos informacijos, saugomos ar apdorojamos ADA sistemose ar tinkluose, ar jais perduodamos informacijos apsaugą nuo informatyviojo elektromagnetinio spinduliavimo (TEMPEST), funkcijas – at-

likti informatyviojo elektromagnetinio spinduliavimo (TEMPEST) matavimus, nustatyti patalpų TEMPEST zonas, išduoti patalpų TEMPEST zonų atitikties sertifikatus, teikti rekomendacijas dėl patalpų TEMPEST zonų gerinimo ir pagal kompetenciją kontroliuoti, kaip paslapčių subjektai, rangovai ir (arba) subrangovai laikosi įslaptintos informacijos apsaugos nuo informatyviojo elektromagnetinio spinduliavimo (TEMPEST) reikalavimų, atlikti Nacionalinės TEMPEST tarnybos funkcijas, nustatytas 2009 metų gruodžio mėnesio Šiaurės Atlanto sutarties organizacijos (NATO) direktyvose Nr. SDIP-27/1 „NATO TEMPEST reikalavimai ir įvertinimo procedūros“ ir Nr. SDIP-28/1 „NATO TEMPEST zonų nustatymo tvarka“, taip pat 2011 metų sausio mėnesio Šiaurės Atlanto sutarties organizacijos (NATO) direktyvoje Nr. SDIP-29/1 „Patalpų projektavimo ir įrengimo reikalavimai ir įrangos, tvarkančios įslaptintą informaciją, diegimas“.

2. Nustatyti, kad:

2.1. (Neteko galios).

2.2. Institucijų, atliekančių Nacionalinės šifrų paskirstymo tarnybos funkcijas, veiklą koordinuoja, informaciją apie visas Lietuvos Respublikoje esančias kriptografines priemones kaupia, sprendimus dėl įgaliojimų administruoti kriptografines priemones šio nutarimo 1.2.2 ir 1.3.1 punktuose nenumatytais atvejais suteikimo priima ir nustatytųjų kriptografinių priemonių administravimo procedūrų įgyvendinimą kontroliuoja Lietuvos Respublikos paslapčių apsaugos koordinavimo komisija.

2.3. Institucijų, užtikrinančių įslaptintos informacijos apsaugą nuo informatyviojo elektromagnetinio spinduliavimo (TEMPEST), veiklą koordinuoja ir kontroliuoja Lietuvos Respublikos paslapčių apsaugos koordinavimo komisija.

3. (Neteko galios).

4. Pripažinti netekusiais galios:

4.1. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2001 m. lapkričio 22 d. nutarimą Nr. 1398 „Dėl Saugumo priežiūros, Nacionalinės komunikacijų apsaugos ir Nacionalinės šifrų paskirstymo tarnybų funkcijų vykdymo“ (Žin., 2001, Nr. 99-3549);

4.2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2007 m. sausio 29 d. nutarimą Nr. 103 „Dėl apsaugos nuo informatyviojo elektromagnetinio spinduliavimo (TEMPEST)“ (Žin., 2007, Nr. 15-546).

5. Šio nutarimo 1, 2 ir 4 punktai įsigalioja 2010 m. liepos 1 dieną.

2.6. LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖS 2013 M. RUGPJŪČIO 21 D. NUTARIMAS NR. 759 „DĖL AUTOMATIZUOTO DUOMENŲ APDOROJIMO SISTEMŲ IR TINKLŲ, KURIUOSE SAUGOMA, APDOROJAMA AR KURIAIS PERDUODAMA ĮSLAPTINTA INFORMACIJA, STEIGIMO IR ĮTEISINIMO TAISYKLIŲ PATVIRTINIMO“

(2013 m. rugpjūčio 21 d. Nr. 759, Žin., 2013, Nr.141-7122)

Įgyvendinama Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo (Žin., 1999, Nr. 105-3019; 2004, Nr. 4-29; 2010, Nr. 157-7971) 40 straipsnio 1 dalį, Lietuvos Respublikos Vyriausybė nutaria:

1. Patvirtinti Automatizuoto duomenų apdorojimo sistemų ir tinklų, kuriuose saugoma, apdorojama ar kuriais perduodama įslaptinta informacija, steigimo ir įteisinimo taisykles (pridedama).

2. Laikyti įsteigtomis ir įteisintomis automatizuoto duomenų apdorojimo sistemas ir tinklus, kuriuose saugoma, apdorojama ar kuriais perduodama įslaptinta informacija (toliau – ADA sistemos ir tinklai), kurių ADA sistemos ar tinklo valdytojui iki šio nutarimo įsigaliojimo dienos išduoti galiojantys bet kurios rūšies leidimai automatizuotai apdoroti įslaptintą informaciją Dokumentų, reikalingų leidimui automatizuotai apdoroti įslaptintą informaciją išduoti, rengimo ir leidimų automatizuotai apdoroti įslaptintą informaciją išdavimo taisyklių, patvirtintų Informatikos ir ryšių departamento prie Vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2010 m. lapkričio 29 d. įsakymu Nr. 5V-138 (Žin., 2010, Nr. 142-7328), nustatyta tvarka.

3. Nustatyti, kad šis nutarimas, išskyrus 4 punktą, įsigalioja 2013 m. lapkričio 1 dieną.

4. Pavesti Vyriausybinių ryšių centrui prie Lietuvos Respublikos valstybės saugumo departamento* iki šio nutarimo įsigaliojimo parengti ir patvirtinti Automatizuoto duomenų apdorojimo sistemų ir tinklų, kuriuose saugoma, apdorojama ar kuriais perduodama įslaptinta informacija, steigimo ir įteisinimo taisyklių, patvirtintų šiuo nutarimu, 13 punktui įgyvendinti reikalingą ADA sistemų ir tinklų kūrimo metodiką ir Reikalavimų ADA sistemų ir tinklų specifikacijoms aprašą.

* **Pastaba:** Nuo 2014 m. sausio 1 d. Vyriausybinių ryšių centras prie Krašto apsaugos ministerijos.

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos Vyriausybės

2013 m. rugpjūčio 21 d. nutarimu Nr. 759

**AUTOMATIZUOTO DUOMENŲ APDOROJIMO SISTEMŲ IR
TINKLŲ, KURIOSE SAUGOMA, APDOROJAMA AR KURIAIS
PERDUODAMA ĮSLAPTINTA INFORMACIJA, STEIGIMO IR
ĮTEISINIMO Taisyklės****I. BENDROSIS NUOSTATOS**

1. Automatizuoto duomenų apdorojimo sistemų ir tinklų, kuriuose saugoma, apdorojama ar kuriais perduodama įslaptinta informacija, steigimo ir įteisinimo taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato automatizuoto duomenų apdorojimo (toliau – ADA) sistemų ir tinklų, kuriuose saugoma, apdorojama ar kuriais perduodama Lietuvos Respublikos įslaptinta informacija, Lietuvos Respublikai perduota užsienio valstybių, Europos Sąjungos ir tarptautinių organizacijų įslaptinta informacija, žymima slaptumo žymomis „Riboto naudojimo“, „Konfidencialiai“, „Slaptai“ ir „Visiškai slaptai“ (toliau – įslaptinta informacija), steigimo, kūrimo, įteisinimo, modernizavimo ir likvidavimo tvarką. Taisyklės netaikomos tarpvalstybinių ADA sistemų ir tinklų, jungiančių Lietuvos Respublikos ir kitų šalių ar tarptautinių organizacijų naudotojus, arba tarptautinių organizacijų valdomų ADA sistemų ir tinklų sujungimo įteisinimui, kurį reglamentuoja tarptautiniai tarpvalstybiniai ir tarpžinybiniai susitarimai.

2. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

ADA sistemos ar tinklo steigėjas – paslapčių subjektas arba rangovas (subrangovas), kuris, siekdamas automatizuotai apdoroti, saugoti ar perduoti įslaptintą informaciją, inicijuoja ADA sistemos ar tinklo steigimą, nustato ADA sistemos ar tinklo tikslus ir patvirtina ADA sistemos ar tinklo nuostatus.

ADA sistemos ar tinklo valdytojas – ADA sistemos ar tinklo nuostatuose nurodytas paslapčių subjektas arba jo įgaliotas struktūrinis padalinys, taip pat rangovas (subrangovas), kuris valdo ADA sistemą ar tinklą, juos sukūręs ar užsąkęs sukurti arba įsigijęs.

ADA sistemos ar tinklo tvarkytojas – ADA sistemos ar tinklo valdytojas arba kitas ADA sistemos ar tinklo nuostatuose nurodytas paslapčių subjektas, arba jo įgaliotas struktūrinis padalinys, arba rangovas (subrangovas), kuris tvarko ADA sistemą ar tinklą, jų duomenis.

ADA sistemos ar tinklo naudotojas – valstybės institucijos valstybės tarnautojas ar darbuotojas, dirbantis pagal darbo sutartį, taip pat rangovo (subrangovo) darbuotojas, teisės aktų nustatyta tvarka turintis teisę dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija ir pagal kompetenciją naudojantis ir (ar) tvarkantis elektroninę informaciją, naudojantis elektronines paslaugas.

ADA sistemos ar tinklo nuostatai – dokumentas, kuriame pateikta pagrindinė ADA sistemą ar tinklą apibūdinanti informacija, pagrindžianti ADA siste-

mos ar tinklo reikalingumą.

ADA sistemos ar tinklo specifikacija – dokumentas, kuriame pateikti techniniai reikalavimai ADA sistemai ar tinklui, ADA sistemos ar tinklo valdytojo sprendimu – ir ekonominis pagrindimas, darbų planas.

Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos apibrėžtos Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatyme (Žin., 1999, Nr. 105-3019; 2004, Nr. 4-29) ir kituose teisės aktuose, reglamentuojančiuose valstybės informacinių sistemų ir tinklų steigimą, įteisinimą ir valdymą.

3. Už informacijos saugą, jos tvarkymo teisėtumą, slaptumą, vientisumą ir prieinamumą teisėtiems naudotojams atsako ADA sistemos ar tinklo valdytojai ir tvarkytojai.

II. ADA SISTEMŲ IR TINKLŲ STEIGIMAS

4. Nusprendęs steigti ADA sistemą ar tinklą, steigėjas parengia ADA sistemos ar tinklo nuostatų projektą. Jame turi būti nurodyta:

4.1. teisės aktai, kuriems įgyvendinti steigiama ADA sistema ar tinklas, įstatymai ir kiti teisės aktai, kuriais reglamentuojama numatoma automatizuoti veiklos sritis, ADA sistemos ar tinklo tikslas, asmens duomenų tvarkymo tikslas (jeigu tvarkomi asmens duomenys), uždaviniai, steigiamos ADA sistemos ir (ar) tinklo tikslai, pagrindinės funkcijos;

4.2. organizacinė struktūra: ADA sistemos ar tinklo valdytojas, tvarkytojas (-ai), jų funkcijos, teisės ir pareigos, institucijos, nuolat teikiančios duomenis iš kitų ADA sistemų ar tinklų, kitų valstybės informacinių sistemų, valstybės ir (ar) žinybinių registų (toliau – duomenų teikėjai), užsienio valstybių juridiniai asmenys ar tarptautinės organizacijos, teikiančios duomenis iš savo informacinių sistemų, institucijos ir kiti juridiniai ir (ar) fiziniai asmenys, gaunantys ADA sistemos duomenis ar gaunantys duomenis ADA tinklu (toliau – duomenų gavėjai). Jeigu ADA sistemoje ar tinkle tvarkomi asmens duomenys, nurodomas asmens duomenų valdytojas (-ai), asmens duomenų tvarkytojas (-ai) ir jų funkcijos, teisės ir pareigos, susijusios su asmens duomenų tvarkymu;

4.3. informacinė struktūra: ADA sistemoje ar tinkle tvarkomi įslaptinti duomenys ir (arba) informacija, aukščiausia šios informacijos slaptumo žyma, visi iš valstybės informacinių sistemų, valstybės ir (ar) žinybinių registų, kitų informacinių sistemų teikiami duomenys, visi fizinių ir juridinių asmenų (asmenų grupių) teikiami pirminiai duomenys, taip pat visi jų teikiami asmens duomenys (jeigu jų yra), duomenų bazės, duomenų srautai tarp steigiamos ADA sistemos ar tinklo ir kitų ADA sistemų ir tinklų arba kitų informacinių sistemų, tinklų bei valstybės ir (ar) žinybinių registų, įslaptintos informacijos apdorojimo procesų rezultatai;

4.4. funkcinė struktūra: ADA sistemos ar tinklo sudedamosios dalys (komponentės, posistemės), jų atliekamos funkcijos, įslaptintos informacijos apdorojimo procesai (duomenų tvarkymas, skaičiavimai, sprendimų parengimas ir kita), duomenų gavėjams, naudotojams teikiamos elektroninės paslaugos ir kitos ADA sistemos ar tinklo funkcijos, susijusios su duomenų bazių administravimu, duomenų apsauga, paslaugų teikimu ir apskaita;

4.5. duomenų teikimo ir naudojimo, netikslių, klaidingų, neišsamųjų duomenų taisymo tvarka;

4.6. duomenų sauga: nurodomi ADA sistemos ar tinklo saugos dokumentai, atsakomybė už duomenų saugą, duomenų saugojimo ADA sistemoje ar tinkle terminas, kada ir kaip ADA sistemos ar tinklo duomenys perkeliami į ADA sistemos archyvą, kiek laiko saugomi archyve, nurodomi veiksmai pasibaigus saugojimo terminui;

4.7. ADA sistemos ar tinklo finansavimo šaltinis;

4.8. ADA sistemos ar tinklo modernizavimo ir likvidavimo tvarka;

4.9. kita steigiamą ADA sistemą ar tinklą apibūdinanti papildoma informacija.

5. Steigti ADA sistemą ar tinklą, kuriame saugoma, apdorojama ar kuriuo perduodama kelių paslapčių subjektų tvarkoma įslaptinta informacija (toliau – tarpžinybinė ADA sistema ar tinklas), galima įvertinus Paslapčių apsaugos koordinavimo komisijos rekomendaciją dėl tarpžinybinės ADA sistemos ar tinklo steigimo tikslingumo, išskyrus Taisyklių 7 punkte nustatytą atvejį.

6. Kreipdamiesi į Paslapčių apsaugos koordinavimo komisiją dėl Taisyklių 5 punkte nurodytos rekomendacijos pateikimo, tarpžinybinės ADA sistemos ar tinklo steigėjai pateikia Paslapčių apsaugos koordinavimo komisijai ADA sistemos ar tinklo nuostatų projektą, atitinkantį Taisyklių 4 punkte nurodytus reikalavimus.

7. Jeigu steigti tarpžinybinę ADA sistemą ar tinklą numatyta Lietuvos Respublikos įstatymuose ar Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimuose, laikoma, kad sprendimas dėl steigimo tikslingumo jau priimtas. Jeigu steigti bendrą su užsienio valstybe ar tarptautine organizacija ADA sistemą ar tinklą numatyta tarptautinėje sutartyje, laikoma, kad sprendimas dėl tokios ADA sistemos ar tinklo nacionalinės dalies steigimo tikslingumo jau priimtas.

8. Pateikti rekomendaciją dėl tarpžinybinės ADA sistemos ar tinklo steigimo tikslingumo Paslapčių apsaugos koordinavimo komisija privalo per 20 darbo dienų nuo ADA sistemos ar tinklo nuostatų projekto gavimo.

9. Parengęs ADA sistemos ar tinklo nuostatų projektą, steigėjas (-ai) jį derina su žinybine saugumo priežiūros tarnyba arba, jeigu ji neįsteigta, su Saugumo priežiūros tarnybos funkcijas atliekančia institucija (toliau – Saugumo priežiūros tarnyba), Nacionalinės komunikacijų apsaugos tarnybos funkcijas atliekančia institucija (toliau – Nacionalinė komunikacijų apsaugos tarnyba), jeigu ADA sistemoje ar tinkle numatoma tvarkyti asmens duomenis, – taip pat ir su Valstybine duomenų apsaugos inspekcija (išskyrus atvejus, kai tokia informacija ADA sistemoje ar tinkle tvarkoma valstybės saugumo ar gynybos tikslais). Derinant tarpžinybinės ADA sistemos ar tinklo nuostatų projektą, kartu su projektu pateikiama Paslapčių apsaugos koordinavimo komisijos rekomendacija dėl tarpžinybinės ADA sistemos ar tinklo steigimo tikslingumo, o jeigu ši rekomendacijaneigiama, – ir tarpžinybinės ADA sistemos ar tinklo steigėjų atliktas šios rekomendacijos vertinimas.

10. ADA sistemos ar tinklo nuostatų projektą derinti gavusios institucijos pastabas ir pasiūlymus dėl nuostatų projekto pateikia per 15 darbo dienų nuo projekto gavimo, o jeigu nuostatų projektas pateikiamas derinti pakartotinai, – per 10 darbo dienų nuo projekto gavimo.

11. ADA sistemos ar tinklo steigėjas, įvertinęs Taisyklių 9 punkte nurodytų institucijų pateiktas pastabas ir pasiūlymus, įsakymu patvirtina ADA sistemos ar tinklo nuostatus. ADA sistemos ar tinklo nuostatų projektas teikiamas pakartotinai derinti, jeigu Taisyklių 9 punkte nurodytos institucijos pateikė esminių pastabų ar pasiūlymų dėl šio projekto arba ADA sistemos ar tinklo nuostatų projektas iš esmės keičiamas po jo derinimo. Jeigu steigiama tarpžinybinė ADA sistema ar tinklas, nuostatų projektą steigėjai tvirtina bendru įsakymu.

12. ADA sistema ir tinklas laikomi įsteigtais nuo ADA sistemos ar tinklo nuostatų patvirtinimo. ADA sistemos ar tinklo steigėjas per 5 darbo dienas nuo ADA sistemos ar tinklo nuostatų patvirtinimo šių nuostatų kopijas pateikia Paslapčių apsaugos koordinavimo komisijai, Nacionalinei komunikacijų apsaugos tarnybai, žinybinei saugumo priežiūros tarnybai, jeigu ji įsteigta, ir Saugumo priežiūros tarnybai.

III. ADA SISTEMŲ IR TINKLŲ KŪRIMAS

13. Patvirtinus ADA sistemos ar tinklo nuostatus, rengiama ADA sistemos ar tinklo specifikacija. Specifikacijos projektą rengia ADA sistemos ar tinklo nuostatuose nurodytas ADA sistemos ar tinklo valdytojas arba tvarkytojas. Specifikacijos projektui rengti taikoma Vyriausybinių ryšių centro prie Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministerijos patvirtinta ADA sistemų ir tinklų kūrimo metodika ir Reikalavimų ADA sistemų ir tinklų specifikacijoms aprašas.

14. Parengtą ADA sistemos ar tinklo specifikacijos projektą ADA sistemos ar tinklo valdytojas derina su Nacionaline komunikacijų apsaugos tarnyba, Nacionalinės šifrų paskirstymo tarnybos funkcijas atliekančia institucija (toliau – Nacionalinė šifrų paskirstymo tarnyba), žinybine saugumo priežiūros tarnyba arba, jeigu ji neįsteigta, su Saugumo priežiūros tarnyba, duomenų teikėjais, kurie nurodyti ADA sistemos ar tinklo nuostatuose ir, jeigu ADA sistemoje ar tinkle saugoma, apdorojama ar juo perduodama įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Konfidencialiai“ ar aukštesne, – su institucija, užtikrinančia apsaugą nuo informatyviojo elektromagnetinio spinduliavimo (TEMPEST).

15. ADA sistemos ar tinklo specifikacijos projektą derinti gavusios institucijos pastabas ir pasiūlymus dėl projekto pateikia per 15 darbo dienų nuo projekto gavimo, dėl didelės apimties specifikacijos projekto (daugiau kaip 100 puslapių standartinio spausdinto teksto) – per 20 darbo dienų nuo projekto gavimo, o jeigu specifikacijos projektas pateikiamas derinti pakartotinai, – per 10 darbo dienų nuo projekto gavimo, jeigu pakartotinai pateikiamas didelės apimties specifikacijos projektas (daugiau kaip 100 puslapių teksto), – per 15 darbo dienų nuo projekto gavimo.

16. ADA sistemos ar tinklo valdytojas, ADA sistemos ar tinklo specifikacijos projektą suderinęs su Taisyklių 14 punkte nurodytomis institucijomis, patvirtina ADA sistemos ar tinklo specifikaciją. ADA sistemos ar tinklo specifikacijos projektas laikomas suderintu, kai Taisyklių 14 punkte nurodytos institucijos pritaria jam be pastabų arba nepateikia pastabų ir pasiūlymų per Taisyklių 15 punkte nurodytus terminus.

17. ADA sistemos ar tinklo valdytojas per 5 darbo dienas nuo ADA sistemos ar tinklo specifikacijos patvirtinimo pateikia šios specifikacijos kopiją Naciona-

linei komunikacijų apsaugos tarnybai, žinybinei saugumo priežiūros tarnybai, jeigu ji įsteigta, ir Saugumo priežiūros tarnybai.

18. ADA sistema ar tinklas kuriami pagal patvirtintą ADA sistemos ar tinklo specifikaciją. ADA sistemos ar tinklo kūrimą organizuoja ADA sistemos ar tinklo valdytojas. ADA sistemą ar tinklą kuria ADA sistemos ar tinklo valdytojas, tvarkytojas arba teisės aktų nustatyta tvarka parinktas kitas juridinis asmuo (rangovas, subrangovas).

Jeigu ADA sistemą ar tinklą kuria kitas juridinis asmuo (rangovas, subrangovas), ADA sistemos ar tinklo valdytojas gali suteikti jam teisę tvarkyti ADA sistemos ar tinklo duomenis kūrimo laikotarpiu. Tokiu atveju ADA sistemos ar tinklo kūrėjas (rangovas, subrangovas) privalo turėti teisės aktų nustatyta tvarka išduotą įmonės patikimumą patvirtinantį pažymėjimą ir užtikrinti įslaptintos informacijos apsaugą Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

ADA sistemos ar tinklo kūrėjo (rangovo, subrangovo) darbuotojai, kuriems kuriant reikės susipažinti su įslaptinta informacija, privalo turėti teisės aktų nustatyta tvarka išduotą asmens patikimumo pažymėjimą arba leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija.

IV. ADA SISTEMŲ IR TINKLŲ, JŲ SUJUNGIMO ĮTEISINIMAS

19. Automatizuotai apdoroti ir perduoti įslaptintą informaciją galima tik įteisintomis ADA sistemomis ir tinklais.

20. ADA sistemos ir tinklai laikomi įteisintais, kai paslapčių subjektui arba rangovui (subrangovui) išduodamas leidimas automatizuotai apdoroti ir perduoti įslaptintą informaciją ADA sistemomis ir tinklais (toliau – leidimas).

21. Leidimą išduoda:

21.1. automatizuotai apdoroti ir perduoti įslaptintą informaciją sistemomis ir tinklais nacionalinėse ADA sistemose ir tinkluose bei užsienio šalių ar tarptautinių organizacijų valdomuose ADA sistemų ir tinklų nacionalinėse dalyse – žinybinė saugumo priežiūros tarnyba arba, jeigu ji neįsteigta, Saugumo priežiūros tarnyba savo nustatyta tvarka;

21.2. automatizuotai apdoroti ir perduoti įslaptintą informaciją sistemomis ir tinklais nacionaliniuose tarpžinybinių ADA sistemų ir tinklų sujungimuose – Saugumo priežiūros tarnyba savo nustatyta tvarka.

22. Leidimo perduoti įslaptintą informaciją ADA sistemų ir tinklų sujungime (-uose), nurodyto Taisyklių 21 punkte, išdavimo procesas gali būti pradėtas tik įteisintoms ADA sistemoms ir tinklams, pateikus leidimų automatizuotai apdoroti ir perduoti įslaptintą informaciją sistemomis ir tinklais atskirose ADA sistemose ir tinkluose kopijas. Leidimas automatizuotai apdoroti ir perduoti įslaptintą informaciją sistemomis ir tinklais nacionaliniuose tarpžinybinių ADA sistemų ir tinklų sujungimuose išduodamas tik sujungiant įteisintas ADA sistemas ir tinklus, po to, kai Saugumo priežiūros tarnybai pateikiamos leidimų automatizuotai apdoroti ir perduoti įslaptintą informaciją šiomis sistemomis ir tinklais kopijos.

23. Saugumo priežiūros tarnyba ar žinybinė saugumo priežiūros tarnyba, išdavusi leidimą, per 5 darbo dienas nuo leidimo išdavimo apie tai raštu praneša

ADA sistemos ar tinklo valdytojui, Paslapčių apsaugos koordinavimo komisijai ir, jeigu leidimą išdavė žinybinė saugumo priežiūros tarnyba, – Saugumo priežiūros tarnybai.

V. ADA SISTEMŲ IR TINKLŲ MODERNIZAVIMAS

24. ADA sistemos ir tinklai privalo būti modernizuojami pasikeitus teisės aktuose nustatytoms ADA sistemos ar tinklo valdytojo funkcijoms, kurioms atlikti reikalingą informaciją apdoroja ADA sistema ar tinklas, arba ADA sistemos ar tinklo eksploatacijos metu atsiradus papildomų poreikių, kurie iš esmės keičia įslaptintos informacijos apdorojimo procesus, teikiamas elektronines paslaugas.

25. Jeigu modernizuojant ADA sistemą ar tinklą numatoma sukurti ar pradėti naudoti programinę įrangą, keičiančią visus įslaptintos informacijos apdorojimo ar elektroninių paslaugų teikimo procesus, ADA sistema ar tinklas gali būti likviduojamas nustatyta tvarka ir steigiama nauja ADA sistema ar tinklas. ADA sistemos ar tinklo valdytojas užtikrina, kad pereinant prie naujos ADA sistemos ar tinklo eksploatacijos valstybės institucijai nebūtų sutrukdyta atlikti funkcijų, nustatytų teisės aktuose.

26. Sprendimą modernizuoti ADA sistemą ar tinklą priima ADA sistemos ar tinklo valdytojas. Priėmęs sprendimą modernizuoti ADA sistemą ar tinklą, valdytojas rengia ADA sistemos ar tinklo nuostatų pakeitimo projektą, kuriam derinti ir tvirtinti *mutatis mutandis* taikomos Taisyklių 9–12 punktų nuostatos.

27. Patvirtinės ADA sistemos ar tinklo nuostatų pakeitimą, ADA sistemos ar tinklo valdytojas rengia ADA sistemos ar tinklo specifikacijos pakeitimo projektą, kuriam derinti ir tvirtinti taikomos Taisyklių 13–17 punktų nuostatos.

28. Modernizuotoms ADA sistemoms ar tinklams įteisinti taikomos Taisyklių IV skyriaus nuostatos.

VI. ADA SISTEMŲ IR TINKLŲ LIKVIDAVIMAS

29. Sprendimą dėl ADA sistemos ar tinklo likvidavimo priima ADA sistemos ar tinklo valdytojas. Sprendime turi būti nurodyta ADA sistemos ar tinklo likvidavimo pabaiga.

30. Priėmęs sprendimą dėl ADA sistemos ar tinklo likvidavimo, ADA sistemos ar tinklo valdytojas apie ADA sistemos ar tinklo likvidavimą ne vėliau kaip per 5 darbo dienas nuo sprendimo priėmimo raštu turi pranešti Saugumo priežiūros tarnybai ir pateikti sprendimo dėl ADA sistemos ar tinklo likvidavimo kopiją, žinybinei saugumo priežiūros tarnybai, jeigu ji įsteigta, taip pat ADA sistemos ar tinklo nuostatuose nurodytiems duomenų teikėjams ir gavėjams.

31. Likviduojamos ADA sistemos duomenys perduodami kitai ADA sistemai arba sunaikinami, arba perduodami valstybės archyvams teisės aktų nustatyta tvarka.

VII. ADA SISTEMŲ IR TINKLŲ, KURIOUSE SAUGOMA, APDOROJAMA AR KURIAIS PERDUODAMA ĮSLAPTINTA INFORMACIJA, ŽYMIMA SLAPTUMO ŽYMA „RIBOTO NAUDOJIMO“, STEIGIMAS, KŪRIMAS, ĮTEISINIMAS, MODERNIZAVIMAS IR LIKVIDAVIMAS

32. ADA sistemų ir tinklų, kuriuose saugoma, apdorojama ar kuriais perduodama įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“ (toliau – RN ADA sistema ar tinklas), išskyrus RN ADA sistemas ar tinklus, kurių visos darbo vietos ir visi darbo elementai (tarnybinės stotys, tinklo įranga) yra vienos institucijos administracinės ar aukštesnės klasės saugumo zonos ribose, steigėjas parengia, suderina ir patvirtina RN ADA sistemos ar tinklo nuostatus ir įsteigia šią sistemą ar tinklą Taisyklių 4–12 punktuose nustatyta tvarka.

33. RN ADA sistemų ar tinklų, išskyrus RN ADA sistemas ar tinklus, kurių visos darbo vietos ir visi darbo elementai (tarnybinės stotys, tinklo įranga) yra vienos institucijos administracinės ar aukštesnės klasės saugumo zonos ribose, valdytojas parengia ir patvirtina RN ADA sistemos ar tinklo specifikaciją ir sukuria šią sistemą ar tinklą Taisyklių 13, 17 ir 18 punktuose nustatyta tvarka. RN ADA sistemos ar tinklo specifikacijos projektas derinamas su Nacionaline komunikacijų apsaugos tarnyba ir Nacionaline šifrų paskirstymo tarnyba, jam derinti *mutatis mutandis* taikomos Taisyklių 15 ir 16 punktų nuostatos.

34. RN ADA sistemų ar tinklų, kurių visos darbo vietos ir visi darbo elementai (tarnybinės stotys, tinklo įranga) yra vienos institucijos administracinės ar aukštesnės klasės saugumo zonos ribose, steigėjas parengia ir patvirtina šios RN ADA sistemos ar tinklo nuostatus ir specifikaciją, nederindamas jų su kitomis institucijomis.

35. RN ADA sistemos ir tinklai bei jų sujungimai įteisinami, modernizuojami ir likviduojami Taisyklių nustatyta tvarka.

VIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

36. Saugumo priežiūros tarnyba, registruodama leidimus, tvarko įteisintų ADA sistemų ir tinklų apskaitą.

37. ADA sistemų ir tinklų nuostatų bei specifikacijų pakeitimai derinami ir virtinami Taisyklių nustatyta tvarka.

2.7. TYRIMO POLIGRAFU TAISYKLĖS

(2002 m. liepos 12 d. Nr. 1131, Žin., 2002, Nr. 72-3079)

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos Vyriausybės

2002 m. liepos 12 d. nutarimu Nr. 1131

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šios taisyklės reglamentuoja tyrimą poligrafu.
2. Šios taisyklės nereglamentuoja tyrimą atliekančių tarnybų darbo.
3. Atlikti tyrimus poligrafu gali tik asmenys, atitinkantys Lietuvos Respublikos poligrafo naudojimo įstatymo (Žin., 2000, Nr. 75-2273) 8 straipsnyje tyrimo specialistui nurodytus reikalavimus.

II. BENDRIEJI TYRIMO POLIGRAFU REIKALAVIMAI

4. Tyrimas poligrafu atliekamas tik Lietuvos Respublikos poligrafo naudojimo įstatymo 5 straipsnyje nurodytais tikslais ir atvejais.
 5. Tyrimas poligrafu privalomai turi būti stebimas, įrašomas garso ir (ar) vaizdo įrašymo aparatūra.
 6. Poligrafu vertinamas tiriamo asmens teiginių teisingumas.
 7. Poligrafu privalomai fiksuojami šie rodikliai:
 - 7.1. kvėpavimas. Krūtinės ląstos ir pilvo srities kvėpavimas fiksuojamas atskirai;
 - 7.2. odos paviršiaus elektrinis laidumas (odos galvaninė reakcija);
 - 7.3. pulsas ir kraujospūdis.
 8. Suderinus su Sveikatos apsaugos ministerija, poligrafu gali būti fiksuojami ir kiti fiziologiniai pokyčiai, atsirandantys tiriamo poligrafu asmens organizme.
 9. Fiziologinių rodiklių fiksavimas kiekvieno testo metu turi būti nuolatinis ir turėti pakankamą kreivių amplitudę, nurodytą testavimo metodikoje, pripažintoje tyrimo subjekto, nustatytą Lietuvos Respublikos poligrafo naudojimo įstatymo 4 straipsnio 1 dalyje.
 10. Poligrafas (jo tinkamumas darbui) tikrinamas prieš kiekvieną tyrimą juo pagal gamintojo rekomendacijas.
 11. Tyrimo specialistui negalima atlikti daugiau nei dviejų tyrimų poligrafu per vieną darbo dieną, išskyrus tuos atvejus, kai ankstesnis tyrimas poligrafu buvo nutrauktas pasirengimo tyrimui etapo metu.
 12. Tyrimo specialistas, atlikęs tyrimą, išvadą apie tiriamą asmenį pateikia raštu tyrimo tarnybos vadovui. Išvada turi būti pagrįsta tik tyrimo poligrafu duomenimis.
- Tyrimo išvadoje draudžiama pateikti bet kokias su tiriamo asmens įdarbinimu, atleidimu iš tarnybos ar leidimo susipažinti su įslaptinta informacija išdavimu susijusias rekomendacijas.

13. Tyrimo poligrafu metu gautos informacijos priežiūrą vykdo patys tyrimo subjektai. Informacija saugoma įstatymų nustatyta tvarka.

III. TIRIAMŲ ASMENŲ TEISIŲ TYRIMO POLIGRAFU METU ĮGYVENDINIMAS

14. Prieš pradėdamas asmenį tirti poligrafu, tyrimo subjektas turi užtikrinti, kad šis asmuo iš anksto būtų informuotas pasirašytinai apie tyrimo laiką, vietą ir aplinkybes, dėl kurių bus tiriamas. Kad bus tiriamas poligrafu, asmuo informuojamas likus ne mažiau kaip 2 darbo dienoms iki tyrimo.

15. Tiriamas asmuo, atvykęs į tyrimą atliekančią tarnybą pokalbio, prieš testų atlikimą taip pat turi būti pasirašytinai supažindinamas su:

15.1. tyrimo tikslu, pobūdžiu ir tvarka;

15.2. tyrimo patalpoje esančiais stebėjimo ar kitais prietaisais ir įranga, kuriais bus stebimas tyrimas;

15.3. tuo faktu, kad tyrimo eiga bus įrašoma garso ir (ar) vaizdo įrašymo aparatūra.

16. Tyrimo subjektui leidžiama atlikti tyrimą poligrafu tik tada, kai tiriamas asmuo supažindinamas su Lietuvos Respublikos poligrafo naudojimo įstatymo nustatytais teisėmis ir pasirašo, kad yra apie jas informuotas.

17. Asmens atsisakymas šių taisyklių 15 ar 16 punktuose nurodytais atvejais pasirašyti prilygsta atsisakymui tirtis poligrafu. Asmens atsisakymą pasirašyti raštu paliudija tyrimo specialistas ir patvirtina tyrimo tarnybos vadovas.

18. Tiriamas asmuo turi būti informuotas apie tai, kad:

18.1. tyrimas poligrafu yra (nėra) būtina tarnybos sąlyga;

18.2. bet kuriuo tyrimo metu jo pareikšti teiginiai gali būti panaudoti kaip papildoma informacija prieš jį.

19. Tiriamas asmuo turi teisę perskaityti klausimus, kurie bus pateikti tyrimo metu, jam pranešama, kad jis turi teisę bet kada nutraukti tyrimą arba padaryti pertrauką.

20. Visais tyrimo poligrafu etapais:

20.1. tiriamas asmuo turi teisę bet kuriuo metu nutraukti tyrimą arba padaryti pertrauką;

20.2. tiriama asmeniui negalima pateikti klausimų, susijusių su jo asmeniu ir (ar) jo šeimos gyvenimu, jeigu tai nėra tyrimo dalykas;

20.3. tyrimas poligrafu neatliekamas arba atidedamas Lietuvos Respublikos poligrafo naudojimo įstatymo 6 straipsnio nustatytais atvejais.

21. Jeigu tiriamas asmuo sutinka ir tyrimo specialistas pasirengęs, išimtiniais atvejais tyrimas poligrafu gali būti atliekamas nedelsiant.

IV. TYRIMAS POLIGRAFU

22. Tyrimą poligrafu sudaro šie etapai:

22.1. pasirengimas tyrimui;

22.2. pokalbis su tiriamu asmeniu prieš testų atlikimą;

22.3. testų atlikimas;

22.4. pokalbis su tiriamu asmeniu po testų atlikimo;

22.5. rezultatų įvertinimas;

22.6. tyrimo išvados surašymas ir pateikimas.

23. Pasirengimo tyrimui etapo metu:

23.1. tyrimo specialistas turi teisę gauti visą reikiamą informaciją apie tiriamąjį;

23.2. tyrimo specialistas turi skirti pakankamai laiko klausimams sudaryti ir galimoms problemoms bet kurioje tyrimo srityje nustatyti;

23.3. tyrimo subjektui pareikalavus, valstybės institucijos, kuri prašo atlikti tyrimą poligrafu, vadovas ar jo įgaliotas personalo tarnybos vadovas nedelsdamas pateikia papildomą informaciją apie tiriamą asmenį.

24. Pokalbio su tiriamu asmeniu prieš testų atlikimą etapo metu:

24.1. tyrimo specialistas turi gauti raštišką tiriamo asmens sutikimą būti tiriamam poligrafu;

24.2. tyrimo specialistas aptaria testo klausimus su tiriamu asmeniu ir leidžia jam paaiškinti savo atsakymus;

24.3. tyrimo specialistas įsitikina, kad tiriamasis gerai supranta testų klausimus;

24.4. tiriamo poligrafu asmens būklę įvertina tyrimo specialistas, kuris prireikus arba tiriamam asmeniui paprašius tiriamo asmens sveikatos būklei įvertinti gali pakviesti gydytoją.

25. Testų atlikimo etapo metu:

25.1. klausimai tiriamam asmeniui pateikiami aiškiai ir vienoda intonacija;

25.2. tyrimo specialistas turi gauti tiek diagramų, kiek reikalaujama pagal taikomą testavimo metodiką.

26. Pokalbio su tiriamu asmeniu po testų atlikimo etapo metu tyrimo specialistas:

26.1. aptaria su tiriamu asmeniu tyrimo metu gautą pirminę informaciją;

26.2. kiekvienam tiriamam asmeniui suteikia galimybę paaiškinti savo fiziologines reakcijas į testų klausimus.

27. Rezultatų įvertinimo etapo metu analizuojami gauti duomenys apie tiriamą asmenį. Tyrimo specialisto pastabos apie tyrimą turi būti aiškios ir tikslios.

28. Tyrimo poligrafu išvados surašymo ir pateikimo etapo metu pateikiami objektyviai įvertinti tyrimo duomenys. Surašant tyrimo poligrafu išvadą, remiamasi tik tyrimo duomenimis.

Gali būti šios tyrimo poligrafu galutinės išvados:

28.1. neigiama išvada, kai tyrimo poligrafu duomenys rodo, kad tiriamas asmuo sako netiesą;

28.2. teigiama išvada, kai tyrimo poligrafu duomenys rodo, kad tiriamas asmuo sako tiesą;

28.3. išvada negalima, kai pagal tyrimo poligrafu duomenis nustatyti, ar tiriamas asmuo sako tiesą ar netiesą, sudėtinga arba neįmanoma.

Tyrimo specialistas neteikia galutinės išvados, iki gauti tyrimo poligrafu duomenys neišanalizuojami tyrimo subjekto tarnybos darbo tvarkoje nustatytu laiku.

29. Trumpos tyrimo poligrafu pertraukos daromos suderinus su tyrimo specialistu. Pasibaigus pertraukai, tyrimas tęsiamas.

Šių taisyklių 22.2, 22.3 ir 22.4 punktuose nurodytų etapų metu, sužinojus naujų faktų apie tiriamą asmenį ir stokoiant informacijos tyrimui tinkamai atlikti, gali būti daroma ilgesnė pertrauka, suderinus šį klausimą su tyrimo subjekto tyrimą atliekančios tarnybos vadovu. Gavus papildomą informaciją apie tiriamą asmenį, tyrimas poligrafu atliekamas iš naujo.

30. Jeigu tyrimas poligrafu nutraukiamas, jis atliekamas iš naujo, nebent dėl paaiškėjusių naujų aplinkybių toks tyrimas netikslingas.

31. Pakartotinis tyrimas poligrafu atliekamas Lietuvos Respublikos poligrafo naudojimo įstatymo 8 straipsnio 4 dalies arba 9 straipsnio 2 dalies nustatytais atvejais.

32. Galutinė tyrimo poligrafu išvada pateikiama valstybės institucijos, kuri prašė jį atlikti, vadovui ar jo įgaliotam personalo tarnybos vadovui.

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos Vyriausybės
2002 m. liepos 12 d. nutarimu Nr. 1131

(herbas)

(tyrimo subjekto pavadinimas)

LEIDIMAS ATLIKTI TYRIMUS POLIGRAFU

_____ Nr. _____
(data)

(pareigos, pareiginis laipsnis, vardas, pavardė)

(asmens kodas)

turi teisę atlikti tyrimus poligrafu.

Galioja iki

(leidimą išdavusio asmens pareigos)

A.V.

(parašas)

(vardas, pavardė)

Galiojimo terminas pratęstas iki

(leidimą išdavusio asmens pareigos)

A.V.

(parašas)

(vardas, pavardė)

3.1.1. NATO, EUROPOS SĄJUNGOS LIETUVAI PERDUOTŲ ĮSLAPTINTŲ DOKUMENTŲ ADMINISTRAVIMO TAISYKLĖS

(Žin., 2005, Nr. 103-3836; 2013, Nr. 36-1789)

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos paslapčių
apsaugos koordinavimo komisijos
2002 m. vasario 8 d. protokolu Nr. 9
(Lietuvos Respublikos paslapčių
apsaugos koordinavimo komisijos
2005 m. liepos 1 d. posėdžio
protokolo Nr. 4 redakcija)

NATO, EUROPOS SĄJUNGOS LIETUVAI PERDUOTŲ ĮSLAPTINTŲ DOKUMENTŲ ADMINISTRAVIMO TAISYKLĖS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šios taisyklės reglamentuoja Šiaurės Atlanto Sutarties Organizacijos (toliau – NATO) ir Europos Sąjungos (toliau – ES) Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų apskaitos, perdavimo, dauginimo, laikymo, naikinimo bei kontrolės procedūras.

2. Dokumentas – fiksuota informacija, nesvarbu, koks jos fiksavimo būdas, ir informacijos laikmenos (grafiniai darbai, atlikti įvairiais būdais: parašyti ranka, išleisti spaustuvėje, išspausdinti rašomąja mašinėle, surinkti kompiuteriu, nupiešti ar nubraižyti; vaizdo ar garso įrašai, kompiuterių informacijos rinkmenos, kino ir fotografijos negatyvai, pozityvai ar kiti informacijos masyvai), taip pat bet koku būdu ar priemonėmis padarytos tokios informacijos laikmenų kopijos.

3. NATO Lietuvai perduoti įslaptinti dokumentai – NATO (NATO, jos valstybių narių) parengti ir Lietuvos Respublikai perduoti dokumentai, kuriems dėl jų svarbos yra suteikta NATO slaptumo žyma ir kuriuos reikia apsaugoti nuo atskleidimo, praradimo, neteisėto disponavimo, pagrobimo ar kitokio neteisėto įgijimo.

4. ES Lietuvai perduoti įslaptinti dokumentai – ES (ES, jos valstybių narių) parengti Lietuvos Respublikai perduoti dokumentai, kuriems dėl jų svarbos yra suteikta ES slaptumo žyma ir kuriuos reikia apsaugoti nuo atskleidimo, praradimo, neteisėto disponavimo, pagrobimo ar kitokio neteisėto įgijimo.

5. Slaptumo žymų, kuriomis žymimi įslaptinti dokumentai, atitikmenys:

Lietuvos Respublikoje	NATO	ES
VISIŠKAI SLAPTAI NATO/ES	COSMIC TOP SECRET	TRČS SECRET UE/EU TOP SECRET
SLAPTAI NATO/ES	NATO SECRET	SECRET UE
KONFIDENCIALIAI NATO/ES	NATO CONFIDENTIAL	CONFIDENTIEL UE
RIBOTO NAUDOJIMO NATO/ES	NATO RESTRICTED	RESTREINT UE!*

Pastaba. NATO Lietuvai perduoti dokumentai pažymėti žyma NATO UNCLASSIFIED nėra laikomi įslaptintais dokumentais, tačiau jų apyvartai taikomi apribojimai, numatyti NATO teisės aktuose.

6. Dirbti ar susipažinti su NATO, ES Lietuvai perduotais įslaptintais dokumentais (toliau – Lietuvai perduoti įslaptinti dokumentai), pažymėtais slaptumo žymomis „VISIŠKAI SLAPTAI“, „SLAPTAI“, „KONFIDENCIALIAI“, arba tokią informacija saugoti ar gabenti, gali tik atitinkamus asmens patikimumo pažymėjimus turintys asmenys. Asmeniui gali būti patikėta tokios apimties įslaptinta informacija, kokios reikia jo pareigoms atlikti. Dirbant ar susipažįstant su Lietuvai perduotais įslaptintais dokumentais turi būti griežtai laikomasi principo „Būtina žinoti“.

7. Paslapčių subjektuose turi būti sudarytas ir paslapčių subjekto vadovo patvirtintas struktūrinių padalinių, kurie disponuoja Lietuvai perduotais įslaptintais dokumentais, sąrašas.

8. Paslapčių subjektuose turi būti sudarytas ir paslapčių subjekto vadovo patvirtintas tame paslapčių subjekte teisės aktų nustatyta tvarka įsteigtų antrinių subregistratūrų bei kontrolės punktų sąrašas. Šį sąrašą paslapčių subjektai privalo pateikti Centrinei registratūrai.

9. Paslapčių subjektuose, jų struktūriniuose padaliniuose, kurie disponuoja Lietuvai perduotais įslaptintais dokumentais, turi būti paskirti atsakingi asmenys, užtikrinantys Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo nuostatų, reglamentuojančių įslaptintos informacijos administravimą, jos fizinę apsaugą, automatizuoto duomenų apdorojimo sistemų ir tinklų, kuriuose yra saugoma, apdorojama ar kuriais yra perduodama įslaptinta informacija (toliau – ADA sistemos ir tinklai) saugumą, įgyvendinimą, kurie organizuoja ir įgyvendina Lietuvai perduotos įslaptintos informacijos administravimą, apsaugą ir kontrolę.

10. Paslapčių subjektuose, jų struktūriniuose padaliniuose turi būti sudaryti ir paslapčių subjekto vadovo ar jo įgalioto asmens patvirtinti pareigų, kurias einantiems asmenims reikia asmens patikimumo pažymėjimo, sąrašai. Šiuose sąrašuose turi būti atskirai nurodytos pareigos, kurias einantiems asmenims yra būtina susipažinti su ES Lietuvai perduota įslaptinta informacija, ir pareigos, kurias einantiems asmenims yra būtina susipažinti su NATO Lietuvai perduota įslaptinta informacija. Sąrašuose taip pat turi būti nurodyta aukščiausia įslaptintos informacijos slaptumo žyma, su kuria asmenys, einantys sąrašė nurodytas pareigas, gali dirbti ar susipažinti.

* toliau tekste bus vartojami Lietuvos Respublikoje naudojamų slaptumo žymų pavadinimai

11. Paspapčių subjektuose, jų struktūriniuose padaliniuose turi būti sudaryti sąrašai asmenų, kuriems išduoti asmens patikimumo pažymėjimai. Šie sąrašai turi būti nuolat atnaujunami.

12. Prieš pradėdant eiti Taisyklių 10 punkte nurodytuose sąrašuose nurodytas pareigas, visi asmenys pasirašytinai turi būti instruktuojami apie įslaptintos informacijos apsaugos reikalavimus bei įstatymų numatytą atsakomybę už neteisėtą disponavimą įslaptinta informacija, įslaptintos informacijos atskleidimą, praradimą, pagrobimą ar kitokį neteisėtą įgijimą.

II. LIETUVAI PERDUOTŲ ĮSLAPTINTŲ DOKUMENTŲ ADMINISTRAVIMO ORGANIZAVIMAS

13. Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų registratūrų sistemą sudaro:

13.1. Centrinė Registratūra;

13.2. subregistratūros;

13.3. antrinės subregistratūros;

13.4. kontrolės punktai.

14. Centrinė Registratūra vykdo:

14.1. Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų, žymimų slaptumo žymomis „VISIŠKAI SLAPTAI“ ir „SLAPTAI“ centralizuotos apskaitos (kompiuterinių duomenų bazių, registracijos žurnalų) tvarkymą;

14.2. Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų, žymimų slaptumo žymomis „VISIŠKAI SLAPTAI“ ir „SLAPTAI“ paskirstymą bei perdavimą subregistratūroms;

14.3. Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų, žymimų slaptumo žymomis „VISIŠKAI SLAPTAI“ ir „SLAPTAI“, kuriais disponuoja Centrinė registratūra, saugojimą;

14.4. Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų, žymimų slaptumo žymomis „VISIŠKAI SLAPTAI“ ir „SLAPTAI“, administravimui keliamų reikalavimų įgyvendinimo kontrolę;

14.5. šių Taisyklių reikalavimų laikymosi kontrolę;

14.6. Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų, kuriais disponuoja Centrinė registratūra, naikinimą.

15. Subregistratūros vykdo:

15.1. Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų, kuriais disponuoja subregistratūros, žymimų slaptumo žymomis „VISIŠKAI SLAPTAI“, „SLAPTAI“, „KONFIDENCIALIAI“, „RIBOTO NAUDOJIMO“, apskaitos (kompiuterinių duomenų bazių, registracijos žurnalų) tvarkymą;

15.2. Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų, žymimų slaptumo žymomis „VISIŠKAI SLAPTAI“, „SLAPTAI“, „KONFIDENCIALIAI“, „RIBOTO NAUDOJIMO“, paskirstymą antrinėms subregistratūroms ir kontrolės punktam;

15.3. Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų paskirstymą vykdytojams;

15.4. Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų, kuriais disponuoja subregistratūros, saugojimą;

15.5. joms atskaitingų antrinių subregistratūrų ir kontrolės punktų kontrolę dėl Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų administravimui keliamų reikalavimų vykdymo;

15.6. paslapčių subjekto struktūrinių padalinių, kuriuos aptarnauja subregistratūra, kontrolę dėl Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų administravimui keliamų reikalavimų vykdymo;

15.7. Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų, žymimų slaptumo žymomis „VISIŠKAI SLAPTAI“, „SLAPTAI“, „KONFIDENCIALIAI“, „RIBOTO NAUDOJIMO“, kuriais disponuoja subregistratūros, naikinimą.

16. Antrinės subregistratūros vykdymo:

16.1. Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų, kuriais disponuoja antrinės subregistratūros, žymimų slaptumo žymomis „VISIŠKAI SLAPTAI“, „SLAPTAI“, „KONFIDENCIALIAI“, „RIBOTO NAUDOJIMO“, apskaitos (kompiuterinių duomenų bazių, registracijos žurnalų) tvarkymą;

16.2. Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų, žymimų slaptumo žymomis „VISIŠKAI SLAPTAI“, „SLAPTAI“, „KONFIDENCIALIAI“, „RIBOTO NAUDOJIMO“, paskirstymą kontrolės punktam;

16.3. Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų paskirstymą vykdytojams;

16.4. Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų, kuriais disponuoja antrinės subregistratūros, saugojimą;

16.5. joms atskaitingų kontrolės punktų kontrolę dėl Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų administravimui keliamų reikalavimų vykdymo;

16.6. paslapčių subjekto struktūrinių padalinių, kuriuos aptarnauja antrinė subregistratūra, kontrolę dėl Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų administravimui keliamų reikalavimų vykdymo;

16.7. Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų, žymimų slaptumo žymomis „VISIŠKAI SLAPTAI“, „SLAPTAI“, „KONFIDENCIALIAI“, „RIBOTO NAUDOJIMO“, kuriais disponuoja antrinės subregistratūros, naikinimą.

17. Kontrolės punktai vykdo:

17.1. Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų, žymimų slaptumo žymomis „VISIŠKAI SLAPTAI“, „SLAPTAI“, „KONFIDENCIALIAI“, „RIBOTO NAUDOJIMO“, kuriais disponuoja kontrolės punktas, apskaitos (kompiuterinių duomenų bazių, registracijos žurnalų) tvarkymą;

17.2. Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų paskirstymą vykdytojams;

17.3. Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų, kuriais disponuoja kontrolės punktas, saugojimą;

17.4. Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų, žymimų slaptumo žymomis „SLAPTAI“, „KONFIDENCIALIAI“, „RIBOTO NAUDOJIMO“, kuriais disponuoja kontrolės punktas, naikinimą;

17.5. paslapčių subjekto struktūrinių padalinių, kuriuos aptarnauja kontrolės punktas, kontrolę dėl Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų administravimui keliamų reikalavimų vykdymo.

18. Centrinėje registratūroje, kiekvienoje subregistratūroje, antrinėje subregistratūroje bei kontrolės punkte turi būti paskirtas asmuo (asmenys), atsakingas už Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų, kuriais disponuoja Centrinė registratūra, subregistratūra, antrinė subregistratūra ar kontrolės punktas, administravimą ir kontrolę (toliau – atsakingas asmuo). Apie subregistratūrose, antrinėse subregistratūrose bei kontrolės punktuose paskirtus atsakingus asmenis raštu turi būti informuojama Centrinė registratūra.

19. Subregistratūros, antrinės subregistratūros, kontrolės punktai sudaro paslapčių subjekto struktūrinių padalinių, kuriuos aptarnauja ši subregistratūra, antrinė subregistratūra ar kontrolės punktas, pareigų, kurias einantys asmenys privalo turėti asmens patikimumo pažymėjimus, sąrašus. Subregistratūros, antrinės subregistratūros ir kontrolės punktai šiuos sąrašus pateikia paslapčių subjekto už personalo patikimumą atsakingam asmeniui, kuris Taisyklių 10 punkte nurodytus bendrus paslapčių subjekto pareigų, kurias einantys asmenys privalo turėti asmens patikimumo pažymėjimus, sąrašus pateikia Centrinei registratūrai. Apie Taisyklių 10 punkte nurodyto sąrašo pakeitimus atsakingas asmuo privalo raštu informuoti Centrinę registratūrą.

20. Apie Taisyklių 11 punkte nurodyto sąrašo pakeitimus subregistratūros kas 6 mėnesius privalo informuoti Centrinę registratūrą.

21. Subregistratūrose, antrinėse subregistratūrose bei kontrolės punktuose turi būti paslapčių subjekto struktūrinio padalinio, kuriame įsteigta ši subregistratūra, antrinė subregistratūra ar kontrolės punktas, bei paslapčių subjekto struktūrinių padalinių, kuriuos aptarnauja ši subregistratūra, antrinė subregistratūra ar kontrolės punktas, darbuotojų, kuriems yra išduoti asmens patikimumo pažymėjimas, sąrašai. Sudarytus sąrašus subregistratūros, antrinės subregistratūros bei kontrolės punktai privalo kas 6 mėnesius teikti paslapčių subjekto už personalo patikimumą atsakingam asmeniui.

22. Atsakingas asmuo:

22.1. organizuoja Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų apskaitą, kontroliuoja jų apyvartą, vykdo registraciją;

22.2. prižiūri, kad su Lietuvai perduotais įslaptintais dokumentais, žymimais slaptumo žymomis „VISIŠKAI SLAPTAI“, „SLAPTAI“, „KONFIDENCIALIAI“ susipažintų tik atitinkamus asmens patikimumo pažymėjimus turintys darbuotojai ir tik vadovaujantis principu „Būtina žinoti“;

22.3. kontroliuoja susipažinimą su Lietuvai perduotais dokumentais, žymimais slaptumo žyma „VISIŠKAI SLAPTAI“, „SLAPTAI“. Prižiūri, kad susipažinimo su tokiais dokumentais faktas būtų tinkamai užfiksuotas vadovaujantis Taisyklių 23.7, 24.9 punktais.

