



**ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL KASMETINIO ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS
DARBUOTOJŲ SUPAŽINDINIMO SU ATSAKOMYBE UŽ NETEISĖTĄ DISPONAVIMĄ
ĮSLAPTINTA INFORMACIJA IR ĮSLAPTINTOS INFORMACIJOS APSAUGOS
REIKALAVIMAIS TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2020 m. vasario 24 d. Nr. AV-176

Rokiškis

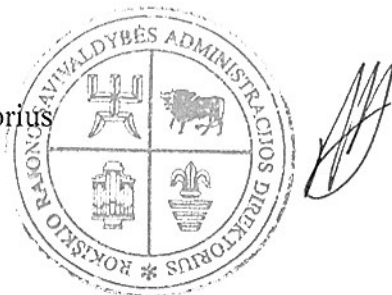
Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 29 straipsnio 8 dalies 2 punktu, 18 straipsnio 1 dalimi, Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo 21 straipsnio 1 dalies 1 punktu, 22 straipsnio 1 dalies 7 ir 8 punktais,

1. T v i r t i n u Kasmetinio Rokiškio rajono savivaldybės administracijos darbuotojų supažindinimo su atsakomybe už neteisėtą disponavimą įslaptinta informacija ir įslaptintos informacijos apsaugos reikalavimais tvarkos aprašą (pridedama).

2. P r i p a ž į s t u netekusiais galios Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2015 m. spalio 16 d. įsakymą Nr. AV-836 „Dėl asmenų, turinčių leidimus dirbti su įslaptinta informacija, supažindinimo“ ir Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2015 m. lapkričio 11 d. įsakymą Nr. AV-923 „Dėl Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus 2015 m. spalio 16 d. įsakymo Nr. AV-836 „Dėl asmenų, turinčių leidimus dirbti su įslaptinta informacija, supažindinimo“ dalinio pakeitimo“.

Įsakymas per vieną mėnesį gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Panevėžio apygardos skyriui adresu Respublikos g. 62, Panevėžys, Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka.

Administracijos direktorius



Andrius Burnickas

Regina Strumskienė

PATVIRTINTA

Rokiškio rajono savivaldybės administracijos
direktorius 2020 m. vasario 24 d.
įsakymu Nr. AV-176

KASMETINIO ROKIŠKIO RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DARBUOTOJŲ SUPAŽINDINIMO SU ATSAKOMYBE UŽ NETEISĖTĄ DISPONAVIMĄ ĮSLAPTINTA INFORMACIJA IR ĮSLAPTINTOS INFORMACIJOS APSAUGOS REIKALAVIMAIS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kasmetinio Rokiškio rajono savivaldybės administracijos (toliau – Savivaldybės administracija) darbuotojų supažindinimo su atsakomybe už neteisėtą disponavimą įslaptinta informacija ir įslaptintos informacijos apsaugos reikalavimais tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Savivaldybės administracijos darbuotojų, kuriems patikėta įslaptinta informacija arba kurių darbas susijęs su įslaptintos informacijos naudojimu ir apsauga, supažindinimo su įstatymų nustatyta atsakomybe už neteisėtą disponavimą įslaptinta informacija, įslaptintos informacijos atskleidimą, praradimą, pagrobimą ar kitokį neteisėtą įgijimą bei įslaptintos informacijos apsaugą reglamentuojančių teisės aktų (toliau – Teisės aktai) reikalavimais tvarką.

2. Aprašas taikomas Administracijos direktoriaus įsakymu patvirtintam pareigybių, kurias einantiems asmenims išduotas leidimas dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija arba suteikta teisė dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, sąrašui.

3. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatyme (toliau – Įstatymas) apibrėžtas sąvokas.

II SKYRIUS ASMENŲ SUPAŽINDINIMAS

4. Savivaldybės administracijos darbuotojas, kuriam yra išduotas leidimas dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija arba suteikta teisė dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, privalo išmanyti teisės aktų, reglamentuojančių įslaptintos informacijos apsaugą, reikalavimus ir juos vykdyti.

5. Supažindinimo veiksmus atlieka Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu paskirtas asmuo (toliau – Atsakingas asmuo), atliekantis už įslaptintos informacijos apsaugą atsakingo asmens funkcijas personalo patikimumo užtikrinimo srityje.

6. Atsakingas asmuo kartą per metus informuoja asmenis, kuriems patikėta įslaptinta informacija, apie atsakomybę už neteisėtą disponavimą įslaptinta informacija, įslaptintos informacijos atskleidimą, praradimą, pagrobimą ar kitokį neteisėtą įgijimą.

