

## NACIONALINĖ TEISMŲ ADMINISTRACIJA

Biudžetinė įstaiga, L. Sapiegos g. 15, LT-10312 Vilnius, tel. (8 5) 268 5186, faks. (8 5) 268 5187, el. p. info@teismai.lt.  
Duomenys kaupiami ir saugomi Juridinių asmenų registre, kodas 188724424

Teisėjų tarybai

2018-12-10

Nr. 4R-1846-(1.11)

### DĖL TEISĖJŲ TARYBOS NUTARIMO PROJEKTO PATEIKIMO

Teikiame Nacionalinės teismų administracijos parengtą Teisėjų tarybos nutarimo „Dėl Teisėjų tarybos 2013 m. kovo 1 d. nutarimo Nr. 13P-22-(7.1.2) „Dėl pavyzdinių teisės aktų, reglamentuojančių įslaptintos informacijos administravimą ir fizinę apsaugą teismuose, patvirtinimo“ pakeitimo“ projektą (toliau – Projektas).

Projektas parengtas vykdant Teisėjų tarybos 2017 m. gruodžio 15 d. posėdyje priimtą sprendimą, kuriuo pavesta Nacionalinei teismų administracijai išanalizuoti, įvertinti ir parengti teismų vidaus norminių aktų pavyzdines nuostatas, kurių pagrindu teismai turės pasitvirtinti vidaus teisės aktus, reglamentuojančius įslaptintos informacijos apsaugos principus, tvarką atitinkamame teisme.

Projektu siūlomi šie teisinio reguliavimo pakeitimai:

1. Siūloma pripažinti netekusiu galios Teisėjų tarybos 2013 m. kovo 1 d. nutarimo Nr. 13P-22-(7.1.2) „Dėl pavyzdinių teisės aktų, reglamentuojančių įslaptintos informacijos administravimą ir fizinę apsaugą teismuose, patvirtinimo“ (toliau - keičiamas Nutarimas) 1 ir 3 punktais patvirtintus priedus - Pavyzdinės priimtų siuntų su įslaptintais dokumentais paskirstymo, įslaptintų dokumentų perdavimo registruoti ir užregistruotų įslaptintų dokumentų perdavimo vykdytojams tvarkos aprašą ir Pavyzdines įslaptintos informacijos, žymimos slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, administravimo Lietuvos Respublikos teismuose taisykles.

Nurodyti pavyzdiniai teisės aktai buvo patvirtinti įgyvendinant Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2005 m. gruodžio 5 nutarimu Nr. 1307 patvirtintų Įslaptintos informacijos administravimo taisyklių 45, 52, 55, 62, 71 ir 91 punktus (jais vadovaujamosi ir keičiamo Nutarimo preambulėje). Šiuose punktuose buvo nurodyta, kad paslapčių subjektas turi vidaus teisės aktuose nustatyti tvarkas, susijusias su įslaptintos informacijos administravimu (priimtų siuntų su įslaptintais dokumentais paskirstymo, registravimo tvarka, įslaptintų dokumentų, žymimų slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, platinimo, dauginimo ar kopijavimo ir kitų asmenų supažindinimo su jų turiniu tvarka ir kt.). Vyriausybės nutarimas neteko galios 2018 m. spalio 1 d.

Nuo 2018 m. spalio 1 d. galioja LRV 2018 m. rugpjūčio 13 d. nutarimas Nr. 820 „Dėl valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo įgyvendinimo“ (toliau – Vyriausybės nutarimas), kuriuo buvo konsoliduoti teisės aktai, reglamentuojantys įslaptintos informacijos apsaugą, įskaitant ir įslaptintos informacijos administravimą. Vyriausybės nutarimu patvirtintas Įslaptintos informacijos administravimo ir išslaptinimo tvarkos aprašas detalai reglamentuoja įslaptintos informacijos administravimą bei nenustato paslapčių subjektui pareigos tam tikras administravimo procedūras reglamentuoti vidaus teisės aktais. Aprašo 2 punkte nurodyta, kad jame nustatyti reikalavimai yra privalomi visiems paslapčių subjektams. Atsižvelgiant į tai, teismai, administruodami įslaptintą informaciją, turi vadovautis Įslaptintos informacijos administravimo ir išslaptinimo tvarkos aprašo nuostatomis.