22.4. nustatyta tvarka daugina Lietuvai perduotus įslaptintus dokumentus, žymimus slaptumo žymomis „SLAPTAI“ ir „KONFIDENCIALIAI“, apskaito jų kopijas, išrašus, vertimus;

22.5. atrenka Lietuvai perduotus įslaptintus dokumentus, dėl kurių yra priimtas sprendimas sunaikinti, bei organizuoja tokių dokumentų naikinimo procesą;

22.6. atsako už Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų perdavimą vykdytojams, kitoms subregistratūroms, antrinėms subregistratūroms ar kontrolės punktams;

22.7. tvarko paslapčių subjekto pareigybių, kurias užimant reikia dirbti ar susipažinti su Lietuvai perduotais įslaptintais dokumentais, sąrašą;

22.8. tvarko paslapčių subjekto darbuotojų, kuriems yra išduoti asmens patikimumo pažymėjimai, sąrašus;

22.9. organizuoja ir vykdo Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų patikrą (inventorizaciją).

III. LIETUVAI PERDUOTŲ ĮSLAPTINTŲ DOKUMENTŲ ADMINISTRAVIMO REIKALAVIMAI

23. Lietuvai perduoti įslaptinti dokumentai pažymėti slaptumo žyma „VI-SIŠKAI SLAPTAI“:

23.1. tvarkomi ir laikomi Centrinėje registratūroje bei Lietuvos Respublikos paslapčių apsaugos koordinavimo komisijos tam įgaliotose subregistratūrose, antrinėse subregistratūrose, kontrolės punktuose, I ar II klasės saugumo zonoje, jų perdavimas galimas tik per šias subregistratūras, antrines subregistratūras, kontrolės punktus;

23.2. siunčiami tik per kurjerius ar paslapčių subjekto įgaliotus asmenis;

23.3. suteikiamas Centrinės Registratūros numeris;

23.4. subregistratūroms, antrinėms subregistratūroms, kontrolės punktams perduodami pasirašytinai;

23.5. dokumentai negali būti kopijuojami. Atsiradus būtinybei padaryti dokumento kopiją, subregistratūra per Centrinę registratūrą kreipiasi į dokumento rengėją, kuris, priėmęs teigiamą sprendimą, atsiunčia papildomą dokumento egzempliorių;

23.6. vykdytojams dokumentai perduodami pasirašytinai, apie perdavimo faktą pažymint registracijos žurnaluose. Apie su dokumentu susipažinusius asmenis kas 6 mėnesius Centrinė registratūra yra informuojama raštu, nurodant tokių asmenų vardus, pavardes bei pareigas;

23.7. prie dokumento yra segamas susipažinimo su įslaptintu dokumentu lapas (Taisyklių 1 priedas), kuriame pateikiama informacija apie asmenis, susipažinusius su dokumento turiniu (vardas, pavardė, pareigos bei susipažinimo data ir parašas);

23.8. Centrinė Registratūra turi būti raštu informuojama apie dokumento saugojimo vietą. Pasiikeitus dokumento saugojimo vietai, Centrinė registratūra apie tai nedelsiant informuojama raštu;

23.9. segami atskirai nuo kitas slaptumo žymas turinčių Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų.

24. Lietuvai perduoti įslaptinti dokumentai pažymėti slaptumo žyma „SLAPTAI“:

24.1. tvarkomi ir laikomi II arba I klasės saugumo zonoje;

24.2. siunčiami per kurjerius ar paslapčių subjekto įgaliotus asmenis arba šifruoto ryšio priemonėmis;

24.3. suteikiamas Centrinės Registratūros numeris;

24.4. subregistratūroms, antrinėms subregistratūroms, kontrolės punktams perduodami pasirašytinai arba šifruoto ryšio priemonėmis;

24.5. gali būti dauginami ar kopijuojami, daromi tokių dokumentų išrašai ar vertimai gavus raštišką paslapčių subjekto vadovo arba jo įgalioto asmens leidimą. Paslapčių subjekto vadovas ar jo įgaliotas asmuo, priėmęs sprendimą leisti padaryti dokumento kopiją(-as), išrašus, vertimus, rezoliucijoje gali nurodyti, kiek leidžiama padaryti kopijų ir kam jos turi būti adresuotos. Tokiu atveju atskiras leidimas dauginėti dokumentą neforminamas;

24.6. padarytos kopijos, išrašai, vertimai registruojami ir numeruojami;

24.7. subregistratūros privalo raštu pranešti Centrinei Registratūrai, kiek yra

padaryta kopijų, išrašų, vertimų, jų paskirstymą kitoms subregistratūroms, antrinėms subregistratūroms, kontrolės punktam;

24.8. vykdytojams dokumentai (jų kopijos, išrašai, vertimai) perduodami pasirašytinai, apie perdavimo faktą pažymint registracijos žurnaluose;

24.9. susipažinimo su dokumentu faktas yra pažymimas prie dokumento (jo kopijos, išrašo, vertimo) prisegtame susipažinimo su įslaptintu dokumentu lape (Taisyklių 1 priedas) arba dokumento paskutinio lapo antroje pusėje. Fiksuojant susipažinimo faktą, apie asmenis, susipažinusius su dokumento turiniu, turi būti nurodyta ši informacija: vardas, pavardė, pareigos bei susipažinimo data ir parašas;

24.10. segami atskirai nuo kitas slaptumo žymas turinčių dokumentų. NATO ir ES Lietuvai perduoti įslaptinti dokumentai pažymėti šia slaptumo žyma yra saugomi atskirai.

25. Lietuvai perduoti įslaptinti dokumentai pažymėti slaptumo žyma „KONFIDENCIALIAI“:

25.1. tvarkomi ir laikomi II arba I klasės saugumo zonoje;

25.2. siunčiami per kurjerius ar paslapčių subjekto įgaliotus asmenis arba šifruoto ryšio priemonėmis;

25.3. Centrinėje Registratūroje neapskaitomi (Centrinės Registratūros numeris tokiems dokumentams nesuteikiamas);

25.4. registracijos numerius suteikia subregistratūros, antrinės subregistratūros ar kontrolės punktai;

25.5. gali būti dauginami ar kopijuojami, daromi tokių dokumentų išrašai ar vertimai už dokumento vykdymo kontrolę atsakingo asmens (paslapčių subjekto struktūrinio padalinio, atsakingo už dokumento įvykdymą, vadovo) sprendimu, laikantis principo „Būtina žinoti“. Rezoliucija ar pavedimas, kuriuo dokumentas yra pavedamas vykdyti keliems vykdytojams, suteikia teisę atsakingam asmeniui padaryti tiek dokumento kopijų, kiek yra paskirtų vykdytojų;

25.6. kopijos, išrašai, vertimai registruojami ir numeruojami;

25.7. vykdytojams dokumentai (jų kopijos, išrašai, vertimai) perduodami pasirašytinai, apie perdavimo faktą pažymint registracijos žurnaluose.

26. Lietuvai perduoti įslaptinti dokumentai pažymėti slaptumo žyma „RIBOTO NAUDOJIMO“:

26.1. tvarkomi ir laikomi administracinėje ar aukštesnės klasės saugumo zonoje;

26.2. siunčiami registruotu paštu, per kurjerius ar paslapčių subjekto įgaliotus asmenis arba šifruoto ryšio priemonėmis;

26.3. Centrinėje Registratūroje neapskaitomi (Centrinės Registratūros numeris tokiems dokumentams nesuteikiamas);

26.4. registracijos numerius suteikia subregistratūros, antrinės subregistratūros ar kontrolės punktai;

26.5. perdavimo vykdytojams faktas pažymimas registracijos žurnaluose arba kompiuterinėje dokumentų registracijos bazėje;

26.6. vykdytojo sprendimu gali būti platinami, dauginami, kopijuojami, daromi tokių dokumentų išrašai ar vertimai. Vadovaujantis principu „Būtina žinoti“ vykdytojo sprendimu tokie dokumentai gali būti pateikiami kitiems asmenims susipažinti.

27. „NATO UNCLASSIFIED“, „LIMITE“ žymomis pažymėti dokumentai skirti tarnybiniam naudojimui, dokumentuose esanti informacija negali būti viešai platinama. Lietuvai perduoti įslaptinti dokumentai pažymėti slaptumo žyma „NATO UNCLASSIFIED“, „LIMITE“:

27.1. Centrinėje Registratūroje neapskaitomi, Centrinės Registratūros numeris tokiems dokumentams nesuteikiamas;

27.2. registruojami ir tvarkomi vadovaujantis Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 patvirtintomis Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklėmis.

IV. LIETUVAI PERDUOTŲ ĮSLAPTINTŲ DOKUMENTŲ REGISTRAVIMAS

28. Lietuvai perduoti įslaptinti dokumentai, pažymėti slaptumo žymomis „VISIŠKAI SLAPTAI“, „SLAPTAI“, nepriklausomai nuo jų rengėjo, siuntėjo, gavėjo bei dokumentų turinio, privalo būti registruojami Centrinėje Registratūroje, kuri suteikia dokumentui nacionalinį registracijos numerį bei egzemplioriaus numerį. Nacionalinis registracijos numeris nesuteikiamas Lietuvai perduotiems įslaptintiems dokumentams, pažymėtiems slaptumo žymomis „VISIŠKAI SLAPTAI“, „SLAPTAI“, kurie yra perduoti ir bus naudojami tik karių pratybų metu. Centrinėje registratūroje tokie dokumentai neregistruojami.

29. Lietuvai perduotiems įslaptintiems dokumentams, pažymėtiems slaptumo žymomis „KONFIDENCIALIAI“, „RIBOTO NAUDOJIMO“, Centrinės Registratūros numeris nesuteikiamas. Tokius dokumentus registruoja ir egzemplioriaus numerį suteikia subregistratūros, antrinės subregistratūros ar kontrolės punktai.

30. Nacionaliniai lydraščiai, kuriais yra persiunčiami Lietuvai perduoti įslaptinti dokumentai, registruojami kartu su nacionaliniais dokumentais.

31. Jei Lietuvai perduotų dokumentų priedai yra įslaptinti, toks dokumentas yra apskaitomas pagal aukščiausią slaptumo žymą, kuria yra pažymėtas dokumento priedas.

32. Tuo atveju, kai subregistratūros, antrinės subregistratūros, kontrolės punktai įslaptintą dokumentą, pažymėtą slaptumo žyma „SLAPTAI“, „VISIŠKAI SLAPTAI“, gauna ne per Centrinę registratūrą, apie gautą įslaptintą dokumentą per 1 darbo dieną privalo informuoti Centrinę Registratūrą, kuri turi užregistruoti dokumentą ir suteikti jam registracijos bei egzemplioriaus numerį. Apie dokumento gavimo faktą bei Centrinės Registratūros dokumentui suteiktą numerį antrinės subregistratūros, kontrolės punktai privalo raštu informuoti subregistratūrą.

33. Paslapčių subjekto vadovo ar jo įgalioto asmens sprendimu, paslapčių subjekte įsteigtos subregistratūros, antrinės subregistratūros, kontrolės punktai gali suteikti papildomą numerį dokumentams, kuriems yra suteiktas Centrinės registratūros numeris. Apie tokiems dokumentams suteiktus papildomus numerius Centrinė Registratūra nėra informuojama.

34. Centrinės Registratūros numeris susideda iš:

- NATO Lietuvai perduotiems įslaptintiems dokumentams – raidžių CR (Centrinė Registratūra), NATO, gavimo metai, registracijos numeris, slaptumo žymos santrumpa.

Pvz.: CR(NATO-04)158S

• ES Lietuvai perduotiems įslaptintiems dokumentams – raidžių CR (Centrinė Registratūra), ES, gavimo metai, registracijos numeris, slaptumo žymos santrumpa.

Pvz.: CR(ES-04)158S.

35. NATO Lietuvai perduoti įslaptinti dokumentai registruojami atskirai nuo nacionalinių įslaptintų dokumentų bei kitų Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų. NATO Lietuvai perduoti įslaptinti dokumentai, žymimi slaptumo žymomis „RIBOTO NAUDOJIMO“, „KONFIDENCIALIAI“, gali būti registruojami tame pačiame registracijos žurnale. NATO Lietuvai perduoti įslaptinti dokumentai, žymimi slaptumo žymomis „RIBOTO NAUDOJIMO“, „KONFIDENCIALIAI“, registruojami atskirai nuo NATO Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų, žymimų slaptumo žymomis „SLAPTAI“, „VISIŠKAI SLAPTAI“.

36. ES Lietuvai perduoti įslaptinti dokumentai registruojami atskirai nuo nacionalinių įslaptintų dokumentų bei kitų Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų. ES Lietuvai perduoti įslaptinti dokumentai, žymimi slaptumo žymomis „RIBOTO NAUDOJIMO“, „KONFIDENCIALIAI“, registruojami atskirai nuo ES Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų, žymimų slaptumo žymomis „VISIŠKAI SLAPTAI“, „SLAPTAI“.

37. Dokumentų registracijos žurnaluose būtina nurodyti Lietuvai perduoto įslaptinto dokumento, žymimo slaptumo žymomis „VISIŠKAI SLAPTAI“, „SLAPTAI“, „KONFIDENCIALIAI“:

37.1. Centrinės registratūros dokumentui suteiktą registracijos numerį bei papildomą registracijos numerį, jei tokį numerį suteikė subregistratūra, antrinė subregistratūra ar kontrolės punktas. Tais atvejais, kai Centrinės registratūros numeris nesuteikiamas, nurodomas subregistratūros, antrinės subregistratūros ar kontrolės punkto suteiktas registracijos numeris;

37.2. dokumento gavimo datą;

37.3. gauto NATO ar ES dokumento datą ir numerį;

37.4. originalų pavadinimą;

37.5. originalią slaptumo žymą;

37.6. egzemplioriaus numerį;

37.7. dokumento lapų skaičių;

37.8. vykdytojo, kuriam perduotas dokumentas (jo kopija), vardą, pavardę, dokumento perdavimo datą;

37.9. dokumento gavimo faktą patvirtinantis vykdytojo parašas;

37.10. dokumento gražinimo datą, tai patvirtinantis atsakingo asmens parašas;

37.11. pastabas apie padarytas dokumento kopijas, vertimus, išrašus, jų numerius, dokumento sunaikinimą ar slaptumo žymos keitimą, tokių veiksmų atlikimo teisinis pagrindas bei data.

38. Registruojant Lietuvai perduotus įslaptintus dokumentus, žymimus slaptumo žyma „RIBOTO NAUDOJIMO“, registracijos žurnale privaloma nurodyti:

38.1. subregistratūros, antrinės subregistratūros ar kontrolės punkto suteiktą registracijos numerį;

38.2. dokumento gavimo datą;

38.3. gauto NATO ar ES dokumento datą ir numerį;

38.4. originalų pavadinimą;

38.5. originalią slaptumo žymą;

38.6. egzemplioriaus numerį;

38.7. vykdytojo, kuriam perduotas dokumentas (jo kopija), vardą, pavardę, dokumento perdavimo datą.

39. Užregistravus Lietuvai perduotą įslaptintą dokumentą, ant tokio dokumento pirmojo lapo nurodoma jo gavimo data bei suteiktas registracijos numeris (Centrinės registratūros, jei Lietuvai perduoti dokumentai yra pažymėti slaptumo žymomis „VISIŠKAI SLAPTAI“ ar „SLAPTAI“, subregistratūros, antrinės subregistratūros ar kontrolės punkto suteiktas numeris, jei Lietuvai perduoti dokumentai yra pažymėti slaptumo žyma „KONFIDENCIALIAI“ ar „RIBOTO NAUDOJIMO“), egzemplioriaus numeris ir lapų skaičius. Jei Lietuvai perduotas dokumentas yra pažymėtas slaptumo žyma „RIBOTO NAUDOJIMO“, egzemplioriaus numeris nenurodomas.

40. Dokumentų lapų skaičius turi atspindėti dokumento teksto lapų (puslapių) skaičių.

41. Jei Centrinė registratūra turi persiųsti Lietuvai perduotą įslaptintą dokumentą kitoms subregistratūroms, kiekvienam padarytam dokumento egzemplioriui yra suteikiamas egzemplioriaus numeris. Persiunčiamiems įslaptintiems dokumentams, pažymėtiems slaptumo žyma „RIBOTO NAUDOJIMO“, egzemplioriaus numeris nesuteikiamas.

42. Jei Lietuvai perduotą įslaptintą dokumentą, pažymėtą slaptumo žyma „SLAPTAI“, „VISIŠKAI SLAPTAI“ subregistratūra, antrinė subregistratūra ar kontrolės punktas gauna tiesiogiai iš dokumento rengėjo, Centrinei registratūrai suteikus registracijos bei egzemplioriaus numerį, šis dokumentas lieka jį gavusioje subregistratūroje, antrinėje subregistratūroje ar kontrolės punkte. Tuo atveju, jei subregistratūra ar antrinė subregistratūra dokumentą, pažymėtą slaptumo žyma „SLAPTAI“, turi persiųsti kituose paslapčių subjektuose įsteigtoms subregistratūroms, yra padaromas reikiamas kiekis dokumento egzempliorių ir kreipiamasi į Centrinę registratūrą, nurodant, kam turi būti perduotas įslaptintas dokumentas. Centrinė registratūra kiekvienam padarytam dokumento egzemplioriui suteikia atskirą egzemplioriaus numerį.

43. Jei įslaptintus dokumentus, pažymėtus slaptumo žyma „KONFIDENCIALIAI“ ar „RIBOTO NAUDOJIMO“, gauna Lietuvos Respublikos nuolatinėje atstovybėje prie NATO arba Lietuvos Respublikos nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje įsteigtos subregistratūros, dokumentas yra užregistruojamas ir nustatomos institucijos, kompetentingos spręsti įslaptintame dokumente išdėstytus klausimus. Dokumentas persiunčiamas šiose Taisyklėse nurodytais įslaptintų dokumentų perdavimo būdais, lydraštyje nurodant originalų dokumento pavadinimą, NATO ar ES dokumento numerį bei slaptumo žymą. Lydraštyje nurodomi visi adresatai, kurie privalo gauti šį įslaptintą dokumentą. Įslaptintas dokumentas siunčiamas tik pirmajam adresatui, kuris persiunčia dokumentą visiems kitiems lydraštyje nurodytiems adresatams.

44. Dokumentai, esantys NATO ar ES automatizuoto duomenų apdorojimo sistemose, su kuriais gali susipažinti šių sistemų įgalioti vartotojai, yra apskaitomi šių Taisyklių nustatyta tvarka po to, kai jie yra išspausdinami.

45. Automatizuoto duomenų apdorojimo sistemomis ir tinklais (toliau – ADA sistemos ir tinklai) NATO ir ES Lietuvai perduoti dokumentai yra apskaitomi taip:

45.1. Jei įslaptintus dokumentus, pažymėtus slaptumo žyma „SLAPTAI“, ADA sistemomis ir tinklais gauna Lietuvos Respublikos nuolatinėje atstovybėje prie NATO arba Lietuvos Respublikos nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje įsteigtos subregistratūros, apie ADA sistemomis ir tinklais gautus dokumentus yra informuojama Centrinė registratūra, kuri suteikia nacionalinį registracijos numerį.

45.2. Kai ADA sistemomis ir tinklais gautam įslaptintam dokumentui, pažymėtam slaptumo žyma „SLAPTAI“, yra suteiktas nacionalinis registracijos numeris, Lietuvos Respublikos nuolatinėje atstovybėje prie NATO arba Lietuvos Respublikos nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje įsteigta subregistratūra įslaptintą dokumentą kartu su lydraščiu saugiomis ADA sistemomis ir tinklais persiunčia į subregistratūrą, antrinę subregistratūrą, kontrolės punktą, kuris yra įsteigtas institucijoje, kompetentingoje spręsti įslaptintame dokumente išdėstytus klausimus. Dokumentui suteiktas nacionalinis registracijos numeris yra įvedamas į ADA sistemą arba nurodomas lydraštyje, kuriuo persiunčiamas dokumentas, ir turi būti matomas visada, kai vartotojas pasiekia tokį dokumentą.

45.3. Jei įslaptintus dokumentus, pažymėtus slaptumo žyma „SLAPTAI“, ADA sistemomis ir tinklais tiesiogiai gauna subregistratūra, antrinė subregistratūra ar kontrolės punktas, apie ADA sistemomis ir tinklais gautus ir išspausdintus dokumentus yra informuojama Centrinė registratūra, kuri suteikia nacionalinį registracijos numerį ir egzemplioriaus numerį.

45.4. Jeigu įslaptintame dokumente, pažymėtame slaptumo žyma „SLAPTAI“, išdėstytus klausimus turi spręsti keletas institucijų, įslaptintas dokumentas ADA sistemomis ir tinklais siunčiamas į tos institucijos subregistratūrą, kuri yra atsakinga už bendrą užduoties įvykdymą. Už bendrą užduoties įvykdymą atsakingos institucijos subregistratūra, ADA sistemomis ir tinklais gavusi tokį įslaptintą dokumentą, išspausdina tiek dokumento egzempliorių, kiek lydraštyje yra nurodyta adresatų (atskirų institucijų), visuose dokumento egzemplioriuose įrašo nacionalinį registracijos numerį, prireikus papildomą subregistratūros numerį, ir kreipiasi į Centrinę registratūrą, kuri kiekvienam dokumento egzemplioriui suteikia atskirą egzemplioriaus numerį.

45.5. ADA sistemomis ir tinklais gautiems dokumentams, pažymėtiems slaptumo žymomis „KONFIDENCIALIAI“, registracijos numerį suteikia subregistratūra, antrinė subregistratūra ar kontrolės punktas, kuris gavo tokį dokumentą. Jei dokumentas yra adresuotas kelioms institucijoms, subregistratūra, antrinė subregistratūra ar kontrolės punktas išspausdina tiek dokumento egzempliorių, kiek yra nurodyta adresatų (atskirų institucijų), kiekviename dokumento egzemplioriuje įrašo registracijos numerį ir egzemplioriaus numerį. Dokumentas yra paskirstomas adresatams šiose Taisyklėse numatytais įslaptintų dokumentų perdavimo būdais, lydraštyje nurodant originalų dokumento pavadinimą, NATO ar ES dokumento numerį ir slaptumo žymą.

45.6. ADA sistemomis ir tinklais gautiems dokumentams, pažymėtiems slaptumo žymomis „RIBOTO NAUDOJIMO“, registracijos numerį suteikia

subregistratūra, antrinė subregistratūra ar kontrolės punktas, kuris gavo tokį dokumentą. Jei dokumentas yra adresuotas kelioms institucijoms, subregistratūra, antrinė subregistratūra ar kontrolės punktas išspausdina tiek dokumento egzempliorių, kiek yra nurodyta adresatų (atskirų institucijų), kiekviename dokumento egzemplioriuje įrašo registracijos numerį. Dokumentas yra paskirstomas adresatams šiose Taisyklėse numatytais įslaptintų dokumentų perdavimo būdais, lydraštyje nurodant originalų pavadinimą, NATO ar ES dokumento numerį ir slaptumo žymą.

45.6¹. Jeigu ADA sistemose ir tinkluose perduodant įslaptintą dokumentą identifikuojamas siuntėjas, gavėjas, nurodomas originalus dokumento pavadinimas, NATO ar ES dokumento numeris, slaptumo žyma ir adresatai, kurie privalo gauti šį dokumentą, lydraštis gali būti nerengiamas.

V. LIETUVAI PERDUOTŲ ĮSLAPTINTŲ DOKUMENTŲ PERDAVIMAS

46. Lietuvai perduoti įslaptinti dokumentai, pažymėti slaptumo žyma „VISIŠKAI SLAPTAI“, siunčiami tik diplomatinio paštu, per specialiai tam įgaliotus karinius kurjerius ar paslapčių subjektų įgaliotus asmenis.

47. Lietuvai perduoti įslaptinti dokumentai, pažymėti slaptumo žymomis „SLAPTAI“ ar „KONFIDENCIALIAI“, į kitas šalis siunčiami šifruoto ryšio priemonėmis, diplomatinio paštu, per karinius kurjerius, specialius įgaliotumus turinčias kurjerinio pašto tarnybas arba gabenami įgaliotų asmenų asmeniniu bagažu.

48. Lietuvai perduoti įslaptinti dokumentai, pažymėti slaptumo žyma „RIBOTO NAUDOJIMO“, gabenami taip, kad būtų užtikrintas gabenamų dokumentų saugumas. Tokie dokumentai gali būti perduodami registruotu paštu bei šifruoto ryšio priemonėmis.

49. Kontrolės punktai dokumentus, pažymėtus slaptumo žymomis „VISIŠKAI SLAPTAI“ ar „SLAPTAI“, kitose institucijose įsteigtoms subregistratūroms, antrinėms subregistratūroms ar kontrolės punktams gali siųsti tik per antrinę subregistratūrą ar subregistratūrą, kuriai jie yra pavaldūs.

50. Kurjeriai privalo turėti asmens patikimumo pažymėjimus, suteikiančius teisę susipažinti su Lietuvai perduota įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „SLAPTAI“. Kurjeriai privalo būti pasirašytinai instrukuoti apie jų pareigas, gabenant įslaptintus dokumentus.

51. Kurjeriai, gabendami įslaptintus dokumentus:

51.1. privalo užtikrinti gabenamų dokumentų saugumą;

51.2. dokumentus privalo gabenti taip, kad atsitiktiniai asmenys negalėtų nustatyti, jog gabenama įslaptinta informacija, ar susipažinti su jų turiniu.

52. Gabenant įslaptintus dokumentus yra draudžiama susipažinti su gabenamų dokumentų turiniu.

53. Siuntos su įslaptintais dokumentais gavimo faktą gautų siuntų registracijos žurnale parašu turi patvirtinti įslaptintų dokumentų gavėjas.

54. Lietuvai perduoti įslaptinti dokumentai, pažymėti slaptumo žyma „VISIŠKAI SLAPTAI“, „SLAPTAI“ ar „KONFIDENCIALIAI“, turi būti siunčiami dvigubuose nepermatomuose vokuose. Ant vidinio voko turi būti nurodoma siunčiamo dokumento slaptumo žyma, registracijos bei egzemplioriaus nume-

ris, gavėjo pilnas pavadinimas ir gavėjo adresas. Ant išorinio voko turi būti nurodytas gavėjo pavadinimas (bet ne asmens pavardė), adresas bei siuntos numeris. Ant išorinio voko turi būti aiški nuoroda „Tik kurjeris“. Užrakinamas krepšys, speciali dėžė arba antspauduotas diplomatinis krepšys gali būti laikomi išoriniu voku.

55. Ant siunčiamų Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų paketų (išorinio voko) neturi būti jokių nuorodų į dokumento slaptumo žymą ar tai, kad dokumentas yra įslaptintas.

56. Gabenant Lietuvai perduotus įslaptintus dokumentus, žymimus slaptumo žyma „VISIŠKAI SLAPTAI“, „SLAPTAI“ ar „KONFIDENCIALIAI“, privalo būti pildomas dokumentų gavimo patvirtinimo registras (Taisyklių 2 priedas, toliau – registras). Registras turi būti įdėtas į vidinį voką. Registre gavėjas turi pasirašyti bei pažymėti datą. Registras privalo būti grąžinamas siuntėjui.

57. Vokų su Lietuvai perduotais įslaptintais dokumentais, žymimais slaptumo žyma „VISIŠKAI SLAPTAI“, „SLAPTAI“ ar „KONFIDENCIALIAI“, perduodamų tarp registratūrų ir kontrolės punktų, gavimo faktą patvirtina atsakingas asmuo, pasirašydamas dokumentų perdavimo apskaitos žurnale.

VI. LIETUVAI PERDUOTŲ ĮSLAPTINTŲ DOKUMENTŲ DAUGINIMAS, IŠRAŠŲ, VERTIMŲ DARYMAS

58. Lietuvai perduoti įslaptinti dokumentai, žymimi slaptumo žyma „VISIŠKAI SLAPTAI“, negali būti kopijuojami. Atsiradus būtinybei padaryti dokumento kopiją, raštu per Centrinę registratūrą yra kreipiamasi į dokumento rengėją, kuris, priėmęs teigiamą sprendimą, atsiunčia papildomą dokumento egzempliorių.

59. Lietuvai perduoti įslaptinti dokumentai, pažymėti slaptumo žyma „SLAPTAI“, dauginami, kopijuojami, daromi dokumento vertimai ar išrašai gavus raštišką paslapčių subjekto vadovo, jo įgalioto asmens arba už dokumento vykdymo kontrolę atsakingo asmens (paslapčių subjekto struktūrinio padalinio, atsakingo už dokumento įvykdymą, vadovo) leidimą. Paslapčių subjekto vadovas, jo įgaliotas asmuo ar už dokumento vykdymo kontrolę atsakingas asmuo (paslapčių subjekto struktūrinio padalinio, atsakingo už dokumento įvykdymą, vadovas), priėmęs sprendimą leisti padaryti dokumento kopiją(-as), išrašus ar vertimus, rezoliucijoje gali nurodyti, kiek leidžiama padaryti kopijų ir kam jos turi būti adresuotos. Tokiu atveju atskiras leidimas dauginti dokumentą neforminamas. Gavus raštišką leidimą dokumentą padauginti, nukopijuoti, padaryti dokumento vertimą ar išrašą, už tokių veiksmų atlikimą atsako atsakingas asmuo. Padarytos kopijos, išrašai, vertimai privalo būti registruojami ir numeruojami. Ant dokumento kopijos kiekvieno lapo dedamas spaudas „KOPIJA Nr. ___“, suteiktas kopijos numeris nurodomas ant kiekvieno dokumento lapo. Ant dokumento išrašo, vertimo kiekvieno lapo dedamas atitinkamas spaudas, pažymintis, kad tai yra dokumento išrašas ar vertimas, išrašui ar vertimui suteiktas egzemplioriaus numeris nurodomas ant kiekvieno dokumento lapo. Apie padarytas dokumento kopijas, jų paskirstymą, padarytus dokumento vertimus ar išrašus (įvardijant, kurios dokumento dalies išrašas buvo padarytas) turi būti pažymėta įslaptintų dokumentų apskaitos žurnaluose (gautų įslaptintų dokumentų

registracijos žurnale arba dokumentų dauginimo, vertimų ir išrašų žurnale).

60. Lietuvai perduoti įslaptinti dokumentai, pažymėti slaptumo žyma „KONFIDENCIALIAI“, dauginami ar kopijuojami, daromi dokumento vertimai ar išrašai už dokumento vykdymo kontrolę atsakingo asmens (paslapčių subjekto struktūrinio padalinio, atsakingo už dokumento įvykdymą, vadovo) sprendimu, laikantis principo „Būtina žinoti“. Rezoliucija ar pavedimas, kuriuo dokumentas yra pavedamas vykdyti keliems vykdytojams, suteikia teisę atsakingam asmeniui padaryti tiek dokumento kopijų, kiek yra paskirtų vykdytojų. Priėmus sprendimą dokumentą padauginti, nukopijuoti, padaryti dokumento vertimą ar išrašą, už tokių veiksmų atlikimą atsako atsakingas asmuo. Padarytos kopijos, išrašai, vertimai privalo būti registruojami ir numeruojami. Ant dokumento kopijos pirmojo lapo dedamas spaudas „KOPIJA Nr. ___“, suteiktas kopijos numeris nurodomas ant dokumento pirmojo lapo. Ant dokumento išrašo, vertimo pirmojo lapo dedamas atitinkamas spaudas, pažymintis, kad tai yra dokumento išrašas ar vertimas, išrašui ar vertimui suteiktas egzemplioriaus numeris nurodomas ant dokumento pirmojo lapo. Apie padarytas dokumento kopijas, jų paskirstymą, padarytus dokumento vertimus ar išrašus (įvardijant, kurios dokumento dalies išrašas buvo padarytas) turi būti pažymėta įslaptintų dokumentų apskaitos žurnaluose (gautų įslaptintų dokumentų registracijos žurnale arba dokumentų dauginimo, vertimų ir išrašų žurnale).

61. Lietuvai perduoti įslaptinti dokumentai, pažymėti slaptumo žyma „RIBOTO NAUDOJIMO“, dauginami ar kopijuojami, daromi tokių dokumentų vertimai ar išrašai laikantis principo „Būtina žinoti“. Sprendimą dėl dauginimo pagrįstumo ir pateikimo kitiems asmenims susipažindinti, vadovaudamasis principu „Būtina žinoti“, priima vykdytojas. Kopijos nenumerojamos ir neregistruojamos.

62. Sugadintos kopijos neregistruojamos. Jas nedelsiant neatkuriamai turi sunaikinti kopiją daręs asmuo.

63. Lietuvos Respublikoje paskelbus karo ar nepaprastąją padėtį arba karinių operacijų metu, Lietuvai perduotus įslaptintus dokumentus, pažymėtus slaptumo žyma „SLAPTAI“, daugininti ar daryti jų išrašus gali už dokumento vykdymo kontrolę atsakingas asmuo (paslapčių subjekto struktūrinio padalinio, atsakingo už dokumento įvykdymą, vadovas), griežtai laikydamasis principo „Būtina žinoti“.

VII. LIETUVAI PERDUOTŲ ĮSLAPTINTŲ DOKUMENTŲ LAIKYMAS

64. Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų tvarkymui ir laikymui taikomi tokie patys reikalavimai kaip ir nacionaliniams įslaptintiems dokumentams, pažymėtiems atitinkama slaptumo žyma. Lietuvai perduoti įslaptinti dokumentai tvarkomi ir laikomi atskirai nuo nacionalinių įslaptintų dokumentų.

65. Lietuvai perduoti įslaptinti dokumentai, pažymėti slaptumo žymomis „VISIŠKAI SLAPTAI“, „SLAPTAI“, turi būti laikomi atskirai nuo žemesnės slaptumo žymas turinčių Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų.

66. NATO Lietuvai perduoti įslaptinti dokumentai turi būti tvarkomi ir laikomi atskirai nuo kitų tarptautinių organizacijų, užsienio valstybių ar ES Lietu-

vai perduotų įslaptintų dokumentų.

67. ES Lietuvai perduoti įslaptinti dokumentai turi būti tvarkomi ir laikomi atskirai nuo užsienio valstybių ar tarptautinių organizacijų Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų.

VIII. LIETUVAI PERDUOTŲ ĮSLAPTINTŲ DOKUMENTŲ NAIKINIMAS

68. Sprendimą dėl naikinti atrinktų Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų, jų kopijų, vertimų, išrašų sunaikinimo priima:

68.1. dėl Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų, pažymėtų slaptumo žyma „VISIŠKAI SLAPTAI“,- paslapčių subjekto vadovas ar jo įgaliotas asmuo;

68.2. dėl Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų, jų kopijų, vertimų, išrašų, pažymėtų slaptumo žyma „SLAPTAI“, – paslapčių subjekto vadovas ar jo įgaliotas asmuo;

68.3. dėl Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų, jų kopijų, vertimų, išrašų, pažymėtų slaptumo žyma „KONFIDENCIALIAI“, – paslapčių subjekto struktūrinio padalinio, disponuojančio įslaptintu dokumentu, vadovas.

68.4. dėl Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų, jų kopijų, vertimų, išrašų, pažymėtų slaptumo žyma „RIBOTO NAUDOJIMO“, – vykdytojas, suderinęs su struktūrinio padalinio, disponuojančio įslaptintu dokumentu, vadovu.

69. Kartą per 12 mėnesių Centrinės registratūros, subregistratūrų, antrinių subregistratūrų, kontrolės punktų atsakingi asmenys, vykdytojai turi peržiūrėti disponuojamus Lietuvai perduotus įslaptintus dokumentus, kurių užduotys yra įvykdytos ar kurie nebebus reikalingi vykdant nustatytas funkcijas. Apie tokius dokumentus atsakingi asmenys, vykdytojai informuoja sprendimą dėl dokumentų naikinimo galinti priimti asmenį.

70. Atrinktus naikinti Lietuvai perduotus dokumentus, pažymėtus slaptumo žyma „VISIŠKAI SLAPTAI“, ir priėmus sprendimą dėl tokių dokumentų sunaikinimo, antrinės subregistratūros, kontrolės punktai tokius dokumentus privalo grąžinti arba perduoti, jei tokie dokumentai buvo gauti tiesiogiai iš dokumento rengėjo, subregistratūrai, kuriai pavaldūs jie yra. Subregistratūros atsakingas asmuo organizuoja tokių dokumentų sunaikinimą. Naikinimo procese turi dalyvauti atsakingas asmuo, Centrinės registratūros atstovas bei paslapčių subjekto darbuotojas. Naikinimo procese dalyvaujantys asmenys turi turėti asmens patikimumo pažymėjimus, suteikiančius teisę dirbti ar susipažinti su Lietuvai perduota informacija žymima slaptumo žyma „VISIŠKAI SLAPTAI“. Sunaikinimo faktas įforminamas sunaikinimo aktu (Taisyklių 3 priedas), kurį pasirašo naikinimo procese dalyvavę asmenys. Sunaikinimo aktą tvirtina sprendimą sunaikinti dokumentą priėmęs asmuo. Sunaikinimo aktas rašomas 2 egzemplioriais, kurių vienas siunčiamas į Centrinę registratūrą.

71. Apie Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų, pažymėtų slaptumo žymomis „VISIŠKAI SLAPTAI“, sunaikinimą turi būti pažymėta registracijos žurnaluose, nurodant sunaikinimo akto numerį ir datą.

72. Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų, pažymėtų slaptumo žyma „VISIŠKAI SLAPTAI“, sunaikinimo aktai, susipažinimo su šiais dokumentais lapai ir šių dokumentų registracijos žurnalai turi būti saugomi ne mažiau kaip 10

metų nuo dokumento sunaikinimo dienos.

73. Atrinktus naikinti Lietuvai perduotus dokumentus, pažymėtus slaptumo žyma „SLAPTAI“, tokių dokumentų kopijas, išrašus, vertimus, ir priėmus sprendimą dėl tokių dokumentų sunaikinimo, subregistratūros, antrinės subregistratūros ar kontrolės punkto atsakingas asmuo organizuoja tokių dokumentų sunaikinimą. Naikinimo procese turi dalyvauti atsakingas asmuo ir du paslaptųjų subjekto darbuotojai. Naikinimo procese dalyvaujantys asmenys turi turėti asmens patikimumo pažymėjimus, suteikiančius teisę dirbti ar susipažinti su Lietuvai perduota informacija žymima slaptumo žyma „SLAPTAI“. Sunaikinimo faktas įforminamas sunaikinimo aktu (Taisyklių 3 priedas), kurį pasirašo naikinimo procese dalyvavę asmenys. Sunaikinimo aktą tvirtina sprendimą sunaikinti dokumentą priėmęs asmuo. Sunaikinimo aktas rašomas 3 egzemplioriais, kurių vienas lieka antrinėje subregistratūroje ar kontrolės punkte, vienas siunčiamas į subregistratūrą, kuriai pavaldūs yra dokumentą sunaikinusi antrinė subregistratūra ar kontrolės punktas, ir vienas siunčiamas į Centrinę registratūrą. Jei dokumentą sunaikino subregistratūra, sunaikinimo aktas rašomas dviem egzemplioriais, kurių vienas lieka dokumentą sunaikinusioje subregistratūroje, kitas – siunčiamas į Centrinę registratūrą.

74. Apie Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų, pažymėtų slaptumo žymomis „SLAPTAI“, jų kopijų, išrašų, vertimų sunaikinimą turi būti pažymėta registracijos žurnaluose, nurodant sunaikinimo akto numerį ir datą.

75. Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų, pažymėtų slaptumo žyma „SLAPTAI“, sunaikinimo aktai ir susipažinimo su šiais dokumentais lapai arba, jei susipažinimo su dokumento turiniu faktas buvo fiksuojamas dokumento paskutinio lapo antroje pusėje, dokumentų paskutinio lapo antros pusės kopijos saugomos 5 metus nuo dokumento sunaikinimo dienos.

76. Atrinktus naikinti Lietuvai perduotus dokumentus, pažymėtus slaptumo žyma „KONFIDENCIALIAI“, tokių dokumentų kopijas, išrašus, vertimus, ir priėmus sprendimą dėl tokių dokumentų sunaikinimo, subregistratūros, antrinės subregistratūros ar kontrolės punkto atsakingas asmuo organizuoja tokių dokumentų sunaikinimą. Naikinimo procese turi dalyvauti atsakingas asmuo ir vienas paslaptųjų subjekto darbuotojas. Naikinimo procese dalyvaujantys asmenys turi turėti asmens patikimumo pažymėjimus, suteikiančius teisę dirbti ar susipažinti su Lietuvai perduota informacija žymima slaptumo žyma „KONFIDENCIALIAI“ ar aukštesne. Sunaikinimo faktas įforminamas sunaikinimo aktu (6 priedas), kurį pasirašo naikinimo procese dalyvavę asmenys. Sunaikinimo aktą tvirtina sprendimą sunaikinti dokumentą priėmęs asmuo. Sunaikinimo aktas rašomas 2 egzemplioriais, kurių vienas lieka antrinėje subregistratūroje ar kontrolės punkte, vienas siunčiamas į subregistratūrą, kuriai pavaldūs yra dokumentą sunaikinusi antrinė subregistratūra ar kontrolės punktas. Jei dokumentą sunaikino subregistratūra, sunaikinimo aktas rašomas vienu egzemplioriumi, kuris lieka dokumentą sunaikinusioje subregistratūroje. Apie Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų, pažymėtų slaptumo žyma „KONFIDENCIALIAI“, jų kopijų, išrašų, vertimų sunaikinimą turi būti pažymėta registracijos žurnaluose, nurodant sunaikinimo akto numerį ir datą. Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų, pažymėtų slaptumo žyma „KONFIDENCIALIAI“, sunaikinimo aktai

saugomi 5 metus nuo dokumento sunaikinimo dienos.

77. Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų, pažymėtų slaptumo žyma „RIBOTO NAUDOJIMO“ sunaikinimo faktas pažymimas registracijos žurnaluose. Apie dokumento sunaikinimą vykdytojas informuoja atsakingą asmenį, kuris apie tai pažymi dokumentų apskaitos žurnale. Sunaikinimo aktas nesurašomas.

78. Visi Lietuvai perduoti įslaptinti dokumentai turi būti sunaikinami neatkuriamai – sunaikintų dokumentų liekanos turi būti ne didesnės kaip 1,5 x 20 mm. Lietuvai perduoti įslaptinti dokumentai, pažymėti slaptumo žyma „VISIŠKAI SLAPTAI“, privalo būti susmulkinti, o dokumentų liekanos turi būti sudegintos.

VIII ĮSLAPTINTAI INFORMACIJAI ĮRAŠYTI SKIRTŲ LAIKMENŲ ADMINISTRAVIMAS

78. Įslaptintai informacijai įrašyti skirtos laikmenos, kuriose įrašyti NATO, Europos Sąjungos Lietuvai perduoti įslaptinti dokumentai, administruojamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. liepos 7 d. nutarimu Nr. 1014 „Dėl Įslaptintai informacijai įrašyti skirtų laikmenų administravimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Žin., 2010, Nr. 85-4466) patvirtintu Įslaptintai informacijai įrašyti skirtų laikmenų administravimo tvarkos aprašu, papildomai taikant šiuos reikalavimus:

78.1. laikmenos, kuriose įrašyti NATO, ES Lietuvai perduoti įslaptinti dokumentai, papildomai žymimos NATO ir (ar) ES slaptumo žymomis arba jos santrumpomis;

78.2. laikmenos, kuriose įrašyti NATO, ES Lietuvai perduoti įslaptinti dokumentai, registruojamos atskiruose registruose;

78.3. laikmenos, kuriose įrašyti NATO, ES Lietuvai perduoti įslaptinti dokumentai, pažymėti slaptumo žymomis „VISIŠKAI SLAPTAI“ ir (ar) „SLAPTAI“, registruojamos Centrinėje registratūroje.

IX. KONTROLĖ

79. Kartą per 12 mėnesių Lietuvos Respublikos paslapčių apsaugos koordinavimo komisijos įgalioti pareigūnai atlieka Centrinės Registratūros patikrinimą ir surašo patikrinimo išvadą. Patikrinimo rezultatai apibendrinami pažymyje, kuri pateikiama Paspapčių apsaugos koordinavimo komisijai.

80. Kartą per 12 mėnesių Centrinės registratūros pareigūnai atlieka subregistratūrų patikrinimą ir surašo patikrinimo išvadą. Centrinės Registratūros pareigūnai ir Paspapčių apsaugos koordinavimo komisijos įgalioti pareigūnas turi teisę tiesiogiai patikrinti antrines registratūras ir kontrolės punktus. Patikrinimo rezultatai apibendrinami pažymyje, kuri pateikiama Paspapčių apsaugos koordinavimo komisijai.

81. Kartą per 12 mėnesių Centrinė Registratūra atlieka visų Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų, pažymėtų slaptumo žymomis „SLAPTAI“, „VISIŠKAI SLAPTAI“, patikrą (inventorizaciją). Patikrinimo išvados įforminamos aktu (Taisyklių 4 priedas).

82. Subregistratūros yra atsakingos už joms atskaitingų antrinių subregistra-

tūrų ir kontrolės punktų kasmetinį patikrinimą dėl Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų administravimui keliamų reikalavimų laikymąsi. Patikrinimo rezultatai apibendrinami pažymoje, kuri pateikiama paslapčių subjekto vadovui.

83. Kartą per 12 mėnesių subregistratūros, antrinės subregistratūros bei kontrolės punktai turi atlikti disponuojamų Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų, pažymėtų slaptumo žymomis „VISIŠKAI SLAPTAI“, „SLAPTAI“, patikrą (inventorizaciją), kurios išvados įforminamos aktu (Taisyklių 4 priedas). Antrinės subregistratūros, kontrolės punktai persiunčia akto kopiją subregistratūrai. Subregistratūros, antrinių subregistratūrų bei kontrolės punktų patikros (inventorizacijos) išvadas už praėjusius metus subregistratūra pateikia Centrinei registratūrai iki kovo 1 dienos.

84. Kartą per 12 mėnesių subregistratūros, antrinės subregistratūros bei kontrolės punktai turi atlikti disponuojamų Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų, pažymėtų slaptumo žyma „KONFIDENCIALIAI“, patikrą (inventorizaciją), kurios išvados įforminamos aktu (5 priedas). Antrinės subregistratūros, kontrolės punktai persiunčia akto kopiją subregistratūrai.

85. Patikros (inventorizacijos) metu už dokumentą yra laikoma atsiskaityta, jeigu:

85.1. dokumentą galima pamatyti;

85.2. yra raštiškas patvirtinimas iš atitinkamos subregistratūros, antrinės subregistratūros ar kontrolės punkto, kuriems dokumentas buvo perduotas, apie dokumento gavimą;

85.3. yra patvirtinimas apie dokumento sunaikinimą;

85.4. yra atitinkamas dokumento rengėjo pranešimas dėl dokumento išslaptinimo.

X. PLANAI KARO, NEPAPRASTOSIOS PADĖTIES, EKSTREMALIŲ SITUACIJŲ METU

86. Kiekvienas paslapčių subjektas, kuriame dirbama su Lietuvai perduotais įslaptintais dokumentais, ar tokie dokumentai yra saugomi, turi parengti Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų naikinimo arba evakuacijos karo, nepaprastosios padėties, ekstremalių situacijų metu planus. Tokie planai privalo būti suderinti su paslapčių subjekto specialiąja ekspertų komisija.

87. Planuose turi būti numatyta dokumentų sunaikinimo ar evakuacijos eiliškumo tvarka. Pirmiausia naikinami ar evakuojami dokumentai, turintys aukštesnę slaptumo žymą.

NATO, Europos Sąjungos Lietuvai perduotų
įslaptintų dokumentų administravimo taisyklių
2 priedas

DOKUMENTŲ GAVIMO PATVIRTINIMO REGISTRAS

Siuntėjas _____

(siuntėjo adresas)

Gavėjas _____

Eil. Nr.	Dokumento Nr.	Dokumento data	Slaptumo žyma	Egz. (kopijos) Nr.	Lapų skaičius	Pastabos
1	2	3	4	5	6	7

Dokumentus priėmusio asmens

pareigos

parašas

vardas, pavardė

data

*Pasirašytas Dokumentų gavimo patvirtinimo registras privalo būti grąžintas siuntėjui.

NATO, Europos Sąjungos Lietuvai perduotų
įslaptintų dokumentų administravimo taisyklių
3 priedas

(NATO, Europos Sąjungos subregistratūros, antrinės
subregistratūros, kontrolės punkto pavadinimas)

TVIRTINU

(pareigos)

A. V. _____

(parašas) (vardas, pavardė)

(data)

**ATRINKTŲ NAIKINTI NATO, EUROPOS SĄJUNGOS LIETUVAI PERDUOTŲ
ĮSLAPTINTŲ DOKUMENTŲ, PAŽYMĖTŲ SLAPTUMO ŽYMONIS
„VISIŠKAI SLAPTAI“ AR „SLAPTAI“, SUNAIKINIMO AKTAS**

_____ Nr. _____

(data)

(vieta)

Vadovaujantis NATO, Europos Sąjungos Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų administravimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos paslapčių apsaugos koordinavimo komisijos 2005 m. liepos 1 d. protokolu Nr. 4, sunaikinti šie dokumentai:

Eil. Nr.	Dokumento pavadinimas	Dokumento data	Dokumento Nr.	Centrinės Registratūros dok. suteiktas Nr., data	Slaptumo žyma	Lapų skaičius	Egz. Nr.	Pastabos
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Iš viso sunaikinti _____ įslaptinti dokumentai.

(skaitmenimis ir žodžiais)

Dokumentai sunaikinti _____ būdu.

Dokumentų sunaikinimo procese dalyvavę asmenys:

Pareigos

Parašas

Vardas ir pavardė

NATO, Europos Sąjungos Lietuvai perduotų
įslaptintų dokumentų administravimo taisyklių
4 priedas

**Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų, pažymėtų slaptumo žymomis „VISIŠKAI
SLAPTAI“, „SLAPTAI“, patikrinimo akto forma**

_____ (dokumento rengėjo pavadinimas)

TVIRTINU

_____ (pareigos)

_____ (parašas)

_____ (vardas, pavardė)

**LIETUVAI PERDUOTŲ ĮSLAPTINTŲ DOKUMENTŲ, PAŽYMĖTŲ SLAPTUMO
ŽYMOVIS „VISIŠKAI SLAPTAI“, „SLAPTAI“, PATIKRINIMO AKTAS**

_____ Nr. _____
(data)

_____ (sudarymo vieta)

Vadovaujantis NATO, Europos Sąjungos Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų administravimo taisyklių 83 punktu, buvo atliktas disponuojamų Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų, pažymėtų slaptumo žymomis „VISIŠKAI SLAPTAI“, „SLAPTAI“, patikrinimas:

Eil. Nr.	NATO ir ES dokumento reg. data	NATO ir ES dokumento reg. nr.	Centrinės registratūros dokumentui suteiktas nr.	Centrinės registratūros dokumentui suteikta registracijos data	Subregistratūros, antrinės subregistratūros ar kontrolės p. dokumentui suteiktas reg. nr.	Dokumento pavadinimas	Dokumento egz. nr.	Dokumento kopijos numeris	Dokumento lapų sk.	Pastabos
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Visi _____ metais įslaptinti dokumentai sutikrinti (kas tinka, pažymėti):

trūkumų nenustatyta;

nustatyti šie trūkumai (nurodyti nerastų įslaptintų dokumentų registracijos datas ir numerius, ant dokumentų nurodytas slaptumo žymas):

_____ (pareigos)

_____ (parašas)

_____ (vardas, pavardė)

NATO, Europos Sąjungos Lietuvai perduotų
įslaptintų dokumentų administravimo taisyklių
5 priedas

**Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų, pažymėtų slaptumo
žyma „KONFIDENCIALIAI“, patikrinimo akto forma**

_____ (dokumento rengėjo pavadinimas)

TVIRTINU

_____ (pareigos)

_____ (parašas)

_____ (vardas, pavardė)

**LIETUVAI PERDUOTŲ ĮSLAPTINTŲ DOKUMENTŲ, PAŽYMĖTŲ
SLAPTUMO ŽYMA „KONFIDENCIALIAI“, PATIKRINIMO AKTAS**

_____ Nr. _____

(data)

_____ (sudarymo vieta)

Vadovaujantis NATO, Europos Sąjungos Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų administravimo taisyklių 84 punktu, buvo atliktas disponuojamų Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų, pažymėtų slaptumo žyma „KONFIDENCIALIAI“, patikrinimas:

Eil. Nr.	Dokumento gavimo data	NATO ir ES dokumento reg. data	NATO ir ES dokumento reg. nr.	Subregistratūros, antrinės subregistratūros ar kontrolės p. dokumentui suteiktas reg. nr.	Dokumento pavadinimas	Dokumento egz. nr.	Dokumento kopijos numeris	Dokumento lapų sk.	Pastabos
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Visi _____ metais įslaptinti dokumentai sutikrinti (kas tinka, pažymėti):

trūkumų nenustatyta;

nustatyti šie trūkumai (nurodyti nerastų įslaptintų dokumentų registracijos datas ir numerius, ant dokumentų nurodytą slaptumo žymą):

_____ (pareigos)

_____ (parašas)

_____ (vardas, pavardė)

NATO, Europos Sąjungos Lietuvai perduotų
įslaptintų dokumentų administravimo taisyklių
6 priedas

(NATO, Europos Sąjungos subregistratūros, antrinės
subregistratūros, kontrolės punkto pavadinimas)

TVIRTINU

(pareigos)

A. V. _____
(parašas) (vardas, pavardė)

(data)

**ATRINKTŲ NAIKINTI NATO, EUROPOS SĄJUNGOS LIETUVAI
PERDUOTŲ ĮSLAPTINTŲ DOKUMENTŲ, PAŽYMĖTŲ SLAPTUMO ŽYMA
„KONFIDENCIALIAI“, SUNAIKINIMO AKTAS**

_____ Nr. _____
(data)

_____ (vieta)

Vadovaujantis NATO, Europos Sąjungos Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų administravimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos paslapčių apsaugos koordinavimo komisijos 2005 m. liepos 1 d. protokolu Nr. 4, sunaikinti šie dokumentai:

Eil. Nr.	Dokumento pavadinimas	Dokumento data	Dokumento Nr.	Slaptumo žyma	Lapų skaičius	Egz. Nr.	Pastabos
1	2	3	4	5	6	7	8

Iš viso sunaikinti _____ įslaptinti dokumentai.
(skaitmenimis ir žodžiais)

Dokumentai sunaikinti _____ būdu.

Dokumentų sunaikinimo procese dalyvavę asmenys:

Pareigos

Parašas

Vardas ir pavardė

3.1.2. POSĖDŽIŲ IR PASITARIMŲ, KURIŲ METU NAUDOJAMA ĮSLAPTINTA INFORMACIJA, ORGANIZAVIMO IR VYKDYMO REKOMENDACIJOS

(Žin., 2007, Nr. 5-258)

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos paslapčių
apsaugos koordinavimo komisijos
2006 m. rugsėjo 29 d. protokolu Nr. 5

1. Posėdžių ir pasitarimų, kurių metu naudojama įslaptinta informacija, organizavimo ir vykdymo rekomendacijos skirtos paslapčių subjektams, kolegialioms institucijoms ir tarpžinybinėms darbo grupėms, taip pat rangovams (subrangovams), su kuriais sudaromi ar sudaryti įslaptinti sandoriai ir kurie vykdydami savo funkcijas naudoja įslaptintą informaciją ir rengia posėdžius ar pasitarimus, kurių metu yra naudojama įslaptinta informacija (toliau vadinama – įslaptinti posėdžiai ar pasitarimai).

2. Įslaptintų posėdžių ar pasitarimų metu taikomos saugumo užtikrinimo priemonės privalo atitikti Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo (Žin., 1999, Nr. 105-3019; 2004, Nr. 4-29) nustatytus reikalavimus, keliamus posėdžio ar pasitarimo metu naudojamos įslaptintos informacijos apsaugai.