7. Atsakingas asmuo kartą per metus asmenis, kurių darbas susijęs su įslaptintos informacijos naudojimu ar apsauga, pasirašytinai supažindina su įslaptintos informacijos apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimais.

8. Konkretų Aprašo 6 ir 7 punktuose numatytų veiksmų atlikimo laiką pasirenka Atsakingas asmuo.

9. Konkretų Aprašo 6 ir 7 punktuose numatytų veiksmų būdą pasirenka savivaldybės administracijos darbuotojas.

10. Atsakingas asmuo gali pateikti savivaldybės administracijos darbuotojams nuorodą su įslaptintos informacijos apsaugos reikalavimais ir neteisėtą disponavimą įslaptinta informacija susipažinti Valstybės saugumo departamento internetinėje svetainėje adresu www.epis.lt.

11. Teisės aktus Atsakingas asmuo savivaldybės administracijos darbuotojams gali pateikti tiek elektroninius, tiek popierinius arba nurodo, kur galima susipažinti su šiais Teisės aktais. Konkretų Teisės aktų pateikimo būdą pasirenka Atsakingas asmuo, atsižvelgdamas į turimus išteklius ir kitas aplinkybes. Apie pagrindinius įslaptintos informacijos apsaugos reikalavimus ir atsakomybę už neteisėtą disponavimą įslaptinta informacija Atsakingas asmuo privalo informuoti individualiai.

12. Atsakingas asmuo, pateikdamas savivaldybės administracijos darbuotojams Teisės aktus susipažinti, turi užtikrinti, kad yra pateikiamos aktualios Teisės aktų redakcijos.

13. Pateikdamas savivaldybės administracijos darbuotojams Teisės aktus susipažinti, Atsakingas asmuo gali nurodyti, kad tam tikruose Teisės aktuose numatytas teisinis reglamentavimas yra aktualus tam tikras pareigas einantiems ar tam tikras funkcijas vykstantiems savivaldybės administracijos darbuotojams.

14. Savivaldybės administracijos darbuotojai, susipažindami su Teisės aktais, konsultuojasi su Atsakingu asmeniu dėl jiems neaiškaus teisinio reglamentavimo ir kitų su tuo susijusių klausimų.

15. Atsakingas asmuo supažindinimo procedūros metu gali organizuoti savivaldybės administracijos darbuotojų mokymus darbo, susipažinimo su įslaptinta informacija, įslaptintos informacijos apsaugos ir kitais susijusiais klausimais.

16. Su Teisės aktais susipažinęs savivaldybės administracijos darbuotojas pasirašo supažindinimo lape (toliau – Supažindinimo lapas) (priedas) iki Atsakingo asmens nurodyto termino pabaigos. Supažindinimo lape išvardijami savivaldybės administracijos darbuotojui susipažinti pateikti Teisės aktai.

17. Pasirašydami supažindinimo lape, savivaldybės administracijos darbuotojai nurodo savo pareigas, vardą, pavardę ir datą.

18. Savivaldybės administracijos darbuotojų supažindinimo lapai saugomi jų asmens bylose arba Savivaldybės administracijos direktoriaus sprendimu kitoje byloje pagal dokumentacijos planą.

III SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Šis Aprašas gali būti keičiamas Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

20. Su šiuo Aprašu supažindinami visi nauji asmenys, pradėję eiti pareigas, kurioms reikia leidimo dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija ar teisės dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“.

Rokiškio rajono savivaldybės administracijos
darbuotojų supažindinimo su atsakomybe už
neteisėtą disponavimą įslaptinta informacija ir
įslaptintos informacijos apsaugos
reikalavimais tvarkos aprašo
priedas

SUPAŽINDINIMO LAPAS

Nr. _____
(data)

(sudarymo vieta)

Aš, _____, patvirtinu, kad buvau supažindintas su
(pareigos, vardas, pavardė)

šiais įslaptintos informacijos apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais:

1. Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymu.
2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. rugpjūčio 13 d. nutarimu „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo įgyvendinimo“.
3. Rokiškio rajono savivaldybės administracijos vidaus teisės aktais**

Taip pat patvirtinu, kad buvau supažindintas su įstatymų nustatyta atsakomybe už neteisėtą disponavimą įslaptinta informacija, įslaptintos informacijos atskleidimą, praradimą, pagrobimą ar kitokį neteisėtą įgijimą pagal Lietuvos Respublikos baudžiamojo kodekso 119, 124, 125, 126, 296 ir 297 straipsnius bei Lietuvos Respublikos administracinių nusižengimų kodekso 553, 554, 555 straipsniais.

(pareigos)

(vardas, pavardė)

(parašas)

** Nurodomi vidaus teisės aktai, reglamentuojantys darbą su įslaptinta informacija.