2. Siūloma pakeisti Pavyzdinį įslaptintos informacijos fizinės apsaugos procedūrų aprašą ir jį išdėstyti nauja redakcija.



LIETUVOS  
TEISMAI



Keičiamu Nutarimu patvirtintas Pavyzdinis įslaptintos informacijos fizinės apsaugos procedūrų aprašas buvo parengtas vadovaujantis Bendrųjų įslaptintos informacijos fizinės apsaugos reikalavimais, patvirtintais Lietuvos Respublikos paslapčių apsaugos koordinavimo komisijos 2007 m. vasario 2 d. protokolu Nr. 56-1KF. Minėti reikalavimai neteko galios 2018 m. liepos 21 d.

Vyriausybės nutarimu patvirtintas naujas Įslaptintos informacijos fizinės apsaugos reikalavimų ir jų įgyvendinimo tvarkos aprašas (toliau – Vyriausybės aprašas) naujai reglamentuoja patalpų, teritorijų ir kitų vietų, kuriose dirbama su įslaptinta informacija ar kuriose įslaptinta informacija saugoma, fizinės apsaugos reikalavimus ir jų įgyvendinimo tvarką. Šio aprašo 5 punkte nustatyta, kad paslapčių subjektas turi patvirtinti įslaptintos informacijos fizinę apsaugą reglamentuojančius teisės aktus, kuriuose turi būti nurodyta:

- durų, seifų, metalinių spintų raktų bei užraktų, elektroninių apsaugos sistemų kodų išdavimo, apsaugos ir jų keitimo tvarka, šiuos veiksmus atliekantys asmenys, jų funkcijos;
- asmenų įeigos į saugumo zonas, registravimo ir buvimo saugumo zonose kontrolės, įeigos kontrolės sistemos naudojimo tvarka, už kontrolę atsakingi asmenys, jų funkcijos;
- apsaugos nuo įsibrovimo, vaizdo stebėjimo sistemų naudojimo neteisėtam patekimui į saugumo zonoms priskirtas patalpas, teritorijas aptikti tvarka, už šių sistemų naudojimą atsakingi asmenys, jų funkcijos;
- veiksmų, reaguojant į aliarmo signalą, neteisėtą patekimą į saugumo zonoms priskirtas patalpas, teritorijas, tvarka, reaguojantys asmenys, jų funkcijos;
- su įslaptinta informacija dirbančių ir už įslaptintos informacijos fizinę apsaugą atsakingų asmenų mokymų įslaptintos informacijos fizinės apsaugos srityje organizavimo tvarka;
- apsaugos nuo įsibrovimo, vaizdo stebėjimo, įeigos kontrolės sistemos technologiniai (projektiniai) sprendimai ir pateiktas jų aprašymas, veikimo schemos, testavimo, garantinio ir tolesnio aptarnavimo ir techninės priežiūros tvarka, už techninę priežiūrą atsakingi asmenys, jų funkcijos;
- saugumo zonoms priskirtų patalpų, teritorijų, kuriose valstybės paslaptį sudaranti informacija naudojama per posėdžius, pasitarimus, apsaugos nuo neteisėto informacijos fiksavimo ir perdavimo tvarka, už šių patalpų, teritorijų apsaugą atsakingi asmenys, jų funkcijos.

Pastebėtina, kad paslapčių subjekto (teismo) vidaus teisės aktais patvirtinti įslaptintos informacijos fizinę apsaugą reglamentuojantys teisės aktai turės būti pateikti Lietuvos Respublikos valstybės saugumo departamentui, siekiant gauti fizinės apsaugos reikalavimų atitikties pažymėjimą patvirtinantį, kad saugumo zonoms priskirtos patalpos ir (arba) teritorijos atitinka įslaptintos informacijos fizinės apsaugos reikalavimus ir jose galima dirbti su įslaptinta informacija ar ją saugoti (Vyriausybės aprašo 30 punktas).