3. Įslaptinti posėdžiai ar pasitarimai rengiami tik paslapčių subjekto, kolegialios institucijos ar tarpžinybinės darbo grupės, rangovo (subrangovo) vadovui ar jo įgaliotam asmeniui paskyrus asmenį, atsakingą už tokių posėdžių ar pasitarimų organizavimą (toliau vadinama – atsakingas asmuo), kuris būtų pasirašytinai supažindintas su šiomis rekomendacijomis. Atsakingu asmeniu galima skirti tik asmenį, turintį leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima ne žemesne slaptumo žyma nei bus naudojama įslaptinto posėdžio ar pasitarimo metu.

4. Organizuojant ir vedant įslaptintą posėdį ar pasitarimą privalo būti suplanuotos, įvertintos ir įgyvendintos visos saugumo užtikrinimo priemonės, reikalingos tinkamai įslaptintos informacijos apsaugai, įskaitant posėdžio ar pasitarimo vedimo tvarką, fizinės apsaugos, personalo saugumo, automatizuoto duomenų apdorojimo sistemų ir tinklų saugumo klausimus.

5. Atsakingas asmuo privalo:

5.1. prireikus nustatyti laikinas saugumo zonas, jeigu teritorijos ir patalpos nesuskirstytos į saugumo zonas teisės aktų nustatyta tvarka, suplanuoti ir organizuoti įslaptinto posėdžio ar pasitarimo saugumui užtikrinti reikalingų fizinės apsaugos priemonių įgyvendinimą ir kontrolę;

5.2. registruoti įslaptintame posėdyje ar pasitarime dalyvaujančius asmenis ir sudaryti posėdžio ar pasitarimo dalyvių sąrašą;

5.3. patikrinti, kad įslaptinto posėdžio ar pasitarimo metu dalyvautų tik ati-

tinkamus leidimus dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija turintys asmenys. Jei įslaptinto posėdžio ar pasitarimo patalpoje yra asmenų, neturinčių leidimo dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, ar asmeniui išduotas leidimas dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija neatitinka įslaptintos informacijos, su kuria bus dirbama įslaptinto posėdžio ar pasitarimo metu, slaptumo žymos, atsakingas asmuo privalo informuoti įslaptinto posėdžio ar pasitarimo pirmininką iki įslaptinto posėdžio ar pasitarimo pradžios;

5.4. užtikrinti, kad be atskiros įslaptinto posėdžio ar pasitarimo pirmininko ar jo įgalioto asmens leidimo į įslaptinto posėdžio ar pasitarimo vietą nebūtų įnešami jokie prietaisai, skirti informacijos įrašymui (diktofonai, videokameros, fotoaparatai, MP3 grotuvai ir kt.), ar prietaisai, galintys informaciją siųsti elektromagnetinėmis bangomis (mobilieji telefonai, nešiojamieji kompiuteriai ir kt.);

5.5. teisės aktų nustatyta tvarka daryti įslaptinto posėdžio ar pasitarimo medžiagos kopijas ir prieš įslaptintą posėdį ar pasitarimą išdalyti ją šio posėdžio ar pasitarimo dalyviams, turintiems atitinkamą leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija;

5.6. surinkti įslaptintą informaciją, pateiktą įslaptinto posėdžio ar pasitarimo dalyviams, jeigu įslaptinto posėdžio ar pasitarimo medžiaga dalyviams yra būtina tik įslaptinto posėdžio ar pasitarimo metu.

6. Organizuojant įslaptintą posėdį ar pasitarimą privalo būti paskirtas įslaptinto posėdžio ar pasitarimo sekretorius. Įslaptinto posėdžio ar pasitarimo sekretorius protokoluoja įslaptinto posėdžio ar pasitarimo turinį, atlieka kitas įslaptinto posėdžio ar pasitarimo pirmininko pavestas funkcijas.

7. Įslaptinto posėdžio ar pasitarimo pirmininkas privalo užtikrinti, kad įslaptintame posėdyje ar pasitarime dalyvautų tik atitinkamus leidimus dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija turintys asmenys.

8. Įslaptinto posėdžio ar pasitarimo sekretorius įslaptinto posėdžio ar pasitarimo pradžioje privalo informuoti apie tai, kurie įslaptinti dokumentai turi būti gražinti po įslaptinto posėdžio ar pasitarimo.

9. Įslaptinto posėdžio ar pasitarimo metu įslaptinto posėdžio ar pasitarimo pirmininkas, sekretorius ar pranešėjas prieš pradėdamas svarstyti klausimus, kurių medžiagoje yra įslaptintos informacijos, privalo anoutuoti klausimo esmę ir nurodyti įslaptintos informacijos, kuri bus naudojama klausimo svarstymo metu, slaptumo žymas.

10. Įslaptintam posėdžiui ar pasitarimui reikalingi įslaptinti dokumentai dalyviams gali būti iš anksto siunčiami vadovaujantis Įslaptintos informacijos administravimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2005 m. gruodžio 5 d. nutarimu Nr. 1307 „Dėl įslaptintos informacijos administravimo taisyklių patvirtinimo“ (Žin., 2005, Nr. 143-5193). Ant išsiunčiamų įslaptintų dokumentų gali būti užrašomos nuorodos, pvz.: „Po posėdžio medžiagą sunaikinti“ arba „Po posėdžio medžiagą gražinti“. Jei įslaptinto posėdžio ar pasitarimo medžiaga nėra gražinama pasibaigus įslaptintam posėdžiui ar pasitarimui, įslaptinti dokumentai privalo būti administruojami vadovaujantis Įslaptintos informacijos administravimo taisyklėmis.

3.1.3. ĮSLAPTINTOS INFORMACIJOS EVAKUACIJOS ARBA SUNAIKINIMO PLANŲ KARO, NEPAPRASTOSIOS PADĖTIES AR EKSTREMALIŲ SITUACIJŲ ATVEJU RENGIMO REKOMENDACIJOS

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos paslapčių
apsaugos koordinavimo komisijos
2010 m. gruodžio 16 d. protokoliniu
sprendimu Nr. 56-6

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Įslaptintos informacijos evakuacijos arba sunaikinimo planų karo, nepaprastosios padėties ar ekstremalių situacijų atveju rengimo rekomendacijos (toliau – Rekomendacijos) skirtos paslapčių subjektams, rangovams (subrangovams), disponuojantiems Lietuvos Respublikos, užsienio valstybių ir tarptautinių organizacijų Lietuvai perduota įslaptinta informacija, parengti įslaptintos informacijos evakuacijos arba sunaikinimo planus karo, nepaprastosios padėties ar kitais atvejais, kurių metu kyla įslaptintos informacijos pagrobimo, neteisėto atskleidimo, praradimo grėsmė (toliau – Planas). Rekomendacijos nėra skirtos krašto apsaugos sistemos institucijoms.

2. Rekomendacijose naudojamos sąvokos:

2.1. **Ekstremali situacija** – padėtis, kuri atsiranda paskelbus karo ar nepaprastą padėtį ar dėl kitų įvykių, kurių metu kyla įslaptintos informacijos pagrobimo, neteisėto atskleidimo, praradimo grėsmė;

2.2. **Evakuacija** – organizuotas įslaptintos informacijos išgabenimas iš jos nuolatinės saugojimo vietos į parinktą evakuacijos vietą;

2.3. **Surinkimo taškas** – iš anksto nustatyta (-tos) vieta (-tos) paslapčių subjekto, rangovo (subrangovo) pastate ar teritorijoje, kur evakavimą vykdantys darbuotojai privalo sunėsti evakuoti skirtas talpas ir iš kurios jos bus išgabentos į parinktą evakuacijos vietą;

2.4. **Evakuacijos vieta** – iš anksto paslapčių subjekto, rangovo (subrangovo) vadovo nustatyta vieta, į kurią evakuacijos metu išgabename įslaptinta informacija ir saugoma iki ekstremalios situacijos pabaigos;

2.5. **Žymėjimo ženklas** – priemonė (lipdukas ar užrašas) skirta palengvinti evakuotinos ar naikintinos informacijos atskyrimą.

3. Kitos Rekomendacijose vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatyme (Žin., 1999, Nr. 105-3019), Karo padėties įstatyme (Žin., 2000, Nr. 521482), Nepaprastosios padėties įstatyme (Žin., 2002, Nr. 64-2575), Civilinės saugos įstatyme (Žin., 2009, Nr. 159-7207) ir kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

II. BENDRIEJI PRINCIPAI

4. Ekstremali situacija paslapčių subjekte skelbiama paslapčių subjekto, rangovo (subrangovo) civilinės saugos parengties ekstremalioms situacijoms plane nustatyta tvarka.

5. Paskelbus apie susidariusią ekstremalią situaciją paslapčių subjekto, rangovo (subrangovo) vadovas ar jo įgaliotas asmuo turi priimti sprendimą dėl Plano vykdymo inicijavimo ir nurodyti įslaptintos informacijos apsaugos ekstremalios situacijos metu kategoriją.

6. Susidarius ekstremaliai situacijai pirmiausia siekiama apsaugoti darbuotojų gyvybę bei sveikatą ir, jeigu nėra tiesioginio pavojaus darbuotojams, imasi veiksmų įslaptintos informacijos apsaugai užtikrinti.

7. Perspėjimas ir informavimas apie paskelbtą ekstremalią situaciją paslapčių subjekto, rangovo (subrangovo) darbuotojams perduodama paslapčių subjekto, rangovo (subrangovo) civilinės saugos parengties ekstremalioms situacijoms plane nustatyta tvarka.

8. Įslaptinta informacija turi būti evakuojama arba naikinama tokia seka:

8.1. „Visiškai slaptai“;

8.2. „Slaptai“;

8.3. „Konfidencialiai“;

8.4. „Riboto naudojimo“.

9. Siūlomos įslaptintos informacijos apsaugos ekstremalios situacijos metu kategorijos:

9.1. „Palikti“;

9.2. „Evakuoti“;

9.3. „Dalinai evakuoti“;

9.4. „Sunaikinti“.

10. Įslaptintai informacijai evakuoti turi būti naudojamos dėžės, kurios apsaugotų jose transportuojamą įslaptintą informaciją nuo galimo neigiamo aplinkos poveikio (drėgmės, karščio, šalčio). Jos turi būti sandariai uždaromos, ant jų turi būti užklijuojamos užklijos su asmens, atsakingo už įslaptintos informacijos evakuacijos ar naikinimo veiksmų organizavimą paslapčių subjekte, rangove (subrangove) ar struktūrinio padalinio spaudu ir asmens, atsakingo už įslaptintos informacijos evakuacijos ar naikinimo veiksmų organizavimą paslapčių subjekte, rangove (subrangove) parašu. Užklijos klijuojamos taip, kad jų nepažeidus, dėžių nebūtų galima atidaryti.

11. Įslaptintai informacijai įrašyti skirtos laikmenos prieš dedant į dėžes, turi būti supakuotos taip, kad būtų apsaugotos nuo sutrenkimų. Dėžėje turi būti paliekama informacija, nurodanti, kokiai automatizuoto duomenų apdorojimo (toliau - ADA) sistemai ar tinklui arba jo daliai priklauso laikmenos. Įslaptintai informacijai įrašyti skirtos laikmenos turi būti sužymėtos, kad jas evakavus būtų palengvintas ADA sistemos ar tinklo funkcionalumo atstatymas.

12. Įslaptintos informacijos naikinimo būdai:

12.1. Įslaptinti dokumentai naikinami įslaptintos informacijos administravimo taisyklėse (Žin., 2005,143-5193) nurodytais būdais;

12.2. Įslaptintai informacijai įrašyti skirtos laikmenos naikinamos įslaptintai informacijai įrašyti skirtų laikmenų administravimo tvarkos apraše (Žin., 2010,

85-4466) nurodytais būdais.

13. Paslapčių subjekto, sudarančio įslaptintą sandorį, parengtame įslaptinimo žinyne numatomi rangovo (subrangovo) veiksmai Ekstremalios situacijos metu (nurodoma kokiais atvejais ir kokia informacija privalo būti grąžinama paslapčių subjektui, naikinama, evakuojama, evakuacijos vietos, maršrutai ir pan.).

III. FUNKCIJOS

14. Paslapčių subjekto, rangovo (subrangovo) vadovas ar jo įgaliotas asmuo turi:

14.1. paskirti asmenį (tai gali būti ir struktūrinis padalinys), atsakingą už įslaptintos informacijos (dokumentų ir kompiuterinių laikmenų) evakuacijos ar naikinimo veiksmų organizavimą;

14.2. paslapčių subjekto, rangovo (subrangovo) struktūriniuose padaliniuose paskirti asmenis, atsakingus už įslaptintos informacijos (dokumentų ir kompiuterinių laikmenų) evakavimo arba sunaikinimo struktūriniame padalinyje organizavimą ir koordinavimą, siūlymų dėl evakuotinos arba sunaikintinos informacijos sąrašų atnaujinimo teikimą;

14.3. paslapčių subjekto specialiosios ekspertų komisijos teikimu patvirtinti evakuotinos arba sunaikintinos informacijos sąrašus;

14.4. patvirtinti įslaptintos informacijos evakuacijos vietas (nustato paslapčių subjektas), surinkimo taškus, maršrutus ir evakuacijos priemones;

14.5. nustatyti įslaptintų dokumentų ir kompiuterinių laikmenų atskyrimo (žymėjimo) sistemą, kurioje būtų nurodyta, kaip turi būti pažymėti evakuotini dokumentai ir kompiuterinės laikmenos bei kaip turi būti pažymėti sunaikintini dokumentai ir kompiuterinės laikmenos;

14.6. nustatyti pranešimo apie įslaptintos informacijos evakavimą ar naikinimą perdavimo paslapčių subjekto, rangovo (subrangovo) darbuotojams tvarką, kurioje būtų nurodyta informavimo apie susidariusią ekstremalią situaciją tvarka, darbuotojų veiksmai darbo ir nedarbo valandomis susidarius ekstremaliai situacijai, įslaptintos informacijos evakavimo ar sunaikinimo tvarka;

14.7. nustatyti seifų, metalinių spintų, saugyklų, serverinių ir pan. atidarymo įslaptintai informacijai evakuoti arba sunaikinti tvarką;

14.8. užtikrinti, kad paslapčių subjektas, rangovas (subrangovas) turėtų pakankamą kiekį priemonių vykdyti įslaptintos informacijos evakuaciją arba sunaikinimą.

15. Atsakingo už įslaptintos informacijos (dokumentų ir kompiuterinių laikmenų) evakuacijos ar naikinimo veiksmų organizavimą asmens funkcijos:

15.1. Ekstremalių situacijų metu koordinuoti įslaptintos informacijos evakuacijos ar sunaikinimo vykdymą.

15.2. Kaupti informaciją apie paslapčių subjekto, rangovo (subrangovo) disponuojamos evakuotinos arba sunaikintinos įslaptintos informacijos kiekį, jos formą (dokumentai ir kompiuterinės laikmenos), saugojimo vietą (patalpų numeriai, adresai).

15.3. Vadovaudamasis dokumentacijos planu (sudarant dokumentų sąrašus) ir detaliau įslaptinamos informacijos sąrašu (sudarant kompiuterinių laikmenų sąrašus) sudaryti ir nuolat atnaujinti evakuotinos arba sunaikintinos infor-

macijos sąrašus ir juos pateikti paslapčių subjekto specialiajai ekspertų komisijai. Rangovo (subrangovo) atsakingo už įslaptintos informacijos (dokumentų ir kompiuterinių laikmenų) evakuacijos ar naikinimo veiksmų organizavimą asmuo vykdo Rekomendacijų 17 punkto nuostatas.

15.4. Remiantis sudarytais evakuotinos arba sunaikintinos informacijos sąrašais įvertinti struktūrinių padalinių pajėgumus atlikti informacijos evakavimą arba sunaikinimą (per kiek laiko bus sunaikinta įslaptinta informacija, per kiek laiko bus pasiruošta įslaptintos informacijos evakavimui).

15.5. Atsižvelgiant į įslaptintos informacijos apsaugos ekstremalios situacijos metu kategorijas, disponuojamos informacijos kieki, organizuoti paslapčių subjekto, rangovo (subrangovo) struktūrinių padalinių aprūpinimą pakankamu kiekiu priemonių vykdyti įslaptintos informacijos evakuaciją arba sunaikinimą.

15.6. Organizuoti ir vykdyti paslapčių subjekto, rangovo (subrangovo) darbuotojų apmokymus (teorinius ir praktinius) įslaptintos informacijos evakuacijos ar naikinimo klausimais.

16. Rangovas (subrangovas) apie paskirtą asmenį, atsakingą už įslaptintos informacijos (dokumentų ir kompiuterinių laikmenų) evakuacijos ar naikinimo veiksmų organizavimą rangove (subrangove), turi informuoti paslapčių subjektą, su kuriuo yra sudarytas įslaptintas sandoris.

17. Vadovaudamasis įslaptinimo žinynu rangovas (subrangovas) turi sudaryti evakuotinos arba sunaikintinos informacijos sąrašus ir juos pateikti suderinimui paslapčių subjektui. Sąrašai turi būti nuolat atnaujinami. Jei paslapčių subjektas, sudarydamas įslaptintą sandorį, nėra parengęs įslaptinimo žinyno, nurodyti rangovui kokia įslaptinto sandorio vykdymo metu perduota paslapčių subjekto įslaptinta informacija turi būti evakuota ar sunaikinta bei įslaptintos informacijos evakavimo ar sunaikinimo tvarką.

18. Kiekvienam paslapčių subjekto, rangovo (subrangovo) struktūriniam padaliniui patvirtinti evakuotinos arba sunaikintinos informacijos sąrašai turi būti pateikti ta apimtimi, kuri susijusi su struktūrinio padalinio veikla.

IV. ĮSLAPTINTOS INFORMACIJOS ŽYMĖJIMAS

19. Įslaptintų dokumentų bylos ir kitos įslaptintos informacijos laikmenos paslapčių subjekto, rangovo (subrangovo) vadovo ar jo įgalioto asmens nustatyta tvarka turi būti pažymėtos atitinkamu žymėjimo ženklu, nurodančiu kuri informacija vykdant dalinę evakuaciją turėtų būti evakuojama, o kuri naikinama.

20. Paslapčių subjekto, rangovo (subrangovo) darbuotojai privalo užtikrinti, kad jų disponuojamos būty tinkamai pažymėtos specialiais žymėjimo ženklais.

21. Žymėjimo ženklais matomoje vietoje turi būti pažymėta:

21.1. seifai ir metalinės spintos, kuriose saugoma evakuotina ar naikintina įslaptinta informacija;

21.2. evakuotinos ir naikintinos įslaptintų dokumentų bylos;

21.3. evakuotinos arba naikintinos įslaptintai informacijai įrašyti skirtos laikmenos;

21.4. įranga, kurioje įmontuotos evakuotinos arba naikintinos įslaptintai informacijai įrašyti skirtos laikmenos.

V. INFORMACIJOS PALIKIMAS

22. Įslaptintos informacijos apsaugos ekstremalios situacijos metu kategorija „Palikti“ reiškia, kad atsirado trumpalaikis pavojus paslapčių subjekto, rangovo (subrangovo) personalo saugumui, kuris privalo būti evakuotas (pvz., pranešimas apie pastate padėtą sprogmenį) ir nėra iškilusi paslapčių subjekto, rangovo (subrangovo) disponuojamos įslaptintos informacijos pagrobimo grėsmė.

23. Paskelbus apie susidariusią ekstremalią situaciją ir nustačius įslaptintos informacijos apsaugos ekstremalios situacijos metu kategoriją „PALIKTI“:

23.1. Asmuo, atsakingas už įslaptintos informacijos evakuacijos ar naikinimo veiksmų organizavimą paslapčių subjekte, rangove (subrangove) ar jo struktūriniame padalinyje organizuoja ir koordinuoja paslapčių subjekto, rangovo (subrangovo) patalpų ir (arba) teritorijos perimetro apsaugą iki ekstremalios situacijos pabaigos.

23.2. Visi paslapčių subjekto, rangovo (subrangovo) darbuotojai:

23.2.1. Palikdami patalpas disponuojamą įslaptintą informaciją (dokumentus, šifro raktus) turi palikti įslaptintai informacijai saugoti skirtose vietose: administracinėje ir II klasės saugumo zonoje: metalinėse spintose ar seifuose, I klasės saugumo zonos patalpose. Metalinės spintos, seifai, I klasės saugumo zonos patalpos turi būti užrakinamos. Administracinės ir II klasės saugumo zonos patalpos nerakinamos;

23.2.2. Atsižvelgdami į ekstremalios situacijos pobūdį turi vykdyti paslapčių subjekto, rangovo (subrangovo) civilinės saugos parengties ekstremalioms situacijoms plane nustatytus veiksmus.

VI. INFORMACIJOS EVAKAVIMAS

24. Įslaptintos informacijos apsaugos ekstremalios situacijos metu kategorija „Evakuoti“ reiškia, kad atsirado ilgalaikis pavojus paslapčių subjekto, rangovo (subrangovo) personalui ar patalpoms (teritorijai) arba atsirado paslapčių subjekto, rangovo (subrangovo) disponuojamos įslaptintos informacijos pagrobimo grėsmė, tačiau yra pakankamai laiko evakuoti visą paslapčių subjekto, rangovo (subrangovo) disponuojamą įslaptintą informaciją.

25. Paskelbus apie susidariusią ekstremalią situaciją ir nustačius įslaptintos informacijos apsaugos ekstremalios situacijos metu kategoriją „EVAKUOTI“:

25.1. Asmuo, atsakingas už įslaptintos informacijos evakuacijos ar naikinimo veiksmų organizavimą paslapčių subjekte, rangove (subrangove):

25.1.1. informuoja paslapčių subjekto, rangovo (subrangovo) asmenis, atsakingus už įslaptintos informacijos evakuacijos ar naikinimo veiksmų organizavimą struktūriniuose padaliniuose, apie susidariusius ekstremalios situacijos paskelbimą ir nurodytą įslaptintos informacijos apsaugos ekstremalios situacijos metu kategoriją, nurodo įslaptintos informacijos surinkimo taškus;

25.1.2. koordinuoja Planą vykdančių paslapčių subjekto, rangovo (subrangovo) struktūrinių padalinių veiksmus;

25.1.3. organizuoja ir užtikrina paslapčių subjekto, rangovo (subrangovo) struktūrinių padalinių aprūpinimą transportu, dėžėmis, jų pakrovimą ir transportavimą į evakuacijos vietą;

25.1.4. organizuoja evakuacijai skirtų dėžių nugabenimą į surinkimo taškus;

25.1.5. organizuoja ir koordinuoja paslapčių subjekto, rangovo (subrangovo) patalpų ir (arba) teritorijos perimetro apsaugą iki evakuacijos pabaigos;

25.1.6. organizuoja ir koordinuoja įslaptintos informacijos fizinę apsaugą transportavimo metu ir evakuacijos vietoje.

25.2. Asmuo, atsakingas už įslaptintos informacijos evakuacijos ar naikinimo veiksmų organizavimą paslapčių subjekto, rangovo (subrangovo) struktūriniame padalinyje:

25.2.1. organizuoja paslapčių subjekto, rangovo (subrangovo) struktūrinio padalinio darbuotojų informavimą apie susidariusios ekstremalios situacijos paskelbimą ir nurodytą įslaptintos informacijos apsaugos ekstremalios situacijos metu kategoriją, nurodo įslaptintos informacijos surinkimo taškus;

25.2.2. koordinuoja paslapčių subjekto, rangovo (subrangovo) struktūrinio padalinio darbuotojų veiksmus;

25.2.3. organizuoja patalpų, seifų, metalinių spintų atsarginių raktų ir kodų išdavimą;

25.2.4. kontroliuoja, kad visa evakuotina įslaptinta informacija būtų evakuota.

25.3. Visi paslapčių subjekto, rangovo (subrangovo) darbuotojai surenka įslaptintą informaciją, ją sukrauna į evakuacijai skirtas dėžes ir jas nugabena į surinkimo taškus.

26. Disponuojantis įslaptinta informacija paslapčių subjekto, rangovo (subrangovo) darbuotojas sudaro evakuojamos įslaptintos informacijos sąrašą dviem egzemplioriais. Vienas egzempliorius dedamas į evakuojamiems įslaptintiems dokumentams skirtą dėžę kartu su įslaptinta informacija, kitas perduodamas asmeniui, atsakingam už įslaptintos informacijos evakuacijos ar naikinimo veiksmų organizavimą paslapčių subjekte, rangove (subrangove).

VII. INFORMACIJOS DALINIS EVAKAVIMAS

27. Įslaptintos informacijos apsaugos ekstremalios situacijos metu kategorija „Daliniai evakuoti“ reiškia, kad atsirado ilgalaikis pavojus paslapčių subjekto, rangovo (subrangovo) personalui ar patalpoms (teritorijai) arba atsirado paslapčių subjekto, rangovo (subrangovo) disponuojamos įslaptintos informacijos pagrobimo grėsmė ir nėra laiko evakuoti visos paslapčių subjekto, rangovo (subrangovo) disponuojamos įslaptintos informacijos, tačiau yra laiko evakuoti svarbiausią paslapčių subjekto, rangovo (subrangovo) disponuojamą įslaptintą informaciją, kuri užtikrintų paslapčių subjekto, rangovo (subrangovo) veiklos tęstinumą pasibaigus ekstremaliai situacijai.

28. Paskelbus apie susidariusią ekstremalią situaciją ir nustačius įslaptintos informacijos apsaugos ekstremalios situacijos metu kategoriją „DALINAI EVAKUOTI“:

28.1. Asmuo, atsakingas už įslaptintos informacijos evakuacijos ar naikinimo veiksmų organizavimą paslapčių subjekte, rangove (subrangove):

28.1.1. informuoja paslapčių subjekto, rangovo (subrangovo) asmenis, atsakingus už įslaptintos informacijos evakuacijos ar naikinimo veiksmų organizavimą struktūriniuose padaliniuose, apie susidariusios ekstremalios situacijos paskelbimą ir nurodytą įslaptintos informacijos apsaugos ekstremalios situaci-

jos metu kategoriją, nurodo įslaptintos informacijos surinkimo taškus ir naikinimo vietas;

28.1.2. koordinuoja Planą vykdančių paslapčių subjekto, rangovo (subrangovo) struktūrinių padalinių veiksmus;

28.1.3. organizuoja ir užtikrina paslapčių subjekto, rangovo (subrangovo) struktūrinių padalinių aprūpinimą transportu, dėžėmis, jų pakrovimą ir transportavimą į evakuacijos vietą;

28.1.4. organizuoja evakuacijai skirtų dėžių nugabenimą į surinkimo taškus;

28.1.5. organizuoja ir koordinuoja paslapčių subjekto, rangovo (subrangovo) patalpų ir (arba) teritorijos perimetro apsaugą iki evakuacijos ir įslaptintos informacijos sunaikinimo pabaigos;

28.1.6. organizuoja ir koordinuoja įslaptintos informacijos fizinę apsaugą transportavimo metu ir evakuacijos vietoje.

28.2. Asmuo, atsakingas už įslaptintos informacijos evakuacijos ar naikinimo veiksmų organizavimą paslapčių subjekto, rangovo (subrangovo) struktūriniame padalinyje:

28.2.1. organizuoja paslapčių subjekto, rangovo (subrangovo) struktūrinio padalinio darbuotojų informavimą apie susidariusios ekstremalios situacijos paskelbimą ir nurodytą įslaptintos informacijos apsaugos ekstremalios situacijos metu kategoriją, nurodo įslaptintos informacijos surinkimo taškus ir naikinimo vietas;

28.2.2. koordinuoja paslapčių subjekto, rangovo (subrangovo) struktūrinio padalinio darbuotojų veiksmus;

28.2.3. organizuoja patalpų, seifų, metalinių spintų atsarginių raktų ir kodų išdavimą;

28.2.4. kontroliuoja, kad visa naikintina įslaptinta informacija būtų sunaikinta, o visa evakuotina įslaptinta informacija būtų evakuota.

28.3. Visi paslapčių subjekto, rangovo (subrangovo) darbuotojai:

28.3.1. surenka evakuotiną įslaptintą informaciją, ją sukrauna į evakuacijai skirtas dėžes ir jas nugabena į surinkimo taškus;

28.3.2. sunaikina naikintiną įslaptintą informaciją ir įslaptintai informacijai įrašyti skirtas laikmenas.

29. Disponuojantis įslaptinta informacija paslapčių subjekto, rangovo (subrangovo) darbuotojas sudaro evakuojamos įslaptintos informacijos sąrašą dviem egzemplioriais. Vienas egzempliorius dedamas į evakuojamiems įslaptintiems dokumentams skirtą dėžę kartu su įslaptinta informacija, kitas perduodamas asmeniui, atsakingam už įslaptintos informacijos evakuacijos ar naikinimo veiksmų organizavimą paslapčių subjekte, rangove (subrangove).

VIII. INFORMACIJOS SUNAIKINIMAS

30. Įslaptintos informacijos apsaugos ekstremalios situacijos metu kategorija „Sunaikinti“ reiškia, kad atsirado paslapčių subjekto, rangovo (subrangovo) disponuojamos įslaptintos informacijos pagrobimo grėsmė ir nėra laiko ar galimybių evakuoti dalies ar visos paslapčių subjekto, rangovo (subrangovo) disponuojamos įslaptintos informacijos.

31. Paskelbus apie susidariusią ekstremalią situaciją ir nustačius įslaptintos

informacijos apsaugos ekstremalios situacijos metu kategoriją „SUNAIKINTI“:

31.1. Asmuo, atsakingas už įslaptintos informacijos evakuacijos ar naikinimo veiksmų organizavimą paslapčių subjekte, rangove (subrangove):

31.1.1. informuoja paslapčių subjekto, rangovo (subrangovo) asmenis, atsakingus už įslaptintos informacijos evakuacijos ar naikinimo veiksmų organizavimą struktūriniuose padaliniuose, apie susidariusios ekstremalios situacijos paskelbimą ir nurodytą įslaptintos informacijos apsaugos ekstremalios situacijos metu kategoriją, nurodo įslaptintos informacijos naikinimo vietas;

31.1.2. koordinuoja Planą vykdančių paslapčių subjekto, rangovo (subrangovo) struktūrinių padalinių veiksmus;

31.1.3. organizuoja ir koordinuoja paslapčių subjekto, rangovo (subrangovo) patalpų ir (arba) teritorijos perimetro apsaugą iki įslaptintos informacijos sunaikinimo pabaigos.

31.2. Asmuo, atsakingas už įslaptintos informacijos evakuacijos ar naikinimo veiksmų organizavimą paslapčių subjekto, rangovo (subrangovo) struktūriniame padalinyje:

31.2.1. organizuoja paslapčių subjekto, rangovo (subrangovo) struktūrinio padalinio darbuotojų informavimą apie susidariusios ekstremalios situacijos paskelbimą ir nurodytą įslaptintos informacijos apsaugos ekstremalios situacijos metu kategoriją, nurodo įslaptintos informacijos surinkimo taškus ir naikinimo vietas;

31.2.2. koordinuoja paslapčių subjekto, rangovo (subrangovo) struktūrinio padalinio darbuotojų veiksmus;

31.2.3. organizuoja patalpų, seifų, metalinių spintų atsarginių raktų ir kodų išdavimą;

31.2.4. kontroliuoja, kad visa naikintina įslaptinta informacija būtų sunaikinta.

31.3. Visi paslapčių subjekto, rangovo (subrangovo) darbuotojai:

31.3.1. sunaikina naikintą įslaptintą informaciją ir įslaptintai informacijai įrašyti skirtas laikmenas;

31.3.2. esant galimybei surašo naikinimo aktą, kuris patvirtinamas paslapčių subjekto, rangovo (subrangovo) struktūrinio padalinio vadovo.

IX. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

32. Su Planu turi būti supažindinami visi paslapčių subjekto, rangovo (subrangovo) darbuotojai, disponuojantys įslaptinta informacija.

3.1.4. IŠRAŠAS IŠ LIETUVOS RESPUBLIKOS PASLAPČIŲ APSAUGOS KOORDINAVIMO KOMISIJOS 2011 M. RUGSĖJO 8 D. POSĖDŽIO PROTOKOLINIO SPRENDIMO NR. 56-5 „DĖL KOMISIJAI REIKALINGOS INFORMACIJOS DERINANT SPRENDIMUS DĖL PASLAPČIŲ SUBJEKTO STATUSO SUTEIKIMO“

(Žin., 2011, Nr. 118-5609)

3. SVARSTYTA. Dėl Komisijai reikalingos informacijos derinant sprendimus dėl paslapčių subjekto statuso suteikimo.

NUTARTA:

1. Informuoti paslapčių subjektus, kad nuo šių metų birželio 1 d. įsigaliojusios Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo (Žin., 1999, Nr. 105-3019; 2004, Nr. 4-29, toliau – Įstatymas) 2 straipsnio 8 dalies nuostatos numato, kad paslapčių subjektai suderinę su Paslapčių apsaugos koordinavimo komisija (toliau – Komisija) gali savo reguliavimo sričiai priskirtoms įstaigoms ir įmonėms suteikti paslapčių subjekto statusą.

Paslapčių subjektai, derindami sprendimus dėl paslapčių subjekto statuso suteikimo jų reguliavimo sričiai priskirtoms įstaigoms ir įmonėms (toliau – įstaigos, įmonės), Komisijai turi pateikti:

- įstaigos ar įmonės nuostatus;
- informaciją apie įstaigos ar įmonės disponuojamą (rengiamą, gaunamą) įslaptintą informaciją, t. y. Įstatymo 7 straipsnyje numatyto įslaptintos informacijos kategorijų sąrašo punktai, paslapčių subjekto, kurios reguliavimo sričiai yra priskirta įstaiga ir įmonė, detalaus įslaptinamos informacijos sąrašo punktai ir slaptumo žymos;
- informaciją apie įstaigos ar įmonės disponuojamos įslaptintos informacijos apimtį (dokumentų kiekius);
- įstaigos ar įmonės struktūrinių padalinių, kuriuose dirbama su įslaptinta informacija ar tokia informacija saugoma, skaičių;
- įstaigos ar įmonės pareigų, kurias einantiems asmenims reikia leidimų dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, skaičių;
- informaciją apie įstaigos ar įmonės ADA sistemas ir (ar) tinklus, jų darbo vietų skaičių;
- motyvus, dėl ko įstaigai ar įmonei yra būtina suteikti atskiro paslapčių subjekto teises ir pareigas.

Tais atvejais, kai įstaiga ar įmonė dar nedisponuoja įslaptinta informacija, Komisijai turi būti pateikiamas užtikrinimas apie įstaigos ar įmonės pasirengimą įvykdyti teisės aktuose numatytus įslaptintos informacijos fizinės apsaugos ir ADA sistemų ir tinklų apsaugos reikalavimus.

2. Papildomai paslapčių subjektus supažindinti su Komisijos 2010 m. gegužės 13 d. protokoliniu sprendimu Nr. 56-2, kuriuo pateiktas išaiškinimas, kad

ties akcinės bendrovės, tiek uždarnosios akcinės bendrovės (nesvarbu kas yra jų akcijų savininkai) būdamos privatūs juridiniai asmenys negali būti prilyginami paslapčių subjektams. Privačių juridinių asmenų veikla yra nesuderinama su valstybės ir tarnybos paslaptį sudarančios informacijos įslaptinimu, jos išslaptinimu valstybės vardu. Privataus juridinio asmens pagrindinis tikslas yra tenkinti privačius juridinio asmens interesus ir šie interesai nėra suderinami su valstybės ar tarnybos paslaptį prigimtimi bei iš šios prigimties kylančių teisinių santykių. Galiojantys teisės aktai suteikia galimybę privatiems juridiniams asmenims susipažinti su tam tikra įslaptinta informacija, ją sukurti ar saugoti tuo atveju, jei valstybė per savo institucijas pasamdo tokius asmenis atlikti tam tikrus darbus ar suteikti tam tikras paslaugas valstybei (įslaptintų sandorių procedūros).

3.1.5. DETALIŲ ĮSLAPTINAMOS INFORMACIJOS SĄRAŠŲ RENGIMO REKOMENDACIJOS

(Žin., 2013, Nr. 118-5986)

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos paslapčių
apsaugos koordinavimo komisijos
2013 m. spalio 18 d. posėdžio
protokolu Nr. 56-6

1. Detalių įslaptinamos informacijos sąrašų rengimo rekomendacijomis turi vadovautis paslapčių subjektai rengdami ir su Paslapčių apsaugos koordinavimo komisija derindami detalius įslaptinamos informacijos, susijusios su jų veikla, sąrašus.

2. Rengiant detalaus įslaptinamos informacijos sąrašo projektą, remiantis Valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo 7 straipsnyje įtvirtintu įslaptinamos informacijos kategorijų sąrašu, turi būti įvertinta, kokio pobūdžio įslaptintą informaciją paslapčių subjektas rengia ir kokia slaptumo žyma tokia informacija žymima.

3. Detaliam įslaptinamos informacijos sąrašė turi būti nurodoma įslaptinama informacija, jai suteikiama slaptumo žyma ir tokios informacijos įslaptinimo pagrindas. Siūloma detalaus įslaptinamos informacijos sąrašo forma:

Eil. Nr.	Įslaptinama informacija	Slaptumo žyma	Įslaptinimo pagrindas

- skiltyje „Įslaptinama informacija“ nurodoma konkreti paslapčių subjekto rengiama įslaptinama informacija, pvz., „Įslaptintų dokumentų apskaitos, saugojimo, tvarkymo duomenys“, „Patekimo į II klasės saugumo zoną šifrai (skaičių, simbolių sekos)“. Šioje skiltyje negali būti įvardijami konkretūs dokumentai, t. y. turi būti nurodoma įslaptinama informacija, o ne jos fiksavimo forma ar būdai;

- skiltyje „Slaptumo žyma“ nurodoma konkrečiai informacijai suteikiama konkreti slaptumo žyma. Detaliame įslaptinamos informacijos sąrašė vienos kategorijos įslaptinamai informacijai turi būti priskiriama viena slaptumo žyma arba nurodomi kriterijai, aplinkybės ar sąlygos, pagal kurias galėtų būti suteikiamos skirtingos slaptumo žymos. Šioje skiltyje taip pat nurodomos papildomos žymos (jeigu jos yra patvirtintos Paslapčių apsaugos koordinavimo komisijos), nurodančios įslaptintos informacijos naudojimo apribojimus;

- skiltyje „Įslaptinimo pagrindas“ nurodomas Valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo 7 straipsnio 1 arba 2 dalies konkretus punktas, kuriuo remiantis yra

įslaptinama informacija. Jeigu įslaptinama informacija, kuri yra numatyta Valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo 7 straipsnio 1 dalyje, nereikalauja aukštesnio apsaugos lygio ir detaliam įslaptinamos informacijos sąraše yra nurodyta kaip tarnybos paslaptis, skiltyje „Įslaptinimo pagrindas“ papildomai nurodoma Valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo 7 straipsnio 3 dalis;

- jeigu detaliam įslaptinamos informacijos sąraše nurodomos informacijos įslaptinimo terminas nesiskiria nuo nustatyto Valstybės ir tarnybos paslapčių įstatyme, jo nurodyti nėra būtina. Tais atvejais, kai informaciją tikslinga įslaptinti trumpesniam įslaptinimo terminui, negu nustatyta Valstybės ir tarnybos paslapčių įstatyme, jis nurodomas prie slaptumo žymos arba atskiroje skiltyje. Tais atvejais, kai neįmanoma nustatyti konkretaus įslaptinimo termino, tačiau žinoma, kad netikslinga informaciją laikyti įslaptintą visą Valstybės ir tarnybos paslapčių įstatyme nustatytą įslaptinimo terminą arba ją automatiškai išslaptinti pasibaigus nustatytam įslaptinimo terminui, arba yra žinoma, kad bus keičiama įslaptintos informacijos slaptumo žyma, prie slaptumo žymos arba atskiroje skiltyje nurodoma nuoroda „ISS“ (išslaptinama subjekto sprendimu) arba, jeigu žinoma, nurodomas įvykis, kuriam įvykus informacija Valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo nustatyta tvarka išslaptinama arba kitos informacijos išslaptinimo sąlygos.

4. Jeigu paslapčių subjektas savo rengiamuose dokumentuose naudoja kitų paslapčių subjektų parengtą įslaptintą informaciją, turi būti vadovaujamosi Paslapčių apsaugos koordinavimo komisijos 2009 m. gruodžio 23 d. posėdžio protokole Nr. 56-4 (1 klausimas) (Žin., 2010, Nr. 5-243) pateiktu išaiškinimu. Detaliam įslaptinamos informacijos sąraše papildomai gali būti nurodoma pastaba: „Jeigu rengiamuose dokumentuose yra naudojama kitų paslapčių subjektų parengta įslaptinta informacija, tai ši informacija žymima tokia slaptumo žyma, kokią suteikė ją parengęs paslapčių subjektas, o dokumentas žymimas pagal aukščiausią dokumente esančios informacijos slaptumo žymą.“

5. Parengtą detalaus įslaptinamos informacijos sąrašo projektą, vadovaujantis Valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo 13 straipsniu, turi svarstyti paslapčių subjekto specialioji ekspertų komisija arba, jeigu tokia komisija paslapčių subjekte nesudaryta, detalaus įslaptinamos informacijos sąrašo projektą turi įvertinti specialiosios ekspertų komisijos funkcijas atliekantis asmuo.

6. Paslapčių subjekto specialiajai ekspertų komisijai arba, jeigu paslapčių subjekte tokia komisija nesudaryta, specialiosios ekspertų komisijos funkcijas atliekančiam asmeniui pritarus detalaus įslaptinamos informacijos sąrašo projektui, šis projektas paslapčių subjekto vadovo ar jo įgalioto asmens teikiamas derinti Paslapčių apsaugos koordinavimo komisijai.

7. Paslapčių apsaugos koordinavimo komisijai pritarus detalaus įslaptinamos informacijos sąrašo projektui, detalus įslaptinamos informacijos sąrašas tvirtinamas paslapčių subjekto vadovo sprendimu.

3.1.6. PATIKRINIMO DĖL GALIMO ĮSLAPTINTOS INFORMACIJOS PRARADIMO AR NETEISĖTO ATSKLEIDIMO ATLIKIMO REKOMENDACIJOS

(Žin., 2009, Nr. 4-124; 2013, Nr. 124-6370)

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos paslapčių
apsaugos koordinavimo komisijos
2008 m. lapkričio 18 d. posėdžio
protokolu Nr. 56-4

1. Patikrinimo dėl galimo įslaptintos informacijos praradimo ar neteisėto atskleidimo atlikimo rekomendacijos (toliau – Rekomendacijos) naudojamos atliekant patikrinimą dėl galimo įslaptintos informacijos praradimo ar neteisėto atskleidimo, kurį, kilus įtarimams, kad įslaptinta informacija galėjo būti prarasta ar neteisėtai atskleista, atlieka paslapčių subjektai vadovaudamiesi Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo (Žin., 1999, Nr. 105-3019, 2004, Nr. 4-29, toliau – Įstatymas) 45 straipsnio 6 dalimi. Rekomendacijose vartojamos sąvokos atitinka Įstatymo 2 straipsnyje apibrėžtas sąvokas.

2. Kilus įtarimams, kad yra prarasta ar neteisėtai atskleista įslaptinta informacija, paslapčių subjektas privalo nedelsdamas imtis reikiamų priemonių įslaptintos informacijos paieškai paslapčių subjekte vykdyti, tolesniam įslaptintos informacijos atskleidimui ar praradimui sustabdyti, užkirsti kelią neigiamų pasekmių atsiradimui ar tokių pasekmių sumažinimui.

3. Kilus įtarimams, kad yra prarasta ar neteisėtai atskleista Lietuvos Respublikos valstybės ar tarnybos paslaptimi pripažinta informacija, paslapčių subjekto vadovas nedelsdamas apie tai informuoja Lietuvos Respublikos valstybės saugumo departamentą ir, jeigu kyla įtarimas, kad yra prarasta ar neteisėtai atskleista Lietuvos Respublikai užsienio valstybių ar tarptautinių organizacijų perduota įslaptinta informacija, Lietuvos Respublikos paslapčių apsaugos koordinavimo komisiją.

4. Kilus įtarimams, kad yra prarasta ar neteisėtai atskleista įslaptinta informacija, paslapčių subjekto vadovas nedelsdamas priima sprendimą atlikti patikrinimą, kurio pagrindinis tikslas yra nustatyti, ar įslaptinta informacija tikrai prarasta ar neteisėtai atskleista, bei nustatyti įslaptintos informacijos praradimo ar neteisėto atskleidimo aplinkybes.

5. Patikrinimo metu turi būti nustatyta, ar prarasta ar atskleista informacija tikrai sudaro valstybės ar tarnybos paslaptį, jeigu taip, turi būti:

5.1. nustatyta ir patvirtinta prarastos ar neteisėtai atskleistos įslaptintos informacijos slaptumo žyma(-os), turinys bei apimtis:

5.1.1. prarastas ar neteisėtai atskleistas įslaptintas dokumentas suskirstomas dalimis pagal slaptumo žymas („Visiškai slaptai“, „Slaptai“, „Konfidencialiai“,

„Riboto naudojimo“). Prie įslaptintų dokumento dalių reikia nurodyti jų priskyrimo įslaptintai informacijai teisinį pagrindą, nustatytą detalajame įslaptinamos informacijos, susijusios su paslapčių subjekto veikla, sąraše (nurodomi konkretūs sąrašo punktai). Neįslaptintos dokumento dalys pažymimos žyma „Neįslaptinta“;

5.1.2. jeigu prarastam ar neteisėtai atskleistam dokumentui, vadovaujantis paslapčių subjekto detaliu įslaptinamos informacijos sąrašu, slaptumo žyma buvo suteikta dėl dokumento dalys (teksto pastraipose, sakiniuose, dokumente pateiktuose duomenyse) įvardytos informacijos, kurios slaptumo žyma yra žemesnė nei viso dokumento slaptumo žyma, visumos, nurodomas konkretus detalus įslaptintos informacijos sąrašo punktas(-ai), kuriuo(-iais) remiantis atskirioms dokumento dalims ir dokumentui dėl jo sudedamųjų dalių visumos buvo suteikta slaptumo žyma(-os);

5.1.3. jeigu visos prarasto ar neteisėtai atskleisto dokumento dalys (teksto pastraipos, sakiniai, tekste pateikiami duomenys), vadovaujantis paslapčių subjekto detaliu įslaptinamos informacijos sąrašu, žymimos ta pačia slaptumo žyma, t. y. dokumente nėra neįslaptintų ar žemesne slaptumo žyma žymimų dokumento dalių, nurodomas konkretus detalus įslaptinamos informacijos sąrašo punktas, kuriuo vadovaujantis slaptumo žyma suteikiama dokumento visumai. Tokiu atveju dokumento dalys pagal slaptumo žymas neskirstomos;

5.1.4. tais atvejais, kai prarandamas vienintelis įslaptinto dokumento egzempliorius ir dėl to nėra galimybės šio dokumento suskirstyti pagal slaptumo žymas, dokumentui suteikta slaptumo žyma įvardijama pagal registracijos žurnaluose esančią informaciją;

5.1.5. prarasto ar neteisėtai atskleisto įslaptinto gaminio, darbo ar kito objekto dalys, esant galimybei, suskirstomos pagal slaptumo žymas („Visiškai slapta“, „Slapta“, „Konfidencialiai“, „Riboto naudojimo“). Prie įslaptintų gaminio, darbo ar kito objekto dalių reikia nurodyti jų priskyrimo įslaptintai informacijai teisinį pagrindą, nustatytą detalajame įslaptinamos informacijos, susijusios su paslapčių subjekto veikla, sąraše (nurodomi konkretūs sąrašo punktai). Neįslaptintos dalys pažymimos žyma „Neįslaptinta“. Tais atvejais, kai nėra galimybės įslaptinto gaminio, darbo ar kito objekto suskirstyti pagal slaptumo žymas, įvardijama visam įslaptintam gaminiui, darbui ar kitam objektui suteikta slaptumo žyma, nurodant konkretų detalus įslaptinamos informacijos, susijusios su paslapčių subjekto veikla, sąrašo punktą;

5.2. nustatytas prarastos ar neteisėtai atskleistos įslaptintos informacijos rengėjas;

5.3. nustatytas struktūrinis padalinys, kuriame buvo parengta prarasta ar neteisėtai atskleista įslaptinta informacija;

5.4. nustatyti asmenys (vardas, pavardė, pareigos), kurie parengė prarastą ar neteisėtai atskleistą įslaptintą informaciją;

5.5. nustatyti asmenys (vardas, pavardė, pareigos), kurie įslaptintos informacijos rengimo metu bei šios informacijos praradimo ar neteisėto atskleidimo metu vadovavo struktūriniam padaliniiui, kuriame buvo parengta prarasta ar neteisėtai atskleista įslaptinta informacija;

5.6. nustatyti asmenys (vardas, pavardė, pareigos), kurie disponavo įslap-

tinta informacija ir/ar kurie buvo su ja susipažinę (nustatomos disponavimo ar susipažinimo datos);

5.7. nustatytos įslaptintos informacijos apsaugą reglamentuojančios teisės normos (teisės akto pavadinimas, straipsnis, dalis, punktas), kurios buvo pažeistos;

5.8. nustatyti asmenys (vardas, pavardė, pareigos), kurių veiksmai galėjo lemti ar įtakoti įslaptintos informacijos praradimą ar neteisėtą atskleidimą;

5.9. nustatytos įslaptintos informacijos praradimo ar neteisėto atskleidimo aplinkybės (laikas, vieta, būdas).

6. Patikrinimo metu paaiškėjus, kad Lietuvos Respublikos valstybės ar tarnybos paslaptimi pripažinta informacija nebuvo prarasta ar neteisėtai atskleista, paslapčių subjekto vadovas apie tai turi pranešti Lietuvos Respublikos valstybės saugumo departamentui ir, jeigu buvo atliekamas patikrinimas dėl galimo Lietuvos Respublikai užsienio valstybių ar tarptautinių organizacijų perduotos įslaptintos informacijos praradimo ar neteisėto atskleidimo, Lietuvos Respublikos paslapčių apsaugos koordinavimo komisijai.

7. Patikrinimo metu paaiškėjus, kad galimai prarasta ar neteisėtai atskleista įslaptinta informacija buvo parengta ne paties patikrinimą atliekančio paslapčių subjekto, nenustatinėjami šių rekomendacijų 5.1 (įvardijama tik įslaptintos informacijos rengėjo suteikta slaptumo žyma), 5.3, 5.4, 5.5 punktuose nurodyti duomenys bei nepriedama 10.1 punkte numatyta Specialiosios ekspertų komisijos išvada.

8. Atlikus patikrinimą ir paaiškėjus, kad Lietuvos Respublikos valstybės ar tarnybos paslaptimi pripažinta informacija tikrai prarasta ar neteisėtai atskleista, paslapčių subjekto vadovas nedelsdamas apie tai praneša Lietuvos Respublikos generalinei prokuratūrai ir Lietuvos Respublikos valstybės saugumo departamentui.“

9. Pranešime dėl Lietuvos Respublikos valstybės ar tarnybos paslaptimi pripažintos informacijos praradimo ar neteisėto atskleidimo Lietuvos Respublikos valstybės saugumo departamentui turi būti:

9.1. nurodomi patikrinimo dėl įslaptintos informacijos praradimo ar neteisėto atskleidimo metu nustatyti duomenys, įvardyti šių rekomendacijų 5 punkte;

9.2. nurodyta, kokių imtasi priemonių tolesniam įslaptintos informacijos praradimui ar neteisėtam atskleidimui sustabdyti ir neigiamoms pasekmėms išvengti ar joms sumažinti, taip pat, kokių imtasi priemonių atskirose įslaptintos informacijos apsaugos srityse, siekiant išvengti įslaptintos informacijos praradimo ar neteisėto atskleidimo atvejų ateityje.

10. Kartu su pranešimu dėl Lietuvos Respublikos valstybės ar tarnybos paslaptimi pripažintos informacijos praradimo ar neteisėto atskleidimo Lietuvos Respublikos valstybės saugumo departamentui turi būti pateikta:

10.1. Specialiosios ekspertų komisijos išvada, kad prarastos ar neteisėtai atskleistos Lietuvos Respublikos valstybės ar tarnybos paslaptimi pripažintos įslaptintos informacijos kiekvienai daliai ar informacijos visumai yra pagrįstai suteikta atitinkama slaptumo žyma, nurodant priskyrimo įslaptintai informacijai teisinį pagrindą, nustatytą detalajame įslaptinamos informacijos, susijusios su paslapčių subjekto veikla, sąrašė (nurodomi sąrašo konkretūs punktai);

10.2. įslaptintos informacijos apskaitos dokumentų, kuriuose užfiksuotas disponavimas ir susipažinimas su prarasta ar neteisėtai atskleista įslaptinta informacija, patvirtintos kopijos;

10.3. prarastų ar neteisėtai atskleistų įslaptintų dokumentų patvirtintos kopijos (išskyrus dokumentų, žymimų slaptumo žyma „Visiškai slaptai“, bei tais atvejais, kai galimai prarastas vienintelis įslaptinto dokumento egzempliorius).

11. Kilus įtarimams, kad yra prarasta ar neteisėtai atskleista Lietuvos Respublikai užsienio valstybių ar tarptautinių organizacijų perduota įslaptinta informacija, atliekamo patikrinimo metu turi būti nustatyta šios informacijos slaptumo žyma, užsienio valstybė ar tarptautinė organizacija, parengusi įslaptintą informaciją, asmenys (vardas, pavardė, pareigos), kurie vadovavo struktūriniam padaliniiui, kuris disponavo prarasta ar neteisėtai atskleista įslaptinta informacija, bei šių rekomendacijų 5.6, 5.7, 5.8, 5.9 punktuose nurodyti duomenys.

12. Atlikus patikrinimą ir paaiškėjus, kad Lietuvos Respublikai užsienio valstybių ar tarptautinių organizacijų perduota įslaptinta informacija tikrai prarasta ar neteisėtai atskleista, paslapčių subjekto vadovas nedelsdamas apie tai praneša Lietuvos Respublikos paslapčių apsaugos koordinavimo komisijai, Lietuvos Respublikos generalinei prokuratūrai ir Lietuvos Respublikos valstybės saugumo departamentui.

13. Pranešime dėl Lietuvos Respublikai užsienio valstybių ar tarptautinių organizacijų perduotos įslaptintos informacijos praradimo ar neteisėto atskleidimo turi būti nurodyti patikrinimo metu nustatyti duomenys, įvardyti šių rekomendacijų 5.6, 5.7, 5.8, 5.9, 9.2, 11 punktuose, taip pat kartu su pranešimu pateikiamos šių rekomendacijų 10.2 ir 10.3 punktuose nurodytų dokumentų patvirtintos kopijos.

14. Patikrinimas dėl galimo įslaptintos informacijos praradimo ar neteisėto atskleidimo turi būti atliktas per 30 darbo dienų. Paslapčių subjekto vadovo ar jo įgalioto asmens sprendimu minėtas patikrinimo terminas gali būti pratęstas, tačiau ne daugiau kaip 30 dienų.

3.1.7. IŠRAŠAS IŠ LIETUVOS RESPUBLIKOS PASLAPČIŲ APSAUGOS KOORDINAVIMO KOMISIJOS 2010 M. VASARIO 26 D. POSĖDŽIO PROTOKOLINIO SPRENDIMO NR. 56-1 „DĖL TARPTAUTINIŲ ORGANIZACIJŲ DOKUMENTŲ SLAPTUMO ŽYMŲ“

4. SVARSTYTA. Užsienio reikalų ministerijos kreipimosi dėl tarptautinių organizacijų dokumentų slaptumo žymų išaiškinimo svarstymas.

Užsienio reikalų ministerija kreipėsi į Paspalčių apsaugos koordinavimo komisiją (toliau Komisija) prašydama įvertinti Europos saugumo ir bendradarbiavimo organizacijos (ESBO), Pasaulinės prekybos organizacijos (PPO) ir Jungtinių Tautų organizacijos (JT) dokumentų slaptumo žymas bei nurodyti tokių slaptumo žymų, naudojamų nacionaliniuose, ES ir NATO dokumentuose, atitikmenis.

Komisijos nariai susipažino su Komisijos sekretoriato parengta pažyma, analizuojančia ESBO, PPO ir JT vidaus teisės aktų, reglamentuojančių minėtų tarptautinių organizacijų rengiamų dokumentų įslaptinimą, žymėjimą, įslaptintos informacijos administravimą, nuostatas (ESBO 1997 m. rugpjūčio 25 d. direktyva Nr. 1/97 „Dėl ESBO dokumentų identifikavimo ir paskirstymo sistemos“; PPO Generalinės Tarybos 2002 m. gegužės 14 d. sprendimas WT/L/452 „PPO dokumentų platinimo ir platinimo apribojimų panaikinimo procedūros“; JT Generalinio Sekretoriaus 2007 m. vasario 12 d. sprendimas ST/SGB/2007/6 „Dėl informacijos įslaptinimo ir saugojimo“).

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo (Žin., 1999, Nr. 105-3019; 2004, Nr. 4-29) 11 straipsnio 5 dalies 9 punktu,

NUTARTA:

1. ESBO dokumentai, pažymėti papildoma dokumentų platinimo ribojimo žyma „RESTRICTED“ nelaikytini įslaptintais dokumentais, tokiems dokumentams neturi būti suteiktos Valstybės ir tarybos paslapčių įstatyme nustatytos informacijos slaptumo žymas, neturi būti taikomi specialūs apsaugos reikalavimai, tačiau turi būti ribojamas tokių dokumentų platinimas - dokumentai turi būti naudojami tik oficialiais tikslais ir su tokia žyma pažymėta informacija gali susipažinti tik tie asmenys arba institucijos, kuriems susipažinti su tokia informacija reikia tarnybos tikslais.

ESBO dokumentų, pažymėtų papildoma dokumentų platinimo ribojimo žyma „RESTRICTED“, platinimo ribojimas panaikinamas bei tokie dokumentai pripažistami viešais vadovaujantis ESBO 1997 m. rugpjūčio 25 d. direktyvoje Nr. 1/97 nustatytais pagrindais.

ESBO dokumentų platinimo ribojimo žyma „RESTRICTED“ prilygintina NATO ir ES naudojamoms dokumentų platinimą ribojančioms žymoms NATO UNCLASSIFIED, ES LIMITE - minėtomis žymomis pažymėti dokumentai ne-

turi įslaptinto dokumento statuso, tokios informacijos apsaugai nereikia imtis papildomų apsaugos priemonių, tačiau tokios žymos apriboja dokumentų platinimą.

2. PPO dokumentai, pažymėti papildoma dokumentų platinimo ribojimo žyma „RESTRICTED“ nelaikytini įslaptintais dokumentais, tokiems dokumentams neturi būti suteiktos Valstybės ir tarnybos paslapčių įstatyme nustatytos informacijos slaptumo žymos, neturi būti taikomi specialūs apsaugos reikalavimai, tačiau turi būti ribojamas tokių dokumentų platinimas - dokumentai turi būti naudojami tik oficialiais tikslais ir su tokia žyma pažymėta informacija gali susipažinti tik tie asmenys arba institucijos, kuriems susipažinti su tokia informacija reikia tarnybos tikslais.

PPO dokumentų, pažymėtų papildoma dokumentų platinimo ribojimo žyma „RESTRICTED“, platinimo ribojimas panaikinamas bei tokie dokumentai pripažįstami viešais pasibaigus 2002 m. gegužės 14 d. PPO Generalines Tarybos sprendime WT/L/452 nustatytiems dokumentų platinimo ribojimo taikymo terminams.

PPO dokumentų platinimo ribojimo žyma „RESTRICTED“ prilygintina NATO ir ES naudojamoms dokumentų platinimą ribojančioms žymoms NATO UNCLASSIFIED, ES LIMITE - minėtomis žymomis pažymėti dokumentai neturi įslaptinto dokumento statuso, tokios informacijos apsaugai nereikia imtis papildomų apsaugos priemonių, tačiau tokios žymos apriboja dokumentų platinimą.

3. JT Lietuvai perduota informacija, pažymėta slaptumo žymomis „Strictly Confidential“ ir „Confidential“, prilygintina tarybos paslapčių sudarančiai informacijai, žymimai slaptumo žyma „Riboto naudojimo“. JT „Strictly Confidential“ ir „Confidential“ slaptumo žyma pažymėtai informacijai turi būti taikomi Valstybės ir tarybos paslapčių įstatyme numatyti „Riboto naudojimo“ slaptumo žyma žymimos informacijos naudojimo ir saugojimo reikalavimai.

JT „Strictly Confidential“ slaptumo žyma pažymėta informacija išslaptinama gavus JT sprendimą dėl tokios informacijos išslaptinimo. JT „Confidential“ slaptumo žyma pažymėta informacija išslaptinama pasibaigus nustatytam informacijos įslaptinimo terminui, nurodytam ant dokumento, arba praėjus 20 metų nuo informacijos įslaptinimo momento.

4. Apie priimtą sprendimą informuoti Užsienio reikalų ministeriją.

3.1.8. LIETUVOS RESPUBLIKOS PASLAPČIŲ APSAUGOS KOORDINAVIMO KOMISIJOS 2012 M. BIRŽELIO 20 D. PROTOKOLINIS SPRENDIMAS NR. 56-3 „DĖL LAIKMENŲ, KURIOSE KARTU ĮRAŠYTI EUROPOS SĄJUNGOS, TARPTAUTINIŲ ORGANIZACIJŲ, UŽSIENIO ŠALIŲ IR LIETUVOS ĮSLAPTINTI DOKUMENTAI, ADMINISTRAVIMO“

(Žin., 2012-07-01, Nr. 77-4012)

1. SVARSTYTA. Dėl laikmenų, kuriose kartu įrašyti Europos Sąjungos, tarptautinių organizacijų, užsienio šalių ir Lietuvos įslaptinti dokumentai, administravimo.

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo (Žin., 1999, Nr. 105-3019; 2004, Nr. 4-29) 11 straipsnio 4 dalies 7 punktu,

NUTARTA:

1. Pateikti paslapčių subjektams išaiškinimą:

Laikmenos, kuriose kartu įrašyta Europos Sąjungos, tarptautinių organizacijų, užsienio šalių Lietuvai perduota ir Lietuvos įslaptinta informacija, privalo būti administruojamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. liepos 7 d. nutarimu Nr. 1014 „Dėl Įslaptintai informacijai įrašyti skirtų laikmenų administravimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Žin., 2010, Nr. 85-4466) patvirtintu Įslaptintai informacijai įrašyti skirtų laikmenų administravimo tvarkos aprašu (toliau – Laikmenų administravimo tvarkos aprašas). Jeigu šias laikmenas pateikia Europos Sąjunga ar NATO, joms papildomai taikomi Paslapčių apsaugos koordinavimo komisijos patvirtintų NATO, Europos Sąjungos Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų administravimo taisyklių (Žin., 2005, Nr. 103-3836, toliau NATO, ES dokumentų administravimo taisyklės) VIII¹ skyriaus reikalavimai (laikmenos papildomai žymimos atitinkamai NATO arba Europos Sąjungos slaptumo žymomis arba jų santrumpomis, registruojamos atskiruose atitinkamai NATO arba Europos Sąjungos registruose ir joms suteikiamas vienas Centrinės registratūros numeris (jeigu jose įrašyta įslaptinta informacija, žymima slaptumo žymų „Visiškai slaptai“ ir (ar) „Slaptai“ atitikmenimis)).

Tais atvejais, kai laikmenos, kuriose kartu įrašyta Europos Sąjungos, tarptautinių organizacijų, užsienio šalių Lietuvai perduota ir Lietuvos įslaptinta informacija, priklauso ADA sistemoms ar tinklams, jos administruojamos atsižvelgiant į ADA sistemos ar tinklo valdytoją:

- jeigu ADA sistemos ar tinklo valdytojas yra Europos Sąjunga arba NATO, tai šios sistemos ar tinklo laikmenos administruojamos vadovaujantis Laikmenų administravimo tvarkos aprašu, papildomai taikant NATO, ES dokumentų administravimo taisyklių VIII¹ skyriaus reikalavimus. Šios laikmenos žymimos atitinkamai NATO arba Europos Sąjungos slaptumo žymomis arba jų santrumpomis, registruojamos atskiruose atitinkamai NATO arba Europos Sąjungos re-

gistruose ir joms suteikiamas vienas Centrinės registratūros numeris (jeigu jose įrašyta įslaptinta informacija, žymima slaptumo žymų „Visiškai slaptai“ ir (ar) „Slaptai“ atitikmenimis);

- jeigu ADA sistemos ar tinklo valdytojas yra Lietuvos paslapčių subjektas, tai šios sistemos ar tinklo laikmenos administruojamos vadovaujantis Laikmenų administravimo tvarkos aprašu. Tokios laikmenos papildomai neregistruojamos Europos Sąjungos ar NATO registruose ir joms nesuteikiamas Centrinės registratūros numeris.

2. Šį Komisijos sprendimą paskelbti oficialiame leidinyje „Valstybės žinios“.

3.2.1. IŠRAŠAS IŠ LIETUVOS RESPUBLIKOS PASLAPČIŲ APSAUGOS KOORDINAVIMO KOMISIJOS 2013 M. SPALIO 18 D. POSĖDŽIO PROTOKOLINIO SPRENDIMO NR. 56-6 „DĖL TEISĖS DIRBTI AR SUSIPAŽINTI SU ĮSLAPTINTA INFORMACIJA, ŽYMIMA SLAPTUMO ŽYMA „RIBOTO NAUDOJIMO“, SUTEIKIMO BENDRIEJI PRINCIPŲ“

(Žin., 2013, Nr. 112-5638)

1. **SVARSTYTA.** Teisės dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, suteikimo bendrųjų principų naujos redakcijos projektas (pakartotinis svarstymas).

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo (Žin., 1999, Nr. 105-3019; 2004, Nr. 4-29) 11 straipsnio 4 dalies 7 punktu ir 15¹ straipsnio 1 dalimi,

NUTARTA:

1. Pakeisti 2006 m. rugsėjo 29 d. posėdžio protokolu Nr. 5 patvirtintus Teisės dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, suteikimo bendruosius principus (2007, Nr. 5-258) ir šiuos principus išdėstyti nauja redakcija (pridedama).

2. Rekomenduoti paslapčių subjektams, prieš suteikiant teisę dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, paslapčių subjekte tarnaujantiems asmenims, patikrinti tokių asmenų atitikimą paslapčių subjekto veiklą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytiems atrankos į tarnybą reikalavimams, jeigu toks patikrinimas nebuvo atliktas šiuos asmenis priimant į tarnybą.

3. Šį sprendimą ir pakeistus Teisės dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, suteikimo bendruosius principus paskelbti leidinyje „Valstybės žinios“.

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos paslapčių apsaugos koordinavimo komisijos 2013 m. spalio 18 d. posėdžio protokolu Nr. 56-6

TEISĖS DIRBTI AR SUSIPAŽINTI SU ĮSLAPTINTA INFORMACIJA, ŽYMIMA SLAPTUMO ŽYMA „RIBOTO NAUDOJIMO“, SUTEIKIMO BENDRIEJI PRINCIPAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Teisės dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, suteikimo bendrieji principai (toliau – Principai) nustato bendrąsias teisės dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, suteikimo sąlygas ir tokios teisės suteikimo įforminimą.

2. Principai taikomi paslapčių subjekte tarnaujantiems asmenims (valstybės tarnautojams, kariams ar kitiems asmenims, kuriems taikomi paslapčių subjekto veiklą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatyti atrankos į tarnybą reikalavimai), dirbantiems pagal darbo sutartį, juridinio asmens, kuriam yra išduodamas įmonės patikimumą patvirtinantis pažymėjimas, darbuotojams bei fiziniams asmenims, savarankiškai užsiimantiems ūkine veikla ir pretenduojantiems gauti teisę dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“.

3. Šiuose Principuose vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatyme (Žin., 1999, Nr. 105-3019; 2004, Nr. 4-29, toliau – Valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymas) ir kituose teisės aktuose apibrėžtas sąvokas.

4. Paslapčių subjektai sudaro pareigų, kurias einantiems asmenims (paslapčių subjekte tarnaujantiems asmenims ir dirbantiems pagal darbo sutartį) reikia teisės dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, sąrašus.

5. Įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, gali būti patikėta tik asmenims, kuriems vykdant pareigas ar užduotis yra būtina susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“. Asmeniui gali būti leidžiama dirbti ar susipažinti tik su tokios apimties įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, kokia yra reikalinga jo pareigoms ar užduotims atlikti.

II. TEISĖS DIRBTI AR SUSIPAŽINTI SU ĮSLAPTINTA INFORMACIJA, ŽYMIMA SLAPTUMO ŽYMA „RIBOTO NAUDOJIMO“, SUTEIKIMO PRINCIPAI PASLAPČIŲ SUBJEKTE TARNAUJANTIEMS ASMENIMS

6. Teisė dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, suteikiama paslapčių subjekte tarnaujantiems asmenims, atitinkantiems paslapčių subjekto veiklą reglamentuojančiuose teisės aktuose nustatytus atrankos į tarnybą reikalavimus, jeigu tokie asmenys:

6.1. eina ar pretenduoja eiti pareigas, susijusias su įslaptintos informacijos, žymimos slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, naudojimu ar tokios informacijos apsauga;

6.2. raštiškai pasižada saugoti įslaptintą informaciją – pasirašo Principų priede nustatytą formą.

6.3. pasirašytinai yra supažindinti su įstatymų nustatyta atsakomybe už neteisėtą disponavimą įslaptinta informacija, įslaptintos informacijos atskleidimą, praradimą, pagrobimą ar kitokį neteisėtą įgijimą, taip pat su įslaptintos informacijos apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimais.

7. Teisės dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, suteikimo bei įforminimo tvarką vadovaudamiesi šiais principais nustato paslapčių subjektai.

8. Asmens pasižadėjimas saugoti įslaptintą informaciją turi būti saugomas paslapčių subjekto vadovo ar jo įgalioto asmens nustatyta tvarka.

9. Teisė dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, suteikiama iki darbo (tarnybos) santykių su paslapčių subjektu nutraukimo ar iki renkamų arba skiriamų į pareigas asmenų įgaliojimų laiko pasibaigimo.

III. TEISĖS DIRBTI AR SUSIPAŽINTI SU ĮSLAPTINTA INFORMACIJA, ŽYMIMA SLAPTUMO ŽYMA „RIBOTO NAUDOJIMO“, SUTEIKIMO ASMENIMS, DIRBANTIEMS PAGAL DARBO SUTARTĮ, JURIDINIO ASMENS, KURIAM YRA IŠDUODAMAS ĮMONĖS PATIKIMUMĄ PATVIRTINANTIS PAŽYMĖJIMAS, DARBUOTOJAMS BEI FIZINIAMS ASMENIMS, SAVARANKIŠKAI UŽSIIMANTIEMS ŪKINE VEIKLA, PRINCIPAI

10. Paslapčių subjekto darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, ir juridinio asmens, kuriam yra išduodamas įmonės patikimumą patvirtinantis pažymėjimas, darbuotojai bei asmenys, savarankiškai užsiimantys ūkine veikla, pretenduojantys gauti teisę dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, turi užpildyti Paslapčių apsaugos koordinavimo komisijos 2012 m. rugpjūčio 23 d. sprendimu (protokolas Nr. 56-4) patvirtintą klausimyną, skirtą asmenims, kurie pretenduoja gauti teisę dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“.

11. Teisė dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, paslapčių subjekto darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartį, juridinio asmens, kuriam yra išduodamas įmonės patikimumą pa-

tvirtinantis pažymėjimas, darbuotojams ar asmenims, savarankiškai užsiimančiams ūkine veikla, gali būti suteikta, jeigu:

11.1. patikrinimo metu nėra nustatytos aplinkybės, kurių pagrindu vadovaujantis Valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo 15¹ straipsnio 3 dalimi tokia teisė nėra suteikiama;

11.2. raštiškai pasižada saugoti įslaptintą informaciją – pasirašo Principų priede nustatytą formą;

11.3. pasirašytinai yra supažindinti su įstatymų nustatyta atsakomybe už neteisėtą disponavimą įslaptinta informacija, įslaptintos informacijos atskleidimą, praradimą, pagrobimą ar kitokį neteisėtą įgijimą, taip pat su įslaptintos informacijos apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimais.

12. Paslapčių subjekto darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis, dėl teisės dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, suteikimo tikrina Valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo 17 straipsnio 3 dalyje nurodytos institucijos.

13. Paslapčių subjekto darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis, teisė dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, suteikiama ir įforminama paslapčių subjekto vadovo ar jo įgalioto asmens nustatyta tvarka gavus Valstybės saugumo departamento išvadą, kad patikrinus asmenį, kuriam ketinama tokią teisę suteikti, nebuvo nustatyti teisės dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, nesuteikimo pagrindai, nustatyti Valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo 15¹ straipsnio 3 dalyje.

14. Teisė dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, paslapčių subjekto darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartį, suteikiama iki darbo santykių su paslapčių subjektu nutraukimo.

15. Juridinio asmens, kuriam yra išduodamas įmonės patikimumą patvirtinantis pažymėjimas, darbuotojams bei asmenims, savarankiškai užsiimantiems ūkine veikla, teisė dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, atlikęs patikrinimą suteikia Valstybės saugumo departamentas.

16. Teisė dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, juridinio asmens, kuriam yra išduodamas įmonės patikimumą patvirtinantis pažymėjimas, darbuotojams suteikiama iki juridiniam asmeniui išduodamo įmonės patikimumo pažymėjimo galiojimo pabaigos arba iki darbo santykių nutraukimo.

17. Jeigu su juridinio asmens darbuotoju, kuriam buvo suteikta teisė dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, buvo nutraukti darbo santykiai, apie tai juridinis asmuo per 5 darbo dienas privalo informuoti Valstybės saugumo departamentą ir paslapčių subjektą, su kuriuo yra sudarytas įslaptintas sandoris.

18. Asmenims savarankiškai užsiimantiems ūkine veikla teisė dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, suteikiama penkeriems metams.

19. Teisė dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, paslapčių subjekto darbuotojams, dirbantiems pagal

darbo sutartis, juridinio asmens, kuriam yra išduodamas įmonės patikimumą patvirtinantis pažymėjimas, darbuotojams bei asmenims, savarankiškai užsiimančioms ūkine veikla, panaikinama, jeigu atsiranda teisės dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, panaikinimo pagrindai, nustatyti Valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo 15¹ straipsnio 3 dalyje. Tokį sprendimą privalo priimti teisę dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, suteikęs subjektas.

20. Apie teisės dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, paslapčių subjekto darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartį, panaikinimą, esant Valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo 15¹ straipsnio 3 dalyje nustatytiems pagrindams, paslapčių subjektas privalo informuoti Valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo 17 straipsnio 3 dalyje nurodytas institucijas, atlikusias asmens patikrinimą.

Teisės dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, suteikimo bendrųjų principų priedas

PASIŽADĖJIMAS SAUGOTI ĮSLAPTINTĄ INFORMACIJĄ

Aš, _____ ,
(vardas ir pavardė)

_____ ,
(paslapčių subjekto struktūrinio padalinio (rangovo, subrangovo) pavadinimas, pareigos)

p a t v i r t i n u,

kad esu susipažinęs su teisės aktu, reglamentuojančių įslaptintos informacijos apsaugą, reikalavimais ir su Lietuvos Respublikos įstatymais, numatančiais atsakomybę už įslaptintos informacijos atskleidimą, praradimą, pagrobimą ar kitokią neteisėtą įgijimą, neteisėtą disponavimą įslaptinta informacija ir už kitus įslaptintos informacijos apsaugos reikalavimų pažeidimus, ir

p a s i ž a d u:

1. Neatskleisti ir neperduoti patikėtos ar darbo (tarnybos) metu sužinotos įslaptintos informacijos asmenims, kurie nėra įgalioti su ja susipažinti.
2. Vykdyti teisės aktu, reglamentuojančių įslaptintos informacijos apsaugą, reikalavimus.
3. Nedelsdamas pranešti atsakingam asmeniui apie patikėtos įslaptintos informacijos praradimą ar atskleidimą, taip pat kitus įslaptintos informacijos apsaugos reikalavimų pažeidimus.
4. Užkirsti kelią neteisėtoms kitų asmenų veikoms, dėl kurių įslaptinta informacija gali būti atskleista, prarasta, sunaikinta, pagrobta ar kitaip neteisėtai įgyta, ir apie šiuos faktus, kitas įslaptintos informacijos atskleidimo ar praradimo aplinkybes nedelsdamas pranešti atsakingam asmeniui arba paslapčių subjekto vadovui.
5. Nedelsdamas pranešti atsakingam asmeniui ar paslapčių subjekto vadovui, o darbo (tarnybos) santykiams pasibaigus – Valstybės saugumo departamentui apie bandymus sužinoti man patikėtą ar darbo (tarnybos) metu sužinotą įslaptintą informaciją.
6. Pasibaigus darbo (tarnybos) santykiams ar pradėjus eiti pareigas, nesusijusias su įslaptintos informacijos naudojimu ar apsauga, toliau saugoti darbo (tarnybos) metu sužinotą įslaptintą informaciją.

_____ ,
(data)

_____ ,
(parašas)

_____ ,
(vardas, pavardė)

3.2.2. IŠRAŠAS IŠ LIETUVOS RESPUBLIKOS PASLAPČIŲ APSAUGOS KOORDINAVIMO KOMISIJOS 2007 M. SPALIO 24 D. POSĖDŽIO PROTOKOLINIO SPRENDIMO NR. 56-5 „DĖL ASMENS PATIKIMUMO PAŽYMĖJIMŲ IŠDAVIMO PROCEDŪROS“

(Žin., 2007, Nr. 125-5130)

2. SVARSTYTA. Asmens patikimumo pažymėjimų išdavimo procedūros klausimas

NUTARTA:

1. Paspapčių subjektai, pateikdami prašymus dėl asmens patikimumo pažymėjimų išdavimo asmenims, dirbantiems su užsienio valstybių ar tarptautinių organizacijų Lietuvos Respublikai perduota įslaptinta informacija, privalo nurodyti:

- asmens vardą ir pavardę, asmens kodą;
- asmens pareigas (pagal sudarytą pareigų, kurias einantiems asmenims reikia asmens patikimumo pažymėjimų darbui su NATO ar ES įslaptinta informacija, sąrašą), slaptumo kategoriją bei įsakymo, kuriuo patvirtintas pareigų, kurias einantiems asmenims reikia asmens patikimumo pažymėjimų darbui su NATO ar ES įslaptinta informacija, sąrašas, datą ir numerį;
- Lietuvos Respublikos valstybės saugumo departamento atlikto patikrinimo dėl leidimo dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija išvados pasirašymo datą;
- ar reikalinga NATO, ES teisės aktuose nustatyto pavyzdžio pažyma, patvirtinti, kad asmeniui išduotas asmens patikimumo pažymėjimas.

2. Jeigu asmuo nėra paskirtas į pareigas, kurias einantiems asmenims reikia asmens patikimumo pažymėjimų darbui su NATO ar ES įslaptinta informacija, tačiau paslapčių subjekto vadovo ar jo įgalioto asmens sprendimu yra siunčiamas į karines misijas, renginius, mokymo įstaigas, kuriuose dalyvaujantiems asmenims yra būtina turėti galiojantį asmens patikimumo pažymėjimą, paslapčių subjektai, pateikdami prašymus dėl asmens patikimumo pažymėjimo išdavimo šiam asmeniui, privalo nurodyti:

- asmens vardą ir pavardę, asmens kodą;
- Lietuvos Respublikos valstybės saugumo departamento atlikto patikrinimo dėl leidimo dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija išvados pasirašymo datą;
- pagrindą, kuriuo remiantis asmeniui yra būtinas asmens patikimumo pažymėjimas, bei slaptumo kategoriją;
- ar reikalinga NATO, ES teisės aktuose nustatyto pavyzdžio pažyma, patvirtinti, kad asmeniui išduotas asmens patikimumo pažymėjimas.

3. Įgalinti Lietuvos Respublikos paslapčių apsaugos koordinavimo komisijos pirmininką ir jo pavaduotoją be Komisijos posėdžio pasirašyti asmens patikimu-

mo pažymėjimus, jeigu yra teigiama Lietuvos Respublikos valstybės saugumo departamento atlikto patikrinimo dėl leidimo dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija išvada bei asmeniui pagal paslapčių subjekto sudarytą pareigų, kurias einantiems asmenims reikia asmens patikimumo pažymėjimų darbui su NATO ar ES įslaptinta informacija, sąrašą arba dėl vykimo į karines misijas, renginius, mokymo įstaigas yra būtinas asmens patikimumo pažymėjimas.

4. Įgalinti Lietuvos Respublikos paslapčių apsaugos koordinavimo komisijos sekretorių pasirašyti pažymas, patvirtinančias, kad asmeniui išduotas asmens patikimumo pažymėjimas.

5. Apie priimtą sprendimą informuoti paslapčių subjektus.

3.2.3. IŠAIŠKINIMAS DĖL KLAUSIMYNO, SKIRTO ASMENIMS, KURIE PRETENDUOJA GAUTI LEIDIMĄ DIRBTI AR SUSIPAŽINTI SU ĮSLAPTINTA INFORMACIJA, ŽYMIMA SLAPTUMO ŽYMOMIS „VISIŠKAI SLAPTAI“, „SLAPTAI“ ARBA „KONFIDENCIALIAI“, PILDYMO

(Žin., 2013, Nr. 54-2725)

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos paslapčių
apsaugos koordinavimo komisijos
2013 m. gegužės 16 d. sprendimu
Nr. 56-4

IŠAIŠKINIMAS DĖL KLAUSIMYNO, SKIRTO ASMENIMS, KURIE PRETENDUOJA GAUTI LEIDIMĄ DIRBTI AR SUSIPAŽINTI SU ĮSLAPTINTA INFORMACIJA, ŽYMIMA SLAPTUMO ŽYMOMIS „VISIŠKAI SLAPTAI“, „SLAPTAI“ ARBA „KONFIDENCIALIAI“, PILDYMO

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Išaiškinimas skirtas asmenims, pildantiems klausimyną, skirtą asmenims, kurie pretenduoja gauti leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žymomis „Visiškai slaptai“, „Slaptai“ arba „Konfidencialiai“ (toliau – Klausimynas), bei paslapčių subjektų ir įmonių atsakingiems asmenims, vykdantiems funkcijas personalo patikimumo srityje.

II. DUOMENŲ, KURIŲ REIKIA LEIDIMUI IŠDUOTI, PATEIKIMAS

2. Klausimyno I dalį pildo paslapčių subjekto arba įmonės atsakingas asmuo. Pildant šią Klausimyno dalį nurodomi pilni paslapčių subjekto arba įmonės, jų padalinių pavadinimai be sutrumpinimų. Šioje Klausimyno dalyje nurodomi asmens, pretenduojančio gauti leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, pareigos, vardas, pavardė ir informacijos, su kuria asmuo pretenduoja dirbti ar susipažinti, slaptumo žyma.

III. ASMENS DUOMENŲ PATEIKIMAS

3. Pildant Klausimyno 8 punktą, nurodoma kita (-os) turėta (-os) pavardė (-ės) ar (ir) vardas (-ai), keitimo priežastis (-ys) ir data (-os). Šiame Klausimyno punkte nurodomi visi, ne tik su santuokos sudarymu ar nutraukimu susiję, pavardės ar vardo keitimo faktai.

4. Pildant klausimyno 19 punktą, nurodomos visos faktinės gyvenamosios vietos per paskutiniuosius 10 metų tiek Lietuvoje, tiek užsienyje, kur asmuo gyveno

ilgiau kaip 6 mėnesius. Gyvenamosios vietos nurodomos chronologine tvarka. Laikotarpis, kuriuo asmuo gyveno nurodytu adresu, nurodomas metų tikslumu.

IV. DUOMENŲ APIE ŠEIMOS NARIUS IR GIMINES PATEIKIMAS

5. Pildant Klausimyno III skyrių, taip pat nurodomi broliai ir seserys iš kitos (-ų) tėvų santuokos (-ų), mirę šeimos nariai bei giminės. Nurodant mirusius asmenis, nurodoma asmens vardas, pavardė bei gimimo data.

V. DUOMENŲ APIE KITUS ASMENIS, GYVENANČIUS KARTU, PATEIKIMAS

6. Pildant klausimyno IV skyrių, nurodomi žinomi duomenys apie vyresnius nei 14 metų amžiaus asmenis (nenurodytus Klausimyno III skyriuje), kurie kartu gyvena ilgiau nei 6 mėnesius.

VI. DUOMENŲ APIE TURIMUS RYŠIUS (SANTYKIUS) SU KITŲ VALSTYBIŲ PILIEČIAIS PATEIKIMAS

7. Pildant Klausimyno V skyrių, nurodomi užsienio valstybių piliečiai, dirbantys diplomatinėse (konsulinėse) įstaigose, karinėse struktūrose, teisėtvarkos institucijose, dirbantys ar atstovaujantys visuomeninėms (asociacijos, susivienijimai, sąjungos, draugijos ir kt.), politinėms (partijos, judėjimai ir kt.) organizacijoms, viešosios informacijos platintojams (žurnalistai, transliuotojai ir kt.), su kuriais palaikomi asmeniniai ryšiai, t. y. draugiški ar kt. ryšiai, nesuję su tarnybos (darbo) santykiais. Pildant šį Klausimyno skyrių, nurodoma žinoma informacija apie minėtus piliečius, su kuriais palaikomi asmeniniai ryšiai. Jeigu tam tikra informacija apie pilietį nėra žinoma, atitinkamose Klausimyno skiltyse nurodoma, kad informacija nėra žinoma. Pildant Klausimyno V skyrių, NATO ir ES piliečių nurodyti nereikia. Jeigu nežinoma, su kokios valstybės piliečiu palaikomi asmeniniai ryšiai, kur šis pilietis dirba ar kam atstovauja, nurodoma visa apie jį žinoma informacija.

VII. DUOMENŲ APIE MOKYMO ĮSTAIGAS PATEIKIMAS

8. Pildant Klausimyno 25 punktą, nurodomos visos mokymosi įstaigos Lietuvoje ir užsienio valstybėse, kuriose asmuo mokėsi / mokosi ar studijavo / studijuoja, nepriklausomai nuo to, ar šiose mokymosi įstaigose buvo įgytas išsilavinimas. Mokymosi / studijų pradžia ir pabaiga nurodoma metų tikslumu. Kursų ir seminarų šiame punkte nurodyti nereikia.

VIII. DUOMENŲ APIE BUVUSIAS BEI DABARTINES DARBOVIETES IR (AR) KARINĖS TARNYBOS VIETAS PATEIKIMAS

9. Pildant Klausimyno 26 punktą, nurodomi darbinės veiklos ir karinės tarnybos (įskaitant buvusioje SSRS) faktai tiek Lietuvoje, tiek užsienyje, sudarius ar nesudarius darbo / tarnybos sutartis. Darbo ar tarnybos pradžia ir pabaiga gali būti nurodoma metų tikslumu. Neatsimenant darbo arba tarnybos pradžios, pabaigos laiko, nurodomas apytikslis laikas. Pildant šį punktą, nurodomi darbinės

veiklos faktai neatsižvelgiant į tai, ar su asmeniu buvo sudaryta darbo / tarnybos sutartis, asmuo dirbo pagal patentą, verslo liudijimą, autorines ar kt. sutartis.

10. Atsakant į Klausimyno 27 punkto klausimą, pateikiama kuo išsamesnė informacija apie darbo santykių nutraukimą, kuris buvo inicijuotas darbdavio, – nurodomos atleidimo priežastys, kur dirbant ir kada asmuo, pildantis Klausimyną, buvo atleistas. Darbo santykių nutraukimo faktų, susijusių su darbuotojų ekonominėmis, technologinėmis priežastimis, struktūriniu pertvarkymu ar likvidavimu, nurodyti nereikia.

11. Atsakant į Klausimyno 28 punkto klausimą, pateikiama informacija apie patikrinimus (tyrimus) už valstybės ar tarnybos paslaptį sudarančios informacijos ar kitos teisės aktų saugomos informacijos, t. y. asmens duomenis sudarančios informacijos, komercinę (gamybos) ar profesinę paslaptį sudarančios informacijos, ikiteisminio tyrimo duomenų, kitos tarnybos (darbo) metu sužinotos informacijos ir pan., apsaugos reikalavimų pažeidimus, neatsižvelgiant į tai, kada buvo atliekamas patikrinimas (tyrimas) ar kokia buvo jo baigtis. Atsakant į minėto Klausimyno punkto klausimą, nurodoma institucija, atlikusi patikrinimą (tyrimą), bei kada ir kur dirbant toks patikrinimas (tyrimas) buvo atliekamas.

IX. DUOMENŲ APIE FINANSINIUS ĮSIPAREIGOJIMUS IR NAUDOJAMĄ NUOSAVYBĖS TEISĖ NEPRIKLAUSANTĮ TURTĄ PATEIKIMAS

12. Atsakant į Klausimyno 30 punkto klausimą, pateikiama informacija apie nuosavybės teise nepriklausantį privalomai registruotiną turtą, kuris naudojamas asmeniniams poreikiams, su tokio turto savininku sudarius sandorius (nuomos, panaudos (neatlygintinis naudojimas) daiktu) ar nesudarius sandorio. Nurodant turto savininką, nurodomi žinomi duomenys apie jį. Nėra būtina nurodyti informacijos apie turtą, kuris priskiriamas naudotis vien tik darbo (tarnybos) tikslais, taip pat tais atvejais, kai naudojamas sutuoktiniui, sugyventiniui arba partneriui priklausančiu turtu.

13. Pildant Klausimyno 31 punktą, pateikiama informacija apie bet kokia forma sudarytus sandorius, pagal kuriuos asmuo yra prisiėmęs finansinių įsipareigojimų (grąžinti paskolą, mokėti palūkanas, būti laiduotoju ar kt.) kitiems fiziniams ar juridiniams asmenims, ir kurių vertė viršija 10000 Lt. Finansiniai įsipareigojimai, neviršijantys 10000 Lt, nesumuojami ir jų Klausimyne pateikti nebūtina. Paskolos iš fizinių asmenų ir „greitųjų kreditų“ įstaigų nurodomos pridėjus palūkanas už visą paskolos laikotarpį. Ilgalaikiai finansiniai įsipareigojimai draudimo bendrovėms šiame Klausimyno punkte nenurodomi.

14. Pildant Klausimyno 32 punktą, pateikiama informacija apie bet kokia forma sudarytus sandorius, pagal kuriuos kiti fiziniai ar juridiniai asmenys yra prisiėmę finansinių įsipareigojimų (grąžinti paskolą, mokėti palūkanas ar kt.) asmeniui, pildančiam Klausimyną, ir kurių vertė viršija 10000 Lt. Finansiniai įsipareigojimai, neviršijantys 10000 Lt, nesumuojami ir jų Klausimyne pateikti nebūtina.

15. Atsakant į Klausimyno 33 punkto klausimą, nurodoma kuo išsamesnė informacija apie prisiimtus finansinius įsipareigojimus, kurie susiję su azartiniais lošimais (nepriklausomai nuo to, koks azartinis lošimas ir kur buvo žai-

džiamas) skirtų lėšų ar vertybių gavimu, arba, dėl azartinių lošimų susidarius sunkiai finansinei situacijai, lėšų ar vertybių, skirtų kitiems poreikiams, gavimu. Atsakant į minėtą Klausimyno klausimą, informacija pateikiama neatsižvelgiant į tai, kada įsipareigojimai buvo prisiimti, kokio dydžio ir ar jie įvykdyti.

X. DUOMENŲ APIE PATRAUKIMĄ ADMINISTRACINĖN, BAUDŽIAMOJON ATSAKOMYBĖN, TURIMĄ TEISTUMĄ AR KITUS ĮSTATYMUOSE NUMATYTUS APRIBOJIMUS PATEIKIMAS

16. Atsakant į Klausimyno IX skyriaus klausimus, pateikiama informacija apie patraukimą administracinėn (Klausimyno 34 ir 35 punktai), baudžiamojon atsakomybėn, turimą ar turėtą teistumą ar kitus įstatymuose numatytus apribojimus (Klausimyno 36–40 punktai). Jeigu nežinomi konkretūs Administracinių teisės pažeidimų kodekso ar Baudžiamojo kodekso straipsniai, pagal kuriuos asmuo buvo traukiamas atsakomybėn, ar kokie dėl jo priimti procesiniai sprendimai, nurodoma kuo išsamesnė informacija – aprašomas įvykis, jo data ir kita žinoma informacija. Šio skyriaus 34 punkte taip pat pateikiama informacija apie administracinius pažeidimus, dėl kurių asmuo buvo atleistas nuo administracinės atsakomybės.

17. Atsakant į klausimyno 41 punkto klausimą, pateikiama kuo išsamesnė informacija apie buvusius sulaikymus užsienio valstybių teisėtvarkos institucijų. Nurodomos sulaikymo aplinkybės, data, užsienio valstybė, kurioje buvo sulaikymas, sulaikymą vykdžiusios institucijos pavadinimas, kita žinoma informacija. Jeigu asmuo, pildantis Klausimyną, nežino institucijos, kuri vykdė sulaikymą, statuso, vis tiek nurodoma kuo išsamesnė žinoma informacija.

XI. DUOMENŲ APIE TURIMUS (TURĖTUS) RYŠIUS SU KITŲ VALSTYBIŲ ŽVALGYBOS, SAUGUMO TARNYBOMIS PATEIKIMAS

18. Atsakant į Klausimyno 42 punkto klausimą, pateikiama kuo išsamesnė informacija apie buvusius sulaikymus užsienio valstybių žvalgybos ar saugumo tarnybų. Nurodomos sulaikymo aplinkybės, data, užsienio valstybė, kurioje buvo sulaikymas, sulaikymą vykdžiusios institucijos pavadinimas, kita žinoma informacija. Jeigu asmuo, pildantis Klausimyną, nežino institucijos, kuri vykdė sulaikymą, statuso, vis tiek nurodoma kuo išsamesnė žinoma informacija.

19. Atsakant į Klausimyno 43 punkto klausimą pateikiama kuo išsamesnė informacija apie užsienio valstybių žvalgybos, saugumo tarnybų siūlymus teikti bet kokio pobūdžio informaciją, dirbti ar bendradarbiauti – nurodomos siūlymo aplinkybės, data, siūlymą teikusios institucijos, siūlymą tiesiogiai teikusio asmens žinomi duomenys, prašomos teikti informacijos pobūdis, siūlomo darbo ar bendradarbiavimo pobūdis ir kita žinoma informacija. Jeigu asmuo, pildantis Klausimyną, nežino ar abejoja, kaip vertintinas siūlymas, ar nežino siūlymą pateikusios institucijos ar asmens statuso, vis tiek nurodoma kuo išsamesnė žinoma informacija.

20. Atsakant į Klausimyno 44 punkto klausimą pateikiama kuo išsamesnė informacija apie bet kokio pobūdžio informacijos teikimą užsienio valstybių

žvalgybos, saugumo tarnyboms ar jų užduočių ar pavedimų vykdymą, – nurodomos informacijos teikimo, užduočių ar pavedimų vykdymo aplinkybės, data, institucijos, kuriai teikta informacija ar kurios užduotys, pavedimai vykdyti, žinomi duomenys, asmens, kuriam tiesiogiai teikta informacija ar kurio suformuotos užduotys buvo vykdomos, žinomi duomenys, teiktos informacijos ar vykdytų užduočių, pavedimų pobūdis, kita žinoma informacija. Jeigu asmuo nežino ar abejoja, kaip vertintina vykdyta veikla, ar nežino institucijos ar asmens, kuriai (-iam) teikta informacija ar, kurios (-io) užduotys, pavedimai buvo vykdyti, statuso, vis tiek nurodoma kuo išsamesnė žinoma informacija.

21. Atsakant į Klausimyno 45–47 punktų klausimus, pateikiama kuo išsamesnė informacija apie vykdytą veiklą. Jeigu asmuo, pildantis Klausimyną, nežino ar abejoja, kaip vertintina vykdyta veikla ar buvęs jo statusas, vis tiek nurodoma kuo išsamesnė žinoma informacija.

22. Atsakant į Klausimyno 48 punkto klausimą, pateikiama kuo išsamesnė informacija apie iš kitų valstybių karinių arba joms prilygintų žvalgybos, saugumo tarnybų gaunamas (gautas) pajamas, – nurodoma užsienio valstybė, jos institucija, kuri moka (mokėjo) išmokas, išmokų rūšis ir dydis, laikotarpis, kada mokamos (mokėtos) išmokos, ir kita žinoma informacija. Jeigu asmuo, pildantis Klausimyną, nežino institucijos, mokačios (mokėjusios) išmokas, statuso, išmokų rūšies ar kitos informacijos, vis tiek nurodoma kuo išsamesnė žinoma informacija. Taip pat pateikiama informacija apie siūlymą (-us) gauti pensiją ar kitokias išmokas, nepriklausomai nuo to, ar minėto siūlymo buvo atsisakyta ar ne.

23. Atsakant į Klausimyno 49 punkto klausimą, pateikiama kuo išsamesnė informacija apie siūlymus dirbti, tarnauti, bendradarbiauti, teikti bet kokio pobūdžio informaciją užsienio valstybių žvalgybos, saugumo tarnyboms, institucijoms ar kitoms organizacijoms, vykdyti jų užduotis ar pavedimus, – nurodomos siūlymo aplinkybės, data, siūlymą pateikusio asmens žinomi duomenys, siūlomo darbo, tarnybos, bendradarbiavimo ar prašomos suteikti informacijos pobūdis, kita žinoma informacija. Jeigu asmuo, pildantis Klausimyną, nežino ar abejoja, kaip vertintinas siūlymas, ar nežino institucijos, kuriai buvo siūloma dirbti, tarnauti, bendradarbiauti ar teikti informaciją, statuso, vis tiek nurodoma kuo išsamesnė žinoma informacija.

24. Atsakant į Klausimyno 50 punkto klausimą, nurodoma kuo išsamesnė informacija apie kitos (ne valstybės ir tarnybos paslaptį sudarančios informacijos) įstatymais saugomos informacijos (asmens duomenis, komercinę (gamybos) ar profesinę paslaptį, iktėisminio tyrimo duomenis sudarančios informacijos, kitos tarnybos (darbo) metu sužinotos informacijos ar kt.) teikimą asmenims, nesusijusiems su darbo, tarnybos santykiais ir ne darbo, tarnybos tikslais. Atsakant į šį klausimą, nurodomos informacijos teikimo aplinkybės, kur dirbant buvo teikiama informacija, teiktos informacijos pobūdis, teikimo data (-os) ar laikotarpis, asmens (-ų), kuriam (-iems) buvo teikiama informacija, žinomi duomenys, kita žinoma informacija.

XII. KITOS REIKŠMINGOS INFORMACIJOS PATEIKIMAS

25. Atsakant į Klausimyno 51 punkto klausimą, nurodoma informacija apie kreipimosi / gydymosi dėl psichikos ar priklausomybės ligų laikotarpį, gydy-

mo įstaigą (privati, valstybės, savivaldybės ar kita gydymo įstaiga ar įmonė, turinti teisę teikti sveikatos priežiūros paslaugas), į kurią asmuo kreipėsi / buvo nukreiptas, diagnozę. Atsakant į šį klausimą, taip pat nurodomi kreipimosi, neatskleidžiant asmens tapatybės (anoniminis kreipimasis), faktai.

26. Atsakant į Klausimyno 52 punkto klausimą, nurodoma visa informacija tiek apie pavienius, tiek apie pakartotinius psichiką veikiančių medžiagų (narkotinių ar psichotropinių) vartojimo / bandymo be gydytojo paskyrimo faktus, nurodant vartojimo laikotarpį, vartotų medžiagų žinomą pavadinimą, bei jų vartojimo aplinkybes.

27. Atsakant į Klausimyno 53 punkto klausimą, nurodoma informacija apie tai, kokiai įgaliotai institucijai ir kada asmuo rašė prašymą, kad būtų apribota galimybė lošti ir nebūtų įleidžiamas į lošimo organizavimo vietas, dėl kokių priežasčių buvo rašomas toks prašymas.

XIII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

28. Jeigu asmuo, pildantis Klausimyną, pageidauja, kad su tikraisiais X ir XI skyrių klausimų atsakymais susipažintų tik Valstybės saugumo departamento atsakingi pareigūnai, o tais atvejais, kai klausimyną pildo asmenys, dirbantys arba pretenduojantys dirbti krašto apsaugos sistemoje, tik Antrojo operatyvinių tarnybų departamento prie Krašto apsaugos ministerijos atsakingi pareigūnai, į visus X ir XI skyrių klausimus galima pateikti neigiamus atsakymus. Tokiu atveju per 10 darbo dienų nuo Klausimyno užpildymo datos privaloma kreiptis atitinkamai į Valstybės saugumo departamentą arba į Antrąjį operatyvinių tarnybų departamentą prie Krašto apsaugos ministerijos ir pateikti tikruosius atsakymus į Klausimyno X ir XI skyrių klausimus. Taip pat Klausimyno X ir XI skyrių lapai su tikraisiais atsakymais gali būti pateikiami užklijuotame voke kartu su autobiografija, jeigu ji pildoma, arba atskirai. Klausimyną užpildęs asmuo ranka ant voko užrašo savo vardą ir pavardę ir voką prideda prie Klausimyno. Tokiu atveju kreiptis į Valstybės saugumo departamentą ar Antrąjį operatyvinių tarnybų departamentą prie Krašto apsaugos ministerijos nereikia.

29. Asmuo, kuriam yra išduotas leidimas dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija arba asmens patikimumo pažymėjimas, privalo pranešti atsakingam asmeniui apie Klausimyne pateiktų duomenų pasikeitimą. Atsakingas asmuo informuoja kandidatūrą tikrinančią instituciją apie bet kokį duomenų, nurodytų Klausimyno 7, 12, 13, 15, 16, 28, 33, 51, 53 punktuose ir Klausimyno V, IX bei X skyriuose, pasikeitimą. Pasikeitus Klausimyno III ir IV skyriuose pateiktiems duomenims, kandidatūrą tikrinančiai institucijai pateikiami tik naujai atsiradusio situotinio, sugyventinio, partnerio ar naujai, ilgiau nei 6 mėnesius, kartu gyvenančio asmens duomenys. Skyrybų ar mirties faktų nurodyti nereikia. Teikiant informaciją dėl Klausimyne nurodytų duomenų pasikeitimo, kandidatūrą tikrinančiai institucijai pateikiami asmens užpildyti atskiri Klausimyno lapai, kuriuose pateikiami pasikeitę duomenys.

3.2.4. KLAUSIMYNAS, SKIRTAS ASMENIMS, KURIE PRETENDUOJA GAUTI LEIDIMĄ DIRBTI AR SUSIPAŽINTI SU ĮSLAPTINTA INFORMACIJA, ŽYMIMA SLAPTUMO ŽYMOMIS „VISIŠKAI SLAPTAI“, „SLAPTAI“ ARBA „KONFIDENCIALIAI“

(Žin., 2012, Nr. 130-6602)

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos paslapčių apsaugos
koordinavimo komisijos 2012 m. spalio 26 d.
sprendimu (protokolo Nr. 56-5)

KLAUSIMYNAS, SKIRTAS ASMENIMS, KURIE PRETENDUOJA GAUTI LEIDIMĄ
DIRBTI AR SUSIPAŽINTI SU ĮSLAPTINTA INFORMACIJA, ŽYMIMA SLAPTUMO
ŽYMOMIS „VISIŠKAI SLAPTAI“, „SLAPTAI“ ARBA „KONFIDENCIALIAI“

spalvota asmens
fotonuotrauka,
padaryta ne
anksčiau kaip prieš
vienerius metus

I. DUOMENYS, KURIŲ REIKIA LEIDIMUI IŠDUOTI

Eil. Nr.	Klausimas	Atsakymas
1.	Paslapčių subjekto arba įmonės pavadinimas	
2.	Paslapčių subjekto arba įmonės struktūrinio padalinio pavadinimas	
3.	Pareigos	
4.	Vardas	
5.	Pavardė	
6.	Informacijos, su kuria asmuo pretenduoja dirbti ar susipažinti, slaptumo žyma („ Visiškai slaptai “, „ Slaptai “ arba „ Konfidencialiai “)	

Pastaba. Šią klausimyno dalį pildo paslapčių subjekto arba įmonės atsakingas asmuo.

(atsakingo asmens pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(lapo užpildymo data)

Klausimyną pildykite ranka ar kompiuteriu. Tuo atveju, jei pageidaujate, kad su Jūsų autobiografija susipažintų tik Jūsų kandidatūrą tikrinantys asmenys, parašytą autobiografiją įdėkite į voką, užrašykite ant jo savo vardą ir pavardę, užklijuokite ir pridėkite prie klausimyno.

Jei Jūs pretenduojate gauti leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slapto žyma „Konfidencialiai“, autobiografijos rašyti nereikia.

Pildydami klausimyną ir rašydami autobiografiją, kiekvieno lapo apatinėje paraštėje pasirašykite ir nurodykite savo vardą, pavardę bei pildymo datą.

Atsakydami į klausimus, pateikite kuo išsamesnę informaciją. Tuo atveju, jeigu atsakymui neužtenka vietos, atsakymą, nurodę klausimo numerį, pratęskite papildomuose lapuose. Kai į pateiktą klausimą atsakoma neigiamai, atsakymo skiltis pildoma žodžiais, pvz.: „Ne“, „Nebuvau“, ar pan. Vietoje atsakymų klausimyno skiltyse negali būti naudojami brūkšniai, simboliai ar kitos žymos. Netinkamai užpildyti klausimynai bus grąžinami papildyti.

Tuo atveju, jei klausimyne pateiktas klausimas Jums yra neaiškus, kreipkitės į asmenį, kuris yra atsakingas už leidimų dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija išdavimo organizavimą.

Įspėjame, kad nuslėpus arba pateikus melagingus (klaidingus) biografijos ar kitus duomenis, Jūsų kandidatūros tikrinimas, teisės aktų nustatyta tvarka, bus nutrauktas ir leidimas dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija nebus išduotas.

SUTIKIMAS

Aš, _____,
(vardas, pavardė)

norėdamas (-a) eiti pareigas, susijusias su įslaptintos informacijos naudojimu ar tokios informacijos apsauga, sutinku, kad įgaliotos institucijos teisės aktų nustatyta tvarka tikrintų mano kandidatūrą, rinktų, gautų ir tvarkytų reikiamus duomenis apie mane iš valstybės ir savivaldybių institucijų, bankų ir kitų juridinių ar fizinių asmenų.

_____ m. _____ d. _____
(parašas)

II. NURODYKITE ASMENS DUOMENIS

Eil. Nr.	Klausimas	Atsakymas
7.	Vardas ir pavardė (spausdintinėmis raidėmis)	
8.	Mergautinė arba kita (-os) turėta (-os) pavardė (-ės) ar (ir) vardas (-ai). Nurodykite keitimo priežastį ir datą	
9.	Gimimo data	
10.	Tiksli gimimo vieta (valstybė, apskritis, savivaldybė, miestas, miestelis, kaimas)	
11.	Asmens kodas	
12.	Pilietybė	
13.	Nurodykite turimą (-as) kitos (-ų) valstybės (-ių) pilietybę (-es)	
14.	Nurodykite turėtą (-as) kitos (-ų) valstybės (-ių) pilietybę (-es) bei jos (jų) netekimo aplinkybes	
15.	Nurodykite, ar esate kreipęsis į atitinkamas valstybės institucijas dėl Lietuvos Respublikos pilietybės atsisakymo (jei taip, nurodykite, kada ir į kokią instituciją kreipėtės)	
16.	Nurodykite, ar esate kreipęsis į atitinkamas užsienio valstybės institucijas dėl pilietybės įgijimo (jei taip, nurodykite, kada ir į kokią užsienio valstybės instituciją esate kreipęsis)	

(klausimyno užpildymo data)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Eil. Nr.	Klausimas	Atsakymas
17.	Šeiminė padėtis	
18.	Faktinės gyvenamosios vietos adresas	
19.	Faktinės gyvenamosios vietos per paskutiniuosius 10 metų (chronologine tvarka nurodykite datas ir adresus)	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
20.	Ar Jums buvo panaikintas leidimas dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija arba buvo nutraukta Jūsų kandidatūros patikrinimo procedūra dėl tokio leidimo išdavimo (išskyrus atvejus, kai su paslapčių subjektu ar įmone nutraukiami darbo (tarnybos) santykiai ar pasibaigia renkamų arba skiriamų į pareigas asmenų įgaliojimų laikas)?	
21.	Kontaktiniai duomenys (elektroninio pašto adresas ir kontaktiniai telefonų numeriai (darbovietės, namų, asmeninio mobiliojo ryšio))	

III. NURODYKITE SAVO ŠEIMOS NARIUS IR GIMINES (sutuoktinis, sugyventinis arba partneris, vaikai (įvaikiai), tėvai (įtėviai, globėjai), broliai (įbroliai), seserys (įseserės))

22.	Giminystės ryšys	Vardas ir pavardė (spausdintinėmis raidėmis)	Gimimo data	Faktinės gyvenamosios vietos adresas

IV. NURODYKITE KITUS, VYRESNIUS NEI 14 METŲ AMŽIAUS ASMENIS, GYVENANČIUS KARTU SU JUMIS (išskyrus asmenis, išvardintus III skyriuje)

23.	Vardas ir pavardė (spausdintinėmis raidėmis)	Gimimo data	Ryšys su kartu gyvenančiu asmeniu (nuomininkas, draugas ar kt.)

V. NURODYKITE TURIMUS RYŠIUS (SANTYKIUS) SU KITŲ VALSTYBIŲ PILIEČIAIS

Pastaba. Nurodykite užsienio valstybių piliečius, dirbančius diplomatinėse (konsulinėse) įstaigose, karinėse struktūrose, teisėtvarkos institucijose, dirbančius ar atstovaujančius visuomenines, politines organizacijas, viešosios informacijos platintojus, su kuriais palaikote asmeninius ryšius.

NATO ir ES valstybių piliečių nurodyti nereikia.

24.	Vardas ir pavardė (spausdintinėmis raidėmis). Jei žinote, nurodykite gimimo datą	Užsiėmimas ar veikla (darbovietė, pareigos, mokymo įstaiga ar kt.)	Jei žinote, nurodykite faktinės gyvenamosios vietos adresą, kontaktinius telefonų numerius, elektroninio pašto adresą

VI. NURODYKITE VISAS MOKYMO ĮSTAIGAS, KURIOSE MOKĖTĖS, STUDIJAVOTE

25.	Mokymosi, studijų pradžia ir pabaiga	Pilnas mokymo įstaigos pavadinimas	Nurodykite įgytą išsilavinimą, specialybę

VII. CHRONOLOGINE TVARKA NURODYKITE BUVUSIAS BEI DABARTINES
DARBOVIETES IR (AR) KARINĖS TARNYBOS VIETAS

26.	Darbo arba tarnybos pradžia ir pabaiga	Darbovietės arba karinio dalinio pavadinimas	Pareigos, karinis, specialus nekarinis laipsnis

27.	Ar darbdavio iniciatyva buvote atleistas iš darbo (tarnybos)? (Jei taip, pateikite kuo išsamesnę informaciją)

28.	Ar dėl Jūsų veikimo (neveikimo) buvo atliekamas patikrinimas (tyrimas) už įslaptintos informacijos ar kitos teisės aktų saugomos informacijos apsaugos reikalavimų pažeidimus? (Jei taip, nurodykite, kada, kur dirbant buvo atliekamas patikrinimas (tyrimas))

VIII. NURODYKITE DUOMENIS APIE PAJAMŲ, TURTO, PRIVAČIŲ INTERESŲ
DEKLARAVIMĄ, FINANSINIUS ĮSIPAREIGOJIMUS, NAUDOJAMĄ NUOSAVYBĖS
TEISE NEPRIKLAUSANTĮ TURTĄ

29.	Ar esate deklaravęs savo pajamas, turtą ir pateikęs asmens privačių interesų deklaraciją? (Jei taip, nurodykite, kada ir kur paskutinį kartą deklaravote pajamas, turtą ir privačius interesus)

30. Jei naudojātės Jums nuosavybės teise nepriklausančiu turtu, kuris teisės aktų nustatyta tvarka yra privalomas registruoti (namas, butas, žemės sklypas, transporto priemonė), nurodykite tokio turto savininką.

30.	Turto pavadinimas	Kiti duomenys (adresas, pagaminimo arba statybos metai ir kt.)	Turto savininko duomenys (fizinio, juridinio asmens duomenys)	Sandorio forma (notarinė, rašytinė, žodinė ar kt.)

31. Finansiniai Jūsų įsipareigojimai (paskola, laidavimas ir kt.), jei įsipareigojimo suma viršija 10000 Lt.

31.	Pinigų suma	Kita sandorio šalis (fizinio, juridinio asmens duomenys)	Įsipareigojimo terminas

32. Finansiniai įsipareigojimai (paskola ir kt.) Jums, jei įsipareigojimo suma viršija 10000 Lt.

32.	P pinigų suma	Kita sandorio šalis (fizinio, juridinio asmens duomenys)	Įsipareigojimo terminas

33.	Ar dėl azartinių lošimų turite (turėjote) finansinių įsipareigojimų (paskola ir kt.)? (Jei taip, pateikite kuo išsamesnę informaciją)

IX. NURODYKITE DUOMENIS APIE PATRAUKIMĄ ADMINISTRACINĖN,
BAUDŽIAMOJON ATSAKOMYBĖN, TURIMĄ TEISTUMĄ AR KITUS ĮSTATYMUOSE
NUMATYTUS APRIBOJIMUS

34.	Ar Jums buvo paskirta administracinė nuobauda už pažeidimus, susijusius su psichotropinių ar narkotinių medžiagų įgijimu, laikymu, vartojimu, ar už pažeidimus, padarytus apsvaigus nuo alkoholio, narkotinių, psichotropinių, toksinių ar kitų psichiką veikiančių medžiagų, neatsižvelgiant į tai, ar nuobaudos galiojimas yra pasibaigęs? (Jei taip, nurodykite, kada ir pagal kokį Administracinių teisės pažeidimų kodekso straipsnį buvote nubaustas)

35.	<p>Ar Jums buvo paskirta administracinė nuobauda už įslaptintos informacijos ar kitos teisės aktų saugomos informacijos administravimo ar apsaugos reikalavimų pažeidimus, neatsižvelgiant į tai, ar nuobaudos galiojimas yra pasibaigęs?</p> <p>(Jei taip, nurodykite, kada, kur dirbant ir pagal kokį Administracinių teisės pažeidimų kodekso straipsnį buvote nubaustas)</p>

36.	<p>Ar buvote nuteistas už nusikaltimą Lietuvos valstybės nepriklausomybei, teritorijos vientisumui ir konstitucinei santvarkai arba bet kokį labai sunkų, sunkų arba apysunkį nusikaltimą ar nusikalstamą veiką dėl tarnybos paslapties pagrobimo, kitokio neteisėto įgijimo ar atskleidimo, neatsižvelgiant į tai, ar teistumas yra išnykęs?</p> <p>(Jei taip, nurodykite, kada, kokio teismo ir pagal kokį Baudžiamojo kodekso straipsnį buvote nuteistas)</p>

37.	<p>Ar įsiteisėjusiu teismo nuosprendžiu arba teismo baudžiamuoju įsakymu esate buvęs pripažintas kaltu padarius nusikalstamą veiką, neatsižvelgiant į tai, ar teistumas yra išnykęs?</p> <p>(Jei taip, nurodykite, kada, kokio teismo ir pagal kokį baudžiamojo įstatymo straipsnį esate nuteistas)</p>

38.	Ar Jums dėl nusikalstamos veikos padarymo buvo įteiktas (pareikštas) pranešimas apie įtarimą, surašytas kaltinamasis aktas, surašytas prokuroro pareiškimas dėl proceso užbaigimo teismo baudžiamuoju įsakymu ar prokuroro pareiškimas dėl bylos nagrinėjimo pagreitinta proceso tvarka, arba dėl Jūsų galimai nusikalstamos veikos teisme buvo nagrinėta byla privataus kaltinimo tvarka? (Jei taip, pateikite kuo išsamesnę informaciją)

39.	Ar Jūs kada nors buvote atleistas nuo baudžiamosios atsakomybės (kai asmuo ar nusikalstama veika prarado pavojingumą, kaltininkui ir nukentėjusiajam susitaikius, dėl padarytos veikos mažareikšmiškumo, kai yra lengvinančių aplinkybių, dėl aktyvaus padėjimo atskleisti organizuotos grupės ar nusikalstamo susivienijimo narių padarytas nusikalstamas veikas ar pagal laidavimą)? (Jei taip, pateikite kuo išsamesnę informaciją)

40.	Ar Jums būnant užsienio valstybėje dėl nusikalstamos veikos padarymo buvo pareikšti įtarimai, ar buvote baustas už teisės pažeidimo padarymą? (Jei taip, nurodykite, kada, kokioje valstybėje ir dėl kokios veikos Jums buvo pareikšti įtarimai, kaltinimai, ar dėl kokios veikos, buvote baustas už teisės pažeidimą)

41.	Ar esate buvęs sulaikytas užsienio valstybių teisėtvarkos institucijų? (Jei taip, nurodykite, kada, kurioje užsienio valstybėje ir dėl ko buvote sulaikytas)

**X. NURODYKITE TURIMUS (TURĖTUS) RYŠIUS SU KITŲ VALSTYBIŲ
ŽVALGYBOS, SAUGUMO TARNYBOMIS**

Pastaba. Jei pageidaujate, kad su tikraisiais šio skyriaus klausimų atsakymais susipažintų tik Valstybės saugumo departamento atsakingi pareigūnai, o tais atvejais, kai klausimą pildo asmenys, dirbantys arba pretenduojantys dirbti krašto apsaugos sistemoje, tik Antrojo operatyvinių tarnybų departamento prie Krašto apsaugos ministerijos atsakingi pareigūnai, į visus X skyriaus klausimus Jūs galite pateikti neigiamus atsakymus. Tokiu atveju per 10 darbo dienų nuo klausimyno užpildymo datos, Jūs privalote kreiptis į Valstybės saugumo departamentą arba į Antrąjį operatyvinių tarnybų departamentą prie Krašto apsaugos ministerijos ir pateikti tikruosius atsakymus į anketos X skyriaus klausimus.

42.	Ar esate buvęs sulaikytas užsienio valstybių žvalgybos ar saugumo tarnybų? (Jei taip, nurodykite, kada, kurioje užsienio valstybėje ir dėl ko buvote sulaikytas)

43.	Ar užsienio valstybių žvalgybos, saugumo tarnybos kada nors Jums siūlė teikti informaciją, dirbti ar bendradarbiauti? (Jei taip, pateikite kuo išsamesnę informaciją)

44.	Ar esate užsienio valstybių žvalgybos, saugumo tarnyboms teikęs informaciją, vykdęs jų užduotis arba pavedimus? (Jei taip, pateikite kuo išsamesnę informaciją)

45.	Ar esate buvęs buvusios SSRS žvalgybos, saugumo tarnybų kadronių darbuotoju? (Jei taip, pateikite kuo išsamesnę informaciją)

46.	Ar esate buvęs asmeniu, slapta bendradarbiavusiu su buvusios SSRS žvalgybos, saugumo tarnybomis? (Jei taip, pateikite kuo išsamesnę informaciją)

47.	Ar buvote įtrauktas į buvusios SSRS žvalgybos, saugumo tarnybų rezervą? (Jei taip, pateikite kuo išsamesnę informaciją)

48.	Ar iš kitų valstybių karinių arba joms prilygintų žvalgybos, saugumo tarnybų gaunate (esate gavęs) pensiją ar kitokias išmokas už buvusią tarnybą (darbą)? (Jei taip, pateikite kuo išsamesnę informaciją)

49.	Ar užsienio valstybių piliečiai Jums siūlė dirbti, tarnauti, bendradarbiauti, teikti informaciją užsienio valstybių žvalgybos, saugumo tarnyboms, institucijoms ar kitoms organizacijoms, vykdyti jų užduotis ar pavedimus? (Jei taip, pateikite kuo išsamesnę informaciją)

50.	Ar asmenims, nesusijusiems su Jumis darbo, tarnybos santykiais, esate suteikęs kitą (ne valstybės ar tarnybos paslaptį) įstatymais saugomą informaciją? (Jei taip, pateikite kuo išsamesnę informaciją)

XI. KITA REIKŠMINGA INFORMACIJA

Pastaba. Jei pageidaujate, kad su tikraisiais šio skyriaus klausimų atsakymais susipažintų tik Valstybės saugumo departamento atsakingi pareigūnai, o tais atvejais, kai klausimyną pildo asmenys, dirbantys arba pretenduojantys dirbti krašto apsaugos sistemoje, tik Antrojo operatyvinių tarnybų departamento prie Krašto apsaugos ministerijos atsakingi pareigūnai, į visus XI skyriaus klausimus Jūs galite pateikti neigiamus atsakymus. Tokiu atveju per 10 darbo dienų nuo klausimyno užpildymo datos, Jūs privalote kreiptis į Valstybės saugumo departamentą arba į Antrąjį operatyvinių tarnybų departamentą prie Krašto apsaugos ministerijos ir pateikti tikruosius atsakymus į anketos XI skyriaus klausimus.

51.	Nurodykite, ar esate kreipęsis (buvote nukreiptas) į gydymo įstaigas dėl psichikos ar priklausomybės ligų gydymo (jei taip, nurodykite, kada ir į kokias gydymo įstaigas kreipėtės (buvote nukreiptas))

52.	Ar esate vartojęs (vartojate) psichotropines ar kitas psichiką veikiančias medžiagas be gydytojo paskyrimo? (Jei taip, pateikite kuo išsamesnę informaciją)

53.	Ar įgaliotai institucijai esate (buvote) pateikęs prašymą, kad Jums būtų apribota galimybė lošti ir Jūs nebūtumėte įleidžiamas į lošimo organizavimo vietas? (Jei taip, pateikite kuo išsamesnę informaciją)

**3.2.5. KLAUSIMYNAS, SKIRTAS ASMENIMS, KURIE PRETENDUOJA
GAUTI TEISĘ DIRBTI AR SUSIPAŽINTI SU ĮSLAPTINTA
INFORMACIJA, ŽYMIMA SLAPTUMO ŽYMA „RIBOTO NAUDOJIMO“**

(Žin., 2012, Nr. 100-5126)

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos paslapčių apsaugos
koordinavimo komisijos 2012 m. rugpjūčio
23 d. sprendimu (protokolo Nr. 56-4)KLAUSIMYNAS, SKIRTAS ASMENIMS, KURIE PRETENDUOJA GAUTI TEISĘ DIRBTI
AR SUSIPAŽINTI SU ĮSLAPTINTA INFORMACIJA, ŽYMIMA SLAPTUMO ŽYMA
„RIBOTO NAUDOJIMO“

spalvota asmens fotonuotrauka, padaryta ne anksčiau kaip prieš vienerius metus
--

I. DUOMENYS, KURIŲ REIKIA TEISEI DIRBTI AR SUSIPAŽINTI SU ĮSLAPTINTA
INFORMACIJA, ŽYMIMA SLAPTUMO ŽYMA „RIBOTO NAUDOJIMO“

Eil. Nr.	Klausimas	Atsakymas
1.	Paslapčių subjekto arba įmonės pavadinimas	
2.	Paslapčių subjekto arba įmonės struktūrinio padalinio pavadinimas	
3.	Pareigos	
4.	Vardas	
5.	Pavardė	

Pastaba. Šią klausimyno dalį pildo paslapčių subjekto arba įmonės atsakingas asmuo.-----
(atsakingo asmens pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

(lapo užpildymo data)

Klausimyną pildykite ranka ar kompiuteriu. Kiekvieno lapo apatinėje paraštėje pasirašykite ir nurodykite savo vardą, pavardę bei klausimyno pildymo datą.

Atsakydami į klausimus, pateikite kuo išsamesnę informaciją. Tuo atveju, jeigu atsakymui neužtenka vietos, atsakymą, nurodę klausimo numerį, pratęskite papildomuose lapuose. Kai į pateiktą klausimą atsakoma neigiamai, atsakymo skiltis pildoma žodžiais, pvz.: „Ne“, „Nebuvau“ ar pan. Vietoje atsakymų klausimyno skiltyse negali būti naudojami brūkšniai, simboliai ar kitos žymos. Netinkamai užpildyti klausimynai bus gražinami papildyti.

Tuo atveju, jei klausimyne pateiktas klausimas Jums yra neaiškus, kreipkitės į asmenį, kuris yra atsakingas už teisės dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija suteikimo organizavimą.

Įspėjame, kad nusišepus arba pateikus melagingus (klaidingus) biografijos ar kitus duomenis, Jūsų kandidatūros tikrinimas bus nutrauktas ir teisė dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, Jums nebus suteikta.

SUTIKIMAS

Aš, _____ ,
(vardas, pavardė)

norėdamas (-a) eiti pareigas, susijusias su įslaptintos informacijos naudojimu ar tokios informacijos apsauga, sutinku, kad įgaliotos institucijos teisės aktų nustatyta tvarka tikrintų mano kandidatūrą, rinktų, gautų ir tvarkytų reikiamus duomenis apie mane iš valstybės ir savivaldybių institucijų, bankų ir kitų juridinių ar fizinių asmenų.

_____ m. _____ d. _____
(parašas)

II. ASMENS DUOMENYS

Eil. Nr.	Klausimas	Atsakymas
6.	Vardas ir pavardė (spausdintomis raidėmis)	
7.	Mergautinė arba kita (-os) turėta (-os) pavardė (-ės) ar (ir) vardas (-ai). Nurodykite keitimo priežastį ir datą	
8.	Gimimo data ir vieta	
9.	Asmens kodas	
10.	Pilietybė	
11.	Nurodykite turimą (-as) kitos (-ų) valstybės (-ių) pilietybę (-es)	
12.	Faktinės gyvenamosios vietos adresas	
13.	Elektroninio pašto adresas ir kontaktiniai telefonų numeriai (darbovietės, namų, asmeninio mobiliojo ryšio)	
14.	Nurodykite, ar esate kreipęsis (buvote nukreiptas) į gydymo įstaigas dėl psichikos ar priklausomybės ligų gydymo (jei taip, nurodykite kada ir į kokias gydymo įstaigas kreipėtės (buvote nukreiptas)	

**III. DUOMENYS APIE PATRAUKIMĄ BAUDŽIAMOJON IR ADMINISTRACINĖN
ATSAKOMYBĖN, TEISTUMĄ AR KITUS APRIBOJIMUS**

15. Ar Jums buvo paskirta administracinė nuobauda už įslaptintos informacijos ar kitos teisės aktų saugomos informacijos administravimo ar apsaugos reikalavimų pažeidimus, neatsižvelgiant į tai, ar nuobaudos galiojimas yra pasibaigęs?

(Jeigu taip – nurodykite, kada, kur dirbant ir pagal kokį Administracinių teisės pažeidimų kodekso straipsnį buvote nubaustas).

15.	

16. Ar įsiteisėjusiu teismo nuosprendžiu arba teismo baudžiamuoju įsakymu esate buvęs pripažintas kaltu padarius nusikalstamą veiką, neatsižvelgiant į tai, ar teistumas yra išnykęs?

(Jeigu taip – nurodykite, kada, kokio teismo ir pagal kokį baudžiamojo įstatymo straipsnį buvote nuteistas).

16.	

17. Ar Jums dėl nusikalstamos veikos padarymo buvo įteiktas (pareikštas) pranešimas apie įtarimą, surašytas kaltinamasis aktas, surašytas prokuroro pareiškimas dėl proceso užbaigimo teismo baudžiamuoju įsakymu ar prokuroro pareiškimas dėl bylos nagrinėjimo pagreitinta proceso tvarka, arba Jūsų atžvilgiu teisme buvo nagrinėta byla privataus kaltinimo tvarka?

(Jeigu taip – pateikite kuo išsamesnę informaciją).

17.	

18. Ar Jūs kada nors buvote atleistas nuo baudžiamosios atsakomybės (kai asmuo ar nusikalstama veika prarado pavojingumą, kaltininkui ir nukentėjusiam susitaikius, dėl padarytos veikos mažareikšmiškumo, kai yra lengvinančių aplinkybių, dėl aktyvaus padėjimo atskleisti organizuotos grupės ar nusikalstamo susivienijimo narių padarytas nusikalstamas veikas ar pagal laidavimą)?

(Jeigu taip – pateikite kuo išsamesnę informaciją).

18.	

IV. NURODYKITE TURIMUS (TURĖTUS) RYŠIUS SU KITŲ VALSTYBIŲ TEISĖTVARKOS
INSTITUCIJOMIS, ŽVALGYBOS, SAUGUMO TARNYBOMIS

Pastaba. Jeigu pageidaujate, kad su tikraisiais šio skyriaus klausimų atsakymais susipažintų tik Lietuvos Respublikos valstybės saugumo departamento atsakingi pareigūnai, į visus IV skyriaus klausimus Jūs galite pateikti neigiamus atsakymus. Tokiu atveju per 5 darbo dienas nuo klausimyno užpildymo datos, Jūs privalote kreiptis į Lietuvos Respublikos valstybės saugumo departamentą ir pateikti tikruosius atsakymus į anketos IV skyriaus klausimus.

19. Ar esate buvęs sulaikytas užsienio valstybių teisėtvarkos institucijų ar žvalgybos, saugumo tarnybų?

(Jeigu taip – nurodykite, kada, kurioje užsienio valstybėje ir dėl ko buvote sulaikytas).

19.	

20. Ar užsienio valstybių žvalgybos, saugumo tarnybos kada nors Jums siūlė slapta teikti informaciją, dirbti ar bendradarbiauti?

(Jeigu taip – pateikite kuo išsamesnę informaciją).

20.	

21. Ar esate užsienio valstybių žvalgybos, saugumo tarnyboms slapta teikęs informaciją, vykdę jų užduotis arba pavedimus?

(Jeigu taip – pateikite kuo išsamesnę informaciją).

21.	

22. Ar esate buvęs buvusios SSRS žvalgybos, saugumo tarnybų kadriniu darbuotoju?

(Jeigu taip – pateikite kuo išsamesnę informaciją).

22.	

23. Ar esate buvęs asmeniu, slapta bendradarbiavusiu su buvusios SSRS žvalgybos, saugumo tarnybomis?

(Jeigu taip – pateikite kuo išsamesnę informaciją).

23.	

24. Ar buvote įtrauktas į buvusios SSRS žvalgybos, saugumo tarnybų rezervą?

(Jeigu taip – pateikite kuo išsamesnę informaciją).

24.	

25. Ar iš kitų valstybių karinių arba joms prilygintų ar žvalgybos, saugumo tarnybų gaunate (esate gavęs) pensiją ar kitokias išmokas už buvusią tarnybą (darbą)?

(Jeigu taip – pateikite kuo išsamesnę informaciją).

25.	

26. Ar užsienio valstybių piliečiai asmeninio pasitikėjimo pagrindu Jums siūlė dirbti, tarnauti, bendradarbiauti, teikti informaciją užsienio valstybių žvalgybos, saugumo tarnyboms, institucijoms ar kitoms organizacijoms, vykdyti jų užduotis ar pavedimus?

(Jeigu taip – pateikite kuo išsamesnę informaciją).

26.	

3.2.6. IŠRAŠAS IŠ LIETUVOS RESPUBLIKOS PASLAPČIŲ APSAUGOS KOORDINAVIMO KOMISIJOS 2011 M. GRUODŽIO 2 D. POSĖDŽIO PROTOKOLINIO SPRENDIMO NR. 56-6 „DĖL ASMENŲ, TURINČIŲ Dvigubą pilietybę arba neturinčių nuolatinio gyvenimo Lietuvos Respublikoje cenzo“

11. SVARSTYTA. Dėl asmenų, turinčių dvigubą pilietybę arba neturinčių nuolatinio gyvenimo Lietuvos Respublikoje cenzo.

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo (Žin., 1999, Nr. 1053019; 2004, Nr. 4-29) II straipsnio 4 dalies 7 punktu

NUTARTA:

Informuoti paslapčių subjektus, kad kreipiantis į Paslapčių apsaugos koordinavimo komisiją (toliau – Komisija) dėl vadovaujantis Valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo (Žin., 1999, Nr. 1053019; 2004, Nr. 4-29; toliau – Įstatymas) 11 straipsnio 4 dalies 10 punkte numatytos galimybės išduoti asmens patikimumo pažymėjimus arba leidimus dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija asmenims, turintiems dvigubą pilietybę, arba asmenims, neturintiems Įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 2 punkte nustatyto nuolatinio gyvenimo Lietuvos Respublikoje cenzo, turi būti pateikiama:

- paslapčių subjekto siūlymas, kad tokiam asmeniui būtų išduotas atitinkamas asmens patikimumo pažymėjimas ar leidimas dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija;

- asmens, kuriam siūloma išduoti asmens patikimumo pažymėjimą ar leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, rekomendacija, kurioje būtų akcentuojamos asmeninės dalykinės savybės, kurios galėtų turėti įtakos vertinant asmens tinkamumą darbui su įslaptinta informacija, jo patikimumą ir lojalumą Lietuvos valstybei, nurodomas laikas, kurį asmuo yra pažįstamas.

Atkreiptinas dėmesys į tai, kad paslapčių subjektų teikimai Komisijai dėl galimybės išduoti asmens patikimumo pažymėjimus arba leidimus dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija asmenims, turintiems dvigubą pilietybę, arba asmenims, neturintiems Įstatymo 16 straipsnio 2 dalies 2 punkte nustatyto nuolatinio gyvenimo Lietuvos Respublikoje cenzo, turi būti pasirašomi paslapčių subjekto vadovo ar jo įgalioto asmens.

3.3.1. BENDRIEJI ĮSLAPTINTOS INFORMACIJOS FIZINĖS APSAUGOS REIKALAVIMAI

(Žin., 2007, Nr. 29-1085)

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos paslapčių
apsaugos koordinavimo komisijos
2007 m. vasario 2 d. protokolu Nr. 56-1

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Bendrieji įslaptintos informacijos fizinės apsaugos reikalavimai (toliau – Apsaugos reikalavimai) nustato saugumo zonų nustatymo, fizinės apsaugos priemonių panaudojimo, fizinės apsaugos procedūrų nustatymo, apsaugos nuo neteisėto įslaptintos informacijos fiksavimo ir perdavimo, patalpų įvertinimo dėl jų pripažinimo tinkamomis saugoti ar jose dirbti su įslaptinta informacija reikalavimus.

2. Apsaugos reikalavimų rekomenduojama laikytis paslapčių subjektams ir rangovams (subrangovams), įrengiant naujas saugumo zonas ir pertvarkant jau esamas saugumo zonas. Apsaugos reikalavimai taikomi tik stacionariai įrengtiems objektams.

3. Paslapčių subjekto vadovo ar jo įgalioto asmens sprendimu paslapčių subjekte ar jo struktūriniame padalinyje, rangovui (subrangovui) gali būti nustatyti griežtesni įslaptintos informacijos fizinės apsaugos reikalavimai nei yra numatyti šiuose Apsaugos reikalavimuose.

4. Šiame dokumente pateikti Apsaugos reikalavimai naudojami vykdant paslapčių subjektų ar rangovų (subrangovų) patalpų įvertinimą, vadovaujantis Patalpų įvertinimo dėl jų pripažinimo tinkamomis saugoti ar jose dirbti su įslaptinta informacija metodinėmis rekomendacijomis.

5. Pagrindinės sąvokos:

5.1. **Fizinės apsaugos priemonės** – mechaninės ir elektroninės priemonės, skirtos įslaptintai informacijai apsaugoti nuo pagrobimo, neteisėto atskleidimo, sunaikinimo bei užkirsti kelią neteisėtam patekimui į saugomas patalpas ar teritorijas, neteisėtam susipažinimui su šiose vietose saugoma įslaptinta informacija, taip pat padėti nustatyti neteisėtą asmenų patekimą į saugomas patalpas, užkirsti kelią neteisėtiems šių asmenų veiksams;

5.2. **Objektas** – teritorija ir joje esantys pastatai, pastatų dalys, atskiros patalpos;

5.3. **Perimetras** – saugumo zonos išorinės ribos;

5.4. **Kontrolės postas** – vieta, kurioje paslapčių subjekto ar rangovo (subrangovo) vadovo ar jo įgalioto asmens nustatyta tvarka tikrinami į saugumo zonas ar į jose esančias atskiras patalpas patenkantys asmenys ir (arba) įvažiuojančios ir išvažiuojančios transporto priemonės, nustatoma asmenų tapatybė;

5.5. **Apsaugos darbuotojas** – objekto, asmenų ir turto apsaugą vykdamasis paslapčių subjekto arba rangovo (subrangovo) darbuotojas;

5.6. **Reagavimo grupė** – dviejų ar daugiau apsaugos darbuotojų, reaguojančių į apsauginės įsilaužimo, apsauginės užpuolimo ir priešgaisrinės signalizacijų suveikimo signalą, grupė, kurios tikslas yra užkirsti kelią neteisėtam patekimui į saugumo zoną, įslaptintos informacijos atskleidimui ar praradimui;

5.7. **Neteisėtasis pateikimas** – asmenų, neturinčių teisės būti saugumo zonoje, pateikimas į ją;

5.8. **Reagavimo sistema** – apsaugos darbuotojas, reagavimo grupė arba paslapčių subjekto ar rangovo (subrangovo) asmuo, atsakingas už fizinę apsaugą;

5.9. **Saugumo zonos patikrinimas** – patikrinimas, kurio metu nustatoma, ar saugumo zonos apsaugos sistemos įjungtos, jos veikia ir nėra pažeistos, bei nustatoma, ar nėra neteisėtai patekta į saugumo zoną;

5.10. **Objekto apsaugos pultas** – tai prietaisas, kuris kontroliuoja ir valdo objekto apsauginės įsilaužimo, apsauginės užpuolimo ir priešgaisrinės signalizacijos bei perduoda informaciją apie jų būklę vietinio ir (arba) centralizuoto stebėjimo pultams;

5.11. **Centralizuotas stebėjimo pultas** – prietaisas, priimančias saugomų objektų apsaugos pultų pranešimus laidinėmis, belaidėmis ryšio linijomis, formuojantis šviesos ir garso signalus savo indikatoriuose arba periferiniuose įrenginiuose;

5.12. **Vietinis stebėjimo pultas** – prietaisas, priimančias saugomo objekto (saugomas objektas turi būti vienas) apsaugos pultų pranešimus laidinėmis, belaidėmis ryšio linijomis, formuojantis šviesos ir garso signalus savo indikatoriuose arba periferiniuose įrenginiuose;

5.13. **Apsauginė užpuolimo signalizacija** – tai visuma signalizacijos priemonių, kurias įjungus nustatomas ir fiksuojamas užpuolimas bei informacija apie tai perduodama į vietinį ir (arba) centralizuotą stebėjimo pultą;

5.14. **Apsauginė įsilaužimo signalizacija** – tai visuma signalizacijos priemonių, kurios automatiškai nustato ir fiksuoja neteisėtą patekimą į saugumo zoną bei informaciją apie tai perduoda į vietinį ir (arba) centralizuotą stebėjimo pultą;

5.15. **Elektroninių apsaugos priemonių centrinio valdymo įranga** – techninė įranga, kuria gali būti keičiama apsauginės įsilaužimo, užpuolimo ir priešgaisrinės signalizacijų, elektroninės įeigos kontrolės sistemos bei uždarnosios vaizdo stebėjimo sistemos konfigūracija ir veikimo parametrai;

5.16. **Apsaugos postas** – patalpa ar pastatas, kuriam įrengtos specializuotos darbo vietos ir telekomunikacijų infrastruktūra, ir kuriame yra fiksuojami ir įvertinami apsauginės užpuolimo, įsilaužimo ir priešgaisrinės signalizacijos suveikimo signalai, palaikomas abipusis ryšys su apsaugos darbuotojais ir reagavimo grupe;

5.17. **Teritorijos apsaugos sistema** – elektroninių ir mechaninių priemonių, skirtų paslapčių subjektui ar rangovui (subrangovui) priskirtos teritorijos apsaugai, visuma;

5.18. **Techniškai saugios zonos** – I klasės saugumo zonos patalpos, kurios apsaugotos nuo neteisėtai naudojamų informacijos fiksavimo (vaizdo, garso ir

elektromagnetinių signalų įrašymo) ir perdavimo įrenginių naudojimo;

5.19. **Apsauga nuo aktyvaus neteisėto įslaptintos informacijos fiksavimo ir perdavimo** – įslaptintos informacijos, perteikiamos garsu ar vaizdu, apsauga nuo jos fiksavimo ar perdavimo neteisėtais informacijos rinkimo įrenginiais;

5.20. **Apsauga nuo pasyvaus neteisėto įslaptintos informacijos fiksavimo ir perdavimo** – garsą ir elektromagnetines bangas slopinančių medžiagų arba įrangos, slopinančios įslaptintos informacijos, perteikiamos garsu, vaizdu arba elektromagnetinėmis bangomis, sklidimą už patalpos ribų, panaudojimas;

5.21. **Lankytojas** – asmuo, neįnantis pareigų teisėtai lankomame paslapčių subjekto ar jo struktūrinio padalinio, rangovo (subrangovo) teritorijoje ar patalpose;

5.22. **Lankytojo kortelė** – lankytojui išduodama registruota kortelė su registracijos numeriu, jį identifikuojanti kaip lankytoją;

5.23. **Darbuotojo kortelė** – asmeniui išduodama registruota kortelė su registracijos numeriu, jį identifikuojanti kaip paslapčių subjekto ar rangovo (subrangovo) darbuotoją ir suteikianti galimybę teisėtai patekti į saugumo zoną ir (arba) teritoriją;

5.24. **Įeigos kontrolės sistema** – fizinių, informacinių arba biometrinių asmens identifikavimo priemonių visuma, leidžianti nustatyti asmens tapatybę bei suteikianti arba nesuteikianti galimybę asmeniui patekti į saugumo zonas;

5.25. **Elektroninė įeigos kontrolės sistema** – tai įrenginys (ar jų grupė), kuris identifikuoja asmenį surenkant skaičių ar simbolių kombinaciją, nuskaito laikmenoje esančią šifruotą informaciją arba identifikuoja asmenį pagal jo individualius biometrinius duomenis (akies raišelę, papiliarinius raštus ir pan.);

5.26. **Darbuotojo vykdoma įeigos kontrolė** – įeigos kontrolė, kurią atlieka apsaugos darbuotojas arba paslapčių subjekto ar rangovo (subrangovo) vadovo įgaliotas asmuo, nustatantis norinčių patekti asmenų tapatybę pagal asmens tapatybę patvirtinančius dokumentus;

5.27. **Mechaninė įeigos kontrolės sistema** – įeigos kontrolės sistema, kai raktai nuo durų, pro kurias galima patekti į saugumo zoną, užraktų išduodami tik paslapčių subjekto ar rangovo (subrangovo) įgaliotiems asmenims;

5.28. **Barjeras** – laisvai judėti kliudantis užtvaras, statinys ar kitas įrenginys;

5.29. **Elektromagnetiniai spinduliavimo šaltiniai** – bet kokie įrenginiai, sklaidžiantys elektromagnetinį spinduliavimą (mobiliojo ryšio telefonai, radijo stotelės ir kt.);

5.30. **Uždaroji vaizdo stebėjimo sistema** – vaizdo stebėjimo sistema, skirta apsaugos darbuotojams stebėti teritoriją aplink objektą, objekto viduje esančių saugumo zonų prieigas ar saugumo zonų viduje esančias patalpas bei kaupti vaizdo įrašų archyvą;

5.31. **Įslaptintos informacijos apsaugos pažeidimas** – teisės aktų reikalavimams prieštaraujantis veikimas arba neveikimas, sukėlęs ar galintis sukelti pavojų įslaptintos informacijos saugumui arba sąlygojęs įslaptintos informacijos ar jos dalies patekimą asmenims, neturintiems teisės susipažinti su tokia informacija.

6. Kitos Apsaugos reikalavimuose vartojamos sąvokos atitinka Valstybės ir tarnybos paslapčių įstatyme (Žin., 1999, Nr. 105-3019; 2004, Nr. 4-29) vartojamas sąvokas.

7. Visos teritorijos ir patalpos, kuriose saugoma ar kuriose dirbama su įslaptinta informacija, turi būti apsaugotos fizinės apsaugos priemonėmis.

8. Priimant sprendimą dėl konkrečių fizinės apsaugos priemonių pasirinkimo ir įdiegimo bei naudojimo, reikia atsižvelgti į šiuos veiksnius:

8.1. saugomos įslaptintos informacijos slaptumo žymą;

8.2. saugomos informacijos pobūdį ir apimtį;

8.3. rizikos veiksnius – paslapčių subjekte dirbančių asmenų patikimumą, aplinkos charakteristiką, objekto dislokavimo vietą, kriminogeninę padėtį, patalpų išplanavimą, teritorijos dydį, patekimo nepastebėtam į saugomą zoną tikimybę ir kita.

II. SAUGUMO ZONOS

9. Turi būti nustatytos ir paslapčių subjekto ar rangovo (subrangovo) vadovo ar jo įgalioto asmens patvirtintos saugumo zonos. Saugumo zonos nustatomos asmens, atsakingo už fizinę apsaugą, teikimu. Zonos, kuriose saugoma įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Konfidencialiai“ ar aukštesne, arba su tokia informacija dirbama, turi būti nustatytos kiek įmanoma toliau nuo teritorijų, kurių neįmanoma kontroliuoti (pvz., automobilių stovėjimo aikštelių, išorinių pirmojo aukšto sienų arba yra apsuptyje kitų nekontroliuojamų patalpų).

10. Administracinė saugumo zona turi būti įrengta taip, kad patekti į I ar II klasės saugumo zonas būtų galima tik per ją. Administracinėje saugumo zonoje turi būti nustatyti, saugomi bei kontroliuojami visi įėjimai į zoną ir išėjimai iš jos. Administracinė saugumo zona gali būti įrengta aplink I ar II klasės saugumo zoną. Administracinėje zonoje gali būti saugoma tik informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, arba su tokia informacija dirbama. Administracinėje saugumo zonoje saugoma įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, turi būti saugoma metalinėse spintose arba seifuose.

11. II klasės saugumo zonai keliami reikalavimai:

11.1. turi būti nustatyti, saugomi bei kontroliuojami visi įėjimai į zoną ir išėjimai iš jos;

11.2. į zoną gali patekti tik asmenys, turintys leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Konfidencialiai“ ar aukštesne. Visus kitus asmenis turi lydėti apsaugos darbuotojas arba paslapčių subjekto vadovo įgaliotas asmuo;

11.3. prieigos iki pastatų visą tamsų paros metą turi būti apšviestos;

11.4. turi būti įdiegta apsauginė įsilaužimo, apsauginė užpuolimo ir priešgaisrinė signalizacijos;

11.5. apsauginė įsilaužimo ir apsauginė užpuolimo signalizacijos turi perduoti dubliuojantį signalą apie bandymą neteisėtai patekti į zoną arba neteisėtą buvimą joje ne vienai reagavimo sistemai;

11.6. jei zonoje saugoma informacija, žymima slaptumo žymomis „Slaptai“ arba „Visiškai slaptai“, asmens tapatybei nustatyti prie įėjimų į zoną arba į atskiras jos patalpas turi būti įkurtas kontrolės postas arba turi būti įdiegta elektroninė arba darbuotojo vykdoma įeigos kontrolės sistema;

11.7. jei saugumo zonoje saugoma informacija, žymima slaptumo žyma „Visiškai slaptai“, įėjimas į zoną arba įėjimai į zonoje esančias patalpas turi būti

stebimi uždara vaizdo stebėjimo sistema ir kaupiamas 30 kalendorinių dienų vaizdo įrašų archyvas;

11.8. II klasės saugumo zonoje įslaptinta informacija laikoma atitinkamo tipo seifuose (žr. Priedą Nr. 1).

12. I klasės saugumo zonai keliami reikalavimai:

12.1. turi atitikti II klasės saugumo zonai keliamus reikalavimus;

12.2. prieigos iki saugumo zonos turi būti kontroliuojamos apsauginės įsilaužimo, užpuolimo signalizacijų;

12.3. gali būti tikrinami asmenų įnešami ir išnešami daiktai;

12.4. į šią saugumo zoną paslapčių subjekto vadovo ar jo įgalioto asmens sprendimu įleidžiami tik asmenys, turintys leidimus dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima aukščiausia toje saugumo zonoje saugomos informacijos slaptumo žyma;

12.5. į saugumo zoną draudžiama įnešti pašalinius elektromagnetinius spinduliavimo šaltinius;

12.6. rekomenduojama naudoti vaizdines priemones, įspėjančias apie draudimą I klasės saugumo zonoje naudotis elektromagnetinį spinduliavimą skleidžiančiais įrenginiais;

12.7. turi būti įdiegta apsauginė įsilaužimo, apsauginė užpuolimo ir priešgaisrinė signalizacijos;

12.8. taikomos mechaninės apsaugos priemonės turi užkirsti kelią nesankcionuotam patekimui į saugomas patalpas.

13. Jei I ir II klasės saugumo zonoje saugoma informacija, žymima slaptumo žyma „Slaptai“ arba „Konfidencialiai“, rekomenduojama įėjimą į zoną arba įėjimus į zonoje esančias patalpas stebėti uždara vaizdo stebėjimo sistema ir kaupti 30 kalendorinių dienų vaizdo įrašų archyvą.

14. I ir II klasės saugumo zonos patalpos, kuriose nedirbama 24 valandas per parą, po darbo valandų turi būti patikrintos, siekiant įsitikinti, ar jos yra užrakintos ir jose įjungta apsauginė įsilaužimo signalizacija. Patikrinimo tvarką nustato paslapčių subjekto vadovas ar jo įgaliotas asmuo, rangovo (subrangovo) vadovas ar jo įgaliotas asmuo atsakingo už fizinę apsaugą asmens teikimu. Jei I ar II klasės saugumo zonoje dirbama 24 valandas per parą, tai laikoma, kad tokioje saugumo zonoje įrengta apsauginė įsilaužimo signalizacija.

III. FIZINĖS APSAUGOS PRIEMONIŲ PANAUDOJIMAS

15. Barjeras aplink paslapčių subjektui ar rangovui (subrangovui) priklausančią teritoriją nurodo teritorijos, kuri yra saugoma, ribas. Turi būti kontroliuojamas asmenų ir transporto priemonių patekimas į paslapčių subjekto, rangovo (subrangovo) teritoriją. Jei įmanoma, nuo pastato iki barjero turi būti palikta mažiausiai 25 metrų pločio zona.

16. Apšvietimas turi būti įrengtas taip, kad apšviestų teritoriją, prieigas prie pastatų bei vietas, kurios stebimos uždara vaizdo stebėjimo sistema.

17. Paslapčių subjektui ar rangovui (subrangovui) priklausančioje teritorijoje gali būti įrengta teritorijos apsaugos sistema.

18. Įeigos kontrolė gali būti vykdoma patenkant į teritoriją, teritorijoje esan-

čių pastatų grupę, pastatą ar pastate esančias patalpas.

19. Langų ir kitų angų nebūtina apsaugoti fizinės apsaugos priemonėmis, kai apatinė lango ar kitos angos kraštinė atitinka šiuos reikalavimus:

19.1. yra daugiau nei 5,5 m nuo žemės;

19.2. negali būti įsigauta nuo stogo ar pasinaudojus žaibolaidžiu, parapetais ar kitais pastato elementais, žemės nelygumais, medžiais ar kitais pastatais.

20. Vykdamas saugumo zonų patikrinimą reikia identifikuoti saugumo zonas, kuriose dirbama po darbo valandų ir patikrinti, ar įjungta saugumo zonų, kuriose nedirbama po darbo valandų, apsauginė įsilaužimo signalizacija, ar nėra neteisėto patekimo požymių. Vykdamas saugumo zonos patikrinimą, poste nuolat turi būti bent vienas apsaugos darbuotojas.

21. Reagavimo grupė turi būti sudaryta iš mažiausiai dviejų asmenų. Reagavimo grupės reagavimas į apsauginę įsilaužimo, apsauginės užpuolimo ir priešgaisrinės signalizacijų suveikimo signalą turi būti periodiškai tikrinamas paslapčių subjekto ar rangovo (subrangovo) vadovo ar jo įgalioto asmens nustatyta tvarka.

22. Paslapčių subjekto vadovo ar jo įgalioto asmens sprendimu apsaugos darbuotojai ar kiti paslapčių subjekto ar rangovo (subrangovo) vadovo įgalioti asmenys gali vykdyti atsitiktinę įeinančių ir išėinančių asmenų įnešamų ir išnešamų daiktų peržiūrą, kuri naudojama kaip prevencinė priemonė nuo neteisėto įslaptintos informacijos išnešimo iš teritorijos ar patalpų. Įeinančių ir išėinančių asmenų įnešamų ir išnešamų daiktų peržiūra gali būti būtina sąlyga įeiti į I klasės saugumo zoną. Paslapčių subjekto vadovo ar jo įgalioto asmens sprendimu minėta procedūra gali būti taikoma ir rangovo (subrangovo) teritorijose ir (arba) patalpose. Turi būti įspėjamieji ženklai, įspėjantys, kad gali būti tikrinami asmenų įnešami ir išnešami daiktai.

23. Galimi lankytojų kontrolės tipai:

23.1. Lankytojai lydimi. Lankytojai turi būti lydimi visą jų buvimo saugumo zonoje laiką. Lankytojams privaloma visą laiką segėti leidimus, juos identifikuojančius kaip lankytojus;

23.2. Lankytojai nelydimi. Lankytojams leidžiama patekti į administracinę ir (arba) II klasės saugumo zonas ar jų dalis be palydos, jei jie turi leidimus dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Konfidencialiai“ ar aukštesne, tačiau privaloma segėti lankytojų korteles, asmenis identifikuojančias kaip lankytojus.

24. Patekimo į I ar II klasės saugumo zonas ir seifus, raktų ir šifrų (skaičių ar simbolių) naudojimo ir apskaitos procedūras nustato paslapčių subjekto ar rangovo (subrangovo) vadovas asmens, atsakingo už fizinę apsaugą, teikimu. Asmenys, naudojantys šifrus, privalo įsiminti šifrus. Atsarginiai raktai ir užrašyti šifrai, skirti naudotis iškilus būtinybei, kai nėra asmens, kuriam patikėta įslaptinta informacija, turi būti saugomi nepermatomame antspauduotame voke pas asmenį, atsakingą už fizinę apsaugą, ar kitą paslapčių subjekto ar rangovo (subrangovo) vadovo įgaliotą asmenį. Naudojami raktai turi būti saugomi atskirai nuo atsarginių raktų. Atsarginiai raktai ir užrašyti šifrai turi būti saugomi atskiruose vokuose laikomuose seifuose. Atsarginiams raktams, šiframs ir vokams turi būti taikomos tokios pačios apsaugos priemonės, kaip ir įslaptintai

informacijai, su kuria galima susipažinti panaudojus atsarginius raktus ar šifrus.

25. Šifrai turi būti keičiami:

25.1. prieš pradėdant naudotis seifu ar patalpomis, priskirtomis I ar II klasės saugumo zonai;

25.2. ne rečiau kaip kartą per 6 mėnesius;

25.3. pasikeitus darbuotojams, žinantiems šifrus;

25.4. esant įtariamam ar tikram šifrų atskleidimui;

25.5. paaiškėjus saugomos įslaptintos informacijos atskleidimui ar praradimui;

25.6. po patekimo į I ar II klasės saugumo zonas durų arba seifo avarinio atidarymo;

25.7. po patekimo į I ar II klasės saugumo zonas durų arba seifo remonto.

26. Kopijavimo, fakso aparatų bei spausdintuvų išdėstymą paslapčių subjekto ar rangovo (subrangovo) saugumo zonose nustato paslapčių subjekto ar rangovo (subrangovo) vadovas asmens, atsakingo už fizinę apsaugą, teikimu. Kopijavimo, fakso aparatai bei spausdintuvai, skirti kopijuoti, perduoti ar spausdinti įslaptintą informaciją, turi būti įrengti saugumo zonose, priklausomai nuo numatytos kopijuoti, perduoti ar spausdinti įslaptintos informacijos aukščiausios slaptumo žymos.

27. Priede Nr. 1 pateikiamas detalus fizinės apsaugos priemonių aprašymas ir jų skaitinis įvertinimas.

IV. REIKALAVIMAI ASMENIMS, VYKDANTIEMS ĮSLAPTINTOS INFORMACIJOS APSAUGĄ

28. Asmenys, vykdantys įslaptintos informacijos fizinę apsaugą, kurios metu gali tiesiogiai prieiti prie I ar II klasės saugumo zonų apsauginės įsilaužimo, užpuolimo ir priešgaisrinės signalizacijų centrinio valdymo, privalo turėti leidimus dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma:

28.1. „Konfidencialiai“, jei saugumo zonoje saugoma įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Konfidencialiai“ ;

28.2. „Slaptai“, jei saugumo zonoje saugoma įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Slaptai“ arba „Visiškai slaptai“.

29. Asmenys, atliekantys elektroninių apsaugos priemonių centrinio valdymo įrengtos I arba II klasės saugumo zonoje, techninę priežiūrą, privalo turėti leidimus dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma:

29.1. „Konfidencialiai“, jei saugumo zonoje saugoma įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Konfidencialiai“;

29.2. „Slaptai“, jei saugumo zonoje saugoma įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Slaptai“ arba „Visiškai slaptai“.

30. Apsaugos darbuotojai apsaugos poste turi stebėti situaciją saugumo zonoje ir jų prieigose uždaraja vaizdo stebėjimo sistema ir (arba) centralizuotu ar vietiniu stebėjimo pultu.

31. Suveikus apsauginei įsilaužimo, apsauginei užpuolimo ar priešgaisrinei signalizacijai saugumo zonoje, apsaugos darbuotojai turi iškviesti paslapčių subjekto ar rangovo (subrangovo) atsakingą už fizinę apsaugą asmenį ir, esant reikalui, kitus paslapčių subjekto ar rangovo (subrangovo) darbuotojus.

V. APSAUGA NUO NETEISĖTO ĮSLAPTINTOS INFORMACIJOS FIKSAVIMO IR PERDAVIMO

32. Prireikus asmens, atsakingo už fizinę apsaugą, teikimu, paslapčių subjekto ar rangovo (subrangovo) vadovas ar jo įgaliotas asmuo gali nustatyti techniškai saugių zonų sąrašą.

33. Techniškai saugios zonos turi būti apsaugotos nuo galimybės stebėti techniškai saugių zonų vidų iš išorės. Jei techniškai saugiose zonose yra langai, jie turi būti uždari, uždengti šviesai nelaidžia bei garsą izoliuojančia medžiaga.

34. Techniškai saugios zonos negali turėti bendrų sienų su paslapčių subjekto ar rangovo (subrangovo) nekontroliuojamomis patalpomis.

35. Jei techniškai saugiose zonose yra pakabinamos lubos ar pakeliamosios grindys (įskaitant pakylas ar scenas), turi būti įrengtos angos, kad būtų galima apžiūrėti visas erdves. Erdvė už pakabinamų lubų ir pakeliamų grindų turi būti saugoma apsauginės įsilaužimo signalizacijos.

36. Paslapčių subjekto ar rangovo (subrangovo) vadovo ar jo įgalioto asmens sprendimu, suderinus su institucija, vykdančia patalpų įvertinimą dėl jų pripažinimo tinkamomis saugoti ar jose dirbti su įslaptinta informacija, naudojimosi techniškai saugiomis zonomis metu gali būti vykdomas nuolatinis radijo eterio stebėjimas.

37. Techniškai saugių zonų patalpos turi būti tikrinamos, ar jose nėra bet kokių informacijos neteisėto fiksavimo ar perdavimo įrenginių:

37.1. prieš pradėdant naudotis tokiomis patalpomis;

37.2. periodiškai, bet ne rečiau kaip kartą per 6 mėnesius;

37.3. po neteisėto ar įtariamo neteisėto patekimo į techniškai saugią zoną;

37.4. po techniškai saugios zonos patalpų remonto, statybos darbų;

37.5. kai tik paaiškėja techniškai saugiose zonose naudojamos įslaptintos informacijos neteisėtas atskleidimas ar praradimas.

38. Į techniškai saugias zonas draudžiama įnešti baldus ar įrangą, kol pasitarieji nebus patikrinti, ar juose nėra bet kokių informacijos fiksavimo ar perdavimo įrenginių. Turi būti registruojami įrangos ir baldų, įnešamų į techniškai saugias zonas, tipas, serijos ir inventorinis numeris. Nenaudojamos techniškai saugios zonos turi būti visada užrakintos. Raktai ir (ar) šifrai nuo techniškai saugių zonų durų užraktų turi būti saugomi pas asmenį, atsakingą už fizinę apsaugą. Į techniškai saugią zoną be palydos gali patekti tik paslapčių subjekto ar rangovo (subrangovo) vadovo ar jo įgalioto asmens sprendimu įgalioti asmenys.

39. Į techniškai saugias zonas įrangą leidžiama įnešti tik leidus paslapčių subjekto ar rangovo (subrangovo) vadovui ir asmeniui, atsakingam už fizinę apsaugą.

40. Techniškai saugiose zonose draudžiama įrengti fiksuoto ryšio telefonus.

41. Į techniškai saugias zonas draudžiama įsinešti: radijo imtuvus, fotoaparatus, vaizdo ar garso įrangą, asmeninius kompiuterius ir periferinę įrangą, mobiliuosius telefonus, kitus bet kokius informaciją fiksuojančius ar perduodančius įrenginius ir bet kokius elektroninius testavimo, matavimo ir diagnostinius įrenginius, išskyrus įrangą, kuri reikalinga darbui su įslaptinta informacija.

42. Draudimas įsinešti 41 punkte paminėtus įrenginius negalioja, kai atlieka-

mas patikrinimas dėl bet kokių neteisėtų informacijos fiksavimo ar perdavimo įrenginių buvimo arba kai naudojama speciali įranga, sauganti nuo pasyvaus ar aktyvaus pasiklausymo, leidus paslapčių subjekto ar rangovo (subrangovo) vadovui ar jo įgaliotam asmeniui.

VI. AUTOMATIZUOTŲ DUOMENŲ APDOROJIMO (ADA) SISTEMŲ IR TINKLŲ FIZINĖ APSAUGA

43. Patalpos, kuriose yra ADA sistemos ir tinklai, skirti saugoti, apdoroti ar perduoti įslaptintą informaciją, žymimą slaptumo žymomis „Konfidencialiai“, „Slaptai“ ar „Visiškai slaptai“, turi būti priskirtos I ar II klasės saugumo zonos. Patalpos, kuriose yra tarnybinės stotys, apdorojančios įslaptintą informaciją, žymimą slaptumo žymomis „Konfidencialiai“, „Slaptai“ ar „Visiškai slaptai“, turi būti priskirtos I klasės saugumo zonos. Patalpos, kuriose yra kriptografinė įranga, be darbuotojų priežiūros apdorojanti įslaptintą informaciją, žymimą slaptumo žymomis „Konfidencialiai“, „Slaptai“ ar „Visiškai slaptai“, turi būti priskirtos I klasės saugumo zonos. Patalpos, kuriose yra kriptografinė įranga, tik darbo valandomis apdorojanti įslaptintą informaciją, žymimą slaptumo žymomis „Konfidencialiai“, „Slaptai“ ar „Visiškai slaptai“, turi būti priskirtos II klasės saugumo zonos.

PRIEDAS Nr. 1

Fizinės apsaugos priemonės

1. Toliau pateikiamas skirtingo atsparumo įsilaužimui fizinės apsaugos priemonių taikymo aprašymas. Skirtingos fizinės apsaugos priemonės pagal jų atsparumą įsilaužimui skirstomos į skirtingus tipus. 4 tipas reiškia aukščiausią atsparumo įsilaužimui lygį, 1 tipas – žemiausią atsparumo lygį.

1 skyrius. Seifai ir jų užraktai

2. Seifuose saugomos įslaptintos informacijos apsauga priklauso nuo paties seifo konstrukcijos, jame įrengto užrakto ir jų kiekio bei patalpoje, kurioje įrengtas seifas, esančių fizinės apsaugos priemonių. Rekomenduojama naudoti žemesnio tipo seifą (pvz., 3 tipo, žr. 4.2) su aukštesnio tipo užraktais (pvz., 4 tipo, žr. 3.1).

3. Seifų užraktų skirstymas:

3.1. 4 tipo užraktas

Užraktas turi atitikti C saugumo kategorijos reikalavimus pagal EN 1300 standartą.

3.2. 3 tipo užraktas

Užraktas turi atitikti B saugumo kategorijos reikalavimus pagal EN 1300 standartą.

3.3. 2 tipo užraktas

Užraktas turi atitikti A saugumo kategorijos reikalavimus pagal EN 1300 standartą.

3.4. 1 tipo užraktas

3.4.1. Užraktas gali būti nesertifikuotas.

3.4.2. Toks užraktas naudojamas tik 1 tipo seife (žr. 4.4).

Seifo užraktų tipas	Taškai
4 tipas	SS2 = 4 taškai
3 tipas	SS2 = 3 taškai
2 tipas	SS2 = 2 taškai
1 tipas	SS2 = 1 taškas

4. Seifų skirstymas:

4.1. 4 tipo seifas

4.1.1. Seifas skirtas saugoti įslaptintą informaciją, žymimą visomis slaptumo žymomis.

4.1.2. Seifas atitinka IV ar aukštesnę saugumo kategoriją pagal EN 1143-1 standarto reikalavimus.

4.1.3. Seife įrengti 3 ar 4 tipo užraktai (žr. 3.2 ir 3.1).

4.2. 3 tipo seifas

4.2.1. Seifas skirtas saugoti įslaptintą informaciją, žymimą slaptumo žyma „Slaptai“ arba žemesne.

4.2.2. Saugoti įslaptintą informaciją, žymimą slaptumo žyma „Visiškai slaptai“, galima tik tuo atveju, jei seife įrengtas 4 tipo užraktas (žr. 3.1).

4.2.3. Seifas atitinka I ar aukštesnę saugumo kategoriją pagal EN 1143-1 standarto reikalavimus.

4.2.4. Seife įrengti 2 ar 3 tipo užraktai (žr. 3.3 ir 3.2).

4.3. 2 tipo seifas

4.3.1. 2 tipo seifas gali būti naudojamas saugoti įslaptintą informaciją, žymimą slaptumo žyma „Konfidencialiai“ ar žemesne.

4.3.2. Seifas atitinka 0 ar aukštesnę saugumo kategoriją pagal EN 1143-1 standarto reikalavimus.

4.4. 1 tipo seifas

4.4.1. 1 tipo seife saugoma įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“.

4.4.2. Seifo korpusas yra plieninis, neardomos konstrukcijos.

4.4.3. Seifo duryse įrengtas raktu rakinamas skląsčių mechanizmas (1 tipo užraktas, žr. 3.4).

Seifo tipas	Taškai
4 tipas	SS1 = 4 taškai
3 tipas	SS1 = 3 taškai
2 tipas	SS1 = 2 taškai
1 tipas	SS1 = 1 taškas

2 skyrius. Patalpos

5. Kai patalpą sudaro vienas kabinetas, šiame skyriuje pateiktos sąlygos galioja visam patalpos perimetrui. Jeigu patalpą sudaro daugiau nei vienas kabinetas, šiame skyriuje pateiktos sąlygos galioja tik saugumo zonos perimetrui.

6. Patalpos atsparumas įsilaužimui priklauso nuo šių faktorių: sienų ir perdangų stiprumo bei jų struktūros, durų ir jų užraktų stiprumo bei kokybės, langų ir kitų angų atsparumo įsilaužimui.

7. Mechaninės fizinės apsaugos priemonės naudojamos apsaugoti išeinančias į saugumo zonos išorę angas, kurių mažiausi matmenys:

Anga	Matmenys
Stačiakampė	400 mm x 250 mm
Elipsės formos	400 mm x 300 mm
Apvali	Skersmuo 350 mm

8. Patalpos tipas nustatomas įvertinus silpniausią patalpos perimetro vietą.

9. Patalpų tipai:

9.1. 4 tipo patalpos

9.1.1. Sienos ir perdangos turi būti iš mažiausiai 150 mm storio gelžbetonio arba 300 mm storio pilnavidurių plytų ar panašios konstrukcijos, užtikrinančios tokį patį atsparumą įsilaužimui.

9.1.2. Langai ir kitos angos, išskyrus duris, išeinančios į saugumo zonos išorę, apsaugotos bent viena iš šių fizinės apsaugos priemonių:

9.1.2.1. langai nevarstomi ir langų stiklas yra ne žemesnės kaip P7B atsparumo kategorijos pagal EN 356 standartą;

9.1.2.2. angos apsaugotos plieno grotomis iš skersinių 45 x 6 mm plieninių juostų, tarp kurių didžiausias atstumas 200 mm. Į jas kas 150 mm įstatyti ne plonesni kaip 20 mm skersmens plieniniai strypai. Angų grotų tvirtinimo strypai į sieną įtvirtinti ne mažesniu nei 200 mm gyliu;

9.1.2.3. varstomos fizinės apsaugos priemonės (grotos, atidaromi liukai) rakinamos 9.1.4 punkte nurodytais užraktais;

9.1.2.4. langų furnitūra atitinka 4 arba 5 saugumo kategorijos reikalavimus pagal ENV 1627 standartą;

9.1.2.5. kitomis fizinės apsaugos priemonėmis, užtikrinančiomis tokį patį atsparumą įsilaužimui.

9.1.3. Patekimo į saugumo zoną durys atitinka II saugumo klasės reikalavimus pagal Lietuvos policijos generalinio komisaro 2003 m. gegužės 12 d. įsakyme Nr. V-265 durų saugumo klasėms nustatytus reikalavimus arba atitinka 4 arba 5 saugumo kategorijos reikalavimus pagal ENV 1627 standartą.

9.1.4. Naudojami 3 ar 4 tipo durų užraktai (žr. 10.2 ir 10.1).

9.2. 3 tipo patalpos

9.2.1. Sienos, perdangos yra iš ne mažiau kaip 100 mm storio gelžbetonio arba 150 mm storio pilnavidurių plytų ar panašios konstrukcijos, užtikrinančios analogišką atsparumą įsilaužimui.

9.2.2. Patekimo į saugumo zoną durys atitinka III saugumo klasės reikalavimus pagal Lietuvos policijos generalinio komisaro 2003 m. gegužės 12 d. įsakyme Nr. V-265 durų saugumo klasėms nustatytus reikalavimus arba atitinka 3 saugumo kategorijos reikalavimus pagal ENV 1627 standartą. Duryse įmontuoti 2 ar 3 tipo durų užraktai (žr. 10.3 ir 10.2).

9.2.3. Langai ir kitos angos, išskyrus duris, apsaugotos bent viena iš šių fizinės apsaugos priemonių:

9.2.3.1. langų stiklas yra ne žemesnės kaip P5B atsparumo kategorijos pagal EN 356 standartą;

9.2.3.2. langų stiklai padengti apsaugine plėvele, kuri atspari 72 kg smūgiui į cm^2 , pagal EN 12600 1B standartą, ar apsaugoti žaliuzėmis, užtikrinančiomis analogišką atsparumą;

9.2.3.3. apsaugotos plieno grotomis iš skersinių 45 x 6 mm plieninių juostų, tarp kurių didžiausias atstumas 400 mm. Į jas kas 150 mm įstatyti ne plonesni kaip 16 mm skersmens plieniniai strypai. Angų grotų tvirtinimo strypai į sieną įtvirtinti ne mažesniu nei 200 mm gyliu;

9.2.3.4. varstomos fizinės apsaugos priemonės (grotos, atidaromi liukai) rakinamos 2 ar 3 tipo durų užraktais (žr. 10.3 ir 10.2);

9.2.3.5. langų furnitūra atitinka 3 saugumo kategorijos reikalavimus pagal ENV 1627 standartą;

9.2.3.6. apsaugotos kitomis priemonėmis, užtikrinančiomis analogišką atsparumą įsilaužimui.

9.3. 2 tipo patalpos

9.3.1. Sienos, perdangos yra iš ne mažiau kaip 100 mm storio pilnavidurių plytų ar panašios konstrukcijos, užtikrinančios analogišką atsparumą įsilaužimui.

9.3.2. Patekimo į saugumo zoną durys yra masyvios medinės ar lakštinės konstrukcijos su įmontuotais 2 ar 1 tipo durų užraktais (žr. 10.3 ir 10.4) arba durys atitinka 2 saugumo kategorijos reikalavimus pagal ENV 1627 standartą.

9.3.3. Langai ir kitos angos apsaugotos bent viena iš šių fizinės apsaugos priemonių:

9.3.3.1. langų stiklas padengtas apsaugine plėvele, kuri atspari 54 kg smūgiui į 1 cm^2 , pagal EN 12600 1B standartą;

9.3.3.2. iš vidaus arba išorės apsaugotos apsauginėmis jėgos žaliuzėmis;

9.3.3.3. langų furnitūra atitinka 2 saugumo kategorijos reikalavimus pagal ENV 1627 standartą;

9.3.3.4. apsaugotos kitomis priemonėmis, užtikrinančiomis analogišką atsparumą įsilaužimui.

9.3.4. Varstomos fizinės apsaugos priemonės (grotos, atidaromi liukai) turi būti rakinamos 2 ar 1 tipo durų užraktais (žr. 10.3 ir 10.4).

9.4. 1 tipo patalpos

9.4.1. Patalpos yra iš lengvų konstrukcijų.

9.4.2. Langai ir kitos angos apsaugotos fizinės apsaugos priemonėmis, kurios užtikrina analogišką atsparumą įsilaužimui kaip ir likusios 1 tipo patalpų dalys. Jei saugumo zonoje saugoma įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Konfidencialiai“ arba „Riboto naudojimo“, o angos apsaugotos apsauginė įsilaužimo signalizacija, atitinkančia mažiausiai 3 tipą (žr. 17.2) ar kai apati-

nė lango ar angos kraštinė atitinka šiuos reikalavimus:

9.4.2.1. yra daugiau nei 5,5 m nuo žemės;

9.4.2.2. negali būti paprasta įsigauti nuo stogo ar pasinaudojus žaibolaidžiu, parapetais ar kitais pastato elementais, žemės nelygumais, medžiais ar kitais pastatais.

9.4.3. Varstomos fizinės apsaugos priemonės turi būti rakinamos 1 ar aukštesnio tipo durų užraktu (žr. 10).

Patalpų tipas	Taškai
4 tipas	SS3 = 4 taškai
3 tipas	SS3 = 3 taškai
2 tipas	SS3 = 2 taškai
1 tipas	SS3 = 1 taškas

10. Patalpų durų užraktų tipai:

10.1.4 tipo durų užraktas

10.1.1. Užraktas atitinka 5 saugumo kategorijos reikalavimus pagal ENV 1627 standartą.

10.2.3 tipo durų užraktas

10.2.1. Užraktas atitinka 4 saugumo kategorijos reikalavimus pagal ENV 1627 standartą.

10.3.2 tipo durų užraktas

10.3.1. Užraktas atitinka 3 saugumo kategorijos reikalavimus pagal ENV 1627 standartą.

10.4.1 tipo durų užraktas

10.4.1. Užraktas atitinka 2 saugumo kategorijos reikalavimus pagal ENV 1627 standartą.

Patalpų durų užraktų tipas	Taškai
4 tipas	SS4 = 4 taškai
3 tipas	SS4 = 3 taškai
2 tipas	SS4 = 2 taškai
1 tipas	SS4 = 1 taškas
Užrakto nėra	SS4 = 0 taškų

3 skyrius. Pastatai

11. Pastato tipas nustatomas įvertinus silpniausią pastato vietą.

12. Pastato konstrukcija, jo statybai naudotos medžiagos ir durys bei langai sudaro bendrą įvertinimą:

12.1.4 tipo pastatas

12.1.1. Sienos, perdangos (stogas) yra iš 150 mm storio gelžbetonio ar analogiško atsparumo įsilaužimui medžiagų.

12.2.3 tipo pastatas

12.2.1. Sienos, grindys ir lubos yra tvirtos, iš ne mažiau kaip 150 mm storio

plytų ar blokų analogiško atsparumo įsilaužimui medžiagų.

12.3.2 tipo pastatas

12.3.1. Yra iš lengvų konstrukcijų.

12.4.1 tipo pastatas

12.4.1. Pastatas yra iš lengvų konstrukcijų. Pastato paskirtis – apsaugoti vi-duje esančias medžiagas, įrangą ir žmones nuo atmosferos poveikio.

Pastatų tipas	Taškai
4 tipas	S3 = 5 taškai
3 tipas	S3 = 3 taškai
2 tipas	S3 = 2 taškai
1 tipas	S3 = 1 taškas

4 skyrius. Įeigos kontrolės sistema

13. Įeigos kontrolės sistemos tipai:

13.1.4 tipo įeigos kontrolės sistema

13.1.1. Elektroninė įeigos kontrolės sistema atitinka 3 atpažinimo klasės rei-
kalavimus ir B patekimo klasės reikalavimus pagal EN 50133-1 standartą arba
veikimas pagrįstas kortelinės sistemos naudojimu kartu su unikaliais asmens
identifikavimo numeriais (PIN) ar kartu su biometrine identifikavimo sistema.

13.1.2. Reikalauja netiesioginės apsaugos darbuotojų priežiūros.

13.1.3. Elektroninė įeigos kontrolės sistema yra sukomplektuota kartu su
įeigos barjeru (durimis), kuris neleidžia pakartoti įeigos ir užtikrina režimą
„viena transakcija – vienas patekimas“.

13.1.4. Elektroninės įeigos kontrolės sistemos įspėjimo signalo išėjimas su-
jungtas su apsaugos poste. Apsaugos poste įrengtas elektroninės įeigos kontro-
lės sistemos būklės indikatorius.

13.2.3 tipo įeigos kontrolės sistema

13.2.1. Elektroninė įeigos kontrolės sistema atitinka 3 atpažinimo klasės rei-
kalavimus ir B patekimo klasės reikalavimus pagal EN 50133-1 standartą arba
veikimas pagrįstas kortelinės sistemos kartu su unikaliais asmens identifikavi-
mo numeriais (PIN) ar kartu su biometrine identifikavimo sistema.

13.2.2. Elektroninė įeigos kontrolės sistema naudojama kartu su įeigos bar-
jeru (durimis).

13.2.3. Elektroninė įeigos kontrolės sistema informuoja apie viršytą nustaty-
tą barjero atidarymo laiko terminą.

13.3.2 tipo įeigos kontrolės sistema

13.3.1. Įeigos kontrolę vykdo apsaugos darbuotojas ar paslapčių subjekto
vadovo įgaliotas asmuo arba elektroninė įeigos kontrolės sistema atitinka 2
atpažinimo klasės reikalavimus ir B patekimo klasės reikalavimus pagal EN
50133-1 standartą.

13.3.2. Asmenys identifikuojami pagal asmenį identifikuojančius dokumen-
tus su fotografija arba unikalios dizaino įeigos leidimus.

13.4.1 tipo įeigos kontrolės sistema

13.4.1. Naudojama tik įeigos į saugumo zoną, kurioje saugoma įslaptinta in-

formacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“ arba „Konfidencialiai“, kontrolei.

13.4.2. Įėjigos kontrolė grindžiama mechanine sistema, įeiga kontroliuojama mechaniniu durų užraktu, kurio raktai išduodami tik asmenims, įgaliotiems patekti į saugumo zoną.

Įėjigos kontrolės tipas	Taškai
4 tipas	SS6 = 4 taškai
3 tipas	SS6 = 3 taškai
2 tipas	SS6 = 2 taškai
1 tipas	SS6 = 1 taškas
Įėjigos kontrolės nėra	SS6 = 0 taškų

14. Įeinančių ir išeinančių asmenų įnešamų ir išnešamų daiktų peržiūra

Daiktų peržiūra	Taškai
Vykdoma	SS12 = 1 taškas
Nevykdoma	SS12 = 0 taškų

15. Lankytojų kontrolės tipai:

15.1.3 tipas

15.1.1. Lankytojai lydimi visą jų buvimo patalpose laiką.

15.1.2. Vedamas lankytojų registracijos žurnalas, kuriame fiksuojami lankytojo asmens identifikaciniai duomenys ir vizito trukmės duomenys.

15.1.3. Elektroninė įėjigos kontrolės sistema ar darbuotojas, vykdamas įėjigos kontrolę, fiksuoja asmenų patekimą į saugumo zoną.

15.2.2 tipas

15.2.1. Lankytojai buvimo saugumo zonose metu vidaus teisės aktais yra įpareigoti segėti lankytojų korteles.

15.2.2. Darbuotojai buvimo saugumo zonose metu vidaus teisės aktais yra įpareigoti segėti darbuotojų korteles.

15.2.3. Vedamas lankytojų registracijos žurnalas, kuriame fiksuojami lankytojo asmens identifikaciniai duomenys ir vizito trukmės duomenys.

15.2.4. Elektroninė įėjigos kontrolės sistema ar darbuotojas, vykdamas įėjigos kontrolę, fiksuoja asmenų patekimą į saugumo zoną.

15.3.1 tipas

Lankytojai buvimo saugumo zonose metu vidaus teisės aktais nėra įpareigoti segėti lankytojų korteles.

Lankytojų kontrolė	Taškai
3 tipas	SS7 = 3 taškai
2 tipas	SS7 = 1 taškas
1 tipas	SS7 = 0 taškų

5 skyrius. Apsaugos vykdymas

16. Apsaugos vykdymo tipai:

16.1.3 tipas

16.1.1. Apsaugos darbuotojai apsaugos poste stebi situaciją saugumo zonos ir jų prieigose uždaraia vaizdo stebėjimo sistema ir (arba) centralizuotu ar vietiniu stebėjimo pultu bei vykdo saugumo zonų patikrinimus.

16.1.2. Saugumo zonų patikrinimų laiko intervalai neviršija 6 val.

16.2.2 tipas

16.2.1. Apsaugos darbuotojai apsaugos poste stebi situaciją saugumo zonos ir jų prieigose uždaraia vaizdo stebėjimo sistema ir (arba) centralizuotu ar vietiniu stebėjimo pultu, tačiau nevykdo saugumo zonų patikrinimo.

16.3.1 tipas

16.3.1. Apsaugos darbuotojai saugo tik ne darbo valandomis.

Apsaugos darbuotojai	Taškai
3 tipas	SS8 = 3 taškai
2 tipas	SS8 = 2 taškai
1 tipas	SS8 = 1 taškas
Apsaugos darbuotojų nėra	SS8 = 0 taškų

17. Apsauginių įsilaužimo signalizacijų tipai:

17.1.4 tipas

17.1.1. Apsauginė įsilaužimo signalizacija atitinka 4 klasės reikalavimus pagal EN 50131-1 standarto reikalavimus.

17.2.3 tipas

17.2.1. Apsauginė įsilaužimo signalizacija atitinka 3 klasės reikalavimus pagal EN 50131-1 standarto reikalavimus.

17.3.2 tipas

17.3.1. Apsauginė įsilaužimo signalizacija atitinka 2 klasės reikalavimus pagal EN 50131-1 standarto reikalavimus.

17.4.1 tipas

17.4.1. Apsauginė įsilaužimo signalizacija atitinka 1 klasės reikalavimus pagal EN 50131-1 standarto reikalavimus.

17.5. Jei I ar II klasės saugumo zonoje dirbama 24 valandas per parą, tai laikoma, kad tokioje saugumo zonoje įrengta 4 tipo apsauginė įsilaužimo signalizacija.

Apsauginės įsilaužimo signalizacijos tipas	Taškai
4 tipas	SS9 = 4 taškai
3 tipas	SS9 = 3 taškai
2 tipas	SS9 = 2 taškai
1 tipas	SS9 = 1 taškas
Apsauginės įsilaužimo signalizacijos nėra	SS9 = 0 taškų

6 skyrius. Teritorijos apsauga

18. Užtvarų tipai:

18.1.4 tipas

18.1.1. Užtvaro vertikalios dalies mažiausias aukštis yra 2,5 metro.

18.1.2. Viršutinė užtvaro dalis užtikrina apsaugą nuo perlipimo (iš abiejų pusių įžambūs ramsčiai 45 laipsnių kampu išsikišę mažiausiai 40 centimetrų į išorę ir į vidų ir kartu per visą ilgį pritvirtinta spygliuota viela).

18.1.3. Įrengta teritorijos apsaugos sistema.

18.2.3 tipas

18.2.1. Užtvaro vertikalios dalies mažiausias aukštis yra 2,15 metro.

18.2.2. Viršutinė užtvaro dalis užtikrina apsaugą nuo perlipimo.

18.3.2 tipas

18.3.1. Užtvaro vertikalios dalies mažiausias aukštis yra 2,15 metro.

18.4.1 tipas

18.4.1. Užtvaras žymi teritorijos ribą.

18.4.2. Užtvaras yra iš bet kokios medžiagos (pavyzdžiui, gyvatvorė).

Užtvaro tipas	Taškai
4 tipas	SS10 = 4 taškai
3 tipas	SS10 = 3 taškai
2 tipas	SS10 = 2 taškai
1 tipas	SS10 = 1 taškas
Užtvaro nėra	SS10 = 0 taškų

19. Teritorijos apsaugos sistema: SS13 = 2 taškai

Teritorijos apsaugos sistema	Taškai
Įrengta	SS13 = 2 taškai
Neįrengta	SS13 = 0 taškų

20. Uždaroji vaizdo stebėjimo sistema: SS14 = 2 taškai

Uždaroji vaizdo stebėjimo sistema	Taškai
Įrengta	SS14 = 2 taškai
Neįrengta	SS14 = 0 taškų

21. Apšvietimas: SS15 = 2 taškai

Apšvietimas	Taškai
Įrengtas	SS15 = 2 taškai
Neįrengtas	SS15 = 0 taškų

3.3.2. PATALPŲ ĮVERTINIMO DĖL JŲ PRIPAŽINIMO TINKAMOMIS SAUGOTI AR JOSE DIRBTI SU ĮSLAPTINTA INFORMACIJA METODINĖS REKOMENDACIJOS

(Žin., 2007, Nr. 29-1085)

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos paslapčių
apsaugos koordinavimo komisijos
2007 m. vasario mėn. 2 d. protokolu
Nr. 56-1

1. Patalpų įvertinimo dėl jų pripažinimo tinkamomis saugoti ar jose dirbti su įslaptinta informacija metodinės rekomendacijos (toliau – Metodinės rekomendacijos) skirtos:

1.1. paslapčių subjektams, rangovams (subrangovams) naudojamų ar numatomų įdiegti fizinės apsaugos priemonių, skirtų įslaptintos informacijos apsaugai, įvertinimui;

1.2. patalpų įvertinimą dėl jų pripažinimo tinkamomis saugoti ar jose dirbti su įslaptinta informacija atliekančioms institucijoms vertinant paslapčių subjektų, rangovų (subrangovų) patalpas, kuriose numatoma saugoti įslaptintą informaciją.

2. Metodinės rekomendacijos taikomos neatsiejamai nuo Bendrųjų įslaptintos informacijos fizinės apsaugos reikalavimų. Metodinėse rekomendacijose vartojamos sąvokos atitinka Bendruosiuose įslaptintos informacijos fizinės apsaugos reikalavimuose nurodytų sąvokų apibrėžimus.

3. Patalpų įvertinimą dėl jų pripažinimo tinkamomis saugoti ar jose dirbti su įslaptinta informacija gali atlikti šios institucijos:

3.1. jei vertinamos Krašto apsaugos sistemos institucijų ir jų rangovų (subrangovų) patalpos – Antrasis operatyvinių tarnybų departamentas prie Krašto apsaugos ministerijos;

3.2. jei vertinamos Vidaus reikalų sistemos institucijų ir jų rangovų (subrangovų) patalpos – vidaus reikalų ministro įgalioti struktūriniai padaliniai;

3.3. jei vertinamos Specialiųjų tyrimų tarnybos ir jos rangovų (subrangovų) patalpos – Specialiųjų tyrimų tarnybos vadovo įgalioti struktūriniai padaliniai;

3.4. jei vertinamos kitų paslapčių subjektų ar jų rangovų (subrangovų) patalpos – Valstybės saugumo departamentas.

4. Paslapčių subjektas ar rangovas (subrangovas), siekiantis gauti pažymėjimą (priedas Nr. 3), patvirtinanti, kad įvertintos patalpos atitinka fizinės apsaugos reikalavimus ir jose galima dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija ar tokią informaciją saugoti (toliau – Pažymėjimas), 3 punkte nurodytai institucijai pateikia paraišką Pažymėjimui gauti bei šią informaciją:

4.1. dokumento, kuriuo paskirtas asmuo, atsakingas už paslapčių subjekto ar rangovo (subrangovo) įslaptintos informacijos fizinę apsaugą, kopiją;

4.2. paslapčių subjekto ar rangovo (subrangovo) pastato architektūrinio

plano, kuriame būtų nurodytos numatomos arba jau esamos saugumo zonos, tarnybinių stočių patalpos, apsauginės įsilaužimo, užpuolimo ir priešgaisrinės signalizacijų bei įeigos kontrolės centrinio valdymo įrangos ir vaizdo stebėjimo sistemos įrašymo įrangos įrengimo vieta, kopiją;

4.3. detalius duomenis apie paslapčių subjekto ar rangovo (subrangovo) naudojamas fizinės apsaugos priemones:

4.3.1. naudojamų apsauginės įsilaužimo, užpuolimo ir priešgaisrinės signalizacijų išdėstymo schemą;

4.3.2. dokumento, kuriuo nustatyta patekimo į I ar II klasės saugumo zoną durų, seifų, metalinių spintų, saugyklos patalpų, kabinetų rakinimo ir raktų bei užraktų šifrų apsaugos, apsauginės įsilaužimo ir užpuolimo signalizacijų įjungimo ir išjungimo tvarka, kopiją.

4.4. dokumento dėl lankytojų registracijos ir buvimo saugumo zonose kontrolės tvarkos kopiją;

4.5. įmonių, vykdančių paslapčių subjekto ar rangovo (subrangovo) apsauginės įsilaužimo, apsauginės užpuolimo ir priešgaisrinės signalizacijų techninę priežiūrą, pavadinimus ir kodus bei sutarčių kopijas;

4.6. asmenų, vykdančių paslapčių subjekto ar rangovo (subrangovo) patalpų apsaugą ir galinčių tiesiogiai prieiti prie I ir/arba II klasės saugumo zonos elektroninių apsaugos priemonių centrinio valdymo įrangos, sąrašą, nurodant tokių asmenų vardą, pavardę, asmens kodą, išduoto leidimo dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija slaptumo žymą ir leidimo galiojimo terminą, jei toks leidimas buvo išduotas;

4.7. įmonių, kurių darbuotojai be palydos gali įeiti į paslapčių subjekto ar rangovo (subrangovo) patalpose esančias I ir/arba II klasės saugumo zonas, darbuotojų sąrašą, nurodant įmonės, kurioje dirba minėti asmenys, pavadinimą, įmonės kodą ir tokių asmenų vardą, pavardę, asmens kodą;

4.8. seifų bei jų užraktų sertifikatų kopijas;

4.9. dokumento dėl kopijavimo, fakso aparatų bei spausdintuvų, kuriais spausdinama įslaptinta informacija, išdėstymo, kopiją.

5. Institucija, vykdanči patalpų įvertinimą dėl jų pripažinimo tinkamomis saugoti ar jose dirbti su įslaptinta informacija, savo patalpas vertina minėtos institucijos vadovo nustatyta tvarka.

6. Institucija, vykdanči patalpų įvertinimą dėl jų pripažinimo tinkamomis saugoti ar jose dirbti su įslaptinta informacija, turi teisę patikrinimo ar vertinimo metu reikalauti iš paslapčių subjekto, rangovo (subrangovo) papildomų dokumentų ar jų patvirtintų kopijų bei atsakingų asmenų žodinių ir rašytinių paaiškinimų.

7. Institucija, vykdanči patalpų įvertinimą dėl jų pripažinimo tinkamomis saugoti ar jose dirbti su įslaptinta informacija, gavusi šių reikalavimų 4 punkte išvardintus dokumentus, raštu informuoja paslapčių subjektą, rangovą (subrangovą) apie planuojamo įvertinimo datą.

8. Institucija, vykdanči patalpų įvertinimą dėl jų pripažinimo tinkamomis saugoti ar jose dirbti su įslaptinta informacija, po patikrinimo surašo motyvuotą išvadą dėl paslapčių subjekto, rangovo (subrangovo) pasirengimo saugoti įslaptintą informaciją, kurioje atsispindėtų rekomendacijos, rasti trūkumai bei

nurodyti jų pašalinimo terminai. Apie trūkumų pašalinimą paslapčių subjektas ar rangovas privalo raštu informuoti instituciją, vykdančią patalpų įvertinimą.

9. Sprendimą dėl Pažymėjimo išdavimo, neišdavimo, galiojimo sustabdymo ar panaikinimo priima institucija, vykdanči patalpų dėl jų pripažinimo tinkamomis saugoti ar jose dirbti su įslaptinta informacija įvertinimą.

10. Pakartotinis paslapčių subjekto, rangovo (subrangovo) patikrinimas ir vertinimas turi būti vykdomas po paslapčių subjekto, rangovo (subrangovo) patalpose, kurios buvo pripažintos tinkamomis saugoti ar jose dirbti su įslaptinta informacija, atliktų rekonstrukcijos darbų, fizinės apsaugos priemonių pakeitimų ar modernizavimo.

11. Pažymėjimas galioja iki patalpų rekonstrukcijos darbų, fizinės apsaugos priemonių pakeitimų ar modernizavimo pradžios.

12. Po atliktų rekonstrukcijos darbų, fizinės apsaugos priemonių pakeitimų ar modernizavimo subjektas, rangovas (subrangovas) turi informuoti fizinės apsaugos priemonių įvertinimą atlikusią instituciją.

13. Atliekant Paslapčių subjekto ar rangovo (subrangovo) naudojamų fizinės apsaugos priemonių vertinimą vadovaujamosi Metodinių rekomendacijų prieduose Nr. 1 ir Nr. 2 nurodyta metodika bei Bendrųjų įslaptintos informacijos fizinės apsaugos reikalavimų priede Nr. 1 pateiktu fizinės apsaugos priemonių klasifikavimu.

PRIEDAS NR. 1

FIZINĖS APSAUGOS PRIEMONIŲ ĮVERTINIMO METODIKA

1. Įslaptintos informacijos apsaugos priemonių įvertinimas atliekamas naudojant skaitinę įslaptintos informacijos apsaugos priemonių įvertinimo sistemą.

2. Skaitinė įslaptintos informacijos apsaugos priemonių įvertinimo sistema sudaryta iš priede Nr. 2 pateiktos **Minimalių fizinės apsaugos priemonių reikšmių lentelės** ir **Fizinės apsaugos priemonių įvertinimo lentelės**.

3. Minimalių apsaugos priemonių lentelėje nustatomos skaitinės reikšmės, kurios atspindi jautrumo ar kritiškumo lygį, atsižvelgiant į saugomą įslaptintą informaciją, susumavus turimų ar numatomų įrengti apsaugos priemonių, pateiktų Bendrųjų įslaptintos informacijos fizinės apsaugos reikalavimų priede Nr. 1, įvertinimus taškais.

4. Įvertinimo tikslas yra gauti rezultatą, kur atskirų fizinės apsaugos priemonių bendra suma lygi ar viršija reikiamą skaitinę reikšmę minimalių apsaugos priemonių lentelėje.

5. Atliekant įvertinimą vadovaujamosi principu, kad grandinės stiprumas nustatomas pagal „silpniausią grandį“.

6. Apsaugos priemonių sąrašo lentelėje pildomos eilučių ir stulpelių su tarpiniais rezultatais sankirtos, susumavus tarpinius rezultatus, pagal prie galutinių rezultatų eilučių nurodytas formules, sumuojami galutiniai rezultatai ir įrašomi į galutinių rezultatų eilučių ir stulpelių sankirtas. Galutiniai rezultatai įvertinami pagal minimalių apsaugos priemonių lentelėje atitinkamose eilutėse nurodytas formules.

7. Netgi tuo atveju, jei pasiekama reikiama skaitinė reikšmė, reikia įvertinti, ar būtina įdiegti ir papildomas apsaugos priemones.

Įslaptintos informacijos apsaugos priemonių įvertinimo pavyzdžiai:

1. Pavyzdys, kai I klasės saugumo zonoje saugoma įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Slaptai“.

Paslapčių subjektui priklauso teritorija apie pastatą ir dekoratyvinė tvora skirta tik pažymėti paslapčių subjektui priklausančios teritorijos ribą, todėl užtvaras atitinka 1 tipą: SS10 = 1 taškas. Asmenų, patenkančių į paslapčių subjektui priklausančią teritoriją, įeigos kontrolė nevykdoma, SS11 = 0. Teritorijoje stovi penkių aukštų mūrinis pastatas su gelžbetoninėmis perdangomis, pastatas atitinka 3 tipą: S3 = 3 taškai. Patalpos, kuriose saugoma įslaptinta informacija, yra trečiame pastato aukšte, sienos mūrinės, perdangos gelžbetoninės, įėjimo į patalpas durys atitinka III saugumo klasės reikalavimus, kurie nustatyti Lietuvos policijos generalinio komisaro 2003-05-12 įsakyme Nr. V-265, langai nevarstomi, langų stiklas padengtas plėvele, kuri atspari 72 kg smūgiui cm^2 , patalpos atitinka 3 tipą: SS3 = 3 taškai. Durų užraktas atitinka 4 saugumo kategorijos reikalavimus pagal CEN ENV 1627 standartą, todėl durų užraktas priskiriamas 3 tipui: SS4 = 3 taškai. Patalpoje įrengta apsauginė įsilaužimo signalizacija, atitinkanti 3 klasę pagal EN 50131-1 standarto reikalavimus. Apsauginė įsilaužimo signalizacija atitinka 3 tipą: SS9 = 3 taškai. Patalpa priskirta I klasės saugumo zonai, todėl įslaptinta informacija patalpoje saugoma atvirai. Pastato ir patalpų apsaugą 24 val. per parą vykdo paslapčių subjekto apsaugos darbuotojai, taip pat vykdančios įeigos kontrolę. Apsaugos darbuotojai atitinka 3 tipą: SS8 = 3 taškai, įeigos kontrolė atitinka 2 tipą: SS6 = 2 taškai, lankytojai nelydimi, todėl SS7 = 0 taškų.

Įvertinimo rezultatai skaičiuojami pagal formules:

Seifai ir jų užraktai: $S1 = SS1 \times SS2 = 0 \times 0 = 0$

Patalpos ir jų užraktai: $S2 = SS3 \times SS4 = 3 \times 3 = 9$

Pastatai: $S3 = 3$

Įeigos valdymas: $S4 = SS6 + SS7 = 2 + 0 = 2$

Apsaugos darbuotojai ir įsibrovėlių aptikimas: $S5 = SS8 + SS9 = 3 + 3 = 6$

Perimetras: $S6 = (SS10 \times SS11) + SS12 + SS13 + SS14 + SS15 = (1 \times 0) + 0 + 0 + 0 + 0 = 0$

Apskaičiuojame fizinės apsaugos priemonių atskirų dalių vertinimus pagal priede Nr. 2 pateiktą 1.1 lentelę:

Privaloma (mažiausia reikšmė – 9): $S1 + S2 + S3 = 0 + 9 + 3 = 12$

Privaloma (mažiausia reikšmė – 5): $S4 + S5 = 2 + 6 = 8$

Papildoma (rekomenduojama mažiausia reikšmė: 5): $S6 = 0$

Išvada. Minimalus įslaptintos informacijos, žymimos slaptumo žyma „Slaptai“, fizinės apsaugos priemonių įvertinimas yra 19 taškų, šiame pavyzdyje pateikto objekto fizinės apsaugos priemonių įvertinimas – 20 taškų. Įrengtų fizinės apsaugos priemonių įvertinimo rezultatas viršija minimalų, todėl papildomų fizinės apsaugos priemonių įrengti nebūtina.

2. Pavyzdys, kai II klasės saugumo zonoje saugoma įslaptinta informacija,

žymima slaptumo žyma „Visiškai slaptai“.

Šalia paslapčių subjekto pastato yra šaligatvis ir gatvė. Paslapčių subjekto pastatas prisišliejęs prie privatiems asmenims priklausančių pastatų. Paslapčių subjektui priklauso vidinis kiemas, kuris aptvertas. Iš gatvės pusės teritorija neaptverta, todėl užtvaro įvertinimas: SS10 = 0 taškų. Teritorija aplink pastatą yra apšviesta: SS15 = 2 taškai. Mūrinis pastatas su gelžbetoninėmis perdangomis, pastatas atitinka 3 pastatų tipą: S3 = 3 taškai. Patalpos yra pirmame pastato aukšte, langai neapsaugoti mechaninėmis fizinės apsaugos priemonėmis, sienos mūrinės, perdangos gelžbetoninės, įėjimo į patalpas durys masyvios medinės. Patalpos neatitinka fizinės apsaugos reikalavimų, nes tokios patalpos turi atitikti mažiausiai 2 tipo patalpas. Būtina panaudoti papildomas fizinės apsaugos priemones, tai yra papildomai apsaugoti langus Bendruose išslaptintos informacijos fizinės apsaugos reikalavimuose nurodytomis priemonėmis. Įrengus minėtas apsaugos priemones, patalpas būtų galima priskirti 2 tipo patalpoms: SS3 = 2 taškai. Durų užraktas atitinka 3 saugumo kategorijos reikalavimus pagal CEN ENV 1627 standartą ir atitinka patalpų užraktų 2 tipą: SS4 = 2 taškai. Patalpoje įrengta apsauginė signalizacija atitinka 3 klasės reikalavimus pagal EN 50131-1 standartą ir atitinka 3 apsauginių įsilaužimo signalizacijų tipą: SS9 = 3 taškai. Patalpoje įrengtas seifas, atitinkantis I saugumo kategoriją pagal EN 1143-1 standartą, su C saugumo kategorijos užraktu pagal ENV 1300 standartą. Seifas atitinka 3 seifų tipą: SS1 = 3 taškai, seifo užraktas atitinka 4 seifo užraktų tipą: SS2 = 4 taškai. Pastato ir patalpų apsaugą 24 val. per parą vykdo paslapčių subjekto apsaugos darbuotojai. Apsaugos darbuotojai atitinka 3 tipą: SS8 = 3 taškai. Įrengta įeigos kontrolės sistema atitinka 3 atpažinimo klasės reikalavimus, B patekimo klasės reikalavimus pagal EN 50133-1 standartą ir atitinka 3 įeigos kontrolės tipą: SS6 = 3 taškai. Lankytojai nelydimi, SS7 = 0 taškų.

Įvertinimo rezultatai skaičiuojami pagal formules:

Seifai ir jų užraktai: $S1 = SS1 \times SS2 = 3 \times 4 = 12$

Patalpos ir jų užraktai: $S2 = SS3 \times SS4 = 2 \times 2 = 4$

Pastatai: $S3 = 3$

Įeigos valdymas: $S4 = SS6 + SS7 = 3 + 0 = 3$

Apsaugos darbuotojai ir įsibrovėlių aptikimas:

$S5 = SS8 + SS9 = 3 + 3 = 6$

Perimetras: $S6 = (SS10 \times SS11) + SS12 +$
 $+ SS13 + SS14 + SS15 = (0 \times 0) +$
 $+ 0 + 0 + 0 + 2 = 2$

Apskaičiuojame atskirų dalių vertinimus pagal 2 priede pateiktą 1.1 lentelę:

Privaloma (mažiausia reikšmė – 11): $S1 + S2 + S3 = 12 + 4 + 3 = 19$

Privaloma (mažiausia reikšmė – 7): $S4 + S5 = 3 + 6 = 9$

Papildoma (rekomenduojama

mažiausia reikšmė – 5): $S6 = 2$

Išvada. Minimalus išslaptintos informacijos, žymimos slaptumo žyma „Visiškai slaptai“, fizinės apsaugos priemonių įvertinimas yra 23 taškai, šiame pavyzdyje pateikto objekto fizinės apsaugos priemonių įvertinimas – 32 taškai. Papildomų fizinės apsaugos priemonių įrengti nebūtina.

3. Pavyzdys, kai II klasės saugumo zonoje saugoma įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Visišškai slaptai“:

Paslapčių subjektui priklauso teritorija aplink pastatą. Teritorija aptverta 2,5 metrų aukščio tvora ir įrengta teritorijos apsaugos sistema, todėl užtvaras atitinka 4 tipo užtvarų reikalavimus: SS10 = 4 taškai, teritorijos apsaugos sistema: SS13 = 2 taškai. Įrengta elektroninė įėjimo kontrolė vartuose: SS11 = 1 taškas. Teritorija aplink pastatą yra apšviesta: SS15 = 2 taškai. Pastatas mūrinis su gelžbetoninėmis perdangomis, pastatas atitinka 3 pastatų tipą: S3 = 3 taškai. Visos pastate esančios patalpos yra priskirtos II klasės saugumo zonai. Pirmame pastato aukšte, langai apsaugoti mechaninėmis fizinės apsaugos priemonėmis, įėjimo į patalpas durys medinės. Patalpos atitinka 3 patalpų tipą: SS3 = 3 taškai. Įėjimo į pastatą durų užraktas atitinka 3 saugumo kategorijos reikalavimus pagal CEN ENV 1627 standartą ir atitinka 2 patalpų užraktų tipą: SS4 = 2 taškai. Patalpose įrengta apsauginė signalizacija, atitinkanti 4 klasę pagal EN 50131-1 standarto reikalavimus, stebimos saugumo zonos prieigos, įdiegta uždaroji vaizdo stebėjimo sistema. Apsauginė įsilaužimo signalizacija atitinka 4 tipą: SS9 = 4 taškai, uždaroji vaizdo stebėjimo sistema: SS14 = 1 taškas. Pastato ir patalpų apsaugą 24 val. per parą vykdo paslapčių subjekto apsaugos darbuotojai. Apsaugos darbuotojai atitinka 3 tipą: SS8 = 3 taškai. Įrengta įėjimo kontrolės sistema atitinka 3 atpažinimo klasės reikalavimus, B patekimo klasės reikalavimus pagal EN 50133-1 standartą, įėjimo kontrolės sistemos išpėjimo signalo išėjimas yra sujungtas su apsaugos darbuotojų postu. Įėjimo kontrolės sistema atitinka 4 tipą: SS6 = 4 taškai. Lankytojai lydimi visą jų buvimo patalpose laiką: SS7 = 3 taškai.

Įvertinimo rezultatai skaičiuojami pagal formules:

Patalpos ir jų užraktai: $S2 = SS3 \times SS4 = 3 \times 2 = 6$

Pastatai: $S3 = 3$

Įėjimo valdymas: $S4 = SS6 + SS7 = 4 + 3 = 7$

Apsaugos darbuotojai ir įsibrovėlių aptikimas:

$S5 = SS8 + SS9 = 3 + 4 = 7$

Perimetras: $S6 = (SS10 \times SS11) + SS12 +$
 $+ SS13 + SS14 + SS15 = (4 \times 1) +$
 $+ 0 + 2 + 1 + 2 = 9$

Apskaičiuojame atskirų dalių vertinimus pagal 3 priede pateiktą 1.1 lentelę:

Privaloma (mažiausia reikšmė – 11): $S2 + S3 = 6 + 3 = 9$

Privaloma (mažiausia reikšmė – 7): $S4 + S5 = 7 + 7 = 14$

Papildoma (rekomenduojama
mažiausia reikšmė – 5): $S6 = 9$

Išvada. Minimalus įslaptintos informacijos, žymimos slaptumo žyma „Visišškai slaptai“, fizinės apsaugos priemonių įvertinimas yra 23 taškai, tačiau S1, S2 ir S3 minimali suma turi būti 11 taškų. Todėl saugumo zonoje reikia pastatyti seifą. Planuojama saugoti įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Visišškai slaptai“, todėl pasirenkamas seifas, atitinkantis 1 saugumo kategoriją pagal EN 1143-1 standartą su C saugumo kategorijos užraktu pagal ENV 1300 standartą. Seifas atitinka 3 seifų tipą: SS1 = 3 taškai, užraktas – 4 seifų užraktų tipą: SS2 = 4 taškai. Bendras seifo ir jo užraktų įvertinimas: $S1 = SS1 \times SS2 = 3 \times 4 = 12$.

FIZINĖS APSAUGOS PRIEMONIŲ ĮVERTINIMO SISTEMA

1. Skaitinė įslaptintos informacijos apsaugos priemonių įvertinimo sistema:

- 1 skyrius. Seifai ir jų užraktai
- 2 skyrius. Patalpos ir jų užraktai
- 3 skyrius. Pastatai
- 4 skyrius. Įeigos valdymas
- 5 skyrius. Apsaugos darbuotojai ir įsibrovėlių aptikimas
- 6 skyrius. Perimetras

1.1. Minimalių fizinės apsaugos priemonių reikšmių lentelė

FIZINĖS APSAUGOS PRIEMONĖS	MINIMALI SKAITINĖ REIŠMĖ
„Visiškai slaptai“	
Privaloma: skyrius 1 + 2 + 3	11
Privaloma: skyrius 4 + 5 ¹	7
Papildoma (neprivaloma): skyrius 6	5
Iš viso:	23
„Slaptai“	
Privaloma: skyrius 1 ir (arba) 2 + 3	9
Privaloma: skyrius 4 + 5 ²	5
Papildoma (neprivaloma): skyrius 6	5
Iš viso:	19
„Konfidencialiai“	
Privaloma: skyrius 1 ir (arba) 2 + 3	8
Privaloma: skyrius 4 + 5	3
Papildoma (neprivaloma): skyrius 6	3
Iš viso:	14
„Riboto naudojimo“	
Privaloma: skyrius 1 ir (arba) 2 + 3	2
Papildoma: skyriai 4 + 5 + 6	1
Iš viso:	3

1.2. Fizinės apsaugos priemonių įvertinimo lentelės išaiškinimas.

Lentelė 1.3 skirta esamų fizinės apsaugos priemonių įvertinimui taškais. Pirmame stulpelyje pateiktas fizinės apsaugos priemonių suskirstymas į tipus ir formulės, pagal kurias apskaičiuojamas fizinės apsaugos priemonių įvertinimo rezultatas. Antrame stulpelyje pateiktas skirtingų fizinės apsaugos priemonių pagal jų atsparumą įsilaužimui, suskirstytų į skirtingus tipus, įvertinimas taš-

kais. Esamos fizinės apsaugos priemonės įvertinamos taškais ir trečiame stulpelyje įrašomas kiekvieno fizinės apsaugos elemento įvertinimas taškais bei pagal šioje lentelėje pateiktas formules apskaičiuotas rezultatas.

1.3. Fizinės apsaugos priemonių įvertinimo lentelė

FIZINĖS APSAUGOS PRIEMONĖS	Fizinės apsaugos priemonių įvertinimas taškais	Rezultatas
1 skyrius. Seifai ir jų užraktai		
Seifai		
4 tipo	4	
3 tipo	3	
2 tipo	2	
1 tipo	1	
Tarpinis rezultatas: SS1 = 1, 2, 3 arba 4		
Užraktai		
4 tipo	4	
3 tipo	3	
2 tipo	2	
1 tipo	1	
Tarpinis rezultatas: SS2 = 1, 2, 3 arba 4		
Galutinis rezultatas: S1 = SS1 x SS2		
2 skyrius. Patalpos ir jų užraktai		
Patalpos		
4 tipo	4	
3 tipo	3	
2 tipo	2	
1 tipo	1	
Tarpinis rezultatas: SS3 = 1, 2, 3 arba 4		
Užraktai		
4 tipo	4	
3 tipo	3	
2 tipo	2	
1 tipo	1	
Užrakto nėra	0	

Tarpinis rezultatas: SS4 = 1, 2, 3 arba 4		
Galutinis rezultatas: S2 = SS3 x SS4		
3 skyrius. Pastatai		
Pastatai		
4 tipo	5	
3 tipo	3	
2 tipo	2	
1 tipo	1	
Galutinis rezultatas: S3		
4 skyrius. Įeigos į patalpas, pastatus valdymas		
Įeigos kontrolė		
4 tipo	4	
3 tipo	3	
2 tipo	2	
1 tipo	1	
Kontrolės nėra	0	
Tarpinis rezultatas: SS6 = 0, 1, 2, 3 arba 4		
Lankytojų kontrolė		
3 tipo	3	
2 tipo	1	
1 tipo	0	
Tarpinis rezultatas: SS7 = 0, 1 arba 3		
Galutinis rezultatas: S4 = SS6 + SS7		
5 skyrius. Apsaugos vykdymas		
Apsaugos vykdymas		
3 tipo	3	
2 tipo	2	
1 tipo	1	
Apsaugos nėra	0	
Tarpinis rezultatas: SS8 = 0, 1, 2 arba 3		
Apsauginė įsilaužimo signalizacija		
4 tipo	4	
3 tipo	3	
2 tipo	2	
1 tipo	1	
Nėra	0	

¹ kiekvienas skyrius turi surinkti mažiausiai 2 taškus

² kiekvienas skyrius turi surinkti mažiausiai 1 tašką

Tarpinis rezultatas: SS9 = 1, 2, 3 arba 4		
Galutinis rezultatas: S5 = SS8 + SS9		
6 skyrius. Teritorija		
Užtvaras		
4 tipo	4	
3 tipo	3	
2 tipo	2	
1 tipo	1	
Užtvaro nėra	0	
Tarpinis rezultatas: SS10 = 0,1,2,3 arba 4		
Įeigos kontrolė (vartuose)		
Yra	1	
Nėra	0	
Tarpinis rezultatas: SS11 = 0 arba 1		
Įeinančių ir išeinančių asmenų daiktų peržiūra		
Vykdoma	1	
Nevykdoma	0	
Tarpinis rezultatas: SS12 = 0 arba 1		
Teritorijos apsaugos sistema		
Yra	2	
Nėra	0	
Tarpinis rezultatas: SS13 = 0 arba 2		
Apšvietimas		
Yra	2	
Nėra	0	
Tarpinis rezultatas: SS14 = 0 arba 2		
Uždaroji vaizdo stebėjimo sistema		
Yra	2	
Nėra	0	
Tarpinis rezultatas: SS15 = 0 arba 2		
Galutinis rezultatas: S6 = (SS10 x SS11)+ +SS12+SS13+SS14+ SS15		
Iš viso = S1+S2+S3+S4+S5+S6		

**PAŽYMĖJIMAS, PATVIRTINANTIS, KAD ĮVERTINTOS PATALPOS ATITINKA
FIZINĖS APSAUGOS REIKALAVIMUS IR JOSE GALIMA DIRBTI AR SUSIPAŽINTI
SU ĮSLAPTINTA INFORMACIJA AR TOKIĄ INFORMACIJĄ SAUGOTI**

_____ m. _____ d. Nr. _____

Vilnius

_____ atliko

(patalpų įvertinimą atlikusios institucijos pavadinimas)

_____ patalpų,

(paslapčių subjekto (jo struktūrinio padalinio) arba rangovo (subrangovo) pavadinimas)

esančių _____, įvertinimą ir nustatė,

(adresas, patalpų numeriai)

kad minėtose patalpose galima dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma

_____, ar tokią informaciją saugoti.

Patalpų įvertinimą atlikusios institucijos įgaliotas asmuo

(pareigos, vardas, pavardė)

A. V.

3.4.1. ĮSLAPTINTŲ SANDORIŲ SAUGUMO KLAUSIMYNAS

(Žin., 2012-08-28, Nr. 100-5127)

PATVIRTINTALietuvos Respublikos paslapčių apsaugos
koordinavimo komisijos 2012 m. rugpjūčio
23 d. sprendimu (protokolo Nr. 56-4)**ĮSLAPTINTŲ SANDORIŲ SAUGUMO KLAUSIMYNAS**

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo (Žin., 1999, Nr. 105-3019; 2004, Nr. 4-29) 33 straipsnio 2 dalimi, įslaptintas sandoris gali būti sudarytas tik su rangovu, kuriam yra išduotas įmonės patikimumą patvirtinantis pažymėjimas. Kad būtų inicijuotas Jūsų įmonės patikrinimas dėl įmonės patikimumą patvirtinančio pažymėjimo išdavimo, turite pateikti išsamius atsakymus į pateiktus klausimus. Jeigu atsakymui neužtenka vietos, atsakymą pratęskite papildomuose lapuose, nurodydami klausimo numerį.

Įspėjame, kad nuslėpus arba pateikus neteisingus duomenis, įmonės tikrinimas bus nutrauktas ir įmonės patikimumą patvirtinantis pažymėjimas išduotas nebus.

I. DUOMENYS APIE ĮMONĘ		
Eil. Nr.	Klausimas	Atsakymas
1.	Įmonės pavadinimas	
2.	Įmonės kodas	
3.	Įmonės registracijos data ir vieta	

Įmonės atstovo, pildžiusio klausimą, vardas, pavardė, parašas _____

4.	Įmonės buveinės adresas, telefono, fakso numeriai, interneto svetainės (jeigu yra) ir el. pašto adresai	
5.	Įmonės steigimo dokumentų perregistravimo (jei buvo perregistruota) data ir priežastys	
6.	Įmonės įstatinio kapitalo dydis	
7.	Įmonės turto vertė (jei įmonės teisinė forma nėra akcinė ar uždaroji akcinė bendrovė)	
8.	Įmonės filialai ir atstovybės Lietuvoje ir užsienio valstybėse (pavadinimas, buveinės adresas, vykdoma veikla, vadovo vardas, pavardė, kontaktinis telefono numeris)	
9.	Įmonės patrunuojamos ir dukterinės įmonės (įmonės pavadinimas, įmonės kodas, buveinės adresas, vykdoma veikla, vadovo vardas, pavardė, kontaktinis telefono numeris)	

Įmonės atstovo, pildžiusio klausimyną, vardas, pavardė, parašas _____

10.	Kokios slaptumo žymos įmonės patikimumo pažymėjimą įmonė siekia gauti	
11.	Dalyvaujant įslaptintuose sandoriuose numatomos vykdyti ekonominės veiklos rūšys pagal Ekonominės veiklos rūšių klasifikatorių (EVRK2)	
12.	Įmonės turimos licencijos, reikalingos vykdyti klausimyno 11 punkte nurodytas veiklas (jei veikla licencijuojama, nurodykite licenciją išdavusią instituciją, licencijos išdavimo datą ir numerį)	
13.	Ar įmonė ketina naudoti ar saugoti įslaptintą informaciją įmonės patalpose (jei taip, nurodykite patalpų adresus ir informacijos slaptumo žymas)	
14.	Ar įmonė ketina įslaptintą informaciją tvarkyti įmonės automatizuoto duomenų apdorojimo sistemomis bei tinklais (nurodykite tokios informacijos slaptumo žymas)	

II. DUOMENYS APIE ĮMONĖS VALDYMO ORGANUS			
15.	Įmonės dalininkai (akcininkai, pajininkai, nariai), turintys 10 ir daugiau procentų Įmonės turto (akcijų, pajų, įnašų)	Vardas, pavardė, asmens kodas. Jeigu dalininkas – juridinis asmuo, nurodomas įmonės pavadinimas, teisinė forma, įmonės kodas ir buveinės adresas.	Valdomo įmonės turto (akcijų, pajų, įnašų) procentinė dalis
16.	Įmonės steigėjai	Vardas, pavardė, asmens kodas. Jeigu dalininkas – juridinis asmuo, nurodomas įmonės pavadinimas, teisinė forma, įmonės kodas ir buveinės adresas.	Steigimo metu valdyto Įmonės turto (akcijų, pajų, įnašų) procentinė dalis
17.	Buvę įmonės dalininkai (akcininkai, pajininkai, nariai), per paskutinius 5 metus valdę 10 ir daugiau procentų įmonės turto (akcijų, pajų, įnašų)	Vardas, pavardė (jeigu juridinis asmuo – įmonės pavadinimas, teisinė forma, įmonės kodas), valdyto įmonės turto dalis procentais bei jo pardavimo, perleidimo data	

Įmonės atstovo, pildžiusio klausimyną, vardas, pavardė, parašas _____

18.	Įmonės stebėtojų taryba (jeigu yra sudaryta)	Vardas, pavardė, asmens kodas (jei neturi – gimimo data), pilietybė, kontaktinis telefono numeris		Paskyrimo data	
19.	Įmonės valdyba (jeigu yra sudaryta)	Vardas, pavardė, asmens kodas (jei neturi – gimimo data), pilietybė, kontaktinis telefono numeris		Paskyrimo data	
20.	Įmonės vadovas ir jo pavaduotojas (-ai)	Vardas, pavardė, pareigos, asmens kodas	Paskyrimo data	Kontaktinis telefono numeris	
21.	Asmenys, per praėjusius 5 metus buvę įmonės vadovais (jeigu buvo)	Vardas, pavardė		Užimtų pareigų laikotarpis. Atleidimo priežastys	

Įmonės atstovo, pildžiusio klausimą, vardas, pavardė, parašas _____

III. ASMENYS, DALYVAUJANTYS ĮMONĖS VEIKLOJE				
22.	Įgaliotas asmuo, kuruojantis įslaptintos informacijos apsaugą įmonėje, ir jį pavaduojantis asmuo	Vardas, pavardė, pareigos, asmens kodas, kontaktinis telefono numeris		Įsakymo dėl paskyrimo numeris, data
23.	Paskirtas asmuo (-ys), atsakingas (-i) už atskiras įslaptintos informacijos apsaugos sritis (personalo patikimumo, įslaptintos informacijos administravimo, įslaptintos informacijos fizinės apsaugos, ADA sistemų ir tinklų)	Vardas, pavardė, pareigos, asmens kodas, kontaktinis telefono numeris		Įsakymo dėl paskyrimo numeris, data
24.	Įmonės darbuotojų skaičius			
25.	Įmonės vyr. buhalteris arba buhalterinę apskaitą tvarkančio įmonės struktūrinio padalinio vadovas, arba buhalterinę apskaitą tvarkantis kito juridinio asmens darbuotojas	Vardas, pavardė, asmens kodas	Paskyrimo data	Kontaktinis telefono numeris
26.	Asmenys, per praėjusius 5 metus buvę įmonės vyr. buhalteriais arba buhalterinę apskaitą tvarkančio įmonės struktūrinio padalinio vadovais, arba buhalterinę apskaitą tvarkančio kito juridinio asmens darbuotojai (jeigu buvo)	Vardas, pavardė		Užimtų pareigų laikotarpis. Atleidimo priežastys

IV. ĮMONĖS IR JOS DALININKŲ INTERESAI KITUOSE JURIDINIUOSE ASMENYSE				
27.	Įmonės valdomos akcijos ir kiti vertybiniai popieriai, sudarantys ne mažiau kaip 10 procentų nuo įmonės nuosavo kapitalo vertės	Juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma, įmonės kodas	Akcijų ir kitų vertybinių popierių pavadinimas, kiekis vienetais ir dalis kapitale (procentais)	Vienos akcijos nominali vertė
79.	Įmonės dalininkų (steigėjų, akcininkų, pajininkų, narių), turinčių 10 ir daugiau procentų įmonės turto (akcijų, pajų, įnašų), valdomas kitų juridinių asmenų turtas (akcijos, pajai, įnašai) bei priklausantys kiti juridiniai asmenys	Įmonės dalininko vardas, pavardė	Juridinio asmens pavadinimas, teisinė forma, įmonės kodas, vertybinio popieriaus (turto) pavadinimas, dalis kapitale (procentais) ir nominali vertė	

Įmonės atstovo, pildžiusio klausimą, vardas, pavardė, parašas _____

V. ĮMONĖS FINANSINIAI DUOMENYS	
29.	Įmonės finansinės skolos*
* Įmonė kartu su klausimynu užpildo nustatyto pavyzdžio klausimyno priedą Nr. 1, kuriame pateikia įmonės įsiskolinimų fiziniams ir juridiniams asmenims, kurių balansinė vertė didesnė nei 50 000 (penkiasdešimt tūkstančių) Lt, sąrašą.	
30.	Įmonės įsipareigojimai kredito, lizingo ir faktoringo bendrovėms*
* Įmonė kartu su klausimynu užpildo nustatyto pavyzdžio klausimyno priedą Nr. 2, kuriame detalizuoja įmonės įsipareigojimus kredito, lizingo ir faktoringo bendrovėms.	
31.	Įmonės nebalansiniai įsipareigojimai ir pretenzijos (suteiktos (gautos) garantijos ir laidavimai). Jeigu jų yra, prašome nurodyti visas aplinkybes.
32.	Įmonės debitoriai*
* Įmonė kartu su klausimynu užpildo nustatyto pavyzdžio klausimyno priedą Nr. 3, kuriame pateikia fizinių ir juridinių asmenų, turinčių ilgalaikius finansinius ir prekybinius įsiskolinimus įmonei, kurių balansinė vertė didesnė nei 50 000 (penkiasdešimt tūkstančių) Lt, sąrašą.	

VI. TEISĖS AKTŲ PAŽEIDIMAI, UŽ KURIUOS ĮMONEI BUVO TAIKYTOS SANKCIJOS AR DĖL KURIŲ ATLIEKAMAS TYRIMAS	
33.	Įmonei, jos vadovui, vyr. buhalteriu arba buhalterinę apskaitą tvarkančio įmonės struktūrinio padalinio vadovui, arba buhalterinę apskaitą tvarkančio kito juridinio asmens darbuotojui taikytos sankcijos už teisės aktų pažeidimus, susijusius su įmonės veikla (jeigu buvo, nurodykite visas aplinkybes papildomame lape ir pateikite kartu su klausimynu).
34.	Vykstantys teisminiai procesai ar atliekami tyrimai dėl įmonės, jos vadovo ar įmonės vyr. buhalterio arba buhalterinę apskaitą tvarkančio įmonės struktūrinio padalinio vadovo arba buhalterinę apskaitą tvarkančio kito juridinio asmens darbuotojo padarytų (galimai padarytų) pažeidimų, susijusių su įmonės veikla (jeigu yra, nurodykite visas aplinkybes papildomame lape ir pateikite kartu su klausimynu).

Įmonės atstovo, pildžiusio klausimyną, vardas, pavardė, parašas _____

VII. ĮMONĖS VERSLO RYŠIAI	
35.	Juridiniai asmenys – darbų, prekių, paslaugų pirkėjai* per praėjusius 12 mėnesių.
* Įmonė kartu su klausimynu užpildo nustatyto pavyzdžio klausimyno priedą Nr. 4, kuriame pateikia visų pirkėjų, per praėjusius 12 mėnesių pirkusių prekių, paslaugų ar darbų daugiau kaip už 75 000 Lt (septyniasdešimt penkis tūkstančius Lt), sąrašą.	
36.	Juridiniai asmenys – darbų, prekių, paslaugų tiekėjai* per praėjusius 12 mėnesių.
* Įmonė kartu su klausimynu užpildo nustatyto pavyzdžio klausimyno priedą Nr. 5, kuriame pateikia visų tiekėjų, per praėjusius 12 mėnesių tiekusių prekes, paslaugas ar darbus daugiau kaip už 75 000 Lt (septyniasdešimt penkis tūkstančius Lt), sąrašą.	
37.	Ar įmonė turi (turėjo) verslo ryšių su ne NATO ir ne Europos Sąjungos valstybėse registruotais fiziniais ir juridiniais asmenimis? Jeigu taip, papildomame lape nurodykite fizinio asmens vardą, pavardę, asmens kodą, šalį, kurioje jis registruotas (jeigu juridinis asmuo – pavadinimą, kodą, šalį, kurioje jis registruotas) bei ryšių pobūdį.
38.	Įmonės verslo partneriai*
* Įmonė kartu su klausimynu užpildo nustatyto pavyzdžio klausimyno priedą Nr. 6 ir nurodo verslo partnerius, su kuriais sudarytos bendradarbiavimo sutartys, ir kurie ateityje galėtų įtakoti įmonėje numatytos saugoti įslaptintos informacijos saugumą ar galėtų būti rizikos faktoriais, užtikrinant įslaptintos informacijos saugumą (pvz., įmonės, su kuriomis sudarytos sutartys dėl patalpų, kuriose dirbama su įslaptinta informacija ar tokia informacija saugoma, fizinės apsaugos, valymo paslaugų teikimo, kompiuterių, kuriuose bus dirbama su įslaptinta informacija, aptarnavimo paslaugų teikimo ir kt.).	

VIII. ĮMONĖS DUOMENŲ APSAUGA	
90.	Ar įmonėje yra patvirtintos vidaus darbo tvarkos taisyklės dėl įmonės komercinę (gamybinę) paslaptį sudarančios informacijos apsaugos? Jei yra, patvirtintą taisyklių kopiją pateikite kartu su klausimynu.
91.	Ar įmonėje yra patvirtinti vidaus teisės aktai, reglamentuojantys įslaptintos informacijos apsaugą įmonėje? Jei yra, patvirtintą teisės aktų kopiją pateikite kartu su klausimynu.
92.	Ar dėl techninių-organizacinių problemų, įmonės darbuotojų ar trečiųjų asmenų kaltės įmonėje buvo prarasta įmonės komercinė (gamybinė) paslaptį sudaranti informacija? Jei buvo, nurodykite priežastis ir aplinkybes papildomame lape ir pateikite kartu su klausimynu.

Įmonės atstovo, pildžiusio klausimyną, vardas, pavardė, parašas _____

Jei turite papildomų pastabų ar informacijos, kurios nepaminėjote pildydami klausimą, ir kuri, Jūsų manymu, gali būti svarbi įslaptintų sandorių saugumą užtikrinančiai institucijai vertinant įmonės patikimumą ir galimybę gauti įmonės patikimumą patvirtinantį pažymėjimą, prašytume pateikti ją čia.

Klausimyno užpildymo data: 20 m. _____ d.

Klausimyno, jo priedų ir papildomų lapų skaičius _____

Įmonės atstovas, užpildęs klausimą _____
(vardas, pavardė, parašas)

Aš, _____, įmonės
(įmonės vadovo vardas, pavardė, parašas)

_____ vadovas, patvirtinu, kad šiame
(įmonės pavadinimas)

klausimyne ir jo prieduose pateikta informacija yra teisinga ir išsami.

A.V.

Įmonės atstovo, pildžiusio klausimą, vardas, pavardė, parašas _____

3.4.2. ĮMONĖS PATIKIMUMĄ PATVIRTINANTIS PAŽYMĖJIMAS

(Žin., 2012-08-28, Nr. 100-5127)

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos paslapčių apsaugos
koordinavimo komisijos 2012 m. rugpjūčio
23 d. sprendimu (protokolo Nr. 56-4)**ĮMONĖS PATIKIMUMĄ PATVIRTINANTIS PAŽYMĖJIMAS**

20 m. d. Nr.

Vilnius

Lietuvos Respublikos valstybės saugumo departamentas teisės aktų nustatyta tvarka atliko
_____ patikimumo

(įmonės pavadinimas, kodas)

įvertinimą ir patvirtina, kad su įmone gali būti sudaryti įslaptinti sandoriai, kurių metu bus
susipažįstama su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma _____, tokia
(slaptumo žyma)

informacija bus patikėta, naudojama ar sukuriama.

_____ atliko įmonės patalpų įvertinimą

(įrašyti institucijos, atlikusios patalpų įvertinimą, pavadinimą)

ir nustatė, kad jose _____ dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija,
(įrašyti galima arba negalima)žymima slaptumo žyma _____. Pažymą, kad įmonės patalpos atitinka fizinės
(slaptumo žyma)apsaugos reikalavimus, išdavė _____
(pažymą išdavusios institucijos pavadinimas, pažymos išdavimo data ir

numeris, jei ji neišduota – nepildoma)

_____ atliko įmonės ADA sistemų ir tinklų

(įrašyti institucijos, atlikusios ADA sistemų ir tinklų įvertinimą, pavadinimą)

įvertinimą ir nustatė, kad _____ automatizuotai apdoroti įslaptintą informaciją,
(įrašyti galima arba negalima)žymimą slaptumo žyma _____. Leidimą automatizuotai apdoroti įslaptintą
(slaptumo žyma)informaciją išdavė _____
(leidimą išdavusios institucijos pavadinimas, leidimo išdavimo data, numeris ir galiojimo data,

jei neišduotas – nepildoma)

Įmonės patikimumą patvirtinantis pažymėjimas galioja iki _____.

Lietuvos Respublikos valstybės saugumo departamento generalinis direktorius
ar jo įgaliotas asmuo_____
(pareigos, vardas, pavardė)

A.V.

3.4.3. ĮMONĖS, RANGOVO (SUBRANGOVO) SUTIKIMAS BŪTI TIKRINAMAM

(Žin., 2012-08-28, Nr. 100-5127)

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos paslapčių apsaugos koordinavimo komisijos 2012 m. rugpjūčio 23 d. sprendimu (protokolo Nr. 56-4)

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo (Žin., 1999, Nr. 105-3019; 2004, Nr. 4-29) 33 straipsnio 2 dalimi, įslaptintas sandoris gali būti sudarytas tik su rangovu, kuriam yra išduotas įmonės patikimumą patvirtinantis pažymėjimas. Įmonės patikrinimas dėl įmonės patikimumą patvirtinančio pažymėjimo išdavimo pradedamas gavus įmonės sutikimą būti tikrinamam.

ĮMONĖS, RANGOVO (SUBRANGOVO) SUTIKIMAS BŪTI TIKRINAMAM

Aš, _____
(įmonės pavadinimas, įmonės kodas, įmonės vadovo pareigos, vardas, pavardė)

pagal man suteiktus įgaliojimus atstovaudamas _____
(įmonės pavadinimas)

interesus, patvirtinu, kad, siekdama gauti įmonės patikimumą patvirtinantį pažymėjimą, įmonė sutinka, kad, vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymu, būtų atliktas jos patikrinimas dėl įmonės patikimumo įvertinimo bei dėl įmonės galimybių užtikrinti įslaptintos informacijos apsaugą. Neprieštarauju, kad įmonės tikrinimą dėl įmonės patikimumą patvirtinančio pažymėjimo išdavimo atliekančios institucijos rinktų, gautų ir tvarkytų reikiamus duomenis apie įmonę iš įmonės, valstybės, savivaldybės institucijų, bankų ir kitų juridinių asmenų, patektų į įmonės patalpas, kuriose numatoma dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija ar tokią informaciją saugoti, vertintų įmonės automatizuoto duomenų apdorojimo sistemas ir tinklus, kuriuose numatoma automatizuotai apdoroti ir perduoti įslaptintą informaciją.

(parašas)

_____ m. _____ d.

**3.4.4. RANGOVO (SUBRANGOVO), KAI RANGOVAS
(SUBRANGOVAS) YRA FIZINIS ASMUO, LEIDIMAS DIRBTI
AR SUSIPAŽINTI SU ĮSLAPTINTA INFORMACIJA**

(Žin., 2012-08-28, Nr. 100-5127)

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos paslapčių apsaugos
koordinavimo komisijos 2012 m. rugpjūčio
23 d. sprendimu (protokolo Nr. 56-4)

**RANGOVO (SUBRANGOVO), KAI RANGOVAS (SUBRANGOVAS) YRA FIZINIS
ASMUO, LEIDIMAS DIRBTI AR SUSIPAŽINTI SU ĮSLAPTINTA INFORMACIJA**

20 m. d. Nr.

Vilnius

Lietuvos Respublikos valstybės saugumo departamentas teisės aktų nustatyta tvarka
atliko _____ patikimumo

(vardas pavardė, asmens kodas)

įvertinimą ir patvirtina, kad su asmeniu gali būti sudaryti įslaptinti sandoriai, kurių metu bus
susipažįstama su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma _____, tokia
(slaptumo žyma)

informacija bus patikėta, naudojama ar sukuriama.

_____ atliko rangovo (subrangovo)

(įrašyti institucijos, atlikusios patalpų įvertinimą, pavadinimą)

patalpų įvertinimą ir nustatė, kad jose _____ dirbti ar susipažinti su įslaptinta
(įrašyti *galima* arba *negalima*)
informacija, žymima slaptumo žyma _____ . Pažymą, kad rangovo

(slaptumo žyma)

(subrangovo) patalpos atitinka fizinės apsaugos reikalavimus, išdavė _____
(pažymą išdavusios institucijos

_____ .
pavadinimas, pažymos išdavimo data ir numeris, jei ji neišduota – nepildoma)

_____ atliko rangovo (subrangovo) ADA
(įrašyti institucijos, atlikusios ADA sistemų ir tinklų įvertinimą, pavadinimą)

sistemų ir tinklų įvertinimą ir nustatė, kad _____ automatizuotai apdoroti
(įrašyti *galima* arba *negalima*)
įslaptintą informaciją, žymimą slaptumo žyma _____ . Leidimą automatizuotai
(slaptumo žyma)

apdoroti įslaptintą informaciją išdavė _____
(leidimą išdavusios institucijos pavadinimas, leidimo išdavimo data,

_____ .
numeris ir galiojimo data, jei neišduotas – nepildoma)

Rangovo (subrangovo) leidimas dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija galioja iki
_____ .

Lietuvos Respublikos valstybės saugumo departamento generalinis direktorius
ar jo įgaliotas asmuo

_____ .
(pareigos, vardas, pavardė)

A.V.

3.4.5. RANGOVO (SUBRANGOVO), KAI RANGOVAS (SUBRANOVAS) YRA FIZINIS ASMUO, SUTIKIMAS BŪTI TIKRINAMAM

(Žin., 2012-08-28, Nr. 100-5127)

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos paslapčių apsaugos koordinavimo komisijos 2012 m. rugpjūčio 23 d. sprendimu (protokolo Nr. 56-4)

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo (Žin., 1999, Nr. 105-3019; 2004, Nr. 4-29) 33 straipsnio 2 dalimi, įslaptintas sandoris gali būti sudarytas tik su rangovu, kuriam yra išduotas rangovo (subrangovo) leidimas dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija. Rangovo (subrangovo) patikrinimas dėl rangovo (subrangovo) leidimo dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija išdavimo pradedamas gavus rangovo (subrangovo) sutikimą būti tikrinamam.

RANGOVO (SUBRANGOVO), KAI RANGOVAS (SUBRANOVAS) YRA FIZINIS ASMUO, SUTIKIMAS BŪTI TIKRINAMAM

Aš, _____,
(rangovo (subrangovo) vardas, pavardė, asmens kodas)

patvirtinu, kad, siekdamas gauti rangovo (subrangovo) leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, sutinku, kad, vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymu, būtų atliktas mano kandidatūros patikrinimas dėl rangovo (subrangovo) leidimo dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija išdavimo bei dėl rangovo (subrangovo) galimybių užtikrinti įslaptintos informacijos apsaugą. Neprieštarauju, kad rangovo (subrangovo) tikrinimą dėl rangovo (subrangovo) leidimo dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija išdavimo atliekančios institucijos rinktų, gautų ir tvarkytų reikiamus duomenis apie rangovą (subrangovą) iš rangovo (subrangovo), valstybės, savivaldybės institucijų, bankų ir kitų juridinių asmenų, patektų į rangovo (subrangovo) patalpas, kuriose numatoma dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija ar tokią informaciją saugoti, vertintų rangovo (subrangovo) automatizuoto duomenų apdorojimo sistemas ir tinklus, kuriuose numatoma automatizuotai apdoroti ir perduoti įslaptintą informaciją.

(parašas)

_____ m. _____ d.

**3.4.6. JURIDINIO ASMENS DARBUOTOJO LEIDIMAS DIRBTI
AR SUSIPAŽINTI SU ĮSLAPTINTA INFORMACIJA**

(Žin., 2012-11-10, Nr. 130-6603)

Forma patvirtinta
Lietuvos Respublikos paslapčių apsaugos koordinavimo
komisijos 2012 m. spalio 26 d. sprendimu (protokolo Nr. 56-5)

(Leidimo, suteikiančio teisę juridinio asmens, kuriam yra išduodamas įmonės patikimumą patvirtinantis pažymėjimas, darbuotojui dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žymomis „Konfidencialiai“, „Slaptai“, „Visiškai slaptai“, forma)

LIETUVOS RESPUBLIKOS VALSTYBĖS SAUGUMO DEPARTAMENTAS**JURIDINIO ASMENS DARBUOTOJO LEIDIMAS
DIRBTI AR SUSIPAŽINTI SU ĮSLAPTINTA INFORMACIJA**

_____ m. _____ d. Nr. _____

(išdavimo vieta)_____
(nurodyti juridinio asmens pavadinimą ir kodą)_____
(nurodyti darbuotojo vardą ir pavardę)_____
(nurodyti darbuotojo gimimo datą ir vietą)turi teisę dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma _____
(nurodyti slaptumo žymą)Leidimas galioja iki _____
(data)_____
(pareigų pavadinimas)_____
(parašas)_____
(vardas ir pavardė)

A. V.

Leidimo panaikinimo data ir teisinis pagrindas _____
(data)_____
(nurodyti atitinkamą Valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo straipsnio dalį ir punktą)_____
(atsakingo asmens pareigų pavadinimas)_____
(parašas)_____
(vardas ir pavardė)

3.4.7. PASLAPČIŲ SUBJEKTŲ ORGANIZUOJAMŲ PIRKIMŲ, SUSIJUSIŲ SU ĮSLAPTINTOS INFORMACIJOS NAUDOJIMU AR SUKŪRIMU, SUDARYMO IR VYKDYMO REKOMENDACIJOS

(Žin., 2012, Nr. 10-464)

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos paslapčių apsaugos koordinavimo komisijos 2011 m. gruodžio 2 d. protokolu Nr. 56-6

Įvertinus Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, įstatymo (Žin., 2011, Nr. 85-4135) nuostatų prieštaravimą Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo (Žin., 1999, Nr. 105-3019; 2004, Nr. 4-29) nuostatomis, Paslapčių apsaugos koordinavimo komisija nustato laikinas rekomendacijas paslapčių subjektams dėl pirkimų, susijusių su įslaptintos informacijos naudojimu ar sukūrimu:

PASLAPČIŲ SUBJEKTŲ ORGANIZUOJAMŲ PIRKIMŲ, SUSIJUSIŲ SU ĮSLAPTINTOS INFORMACIJOS NAUDOJIMU AR SUKŪRIMU, SUDARYMO IR VYKDYMO REKOMENDACIJOS

1. Perkančioji organizacija (paslapčių subjektas) priėmusi sprendimą vykdyti pirkimą, susijusį su įslaptintos informacijos, žymimos slaptumo žyma „Konfidencialiai“, „Slaptai“ ar „Visiškai slaptai“, naudojimu ar sukūrimu, vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymu tarpininkauja pirkime, nepriklausomai nuo pasirinkto pirkimo būdo, dalyvauti pageidaujantiems tiekėjams gaunant įmonės patikimumą patvirtinantį pažymėjimą.

2. Vadovaujantis Valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo 35 straipsnio 5 dalmi perkančioji organizacija (paslapčių subjektas) įslaptintų sandorių saugumą užtikrinančiai institucijai pateikia:

1) duomenis apie įslaptinto sandorio objektą, nurodant aukščiausią numatomos tiekėjui perduoti ar įslaptinto sandorio metu sukurti įslaptintos informacijos slaptumo žymą;

2) duomenis apie įslaptinto sandorio sudarymui teikiamoms paraiškoms ar pasiūlymams parengti reikalingą ir pirkime dalyvauti pageidaujantiems tiekėjams numatomą perduoti įslaptintą informaciją – informacijos pobūdis, apimtis bei tokios informacijos slaptumo žymas;

3) pirkime dalyvauti pageidaujančio tiekėjo prašymą inicijuoti juridinio asmens patikimumo tikrinimo procedūrą ir išduoti įmonės patikimumą patvirtinantį pažymėjimą;

4) pirkime dalyvauti pageidaujančio tiekėjo užpildytą įslaptintų sandorių saugumo klausimyną ir jo rašytinį sutikimą būti tikrinamam;

5) pirkime dalyvauti pageidaujančio tiekėjo administracijos vadovo, vy-

riausiojo buhalterio arba buhalterinę apskaitą tvarkančio struktūrinio padalinio vadovo ar tikrinamo juridinio asmens buhalterinę apskaitą tvarkančio kito juridinio asmens darbuotojo, už įslaptintos informacijos apsaugą atsakingų asmenų, juos pavaduojančių asmenų ir darbuotojų ar įgaliotų asmenų, kurie dalyvaus rengiant ir teikiant komercinius pasiūlymus paslapčių subjektams dėl įslaptintų sandorių sudarymo, užpildytus klausimynus, skirtus asmenims, kurie pretenduoja gauti leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žymomis „Visiškai slaptai“, „Slaptai“ arba „Konfidencialiai“, tokių asmenų rašytinius sutikimus būti tikrinamiems;

6) informaciją, nurodytą Patalpų įvertinimo dėl jų pripažinimo tinkamomis saugoti ar jose dirbti su įslaptinta informacija metodinėse rekomendacijose, patvirtintose Paslapčių apsaugos koordinavimo komisijos, kuri yra reikalinga patalpoms įvertinti, ar jose galima dirbti su įslaptinta informacija ar tokią informaciją saugoti;

7) jeigu įslaptinto sandorio metu įslaptinta informacija bus apdorojama tiekėjui priklausančiomis automatizuoto duomenų apdorojimo sistemomis ir tinklais, informaciją, nurodytą Dokumentų, reikalingų leidimui automatizuotai apdoroti įslaptintą informaciją išduoti, rengimo ir leidimų automatizuotai apdoroti įslaptintą informaciją išdavimo taisyklėse, patvirtintose Informatikos ir ryšių departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos, kuri yra reikalinga naudojamoms automatizuoto duomenų apdorojimo sistemoms ir tinklams, kuriuose numatoma automatizuotai apdoroti įslaptintą informaciją ar kuriais numatoma tokią informaciją perduoti, įvertinti.

3. Perkančioji organizacija (paslapčių subjektas), atsižvelgdama į pirkimo ypatumą, gali nurodyti papildomus įslaptintos informacijos apsaugos reikalavimus. Apie papildomus įslaptintos informacijos apsaugos reikalavimus, taikomus organizuojamo įslaptinto sandorio sudarymui ir vykdymui, perkančioji organizacija informuoja pirkime dalyvauti pageidaujantiems tiekėjams ir įslaptintų sandorių saugumą užtikrinančią instituciją.

4. Įslaptintų sandorių saugumą užtikrinančiai institucijai patikrinus pirkime dalyvauti pageidaujantį tiekėją patalpas dėl tinkamumo saugoti ar dirbti su įslaptinta informacija ir nustatius trūkumus, Tiekėjas privalo nurodytus trūkumus ištaisyti per 40 darbo dienų. Tiekėjui neištaisius įslaptintų sandorių saugumą užtikrinančios institucijos nurodytų trūkumų, laikoma, kad tiekėjas atsisako toliau dalyvauti pirkimo procedūrose.

5. Įslaptintų sandorių saugumą užtikrinančiai institucijai Valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo nustatyta tvarka patikrinus pirkime dalyvauti pageidaujantiems tiekėjams, įslaptintų sandorių saugumą užtikrinanti institucija informuoja perkančiąją organizaciją apie patikrinimo rezultatus ir, jeigu nenustatomos aplinkybės, dėl kurių įmonės patikimumą patvirtinantis pažymėjimas negalėtų būti išduotas, rekomenduoja perkančiajai organizacijai (paslapčių subjektui organizuojančiam pirkimą) išduoti leidimus dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija pirkime pageidaujantį dalyvauti tiekėjo administracijos vadovui, vyriausiajam buhalteriiui arba buhalterinę apskaitą tvarkančio struktūrinio padalinio vadovui ar tikrinamo juridinio asmens buhalterinę apskaitą tvarkančio kito juridinio asmens darbuotojui, už įslaptintos informacijos apsaugą atsakingiems

asmenims, juos pavaduojantiems asmenims ir darbuotojams ar įgaliotiems asmenims, kurie dalyvaus rengiant ir teikiant komercinius pasiūlymus paslapčių subjektams dėl įslaptintų sandorių sudarymo.

6. 5 punkte nurodytiems asmenims išdavus leidimus dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, perkančiajai organizacijai leidžiama pirkime dalyvauti pageidaujantiems tiekėjams perduoti išsamius pirkimo dokumentus, reikalingus komerciniam pasiūlymui parengti.

7. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje, įstatymu pasirinkus tiekėją įslaptintam sandoriui sudaryti, perkančioji organizacija kreipiasi į įslaptintų sandorių saugumą užtikrinančią instituciją su prašymu patikrinti tiekėjo darbuotojus, kurie dalyvaus vykdant įslaptintą sandorį ir kuriems reiks dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, patikrinimo dėl leidimo dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija išdavimo. Kartu su prašymu perkančioji organizacija įslaptintų sandorių saugumą užtikrinančiai institucijai pateikia tiekėjo darbuotojų, kurie dalyvaus vykdant įslaptintą sandorį ir kuriems reiks dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, užpildytus klausimynus, skirtus asmenims, kurie pretenduoja gauti leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žymomis „Visiškai slaptai“, „Slaptai“ arba „Konfidencialiai“, tokių asmenų rašytinius sutikimus būti tikrinamiems.

8. Patikrinus tiekėjo darbuotojus, kurie dalyvaus vykdant įslaptintą sandorį ir kuriems reiks dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, dėl leidimo dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija išdavimo ir jiems vadovaujantis Valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo nuostatomis išdavus leidimus dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, pasirinktam tiekėjui yra išduodamas įmonės patikimumą patvirtinantis pažymėjimas ir perkančiajai organizacijai leidžiama su tokiu tiekėju sudaryti įslaptintą sandorį.

9. Perkančioji organizacija, vykdanti keletą pirkimų vienu metu ir turinti informaciją apie Tiekėjo (subrangovo) darbuotojams išduotus leidimus dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, gali nesikreipti dėl leidimų išdavimo, jei nuo tokio leidimo praėjo ne daugiau kaip 36 mėnesiai.

10. Įslaptintos informacijos apsaugos kontrolė įslaptinto sandorio metu vykdoma vadovaujantis Valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo nuostatomis.

3.4.8. REKOMENDACIJOS JURIDINIAMS ASMENIMS, SIEKIANTIEMS GAUTI ĮMONĖS PATIKIMUMĄ PATVIRTINANTĮ PAŽYMĖJIMĄ, DĖL INFORMACIJOS, KURIA REIKIA PATEIKTI ĮSLAPTINTŲ SANDORIŲ SAUGUMĄ UŽTIKRINANČIOMS INSTITUCIJOMS

(Žin., 2012, Nr. 134-6858)

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos paslapčių
apsaugos koordinavimo komisijos
2012 m. spalio 26 d. sprendimu
Nr. 56-5

REKOMENDACIJOS JURIDINIAMS ASMENIMS, SIEKIANTIEMS GAUTI ĮMONĖS PATIKIMUMĄ PATVIRTINANTĮ PAŽYMĖJIMĄ, DĖL INFORMACIJOS, KURIA REIKIA PATEIKTI ĮSLAPTINTŲ SANDORIŲ SAUGUMĄ UŽTIKRINANČIOMS INSTITUCIJOMS

1. Dokumentai, kurie turi būti pateikti įslaptintų sandorių saugumą užtikrinančiai institucijai, kad būtų pradėtas ūkio subjekto (juridinio asmens) patikimumo vertinimas, dėl įmonės patikimumą patvirtinančio pažymėjimo išdavimo:

1.1. prašymas inicijuoti juridinio asmens patikimumo tikrinimo procedūrą ir išduoti įmonės patikimumą patvirtinantį pažymėjimą. Prašymą turi pasirašyti juridinio asmens vadovas ar jo įgaliotas asmuo. Jei prašymą pasirašo juridinio asmens vadovo įgaliotas asmuo, prie prašymo pridedama įgaliojimo kopija. Prašyme juridinis asmuo privalo nurodyti ekonominės veiklos rūšis (nurodyta ekonominės veiklos rūšis turi būti įvardinta juridinio asmens steigimo dokumentuose), kurias vykdant juridinis asmuo ketina dalyvauti įslaptintuose sandoriuose bei nurodyti įslaptintos informacijos aukščiausią slaptumo žymą, kuria žymimą įslaptintą informaciją juridinis asmuo yra pasirengęs saugoti ir su ja dirbti. Taip pat būtina nurodyti, ar juridinis asmuo įslaptintų sandorių metu ketina dirbti su įslaptinta informacija ar tokią informaciją saugoti savo naudojamose patalpose ir ar ketina įslaptintą informaciją apdoroti automatizuoto duomenų apdorojimo sistemomis ar tinklais;

1.2. juridinio asmens užpildytas įslaptintų sandorių saugumo klausimynas, kurio formą Lietuvos Respublikos paslapčių apsaugos koordinavimo komisija yra patvirtinusi 2012 m. rugpjūčio 23 d. posėdyje protokolu Nr. 56-4 (Žin., 2012 Nr. 100-5127), kartu su visais klausimyne nurodytais privalomais pateikti dokumentais;

1.3. juridinio asmens rašytinis sutikimas būti tikrinamam, pasirašytas juridinio asmens vadovo ar jo įgalioto asmens. Jei pasirašo įgaliotas asmuo – pateikti juridinio asmens vadovo suteiktą įgaliojimą;

1.4. žemiau nurodytų asmenų užpildytus klausimynus, skirtus asmenims, kurie pretenduoja gauti leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žymomis „Visiškai slaptai“, „Slaptai“ arba „Konfidenciali“.

liai^{46*}, kurio formą Lietuvos Respublikos paslapčių apsaugos koordinavimo komisija yra patvirtinusi 2012 m. spalio 26 d. posėdyje protokolu Nr. 56-5 (Žin., 2012, Nr. 130-6602), arba, jeigu juridinis asmuo pretenduoja gauti įmonės patikimumą patvirtinantį pažymėjimą, kuris suteikia teisę sudaryti įslaptintus sandorius, kurių metu bus naudojama ar sukuriama įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, užpildytus nustatytos formos klausimynus dėl teisės dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, suteikimo, kurio formą Lietuvos Respublikos paslapčių apsaugos koordinavimo komisija patvirtino 2012 m. rugpjūčio 23 d. posėdyje protokolu Nr. 56-4 (Žin., 2012, Nr. 100-5126), taip pat rašytinius sutikimus būti tikrinamiems ir pasižadėjimus saugoti įslaptintą informaciją, kurio formą Lietuvos Respublikos paslapčių apsaugos koordinavimo komisija yra patvirtinusi 2005 m. lapkričio 28 d. Paslapčių apsaugos koordinavimo komisijos posėdyje protokolu Nr. 7 (Žin., 2006, Nr. 1-14):

- juridinio asmens administracijos vadovas;
- vyriausiasis buhalteris arba buhalterinę apskaitą tvarkančio struktūrinio padalinio vadovas;
- už atskiras įslaptintos informacijos apsaugos sritis atsakingi asmenys ir juos pavaduojantys asmenys;
- darbuotojai ar įgalioti asmenys, kurie dalyvaus rengiant ir teikiant komercinius pasiūlymus paslapčių subjektams dėl įslaptintų sandorių sudarymo;

1.5. jeigu juridinis asmuo savo prašyme išduoti įmonės patikimumą patvirtinantį pažymėjimą nurodo, kad įslaptintų sandorių metu ketina dirbti su įslaptinta informacija ar tokią informaciją saugoti savo naudojamose patalpose, be aukščiau išvardintų dokumentų juridinis asmuo taip pat privalo pateikti informaciją, reikalingą įvertinti patalpas, kuriose numatoma dirbti su įslaptinta informacija ar tokią informaciją saugoti, dėl jų pripažinimo tinkamomis dirbti su įslaptinta informacija ar tokią informaciją saugoti. Informacija, kurią reikia pateikti, yra nurodyta Lietuvos Respublikos paslapčių apsaugos koordinavimo komisijos 2007 m. vasario mėn. 2 d. protokolu Nr. 56-1KF patvirtintose Patalpų įvertinimo dėl jų pripažinimo tinkamomis saugoti ar jose dirbti su įslaptinta informacija metodinėse rekomendacijose (Žin., 2007, Nr. 29-1085);

1.6. jeigu juridinis asmuo savo prašyme išduoti įmonės patikimumą patvirtinantį pažymėjimą nurodo, kad įslaptintų sandorių metu ketina įslaptintą informaciją apdoroti automatizuoto duomenų apdorojimo sistemomis ar tinklais, be aukščiau išvardintų dokumentų juridinis asmuo taip pat privalo pateikti informaciją, reikalingą įvertinti juridinio asmens naudojamas automatizuoto duomenų apdorojimo sistemas ar tinklus. Informacija, kurią reikia pateikti, yra nurodyta 2010 m. lapkričio 29 d. Informatikos ir ryšių departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos direktoriaus įsakymu Nr. 5V-138 patvirtintose Dokumentų, reikalingų leidimui automatizuotai apdoroti įslaptintą informaciją išduoti, rengimo ir leidimų automatizuotai apdoroti įslaptintą informaciją išdavimo taisyklėse (Žin., 2010, Nr. 142-7328);

* **Pastaba.** Juridinio asmens darbuotojai negali pretenduoti gauti leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima aukštesne slaptumo žyma nei slaptumo žyma, nurodyta juridinio asmens prašyme išduoti įmonės patikimumą patvirtinantį pažymėjimą.

1.7. kai yra paskelbtos pirkimų dėl įslaptinto sandorio sudarymo procedūros (2.1–2.5 punktai), juridinis asmuo turi įvertinti, kurie įmonės darbuotojai įslaptinto sandorio metu dirbs ar susipažins su įslaptinta informacija ar tokią informaciją kurs ar saugos, ir pateikti įmonės darbuotojų, kurie įslaptinto sandorio metu dirbs ar susipažins su įslaptinta informacija ar tokią informaciją kurs ar saugos, užpildytus 1.4 punkte nurodytus klausimynus, sutikimus būti tikrinamiems bei pasižadėjimus saugoti įslaptintą informaciją.

2. Juridinio asmens patikimumo vertinimą atliekančios institucijos:

2.1. jeigu juridinis asmuo, neturintis įmonės patikimumą patvirtinančio pažymėjimo, dalyvauja krašto apsaugos sistemos institucijų paskelbtose pirkimų dėl įslaptinto sandorio sudarymo procedūrose, 1.1–1.7 punktuose nurodytus dokumentus juridinis asmuo pateikia Antrajam operatyvinių tarnybų departamentui prie Krašto apsaugos ministerijos, kuris ir atlieka juridinio asmens patikimumo vertinimą. Jeigu Antrajame operatyvinių tarnybų departamente nėra įsteigtos žinybinės saugumo priežiūros tarnybos, dokumentai, reikalingi leidimui automatizuotai apdoroti įslaptintą informaciją išduoti, yra persiunčiami Saugumo priežiūros tarnybai (Informatikos ir ryšių departamentui prie Vidaus reikalų ministerijos);

2.2. jeigu juridinis asmuo, neturintis įmonės patikimumą patvirtinančio pažymėjimo, dalyvauja vidaus reikalų sistemos institucijų paskelbtose pirkimų dėl įslaptinto sandorio sudarymo procedūrose, 1.1–1.7 punktuose nurodytus dokumentus juridinis asmuo pateikia vidaus reikalų ministro įgaliotiems Vidaus reikalų ministerijos padaliniams, kurie ir atlieka juridinio asmens patikimumo vertinimą. Dokumentai, reikalingi leidimui automatizuotai apdoroti įslaptintą informaciją išduoti, yra persiunčiami Saugumo priežiūros tarnybai (Informatikos ir ryšių departamentui prie Vidaus reikalų ministerijos);

2.3. jeigu juridinis asmuo, neturintis įmonės patikimumą patvirtinančio pažymėjimo, dalyvauja Specialiųjų tyrimų tarnybos paskelbtose pirkimų dėl įslaptinto sandorio sudarymo procedūrose, 1.1–1.7 punktuose nurodytus dokumentus juridinis asmuo pateikia Specialiųjų tyrimų tarnybai, kuri ir atlieka juridinio asmens patikimumo vertinimą. Jeigu Specialiųjų tyrimų tarnyboje nėra įsteigtos žinybinės saugumo priežiūros tarnybos, dokumentai, reikalingi leidimui automatizuotai apdoroti įslaptintą informaciją išduoti, yra persiunčiami Saugumo priežiūros tarnybai (Informatikos ir ryšių departamentui prie Vidaus reikalų ministerijos);

2.4. jeigu juridinis asmuo, neturintis įmonės patikimumą patvirtinančio pažymėjimo, dalyvauja Valstybės saugumo departamento paskelbtose pirkimų dėl įslaptinto sandorio sudarymo procedūrose, 1.1–1.7 punktuose nurodytus dokumentus juridinis asmuo pateikia Valstybės saugumo departamentui, kuris ir atlieka juridinio asmens patikimumo vertinimą;

2.5. jeigu juridinis asmuo, neturintis įmonės patikimumą patvirtinančio pažymėjimo, dalyvauja kitų paslapčių subjektų paskelbtose pirkimų dėl įslaptinto sandorio sudarymo procedūrose, 1.1–1.7 punktuose nurodytus dokumentus juridinis asmuo pateikia Valstybės saugumo departamentui, kuris ir atlieka juridinio asmens patikimumo vertinimą. Kitų paslapčių subjektų paskelbtose pirkimų dėl įslaptintų sandorių sudarymo procedūrose dalyvaujančių juridinių asmenų

automatizuoto duomenų apdorojimo sistemas ir tinklus vertina ir leidimus automatizuotai apdoroti įslaptintą informaciją išduoda Saugumo priežiūros tarnyba (Informatikos ir ryšių departamentas prie Vidaus reikalų ministerijos). Valstybės saugumo departamentas dokumentus, reikalingus leidimui automatizuotai apdoroti įslaptintą informaciją išduoti, persiunčia Saugumo priežiūros tarnybai (Informatikos ir ryšių departamentui prie Vidaus reikalų ministerijos).

3. Tais atvejais, kai juridinis asmuo nedalyvauja pirkimo dėl įslaptinto sandorio sudarymo procedūrose, tačiau siekia gauti įmonės patikimumą patvirtinančių pažymėjimą, 1.1–1.6 punktuose nurodytus dokumentus juridinis asmuo pateikia Valstybės saugumo departamentui, kuris ir atlieka juridinio asmens patikimumo vertinimą. Tokių juridinių asmenų automatizuoto duomenų apdorojimo sistemas ir tinklus vertina ir leidimus automatizuotai apdoroti įslaptintą informaciją išduoda Saugumo priežiūros tarnyba (Informatikos ir ryšių departamentas prie Vidaus reikalų ministerijos). Valstybės saugumo departamentas dokumentus, reikalingus leidimui automatizuotai apdoroti įslaptintą informaciją išduoti, persiunčia Saugumo priežiūros tarnybai (Informatikos ir ryšių departamentui prie Vidaus reikalų ministerijos).

3.4.9. IŠRAŠAS IŠ LIETUVOS RESPUBLIKOS PASLAPČIŲ APSAUGOS KOORDINAVIMO KOMISIJOS 2013 M. GRUODŽIO 30 D. PROTOKOLINIO SPRENDIMO NR. 56-8 „DĖL PROCEDŪRŲ ORGANIZUOJANT ĮSLAPTINTUS SANDORIUS“

3. SVARSTYTA. Dėl procedūrų organizuojant įslaptintus sandorius.

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo (Žin., 1999, Nr. 105-3019; 2004, Nr. 4-29) 11 straipsnio 4 dalies 7 punktu ir 13 straipsniu,

NUTARTA:

1. Nustatyti, kad prieš perkančiosios organizacijos vadovui ar jo įgaliotam asmeniui priimant sprendimą organizuoti įslaptintą sandorį, jam turi būti pateikiama Specialiosios ekspertų komisijos (jeigu Specialiosios ekspertų komisijos funkcijas atlieka įgaliotas asmuo – įgalioto asmens) išvada:

- apie įslaptinto sandorio organizavimo procedūrų (teikiant duomenis, reikalingus rengiant ir teikiant komercinius pasiūlymus) metu ketinamos perduoti rangovui (subrangovui) įslaptintos informacijos (jei tokią informaciją ketinama perduoti) įslaptinimo pagrįstumą (nurodoma informacija, jos slaptumo žyma ir detalaus įslaptinamos informacijos sąrašo punktas, kuriuo remiantis minėta informacija įslaptinama);

- apie įslaptinto sandorio vykdymo metu rangovui (subrangovui) ketinamos perduoti arba numatomos panaudoti ar sukurti įslaptintos informacijos įslaptinimo pagrįstumą (nurodoma informacija, jos slaptumo žyma ir detalaus įslaptinamos informacijos sąrašo punktas, kuriuo remiantis minėta informacija įslaptinama);

2. Jeigu perkami darbai, prekės ar paslaugos, kurios tiesiogiai susijusios su įslaptinta informacija (įslaptintos informacijos fizinės apsaugos, gabenimo, įslaptintos įrangos techninės priežiūros, jos dalių pirkimai, kuriems vykdyti yra būtina sudaryti įslaptintus sandorius, ar kt.), Specialiosios ekspertų komisijos išvadoje papildomai nurodomas patvirtinimas, kad toks pirkimas yra tiesiogiai susijęs su įslaptinta informacija.

<...>

3.5.1. ADA SISTEMOSE IR TINKLUOSE SAUGOMOS, APDOROJAMOS AR PERDUODAMOS ĮSLAPTINTOS INFORMACIJOS APSAUGOS NUO INFORMATYVIOJO ELEKTROMAGNETINIO SPINDULIAVIMO (TEMPEST) UŽTIKRINIMO BENDRŪJŲ REIKALAVIMŲ IR PROCEDŪRŲ APRAŠAS

RIBOTO NAUDOJIMO, be 3 priedo NEĮSLAPTINTA*

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos paslapčių
apsaugos koordinavimo komisijos
2010 m. birželio 28 d. posėdžio
protokolu Nr. 56-3

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. ADA sistemose ir tinkluose saugomos, apdorojamos ar perduodamos įslaptintos informacijos apsaugos nuo informatyviojo elektromagnetinio spinduliavimo (TEMPEST) užtikrinimo bendrųjų reikalavimų ir procedūrų aprašas (toliau vadinama – aprašas) nustato ADA sistemose ir tinkluose saugomos, apdorojamos ar perduodamos įslaptintos informacijos apsaugos nuo informatyviojo elektromagnetinio spinduliavimo (TEMPEST) bendruosius reikalavimus ir procedūras, užtikrinančias Lietuvos Respublikos įslaptintos informacijos, užsienio valstybių, Europos Sąjungos ir tarptautinių organizacijų Lietuvos Respublikai perduotas įslaptintos informacijos, saugomos, apdorojamos ar perduodamos ADA sistemose ir tinkluose, apsaugą nuo informatyviojo elektromagnetinio spinduliavimo (TEMPEST).

2. Aprašas taikomas Lietuvos Respublikos paslapčių subjektams, jiems pavaldžioms valstybės įstaigoms, jų struktūriniais padaliniais, rangovams (subrangovams) ir kitiems apsaugos nuo informatyviojo elektromagnetinio spinduliavimo (TEMPEST) užtikrinimo procesuose dalyvaujantiems subjektams.

3. Apsauga nuo informatyviojo elektromagnetinio spinduliavimo (TEMPEST) turi būti užtikrinama ADA sistemose ir tinkluose, kuriuose tvarkoma įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Konfidencialiai“ ir aukštesne.

4. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. lapkričio 18 d. nutarimu Nr. 1545 „Dėl Nacionalinės komunikacijų apsaugos, Saugumo priežiūros, Nacionalinės šifrų paskirstymo tarnybų ir institucijų, užtikrinančių apsaugą nuo informatyviojo elektromagnetinio spinduliavimo, funkcijų atlikimo“ (Žin., 2009, Nr. 144–6363), Lietuvos Respublikoje apsaugą nuo informatyviojo elektromagnetinio spinduliavimo (TEMPEST) užtikrina teisės aktų nustatyta tvarka įgaliotos šias funkcijas vykdyti valstybės įstaigos (toliau vadinama – įgaliota TEMPEST institucija):

* **Pastaba:** Į rinkinį šio aprašo 3 priedas neįtrauktas.

4.1. Vyriausybinių ryšių centras prie Lietuvos Respublikos valstybės saugumo departamento (toliau vadinama – VRC) užtikrina Lietuvos Respublikos įslaptintos informacijos, užsienio valstybių, ES, NATO ir kitų tarptautinių organizacijų Lietuvos Respublikai perduotos įslaptintos informacijos, saugomos, apdorojamos ar perduodamos ADA sistemose ar tinkluose, kurių valdytojai nepriklauso krašto apsaugos sistemai (toliau vadinama – KAS), apsaugą nuo informatyviojo elektromagnetinio spinduliavimo (TEMPEST);

4.2. Krašto apsaugos ministerija užtikrina Lietuvos Respublikos įslaptintos informacijos, užsienio valstybių, ES, NATO ir kitų tarptautinių organizacijų Lietuvos Respublikai perduotos įslaptintos informacijos, saugomos, apdorojamos ar perduodamos ADA sistemose ar tinkluose, kurių valdytojai priklauso KAS, apsaugą nuo informatyviojo elektromagnetinio spinduliavimo (TEMPEST);

4.3. Aprašo 4.2 punkte nurodytai institucijai pavaldi valstybės biudžetinė įstaiga, kuriai teisės aktų nustatyta tvarka buvo pavesta vykdyti įgaliotos institucijos funkcijas.

5. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymu (Žin., 1999, Nr. 105-3019), Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2009 m. lapkričio 18 d. nutarimu Nr. 1545 „Dėl Nacionalinės komunikacijų apsaugos, Saugumo priežiūros, Nacionalinės šifrų paskirstymo tarnybų ir institucijų, užtikrinančių apsaugą nuo informatyviojo elektromagnetinio spinduliavimo, funkcijų atlikimo“ (Žin., 2009, Nr. 144-6363), Šiaures Atlanto Sutarties Organizacijos (toliau vadinama – NATO) standartais SDIP-27 „NATO TEMPEST reikalavimai ir vertinimo procedūros“ (angl. NATO TEMPEST Requirements and Evaluation Procedures) (toliau – SDIP-27), SDIP-28 „NATO TEMPEST zonų nustatymo tvarka“ (angl. NATO Zoning Procedures) (toliau vadinama - SDIP-28), SDIP-29 „Patalpų projektavimo ir įrengimo reikalavimai ir įrangos tvarkančios įslaptintą informaciją diegimas“ (angl. Facility design criteria and installation of equipment for the processing of classified information) (toliau vadinama – SDIP-29) ir Europos Sąjungos (toliau vadinama – ES) dokumentų TECH-P-04 grupės dokumentais.

6. Šiame Apraše vartojamos sąvokos:

ADA sistemos ir tinklai – iš vieno ar daugiau kompiuterių, išorinių įrenginių ir programinės įrangos sudarytos ir informacinių technologijų pagrindu veikiančios infrastruktūros visuma, skirta atlikti įslaptintos informacijos automatizuoto apdorojimo ir saugojimo funkcijoms, ir elektroninių ryšių tinklai, kuriais perduodama įslaptinta informacija (išskyrus viešuosius ryšių tinklus);

informatyviojo elektromagnetinio spinduliavimo (TEMPEST) matavimas – informatyviojo elektromagnetinio spinduliavimo rezultatų fizikinės vertės nustatymas, siekiant užtikrinti įslaptintos informacijos, žymimos slaptumo zyma „Konfidencialiai“ ir aukštesne, skirtos perduoti, saugoti ir apdoroti ADA sistemose ir tinkluose, konfidencialumą;

įrangos informatyviojo elektromagnetinio spinduliavimo (TEMPEST) matavimų planas – dokumentas, kuriame aprašytas matuojamos TEMPEST įrangos tipas, veikimo režimai, informaciniai signalai ir atliekamos matavimo procedūros;

įrangos sertifikatas – įrangos atitikties TEMPEST zonai liudijimas;

įslaptintos informacijos tvarkymas – visos su informacija atliekamos operacijos: rinkimas, užrašymas, klasifikavimas, grupavimas, kaupimas, saugojimas, keitimas, kopijavimas, perdavimas, naudojimas, naikinimas;

matavimas – fizikinių dydžių vertės nustatymas matavimo priemonėmis;

matavimų įranga – laboratoriniai ir patalpų informatyviojo elektromagnetinio spinduliavimo (TEMPEST) matavimų prietaisai;

matavimų rezultatai – ataskaitoje pateikti duomenys, gauti išanalizavus ir įvertinus preliminaruosius matavimų rezultatus;

mobilioji platforma – judrus objektas (lėktuvas, laivas, automobilis ir kt.), kuriame įrengta raudona įranga arba sistemos;

patalpa – pastato vidaus erdvė, apribota sienų ir/arba durų, ir/arba lango(ų);

patalpos sertifikatas – patalpos atitikties TEMPEST saugumo zonai liudijimas;

pastatas – stogu apdengtas statinys, kuriame yra vienas ar daugiau kambarių ar kitų patalpų, viena nuo kitos skiriamų sienų ir pertvarų ir naudojamų žmonėms gyventi ar žemės ūkio, prekybos, kultūros, transporto ir kitai veiklai;

preliminarieji matavimų rezultatai – duomenys, gauti atlikus informatyviojo elektromagnetinio spinduliavimo (TEMPEST) matavimus (matavimų rezultatai tarpusavyje nesusieti ir neįvertinti pagal teisės aktus);

radijo dažnių siūstuvai – elektroninis (elektrinis) įtaisas, įrenginys, spinduliuojantis radijo dažnio diapazonu;

raudona – laidinės linijos, optiniai kabeliai, komponentai, įranga ir sistemos, kuriose apdorojama ar kuriomis perduodama nešifruota įslaptinta informacija (pažymėta žyma „Konfidencialiai“ ar aukštesne), taip pat minėtos įrangos elektromagnetinis spinduliavimas ir zonos, kuriose tvarkoma nešifruota įslaptinta informacija;

TEMPEST įranga – ADA sistemų ir tinklų įranga, atitinkanti NATO ar ES TEMPEST reikalavimus;

TEMPEST laboratorija – elektromagnetinių matavimų laboratorija, vykdanči TEMPEST įrangos apsaugos nuo informatyviojo elektromagnetinio spinduliavimo (TEMPEST) lygionustatymo matavimus ir turinti įgaliotos TEMPEST institucijos išduotą sertifikatą, patvirtinanti atitiktį TEMPEST laboratorijoms nustatytiems reikalavimams;

TEMPEST zona – tam tikros patalpos (ploto, teritorijos) arba įrangos saugumo lygis, nustatytas vadovaujantis informatyviojo elektromagnetinio spinduliavimo standartais, kurie apibrėžia saugumo reikalavimus ADA sistemų ir tinklų infrastruktūrai apsaugoti nuo nesankcionuoto įslaptintos informacijos atskleidimo dėl informatyvaus elektromagnetinio spinduliavimo;

teritorija – aiškiai apibrėžtas, fizinėmis ar kitomis priemonėmis išskirtas žemės paviršiaus plotas, kuris turi valdytoją ar atsakingą asmenį/instituciją;

juoda – laidinės linijos, optiniai kabeliai, komponentai, įranga ir sistemos, kuriose apdorojama ar kuriomis perduodama tik neslapta arba įslaptinta užšifruota informacija, taip pat zonos, kuriose nebūna įslaptintos informacijos;

kalibravimas – veiksmų visuma, kuri nurodytomis sąlygomis nustato matavimo įrangos ar matavimo sistemos rodomą dydžių verčių ryšį su etalonų sukurtais atitinkamomis vertėmis;

kontroliuojama zona – teritorija ar jos dalis, kurioje žmonių, transporto priemonių atvykimas/išvykimas/judėjimas viduje yra kontroliuojamas, kai yra galimybė pastebėti ir pašalinti grėsmes. Kontroliuojama zona paprastai sutampa su subjekto administracinės saugumo zonos riba;

saugumo zona – nustatyta saugoma teritorija ar patalpa, skirta dirbti su įslaptinta informacija ir šiai informacijai saugoti;

užsakovas – Lietuvos Respublikos paslapčių subjektai ar jiems pavaldžios valstybės įstaigos, jų struktūriniai padaliniai ir rangovai (subrangovai);

vykdytojas – įgaliotų TEMPEST institucijų funkcijas vykdančias struktūrinis padalinys (padaliniai) ar tuo tikslu sudaryta darbo grupė.

7. Kitos Apraše vartojamos sąvokos atitinka sąvokas, nustatytas Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatyme ir kituose teisės aktuose.

II. APSAUGOS NUO INFORMATYVIOJO ELEKTROMAGNETINIO SPINDULIAVIMO (TEMPEST) UŽTIKRINIMO REIKALAVIMAI

I SKIRSNIS. APSAUGOS NUO INFORMATYVIOJO ELEKTROMAGNETINIO SPINDULIAVIMO (TEMPEST) UŽTIKRINIMO PRIEMONĖS

8. ADA sistemų ir tinklų apsauga nuo informatyviojo elektromagnetinio spinduliavimo (TEMPEST) vykdoma siekiant apsaugoti juose laikomą, apdorojamą arba perduodamą (toliau vadinama – tvarkoma) įslaptintą informaciją nuo atskleidimo dėl ADA sistemų/tinklų elementų skleidžiamo savaiminio elektromagnetinio spinduliavimo.

9. ADA sistemose ir tinkluose tvarkomos įslaptintos informacijos apsauga nuo informatyviojo elektromagnetinio spinduliavimo (TEMPEST) užtikrinama šiomis priemonėmis:

9.1. nustatant patalpų kuriose diegiama ir (arba) eksploatuojama ADA sistemų ir tinklų įrangą, TEMPEST zonas;

9.2. pagal atliktų matavimų duomenis parenkant tinkamą naudoti TEMPEST įrangą;

9.3. nustatant ADA sistemų ir tinklų įrangos TEMPEST spinduliavimo lygį ir įslaptintai informacijai tvarkyti naudojant įrangą, pasižyminčią žemu spinduliavimo lygiu;

9.4. užtikrinant reikiamo dydžio kontroliuojamą zoną ir/arba užtikrinant reikiamą spinduliavimo slopinimą;

9.5. užtikrinant tinkamą raudonų ir juodų kabelinių linijų atskyrimą;

9.6. naudojant filtrus, izoliatorius ir dielektrinius intarpus;

9.7. taikant ADA sistemų ir tinklų elementų elektros maitinimo filtravimą;

9.8. naudojant optinius kabelius;

9.9. ekranuojant kabelius, patalpas, įrangą;

9.10. laikantis nustatytų TEMPEST įrangos montavimo ir eksploatavimo reikalavimų.

II SKIRSNIS. PATALPŲ TEMPEST ZONŲ NUSTATYMAS

10. Patalpų TEMPEST zonos nustatomos įgaliotai TEMPEST institucijai atlikus patalpos TEMPEST matavimus ir įvertinus gautus rezultatus vadovaujantis SDIP-28 ir/ar ES dokumento TECH-P-04-02 „TEMPEST zonų nustatymo tvarka“ (angl. TEMPEST Zoning Procedures“) reikalavimais. Vykdytojas teikia Užsakovui nustatytos formos sertifikata (1 priedas), patvirtinančią patalpos TEMPEST zoną.

11. Nesant galimybes atlikti informatyviojo elektromagnetinio spinduliavimo (TEMPEST) matavimų (pvz., pastatyti TEMPEST matavimo įrangos ir pan.), įgaliota TEMPEST institucija išimties tvarka patalpos TEMPEST zoną gali nustatyti įvertinusi rizikos veiksnius ir vadovaudamasi saugios erdvės (t. y. erdvės, kurioje TEMPEST ataka negalima) dydžiu.

III. SKIRSNIS. ĮRANGOS APSAUGOS NUO INFORMATYVIOJO ELEKTROMAGNETINIO SPINDULIAVIMO (TEMPEST) LYGIO NUSTATYMAS

12. TEMPEST įrangos apsaugos nuo informatyviojo elektromagnetinio spinduliavimo (TEMPEST) lygis nustatomas atlikus informatyviojo elektromagnetinio spinduliavimo (TEMPEST) matavimus TEMPEST laboratorijoje ir įvertinus gautų rezultatų atitiktį SDIP-27 ir/ar ES dokumento TECH-P-04-03 „TEMPEST tyrimas ir įvertinimas“ (angl. „TEMPEST Evaluation and Testing“) reikalavimams.

13. Įgaliota TEMPEST institucija, vadovaudamasi įrangos TEMPEST matavimų duomenimis ir šiuo Aprašu, teikia Užsakovui išvadas dėl TEMPEST įrangos ir išduoda nustatytos formos sertifikata. (2 priedas).

14. TEMPEST įranga turi būti diegiama vadovaujantis šiuo Aprašu. Įrangos parinkimo ir diegimo reikalavimai yra nurodyti šio Aprašo 3 priede.

15. Visa TEMPEST įranga privalo turėti galiojančius TEMPEST matavimų sertifikatus, išduotus TEMPEST laboratorijos, ir turi būti pažymėta specialiais lipdukais.

16. TEMPEST grėsmei sumažinti leidžiama taikyti patalpos, kurioje montuojama ADA sistemų ir tinklų įranga, ekranavimą. Reikalavimai patalpų ekranavimui pateikti šio Aprašo 3 priede.

17. TEMPEST įrangai, sumontuotai ekranuotose patalpose, reikalavimus konkrečiu atveju nustato įgaliota TEMPEST institucija.

18. Lietuvos Respublikos įgaliotos TEMPEST institucijos pripažįsta viena kitos TEMPEST matavimų rezultatus ir NATO arba ES šalių TEMPEST laboratorijų išduotus įrangos atitikimo TEMPEST standartus pažymėjimus/sertifikatus ir įgaliotų tarnybų atliktus patalpų TEMPEST zonų nustatymo matavimų rezultatus.

19. Įgaliota TEMPEST institucija turi teisę tikrinti šio Aprašo 22 punkte paminėtų TEMPEST pažymų/sertifikatų pagrįstumą, atlikdamos savo matavimus.

IV SKIRSNIS. TEMPEST LABORATORIJA

20. TEMPEST laboratoriją gali steigti įgaliotos TEMPEST institucijos, valstybės arba kitos įmonės, turinčios kompetencijos elektromagnetinių matavimų srityje. TEMPEST laboratorija steigiama ir įrengiama vadovaujantis šio Aprašo, SDIP-27 ir/ar ES dokumento TECH-P-04-03 reikalavimais.

21. Įgaliotos TEMPEST institucijos sertifikuoja TEMPEST laboratorijas, išduodamos nustatytos formos sertifikatą (4 priedas). Sertifikato galiojimo laikas – 2 metai.

22. Norėdamos gauti sertifikatą, TEMPEST laboratorijos įgaliotoms TEMPEST institucijoms teikia SDIP-27 ir/ar TECH-P-04-03 dokumente nurodytus dokumentus.

23. TEMPEST laboratorija vykdo laboratorinius kriptografines, kompiuterines ir kitus ADA sistemų ir tinklų įrangos tyrimus, vertina jų atitiktį ir tyrimų rezultatus aprašo vadovaudamasi SDIP-27 ir/ar ES dokumento TECH-P-04-03 reikalavimais. TEMPEST laboratorija tirtai įrangai išduoda atitikties sertifikatus, žymi įrangą specialiais lipdukais, kuriuose įrašomas užtikrinamas apsaugos nuo informatyviojo elektromagnetinio spinduliavimo (TEMPEST) lygis, standartas, kuriuo vadovaujantis jis buvo nustatytas, matavimų data ir tyrimą atlikusi TEMPEST laboratorija.

24. Sertifikato galiojimo laikotarpiu pasikeitus sertifikavimo gavimo paraiškoje nurodytiems TEMPEST laboratorijos parametrams (įrangos, antenų konfigūracija, bandymų kameros parametrai ir t.t.), būtina apie tai informuoti įgaliotą TEMPEST instituciją, kuri kiekvienu atveju sprendžia, ar būtina TEMPEST laboratoriją sertifikuoti iš naujo.

V SKIRSNIS. TEMPEST ĮRANGOS PIRKIMAS

25. Užsakovas, perkantis TEMPEST įrangą, pirkimo procedūrų metu privalo užtikrinti, kad tiekėjas pateiktų šiuos dokumentus dėl TEMPEST:

25.1. pažymą, kad gamintojas ir jo gaminama įranga yra pripažįstami tos šalies nacionalinės TEMPEST institucijos;

25.2. galiojančią įrangos TEMPEST matavimų pažymą/sertifikatą;

25.3. įrangos TEMPEST matavimų planą.

26. Suderinus su įgaliota TEMPEST institucija, leidžiama pirkti įrangą nepateikiant TEMPEST matavimų plano. Tokiu atveju įgaliota TEMPEST institucija atlieka savo nuožiūra pasirinktų perkamų įrenginių atitikties pateiktai TEMPEST matavimų pažymai/sertifikatui patikrinimą.

VI SKIRSNIS. SPECIALIEJI REIKALAVIMAI PERSONALUI

27. Matavimus atliekantys įgaliotų TEMPEST institucijų darbuotojai turi turėti leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Visiškai slaptai“.

28. Matavimus atliekantys įgaliotų TEMPEST institucijų darbuotojai turi turėti asmens patikimumo pažymėjimą dirbti su kitų šalių ar tarptautinių organizacijų Lietuvai perduota įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma ne žemesne nei COSMIC TOP SECRET ir TRÈS SECRET UE.

29. Matavimus atliekantys TEMPEST laboratorijų darbuotojai turi turėti leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, kurios slaptumo žyma ne

žemesnė nei „Slaptai“.

30. Matavimus atliekantys TEMPEST laboratorijų darbuotojai turi turėti asmens patikimumo pažymėjimą dirbti su kitų šalių ar tarptautinių organizacijų Lietuvai perduota įslaptinta informacija, kurios slaptumo žyma ne žemesnė nei NATO SECRET ir SECRET UE.

VII SKIRSNIS. TEMPEST MATAVIMŲ EIGA, SERTIFIKATŲ GALIOJIMAS

31. Užsakovai teikia prašymą įgaliotai TEMPEST institucijai dėl patalpų ar įrangos TEMPEST matavimų šiame Apraše nustatyta tvarka.

32. Patalpų sertifikatas galioja 5 metus nuo jo išdavimo dienos. Praėjus nurodytam galiojimo terminui, turi būti atliekami pakartotiniai TEMPEST matavimai.

33. Įgaliota TEMPEST institucija Užsakovo prašymu gali vykdyti nebaigtą įrengti patalpų TEMPEST matavimus ir atlikti preliminarų apsaugos nuo TEMPEST patalpų įvertinimą. Šiuo atveju patalpų sertifikatai neišduodami.

34. Patalpos sertifikatas neišduodamas jei, atlikus matavimus ir įvertinus matavimų rezultatus, nustatoma potencialiai didelė TEMPEST grėsmė.

35. Įgaliota TEMPEST institucija teikia nurodymus dėl TEMPEST grėsmės galimo sumažinimo. Pakartotiniai matavimai atliekami Užsakovui pagerinus patalpų elektromagnetinių bangų slopinimo charakteristikas ir nustatyta tvarka pateikus prašymą atlikti pakartotinius matavimus.

36. Patalpų sertifikatas nustoja galioti anksčiau nei po 5 metų ir TEMPEST matavimai turi būti atlikti iš naujo Užsakovo prašymu, jeigu:

36.1. tirtose patalpose vykdyti remonto/renovacijos darbai, kurie galėjo labai paveikti patalpos elektromagnetinių bangų slopinimo charakteristikas. Įgaliota TEMPEST institucija kiekvienu atveju sprendžia, ar remonto/renovacijos darbai galėjo turėti tokios įtakos;

36.2. tirtose patalpose yra papildomai/naujai įrengtos kabelinės elektros ar ryšių linijos, įvesti nauji ar restauruoti seni šilumos, vandentiekio, ventiliacijos arba elektros tinklai;

36.3. fiksuojamas procedūrinis tirtos patalpos saugumo zonos pažeidimas (randama nesankcionuota įranga, pažeidžiami teisės aktai, kuriais nustatoma pašalinių asmenų patekimo į saugumo zonas tvarka ir pan.).

37. Visais šio Aprašo 34 punkte paminėtais atvejais Užsakovas privalo per 20 darbo dienų informuoti Vykdytoją apie įvykusius pasikeitimus.

38. Įrangos sertifikatas galioja visą naudojimo laikotarpį, jeigu laikomasi nustatytų įrangos eksploatavimo reikalavimų. Įrangos TEMPEST matavimo rezultatai nebegalioja atlikus jos remontą, pažeidus plobas, apsauginius lipdukus ar atsiradus požymiams, kad įrenginį (priedais) bandyta atidaryti. Tokiu atveju privaloma atlikti pakartotinius matavimus TEMPEST laboratorijoje.

39. TEMPEST matavimų duomenų tikslumui užtikrinti įrangos gamintojo nustatytais terminais turi būti vykdomas matavimo įrangos kalibravimas. Tai atliekama gamintojo sertifikuotoje laboratorijoje.

III. APSAUGOS NUO INFORMATYVIO, JO ELEKTROMAGNETINIO SPINDULIAVIMO (TEMPEST) UŽTIKRINIMO PROCEDŪROS

I SKIRSNIS. PATALPŲ TEMPEST ZONŲ MATAVIMŲ UŽSAKYMAS IR ĮGYVENDINIMAS

40. Patalpų TEMPEST zonų matavimų užsakymo ir įgyvendinimo procedūros:

40.1. Užsakovas pateikia Vykdytojui tinkamai užpildytą užsakymo blanką (5 priedas) (užsakymo blanko pavyzdys skelbiamas įgaliotos TEMPEST institucijos internetiniame puslapyje) kaip reikalaujama šio Aprašo 6 priede;

40.2. jei reikalaujama informacija sudaro tarnybos ar valstybės paslaptį visa informacija perduodama vadovaujantis įslaptintos informacijos apsaugą ir jos administravimą reglamentuojančiais teisės aktais;

40.3. Vykdytojas, nustatęs pateiktą dokumentų ir (ar) užsakymo blanke nurodytos informacijos, duomenų trūkumus, praneša apie tai Užsakovo atsakingam asmeniui ir suteikia papildomą atitinkamą terminą trūkumams pašalinti. Nepašalinus trūkumų TEMPEST matavimai neatliekami;

40.4. Vykdytojas ir Užsakovo paskirtas atsakingas asmuo, vadovaudamiesi pateiktais duomenimis, suderina matavimo atlikimo laiką ir nurodo patalpas ir (ar) teritorijas, į kurias Užsakovas turi užtikrinti patekimą matavimams atlikti;

40.5. Vykdytojo atliekami veiksmai:

40.5.1. pagal Užsakovo pateiktus duomenis analizuoja esamą situaciją;

40.5.2. nustato įrangos išdėstymo vietą;

40.5.3. atlieka matavimus Užsakyme nurodytoje vietoje ir nustato preliminarius matavimų rezultatus;

40.6. Vykdytojas per 30 darbo dienų nuo matavimų atlikimo dienos Užsakovui išsiunčia patalpos sertifikatą, taip pat savo nuožiūra kartu su sertifikatu gali išsiųsti užsakovui matuotos patalpos planus, kuriuose pažymėtos TEMPEST zonos;

40.7. patalpos sertifikatui ir TEMPEST matavimų ataskaitai (toliau vadinama Ataskaita), vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka, suteikiama slaptumo žyma. Ataskaita saugoma vadovaujantis įslaptintos informacijos apsaugą ir jos administravimą reglamentuojančiais teisės aktais.

41. Ataskaita – dokumentas, kuriame turi būti pateikta:

41.1. Patalpos sertifikatas;

41.2. standartų ir (arba) reikalavimų ir (arba) procedūrų sąrašas (angl. List of references), kuriuo vadovaujantis atliekami TEMPEST matavimai ir analizuojami gauti rezultatai;

41.3. teritorijos planas (arba topografinė nuotrauka) ir jame nurodyti matavimo taškai;

41.4. pastatų aukštų planai ir juose nurodytos matavimo įrangos išdėstymo vietos;

41.5. elektromagnetinių bangų slopinimo įvertinimo lentelės.

42. Įgaliota TEMPEST institucija savo nuožiūra gali papildyti Ataskaitą kita

reikalinga informacija.

43. Patalpos sertifikate turi būti nurodyta:

43.1. sertifikatą išdavusi institucija;

43.2. Užsakovas;

43.3. atliekamų matavimų vietos adresas;

43.4. matavimą atlikusieji asmenys (pareigūnai);

43.5. matavimo atlikimo data;

43.6. pastatų ir (arba) patalpų numeriai su nustatyta TEMPEST saugumo zona;

43.7. pastabos (jei yra);

43.8. sertifikato išdavimo data;

43.9. Ataskaitos numeris.

44. Sertifikatą pasirašo institucijos, atlikusios TEMPEST matavimus, vadovas arba jo įgaliotas asmuo. Sertifikatas pateikiamas be Ataskaitos, kuri gali būti pridedama tik motyvuotu Užsakovo prašymu.

45. Ataskaitos slaptumo žyma nustatoma teisės aktų nustatyta tvarka.

46. Įgaliota TEMPEST institucija gali užsakyti patalpų TEMPEST matavimus kitoje įgaliotoje TEMPEST institucijoje, pateikdama jai visus matavimams reikalingus duomenis.

II SKIRSNIS. ĮRANGOS TEMPEST MATAVIMŲ UŽSAKYMAS IR ĮGYVENDINIMAS

47. Įrangos matavimų užsakymo ir įgyvendinimo procedūros:

47.1. Užsakovas pateikia Vykdytojui tinkamai užpildytą užsakymo blanką (7 priedas) (užsakymo blanko pavyzdys skelbiamas įgaliotos TEMPEST institucijos internetiniame puslapyje);

47.2. jei reikalaujama informacija sudaro tamybos ar valstybės paslaptį, visa informacija perduodama vadovaujantis įslaptintos informacijos apsaugą ir jos administravimą reglamentuojančiais teisės aktais;

47.3. Vykdytojas, nustatęs pateiktų dokumentų ir (ar) užsakymo blanko nurodytos informacijos, duomenų trūkumus, praneša apie tai Užsakovo atsakingam asmeniui ir suteikia papildomą įmanomą terminą trūkumams pašalinti;

47.4. jei Užsakovo užpildytas Užsakymo blankas ir pateikti dokumentai atitinka nustatytus reikalavimus, Vykdytojas su Užsakovo paskirtu atsakingu asmeniu suderina įrangos pristatymo laiką;

47.5. Užsakovas savo sąskaita įrangą matuoti pristato į Vykdytojo nurodytą vietą. Už saugų įrangos transportavimą atsako Užsakovas. Įrangos perdavimas patvirtinamas surašant perdavimo aktą;

47.6. Vykdytojas, gavęs įrangą, atlieka įrangos TEMPEST zonų nustatymo matavimus, o baigęs matavimo procedūras, informuoja Užsakovą, kuris įrangą atsiimti privalo per 10 darbo dienų;

47.7. Vykdytojas įrangos sertifikatą Užsakovui išsiunčia per 30 darbo dienų nuo matavimų atlikimo dienos.

48. Ataskaitos slaptumo žyma nustatoma teisės aktų nustatyta tvarka. Ataskaita saugoma vadovaujantis įslaptintos informacijos apsaugą ir jos administravimą reglamentuojančiais teisės aktais.

49. Įrangos TEMPEST matavimų ataskaita – dokumentas, kuriame pateikiama:

- 49.1. įrangos sertifikatas;
- 49.2. standartų ir (arba) reikalavimų ir (arba) procedūrų sąrašas, kuriuo vadovaujantis atliekami TEMPEST matavimai ir analizuojami gauti rezultatai;
- 49.3. įgaliota TEMPEST institucija gali papildyti Ataskaitą kita reikalinga informacija.

50. Įrangos sertifikatas – įrangos TEMPEST zonos atitikties liudijimas, kuriame nurodyta:

- 50.1. įrangos sertifikatą išdavusi institucija;
- 50.2. Užsakovas;
- 50.3. laboratorijos, atlikusios matavimą, adresas;
- 50.4. matavimą atlikusieji asmenys (pareigūnai);
- 50.5. matavimo data;
- 50.6. įrangos, kuri buvo matuojama, pavadinimas;
- 50.7. įrangos, kuri buvo matuojama, individualus gamintojo suteiktas serijos numeris;
- 50.8. nustatyta įrangos TEMPEST zona;
- 50.9. pastabos (jei yra);
- 50.10. įrangos sertifikato išdavimo data;
- 50.11. įrangos TEMPEST matavimo ataskaitos numeris.

51. Įrangos sertifikatą pasirašo institucijos, atlikusios įrangos TEMPEST matavimus, vadovas arba jo įgaliotas asmuo. Įrangos sertifikatas pateikiamas be Ataskaitos, kuri gali būti pridėdama tik motyvuotu Užsakovo prašymu.

52. Įgaliota TEMPEST institucija gali užsakyti įrangos TEMPEST matavimus kitoje įgaliotoje TEMPEST institucijoje, pateikdama visus matavimams reikalingus duomenis.

53. Vykdytojas neatsako už tyrimams pateiktos TEMPEST įrangos gedimus.

III SKIRSNIS. TEMPEST SAUGUMO PRIEMONIŲ TAIKYMO PATIKRINIMAS

54. Įgaliota TEMPEST institucija, siekdama užtikrinti Lietuvos Respublikos įslaptintos informacijos, užsienio valstybių, Europos Sąjungos ir tarptautinių organizacijų Lietuvos Respublikai perduotos įslaptintos informacijos, saugomos, apdorojamos ar perduodamos ADA sistemose ir tinkluose, apsaugą nuo informatyviojo elektromagnetinio spinduliavimo (TEMPEST), organizuoja ir vykdo planinius ir neplaninius sertifikuotų Užsakovo patalpų ir įrangos patikrinimus. Patikrinimų metu:

54.1. tikrinama ar nepažeidžiami šiame apraše nurodyti TEMPEST įrangos įrengimo ir eksploataavimo reikalavimai;

54.2. kai yra paslapčių subjekto vadovo raštiškas sutikimas, atliekami informacijos perėmimo ir jos atkūrimo veiksmai, siekiant įvertinti naudojamų apsaugos nuo informatyviojo elektromagnetinio spinduliavimo (TEMPEST) priemonių efektyvumą.

55. Patikrinimų dažnumą, apimtį ir būdus nustato įgaliota TEMPEST institucija. Kiekvienu atveju sprendimą dėl konkretaus patikrinimo priima įgaliotos TEMPEST institucijos vadovas. Sprendimo kopija pateikiama tikrinamo pa-

slapčių subjekto vadovui ar jo įgaliotam asmeniui prieš atliekant patikrinimą.

IV. ATSAKOMYBĖ

56. Už patalpų ir įrangos TEMPEST matavimų užsakymo tikslingumą ir jo atlikimą laiku atsako Užsakovas ir (arba) jo paskirti atsakingi asmenys.

57. Už įgaliotoms TEMPEST institucijoms teikiamų matavimams reikalingų duomenų teisingumą ir už TEMPEST sertifikatų atnaujinimą reikiamu laiku atsako Užsakovo vadovas ir (arba) jo paskirti atsakingi asmenys.

58. Asmenys, pažeidusieji šio Aprašo reikalavimus, atsako teisės aktų nustatyta tvarka.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

59. Įgaliotų TEMPEST institucijų veiklą koordinuoja ir kontroliuoja Lietuvos Respublikos paslapčių apsaugos koordinavimo komisija.

60. Aprašą ir jo pakeitimus protokoliniu sprendimu tvirtina Lietuvos Respublikos paslapčių apsaugos koordinavimo komisija.

3.6.1. IŠRAŠAS IŠ LIETUVOS RESPUBLIKOS PASLAPČIŲ APSAUGOS KOORDINAVIMO KOMISIJOS 2009 M. GRUODŽIO 23 D. POSĖDŽIO PROTOKOLINIO SPRENDIMO NR. 56-4 „DĖL IŠAIŠKINIMO LIETUVOS RESPUBLIKOS GENERALINĖS PROKURATŪROS IŠKELTAIS KLAUSIMAIS“

(Žin., 2010, Nr. 5-243)

1. SVARSTYTA. Lietuvos Respublikos generalinės prokuratūros kreipimasis dėl paaiškinimų įslaptintos informacijos apsaugos klausimais pateikimo.

NUTARTA:

1. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo (Žin., 1999, Nr. 105-3019; 2004, Nr. 4-29) 11 straipsnio 5 dalies 9 punktu, išaiškinti Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo nuostatas Lietuvos Respublikos generalinės prokuratūros pateiktais klausimais:

1 klausimas.

„Ar paslapčių subjektas, gavęs tinkamos formos ir turinio pranešimą (pagal 2005 m. gruodžio 5 d. Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimu Nr. 1307 „Dėl Įslaptintos informacijos administravimo taisyklių patvirtinimo“ patvirtintų Įslaptintos informacijos administravimo taisyklių, toliau – Įslaptintos informacijos administravimo taisyklės, 97 punktą), privalo ar gali išslaptinti atitinkamus savo dokumentus, kuriuose panaudota kito paslapčių subjekto jam patikėta įslaptinta informacija, tais atvejais, kai jokios kitos valstybės ar tarnybos paslapties įslaptintos informacijos gavėjas savo parengtuose dokumentuose nesukuria? T. y. ar išslaptintinas tik perduotasis dokumentas, ar ir dokumentai, kuriuos sukūrė pats įslaptintos informacijos gavėjas, remdamasis jam patikėta kito paslapčių subjekto įslaptinta informacija, apie kurios išslaptinimą jam pranešta?“

Vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo (toliau – Įstatymas) nuostatomis įslaptinta informacija laikoma paslapčių subjekto pripažinta valstybės ar tarnybos paslaptimi informacija apie dokumentų, darbų, gaminių ar kitų objektų buvimą, esmę ar turinį, taip pat tokia paslaptimi pripažinti patys dokumentai, darbai, gaminiai ar kiti objektai. Įstatymas aiškiai nurodo, kad nėra svarbus informacijos fiksavimo būdas, jos išraiškos forma ar laikmenos, kurioje informacija yra užfiksuota.

Įstatymo 6 straipsnis nustato, kad informacijai slaptumo žymas suteikia, keičia ir jos įslaptinimo terminus nustato informaciją parengę paslapčių subjektai šio Įstatymo nustatyta tvarka (įslaptintos informacijos rengėjas). Informacijos įslaptinimo pagrindas – Įstatymo 7 straipsnyje išdėstytas įslaptinamos informacijos kategorijų sąrašas, remiantis šiuo sąrašu paslapčių subjektų parengti ir nustatyta tvarka patvirtinti detalūs įslaptinamos informacijos sąrašai bei konkrečios įslaptinamos informacijos turinys.

Įstatymas (9, 10 straipsniai) nesuteikia teisės įslaptintos informacijos gavėjui keisti gautos įslaptintos informacijos slaptumo žymą ar ją išslaptinti be informacijos rengėjo raštiško sutikimo.

Įstatymas konkrečiai nereglamentuoja įslaptintos informacijos atgaminimo klausimų, kai informacijos gavėjas iš kito paslapčių subjekto gautą informaciją panaudoja rengiant informaciją, kurios rengėju laikomas jis pats.

Paslapčių apsaugos koordinavimo komisija, vadovaudamasi Įstatymo 3 straipsnyje įtvirtintais principais bei teisės analogija, išaiškina:

Informacija turi būti įslaptinama, jeigu ji atitinka bent vieną iš Įstatymo 7 straipsnyje nurodytų informacijos kategorijų ir jeigu jos atskleidimas ar praradimas sukeltų grėsmę valstybės ar jos institucijų interesams, žmogaus gyvybei ar teisėtiems visuomenės interesams. Rengiant dokumentus, kuriuose yra naudojama iš kito paslapčių subjekto gauta įslaptinta informacija, informacijos gavėjas (naujo dokumento rengėjas) neturi teisės kvestionuoti informacijos rengėjo informacijai suteiktos slaptumo žymos, negali jos keisti ar informacijos išslaptinti. Jei naujai rengiamame dokumente yra panaudojama ne tikrai iš kito paslapčių subjekto gauta įslaptinta informacija, bet ir sukuriama nauja įslaptinta informacija, tokio naujai parengto dokumento slaptumo žyma gali būti tik aukštesnė, jeigu naujai parengta informacija reikalauja aukštesnio apsaugos lygio ir žala, kuri atsirastų ją atskleidus, būtų didesnė, nei atskleidus tik gautą įslaptintą informaciją. Tokiu atveju, naujai parengtas dokumentas būtų žymimas aukštesne slaptumo žyma, o informacija turėtų būti suskirstyta dalimis (Įslaptintos informacijos administravimo taisyklių 15 punktas) ir žymima skirtingomis slaptumo žymomis – gauta įslaptinta informacija taip, kaip nurodė informacijos rengėjas, naujai sukurta įslaptinta informacija – slaptumo žyma (-omis), nurodytomis detalijame įslaptinamos informacijos, susijusios su paslapčių subjekto veikla, sąraše.

Jeigu naujai rengiamame dokumente yra naudojama tikrai iš kito paslapčių subjekto gauta įslaptinta informacija, informacijos slaptumo žyma negali būti keičiama ir bet kokie veiksmai su naujai parengtame dokumente esančia įslaptinta informacija (informacijos slaptumo žymų keitimas, informacijos išslaptinimas, informacijos perdavimas kitam paslapčių subjektui ir kt.) gali būti atliekami tik vadovaujantis Įstatyme nustatytais reikalavimais. Naujai parengto dokumento, kuriame naudojama tik iš kito paslapčių subjekto gauta įslaptinta informacija, rengėjas neturi teisės keisti informacijos slaptumo žymos ar informaciją išslaptinti be paslapčių subjekto, perdavusio jam naujame dokumente panaudotą įslaptintą informaciją, rašytinio sutikimo.

Vadovaujantis Įstatymo 3 straipsnio 4 dalimi paslapčių subjektas, įslaptinęs informaciją, privalo užtikrinti, kad įslaptinta informacija, pasibaigus įslaptinimo būtinybei arba tuo atveju, jei informacijai pagal jos svarbą nereikia anksčiau nustatyto apsaugos lygio, būtų nedelsiant išslaptinama arba tokia informacijai būtų suteikta žemesnė slaptumo žyma ir apie tai būtų pranešta paslapčių subjektams, kuriems tokia informacija buvo perduota. Įslaptintos informacijos gavėjas, gavęs pranešimą, kad jam perduota informacija yra išslaptinta, privalo Įslaptintos informacijos administravimo taisyklių nustatyta tvarka (100 punktas), atitinkamai pažymėti (pažymėti, kad informacija išslaptinta) gautus dokumentus, kuriais buvo perduota įslaptinta informacija, taip pat turi

būti pažymimi bet kokie tokių dokumentų atgaminiai (kopijos, nuorašai, išrašai, vertimai), jei tokie buvo daromi. Dokumentai, kuriuose buvo panaudota kito paslapčių subjekto perduota įslaptinta informacija, jeigu tuose dokumentuose nėra kitos įslaptintos informacijos, kurios įslaptinimo terminas nėra pasibaigęs ar neišnykęs įslaptinimo tikslingumas, privalo būti išslaptinti, gavus įslaptintos informacijos rengėjo pranešimą, kad perduota ir tuose dokumentuose panaudota įslaptinta informacija yra išslaptinta.

2 klausimas.

„Ar Įstatymo 22 straipsnio reikalavimai, taikomi įslaptintų dokumentų perdavimui kitiems paslapčių subjektams, yra taikomi tik dokumentams, ar juose esančiai įslaptintai informacijai apskritai? T. y. ar paslapčių subjektui (gavėjui) patikėta kito paslapčių subjekto parengtuose rašytiniuose dokumentuose užfiksuota įslaptinta informacija gali būti perduodama trečiajam paslapčių subjektui kita forma – perteikiant ją žodžiu, savo parengtuose dokumentuose ar pan., negavus įslaptintos informacijos rengėjo sutikimo?“

Įstatymo 22 straipsnio 1 ir 2 dalyse nustatyta, kad įslaptinti dokumentai, kuriuose yra fiksuota valstybės paslaptį sudaranti informacija ir kurie yra žymimi slaptumo žymomis „Visiškai slaptai“ arba „Slaptai“, įslaptintos informacijos gavėjo negali būti perduoti kitam paslapčių subjekto be rašytinio informacijos rengėjo sutikimo.

Įstatymo paskirtis reglamentuoti pagrindinius valstybės ar tarnybos paslaptį sudarančios informacijos (t. y. įslaptintos informacijos) įslaptinimo, saugojimo, naudojimo, išslaptinimo, apsaugos veikslių koordinavimo bei kontrolės pagrindus ir tvarką, nustato minimalius atskirų įslaptintos informacijos apsaugos sričių (personalo patikimumas, įslaptintos informacijos administravimas, fizinė apsauga, įslaptintų sandorių saugumas, automatizuoto duomenų apdorojimo sistemų ir tinklų apsauga) reikalavimus. Įstatymo tikslas yra apsaugoti įslaptintą informaciją, kurią atskleidus kiltų žala valstybei, nesvarbu kokia būtų jos išraiškos forma ar fiksavimo būdas.

Įslaptintas dokumentas Įstatyme apibrėžiamas, kaip valstybės ar tarnybos paslaptimi pripažinta fiksuota informacija, nesvarbu koks jos fiksavimo būdas ir informacijos laikmenos (grafiniai darbai, atlikti įvairiais būdais: parašyti ranka, išleisti spaustuveje, išspausdinti rašomąja mašinėle, surinkti kompiuteriu, nupiešti ar nubraižyti; vaizdo ar garso įrašai, kompiuterių informacijos rinkmenos, kino ir fotografijos neigatyvai, pozityvai ar kiti informacijos masyvai), taip pat bet kokiū būdu ar priemonėmis padarytos tokios informacijos laikmenų kopijos.

Įstatyme taip pat yra apibrėžtos sąvokos įslaptintas gaminys, įslaptinti darbai ir kiti įslaptinti objektai.

Šios sąvokos (įslaptintas dokumentas, įslaptintas gaminys, įslaptinti darbai ir kiti įslaptinti objektai) tik apibrėžia informacijos fiksavimo būdą ar išraiškos formą.

Įstatymo reikalavimai negali būti aiškinami taip, kad skirtingomis išraiškos formomis fiksuotai, tačiau ta pačia slaptumo žyma žymimai įslaptintai informacijai būtų taikomi skirtingi apsaugos reikalavimai. Gali skirtis tik apsaugos priemonės, tačiau saugumo lygis privalo būti užtikrintas toks pat. Įstatymo

nuostatos, nurodančios reikalavimus tik vienai įslaptintos informacijos išraiškos formai (įslaptintiems dokumentams), negali būti suprantamos ir aiškinamos tik gramatiniu teisės aiškinimo metodu, nes tai neatitiktų įstatymo tikslų. Pvz., Įstatymo 22 straipsnis nustato, kad be rašytinio informacijos rengėjo sutikimo negali būti kopijuojami ir kitiems paslapčių subjektams perduodami įslaptinti dokumentai, žymimi slaptumo žyma „Slaptai“, tačiau tokio reikalavimo nėra kalbant apie įslaptintų gaminių administravimą. Įstatymo nuostatas aiškinant tik gramatiniu teisės aiškinimo metodu, įslaptintą ir valstybės paslaptį sudarančią programinę įrangą (įslaptintas gaminys) galima būtų kopijuoti ir perdavinėti kitiems paslapčių subjektams be informacijos rengėjo sutikimo. Tačiau ta pačia slaptumo žyma žymimos įslaptintos informacijos svarba ir žala, kurią patirtų valstybė tokią informaciją atskleidus, yra lygiavertė. Todėl reikalavimai, taikomi vienai įslaptintos informacijos išraiškos formai, privalo būti taikomi ir kitoms įslaptintos informacijos išraiškos formoms, jeigu dėl įslaptintos informacijos išraiškos formos tai įmanoma techniškai padaryti.

Laikmena, be joje užfiksuotos įslaptintos informacijos (turinio), negali būti laikoma įslaptinta. Visi įslaptintos informacijos apsaugos reikalavimai taikomi įslaptintos informacijos saugumui užtikrinti. T. y. laikmenos, kuriose fiksuota įslaptinta informacija, yra saugomos tik todėl, kad jas neteisėtai užvaldžius bus atskleistas laikmenoje užfiksuotos įslaptintos informacijos turinys ir dėl to valstybė patirs žalą. Paslapčių subjektas – įslaptintos informacijos gavėjas gali perduoti iš kito paslapčių subjekto gautą įslaptintą informaciją tik vadovaujantis Įstatymo nuostatomis. T. y. iš kito paslapčių subjekto gauta valstybės paslaptį sudaranti informacija trečiajam paslapčių subjektui be rašytinio informacijos rengėjo sutikimo negali būti perduodama jokiais būdais – nei raštu, nei žodžiu, nei elektronine forma ar pan.

Paslapčių apsaugos koordinavimo komisija, vadovaudamasi Įstatymo 3 straipsnyje įtvirtintais principais bei teisės analogija, išaiškina:

Įslaptintos informacijos apsaugos priemonės privalo būti taikomos nepriklausomai nuo laikmenos, kurioje yra fiksuota įslaptinta informacija, išraiškos formos ar informacijos fiksavimo būdo. Įstatymo reikalavimai, nustatantys įslaptintos informacijos panaudojimo apribojimus, vadovaujantis analogija privalo būti taikomi visoms įslaptintos informacijos išraiškos formoms (laikmenoms), kiek tai yra įmanoma techniškai padaryti atsižvelgiant į įslaptintos informacijos išraiškos formos ypatumus.

3 klausimas.

„Įslaptintos informacijos rengėjo sąvoka“.

Atsakymas į pirmąjį klausimą iš esmės nurodo informacijos rengėjo ir informacijos gavėjo santykį ir galias. Taip pat buvo aptartas informacijos rengėjo perduotos įslaptintos informacijos panaudojimo naujai rengiamuose dokumentuose statusas bei nurodyta, kas gali priimti sprendimus dėl tokios informacijos išslaptinimo ar slaptumo žymos keitimo.

Paslapčių apsaugos koordinavimo komisija išaiškina:

Įstatymo 2 straipsnio 9 dalyje apibrėžta „Įslaptintos informacijos rengėjo“ sąvoka negali būti suprantama plečiamai. Įslaptintos informacijos rengėju nelai-

komas paslapčių subjektas, disponuojantis ar savo veikloje naudojantis bet koku būdu gautą, bet kokios išraiškos formos ar fiksavimo būdo (rašytine, žodine ir pan.) kito įslaptintos informacijos rengėjo parengtą, įslaptintą ir jam perduotą informaciją.

Informacijos rengėju netampama iš kito paslapčių subjekto gautą įslaptintą informaciją panaudojus išvestiniame dokumente.

4 klausimas.

„Ar sprendimai panaikinti asmeniui išduotą leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija tais atvejais, kai asmuo palieka leidimo reikalavusias pareigas arba miršta, gali būti įforminami bendrame individualaus pobūdžio administraciniame akte dėl asmens atleidimo iš pareigų, nepriimant leidimo panaikinimo klausimu atskiro administracinio akto?“

Įstatymo 18 straipsnio 1 dalies 3 punktas nustato, kad leidimas dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija panaikinamas, jeigu su paslapčių subjektu nutraukiami darbo (tarnybos) santykiai ar pasibaigia renkamų arba skiriamų į pareigas asmenų įgaliojimų laikas.

Paslapčių apsaugos koordinavimo komisija išaiškina:

Vadovaujantis Įstatymo 18 straipsnio 1 dalies 3 punktu naikinant leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, sprendimas panaikinti leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija gali būti įforminamas bendrame individualaus pobūdžio administraciniame akte dėl asmens atleidimo iš pareigų.

5 klausimas.

„Ar pasibaigus leidimo galiojimo laikui yra būtina priimti individualaus pobūdžio administracinį aktą dėl leidimo panaikinimo?“

Paslapčių apsaugos koordinavimo komisija išaiškina:

Vadovaujantis Įstatymo 16 straipsnio 5 dalimi leidimai dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija yra išduodami 5 arba 10 metų terminui. Pasibaigus Įstatyme nurodytam leidimo galiojimo terminui, laikoma, kad asmuo nebeturi leidimo dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija nepriimant jokio atskiro individualaus pobūdžio administracinio akto.

6 klausimas.

<...>

2. Pavesti Paslapčių apsaugos koordinavimo komisijos sekretoriatui Paslapčių apsaugos koordinavimo komisijos išaiškinimus dėl Lietuvos Respublikos generalinės prokuratūros pateiktų 1–5 klausimų nustatyta tvarka paskelbti leidinyje „Valstybės žinios“.

3.6.2. IŠRAŠAS IŠ LIETUVOS RESPUBLIKOS PASLAPČIŲ APSAUGOS KOORDINAVIMO KOMISIJOS 2011 M. GRUODŽIO 2 D. POSĖDŽIO PROTOKOLINIO SPRENDIMO NR. 56-6 „DĖL IŠAIŠKINIMO LIETUVOS RESPUBLIKOS ENERGETIKOS MINISTERIJAI DĖL PASLAPČIŲ SUBJEKTO STATUSO SUTEIKIMO“

3. SVARSTYTA. Lietuvos Respublikos energetikos ministerijos kreipimasis dėl paslapčių subjekto statuso suteikimo.

Lietuvos Respublikos energetikos ministerija (toliau – Energetikos ministerija) kreipėsi į Paslapčių apsaugos koordinavimo komisiją (toliau – Komisija) informuodama, kad UAB „<...>“ ir bendrovei, su kuria bus sudaryta koncesijos sutartis dėl <...> projekto įgyvendinimo (toliau – Projektą įgyvendinanti bendrovė) <...> projektavimo, statymo ir eksploataavimo etapais bus reikalinga:

- rengti įslaptintą informaciją;
- susipažinti su paslapčių subjektų pateikta įslaptinta informacija;
- pirkti su įslaptinta informacija susijusias prekes, darbus ir paslaugas.

Energetikos ministerija prašo išaiškinti ar paslapčių subjekto statusas gali būti suteiktas UAB „<...>“ ir Projektą įgyvendinančiai bendrovei (kaip Energetikos ministerijos reguliavimo sričiai priskirtoms įmonėms). Jeigu <...> projektuojanti, statanti ir eksploatuojanti organizacija negali būti paslapčių subjektu, Energetikos ministerija prašo išaiškinti:

- kokioms Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo (Žin., 1999, Nr. 105-3019; 2004, Nr. 4-29, toliau – Įstatymas) nuostatomis yra neatitikimas (prieštaravimas) neleidžiantis paslapčių subjekto statusą suteikti UAB „<...>“ ir Projektą įgyvendinančiai bendrovei (kaip Energetikos ministerijos reguliavimo sričiai priskirtoms įmonėms);

- kaip ir kokių pagrindų, nebūdama paslapčių subjektu, <...> projektuojanti, statanti ir eksploatuojanti organizacija turėtų rengti, gauti ir valdyti informaciją, susijusią su detaliu <...> organizavimu, kuri remiantis Įstatymo nuostatomis sudaro valstybės paslaptį.

Jeigu turi būti sudaromas įslaptintas sandoris tarp UAB „<...>“ ir Energetikos ministerijos, o vėliau ir tarp Projektą įgyvendinančios bendrovės ir Energetikos ministerijos Energetikos ministerija prašo išaiškinti:

- kokia tvarka vadovaujantis būtų sudaromi įslaptinti sandoriai tarp UAB „<...>“ (kaip rangovo) ir subrangovų. Šiuo metu nei Įstatymas, nei Pirkimų, susijusių su įstatymu nustatyta valstybės ir tarnybos paslaptimi, tvarkos aprašas santykių tarp rangovo ir subrangovų nereglamentuoja, todėl nėra aišku ar sudarant sandorį su subrangovu yra būtina kreiptis į Lietuvos Respublikos valstybės saugumo departamentą (toliau – VSD) dėl pirkimo numerio suteikimo, pateikti VSD pirkimo sutarties kopiją bei vykdyti kitus reikalavimus nustatytus įslaptintiems sandoriams tarp paslapčių subjektų ir rangovų;

- ar sudarant įslaptintą sandorį tarp Energetikos ministerijos ir UAB „<...>“ dėl <...> fizinės saugos sistemos įdiegimo ir eksploataavimo galima neįvardinti

subrangovų. Pirmajame <...> projektavimo etape, kuomet jau būtina dirbti su įslaptinta informacija ir sudaryti įslaptintus sandorius, nurodyti visus su objekto įslaptintos fizinės saugos sistemos dalies įdiegimu bei eksploatacija susijusius subrangovus, jų personalo yra neįmanoma;

- kieno (UAB „<...>“ ar Energetikos ministerijos) nuosavybe taps vykdant įslaptintus sandorius pastatyti statiniai ir įdiegtos sistemos, informacija apie kuriuos bus įslaptinta.

<...>

Komisija posėdžio metu iš klausė UAB „<...>“ ir Energetikos ministerijos atstovų paaiškinimus. Vadovaujantis Įstatymo 11 straipsnio 4 dalies 7 punktu,

NUTARTA:

Pateikti Energetikos ministerijai šį išaiškinimą:

Įstatymo 2 straipsnio 8 dalyje įtvirtinta, kad paslapčių subjektai yra valstybės ir savivaldybių institucijos, kurių veikla susijusi su informacijos įslaptinimu, išslaptinimu, įslaptintos informacijos naudojimu ir (ar) apsauga, tokių institucijų reguliavimo sričiai priskirtos įstaigos, įmonės, kurioms šios institucijos, suderinusios su Paslapčių apsaugos koordinavimo komisija, suteikė paslapčių subjekto statusą.

Paslapčių subjekto statusą gali įgyti tik valstybės ir savivaldybių institucijų steigiamos įmonės ir įstaigos, t.y. viešieji juridiniai asmenys. Lietuvos Respublikos civilinio kodekso (Žin., 2000, Nr. 74-2262, toliau – Civilinis kodeksas) 2.34 straipsnio 2 dalyje nustatyta, kad viešieji juridiniai asmenys yra valstybės ar savivaldybės, jų institucijų arba kitų asmenų nesiekiančių naudoti sau, įsteigti juridiniai asmenys, kurių tikslas – tenkinti viešuosius interesus (valstybės ir savivaldybės įmonės, valstybės ir savivaldybės įstaigos).

Civilinio kodekso 2.34 straipsnio 3 dalyje numatyta, kad privatieji juridiniai asmenys yra juridiniai asmenys, kurių tikslas – tenkinti privačius interesus. Lietuvos Respublikos akcinių bendrovių įstatymo (Žin., 2000, Nr. 64-1914; Žin., 2004, Nr. 33) 2 straipsnio 2 dalyje numatyta, kad akcinės bendrovės ir uždarnosios akcinės bendrovės yra ribotos civilinės atsakomybės privatūs juridiniai asmenys.

Dėl to tiek akcinės bendrovės, tiek uždarnosios akcinės bendrovės (nesvarbu kas yra jų akcijų savininkai) būdamos privatūs juridiniai asmenys negali būti prilyginami paslapčių subjektams. Privačių juridinių asmenų veikla yra nesuderinama su valstybės ir tarnybos paslaptį sudarančios informacijos įslaptinimu, jos išslaptinimu valstybės vardu. Privataus juridinio asmens pagrindinis tikslas yra tenkinti privačius juridinio asmens interesus ir šie interesai nėra suderinami su valstybės ar tarnybos paslaptį prigimtimi bei iš šios prigimties kylančių teisių santykių.

Jeigu privatiems juridiniams asmenims galėtų būti suteikiamas paslapčių subjekto statusas, su visomis iš to išplaukiančiomis jų teisėmis ir pareigomis, būtų nebereikalingos Įstatymo septintojo skirsnio nuostatos, reglamentuojančios įslaptintų sandorių saugumą. Tokiu atveju visi privatūs asmenys, dalyvaujantys ar potencialiai galintys dalyvauti įslaptintuose sandoriuose, galėtų būti

pripažįstami paslapčių subjektais ir vadovaujantis Įstatymo nuostatomis, reglamentuojančiomis personalo patikimumą, įslaptintos informacijos administravimą, fizinę apsaugą, ADA sistemų ir tinklų apsaugą, veikti savarankiškai kaip valstybės ar savivaldybių institucijos įslaptintos informacijos apsaugos srityje.

Galiojantys teisės aktai suteikia galimybę privatiems juridiniams asmenims susipažinti su tam tikra įslaptinta informacija, ją sukurti ar saugoti tuo atveju, jei valstybė per savo institucijas pasamdo tokius asmenis atlikti tam tikrus darbus ar suteikti tam tikras paslaugas valstybei (įslaptintų sandorių procedūros).

Dėl to UAB „<...>“ ir Projektą įgyvendinanti bendrovė būdamos privačios bendrovės negali būti pripažintos paslapčių subjektais. Norint, kad šioms bendrovėms vykdant veiklą būtų galima dirbti, susipažinti ar saugoti įslaptintą informaciją su jomis turi būti sudaromi įslaptinti sandoriai. Tokius sandorius su šiomis bendrovėmis turėtų sudaryti Energetikos ministerija (paslapčių subjektas, kurio reguliavimo srityje sudaromas įslaptintas sandoris).

Atkreiptinas dėmesys į tai, kad įslaptinti sandoriai turi būti vykdomi vadovaujantis Įstatymo bei Lietuvos Respublikos viešųjų pirkimų, atliekamų gynybos ir saugumo srityje (Žin., 2011, Nr. 854135) įstatymo nuostatomis.

Įstatymo 33 straipsnio 2 dalyje numatyta, kad rangovas, gavęs paslapčių subjekto sutikimą turi teisę įslaptinto sandorio daliai vykdyti pasitelkti subrangovą, kuris Įstatymo 35 straipsnio nustatyta tvarka turi gauti įmonės patikimumą patvirtinantį pažymėjimą.

Sudarant sandorį tarp Energetikos ministerijos ir UAB „<...>“ dėl <...> fizinės saugos sistemos įdiegimo ir eksploatavimo galima neįvardinti subrangovų, kurie tuo metu nėra žinomi. Galimybė pasitelkti subrangovus turėtų būti numatyta sutartyje tarp Energetikos ministerijos ir UAB „<...>“. Paaiškėjus subrangovui, kurį norima pasitelkti įslaptinto sandorio daliai vykdyti, jis Įstatymo 35 straipsnio nustatyta tvarka turės būti patikrintas ir jam turės būti suteiktas įmonės patikimumą patvirtinantis pažymėjimas. Išdavus įmonės patikimumą patvirtinantį pažymėjimą toks subrangovas galėtų būti pasitelkiamas įslaptinto sandorio daliai vykdyti sudarant su juo susitarimą (viena iš šalių – Energetikos ministerija), kuris papildytų jau sudarytą įslaptintą sandorį.

Įstatymo 4 straipsnio 1 dalis numato, kad įslaptinta informacija, išskyrus užsienio valstybių ar tarptautinių organizacijų paslaptį sudarančią informaciją, yra Lietuvos Respublikos nuosavybė. Dėl to vykdant įslaptintą sandorį sukurta įslaptinta informacija nuosavybės teise priklauso paslapčių subjektui, sudariusiam tokį sandorį. Įslaptinto sandorio tarp Energetikos ministerijos ir UAB „<...>“ dėl fizinės saugos sistemos įdiegimo ir eksploatavimo metu sukurta įslaptinta informacija apie pastatytus statinius, įdiegtas sistemas ar kt. priklausys Energetikos ministerijai, tačiau patys statiniai, sistemų įrenginiai (materialūs daiktai) priklausys juos įsigijusiai šaliai.

3.6.3. IŠRAŠAS IŠ LIETUVOS RESPUBLIKOS PASLAPČIŲ APSAUGOS KOORDINAVIMO KOMISIJOS 2013 M. SAUSIO 17 D. POSĖDŽIO PROTOKOLINIO SPRENDIMO NR. 56-2 „DĖL IŠAIŠKINIMO KRAŠTO APSAUGOS MINISTERIJAI DĖL ĮSLAPTINTŲ DOKUMENTŲ NAIKINIMO TVARKOS“

(Žin., 2013, Nr. 18-922)

3. SVARSTYTA. Krašto apsaugos ministerijos prašymas dėl išaiškinimo.

Krašto apsaugos ministerija kreipėsi į Paspalčių apsaugos koordinavimo komisiją (toliau – Komisija) informuodama, kad krašto apsaugos sistemos institucijoms kyla neaiškumų, ar įslaptintų dokumentų naikinimo paslaugų pirkimas turi būti vykdomas vadovaujantis įslaptintų sandorių saugumą užtikrinančiais reikalavimais.

Krašto apsaugos ministerija Komisijai pateikė šiuos klausimus:

- ar įslaptintų dokumentų naikinimo vietai taikytini tokie fizinės apsaugos reikalavimai kaip ir įslaptintų dokumentų tvarkymui ar laikymui (t. y. ar slaptumo žymomis žymimi dokumentai turi būti naikinami tik I, II klasės ar administracinėje saugumo zonoje, ar galima įslaptintus dokumentus naikinti neapsaugotoje – nepriskirtoje I, II klasės ar administracinei saugumo zonai – teritorijoje ar patalpose);

- ar įslaptintų dokumentų pristatymas (fizinis perkėlimas) iš patalpų, kuriose dokumentai saugomi ir kuriose su dokumentais dirbama, į kitas, neapsaugotas patalpas, laikytinas įslaptintų dokumentų gabenimu;

- ar įslaptintų dokumentų naikinimo procese dalyvaujantys asmenys privalo turėti leidimus dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija ar asmens patikimumo pažymėjimus (jei taip – kokio slaptumo lygio), nors jie šio proceso metu su dokumentų turiniu nesusipažįsta, tačiau rizika, kad dokumentas gali būti ne sunaikintas, o neteisėtai pasisavintas, išlieka net tada, kai dokumentų naikinimo procese dalyvauja už įslaptintos informacijos saugumą atsakingi asmenys.

Vadovaujantis Valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo (Žin., 1999, Nr. 105-3019; 2004, Nr. 4-29) 11 straipsnio 4 dalies 7 punktu,

NUTARTA:

1. Pateikti Krašto apsaugos ministerijai išaiškinimą:

Valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo (Žin., 1999, Nr. 105-3019; 2004, Nr. 4-29, toliau – Įstatymas) 2 straipsnio 24 dalis numato, kad įslaptintas sandoris – paslapčių subjekto ir rangovo sutartis dėl prekių, paslaugų ar darbų įsigijimo, kurią sudarant ar vykdant bus susipažįstama su įslaptinta informacija, tokia informacija bus patikėta, naudojama ar sukuriama.

Jeigu sandorio dėl įslaptintų dokumentų naikinimo vykdymo metu vienai įslaptinto sandorio šaliai (privatiam subjektui) bus patikėta (perduodama) įslaptinta informacija, tai toks sandoris atitinka įslaptinto sandorio požymius. Dėl

to, sudarant ir vykdant tokį sandorį, turės būti laikomasi nustatytų įslaptintų sandorių saugumą užtikrinančių reikalavimų.

Įstatymo 30 straipsnio 1 dalis numato, kad paslapčių subjektai privalo užtikrinti, kad visos teritorijos, patalpos ir darbo vietos, kuriose dirbama su įslaptinta informacija ar tokia informacija yra saugoma, būtų reikiamai apsaugotos atitinkamomis fizinėmis, mechaninėmis, procedūrinėmis, elektroninėmis apsaugos priemonėmis ir būtų paskirti apsaugos darbuotojai. Dėl to jeigu įslaptintų dokumentų naikinimo vietoje naikinimui atrinkti įslaptinti dokumentai yra laikomi (saugomi), tai šiai vietai taikytini nustatyti fizinės apsaugos reikalavimai.

Įslaptintų dokumentų pristatymas (fizinis perkėlimas) iš patalpų, kuriose dokumentai saugomi ir kuriose su dokumentais dirbama, į kitas, neapsaugotas patalpas, laikytinas įslaptintų dokumentų gabenimu ir jam taikomos Įstatymo 24 straipsnio nuostatos, reglamentuojančios įslaptintos informacijos gabenimą. Atkreiptinas dėmesys, kad patalpose, kurios neatitinka konkrečios įslaptintos informacijos fizinės apsaugos reikalavimų, negali būti laikoma įslaptinta informacija.

Naikinimui atrinkti įslaptinti dokumentai, pažymėti slaptumo žyma „Konfidencialiai“ ir aukštesne, gali būti naikinami administracinėje saugumo zonoje, tačiau turi būti užtikrinama, kad naikinimo metu su šių dokumentų turiniu nebūtų galima susipažinti. Naikinimui atrinkti įslaptinti dokumentai turi būti naikinami nedelsiant (nepertraukiamai) juos atgabenus naikinimui į minėtą zoną.

Įslaptintų dokumentų naikinimo procese dalyvaujantys asmenys, kuriems patikimi (perduodami) naikinimui atrinkti įslaptinti dokumentai, privalo turėti atitinkamus leidimus dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija ar asmens patikimumo pažymėjimus. Leidimų dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija ar asmens patikimumo pažymėjimų slaptumo lygis turi atitikti patikimos informacijos slaptumo lygį.

Įslaptintų dokumentų naikinimo procesas privalo būti vykdomas vadovaujantis Įstatymo, Įslaptintos informacijos administravimo taisyklių (Žin., 2005, Nr. 143-5193) bei NATO ir Europos Sąjungos Lietuvai perduotos įslaptintos informacijos administravimo taisyklių (Žin., 2005, Nr. 103-3836) nuostatomis, reglamentuojančiomis įslaptintų dokumentų naikinimą.

2. Šį Komisijos sprendimą paskelbti leidinyje „Valstybės žinios“.

VALSTYBĖS IR TARNYBOS PASLAPČIŲ APSAUGA

NORMINIŲ TEISĖS AKTŲ RINKINYS

I dalis

Mokomoji knyga

Atsakingoji redaktorė Audronė Petrauskaitė

Kalbos redaktorė Jolanta Budreikienė

Viršelio dizainerė Laima Adlytė

Maketuotoja Jolanta Girnytė

2014-02-21. Tiražas 150 egz. Užsakymas GL-86.

Išleido Generolo Jono Žemaičio Lietuvos karo akademija,

Šilo g. 5A, LT-10322 Vilnius

Spausdino Lietuvos kariuomenės Karo kartografijos centras,

Muitinės g. 4, Domeikava, LT-54359 Kauno r.