Administracija, atsižvelgdama į tai, kad šiuo metu galiojančio Pavyzdinio įslaptintos informacijos fizinės apsaugos procedūrų aprašo nuostatos nebeatitinka galiojančio teisinio reguliavimo, vadovaudamasi Vyriausybės aprašo nuostatomis, parengė naujos redakcijos Pavyzdinį įslaptintos informacijos fizinės apsaugos procedūrų aprašą. Jame numatyti fizinės apsaugos reikalavimai (procedūros ir priemonės) atitinka minimalius būtinus reikalavimus, keliamus paslapčių subjektui, siekiančiam gauti fizinės apsaugos reikalavimų atitikties pažymėjimą, suteikiantį teisę teisme disponuoti ir saugoti įslaptintą informaciją, žymimą ne aukštesne slaptumo žyma „Riboto naudojimo“ ir „Slaptai“.

**3. Siūloma pakeisti pavyzdines Lietuvos Respublikos teismų darbuotojų supažindinimo su atsakomybe už neteisėtą disponavimą įslaptinta informacija ir įslaptintos informacijos apsaugos reikalavimais taisykles ir jų priedą „Supažindinimo lapas“ išdėstyti nauja redakcija.**

Taisyklių 1 punkte siūlomas redakcinio pobūdžio pakeitimai, pateikiant nuorodą į aktualius teisės aktus. Taip pat vadovaujantis Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 „Dėl dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių patvirtinimo“ 39.7 papunkčio nuostata, kad dokumentai, tiesiogiai susiję su konkrečiu darbuotoju per jo darbo įstaigoje laikotarpį, jų kopijos ar nuorašai *dedami į darbuotojų asmens bylas*, siūloma pakeisti Taisyklių 12 punktą, nustatant, kad supažindinimo lapai saugomi darbuotojo asmens byloje, bei atitinkamai siūloma pripažinti netekusiu galios Taisyklių 13 punktą.

Taisyklių priedas „Supažindinimo lapas“ siūlomas keisti, nurodant jame aktualių (galiojančių) teisės aktų sąrašą.

**4. Siūloma keičiamu Nutarimu patvirtinti naują priedą – Pavyzdinį detalų įslaptinamos informacijos, susijusios su teismo vykdoma veikla, sąrašą.**

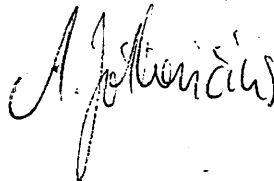
Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymas nustato pareigą paslapčių subjektui patvirtinti detalų įslaptinamos informacijos sąrašą įslaptinti informaciją. Pavyzdinis detalus įslaptinamos informacijos, susijusios su teismo vykdoma veikla, sąrašas parengtas pagal Lietuvos Respublikos valstybės saugumo departamento (toliau – VSD) pateiktus pasiūlymus siekiant užtikrinti tinkamą tokių sąrašų rengimo ir tvirtinimo praktiką teismuose.

Rengiant Projektą buvo konsultuojamasi su VSD. Pagal VSD pateiktas pastabas ir pasiūlymus patikslintas Projektas buvo teiktas derinti teismams ir Teisėjų tarybos Teismų administravimo bei Teisės aktų projektų rengimo komitetams. Įvertinus gautas pastabas (pridedama derinimo pažyma), Teisėjų tarybai teikiamas patikslintas Projektas.

**PRIDEDAMA:**

1. Projektas su priedais, 16 lapų.
2. Projekto su priedais lyginamasis variantas, 25 lapai.
3. Derinimo pažyma, 12 lapų.

Direktoriaus pavaduotojas,  
atliekantis direktoriaus funkcijas



Antanas Jatkevičius

Vaida Struckienė, tel. (8 5) 251 4125, el. p. [vaida.struckiene@teismai.lt](mailto:vaida.struckiene@teismai.lt)

(originalas siunčiamas nebus)

## **TEISĖJŲ TARYBA**

### **NUTARIMAS**

#### **DĖL TEISĖJŲ TARYBOS 2013 M. KOVO 1 D. NUTARIMO NR. 13P-22-(7.1.2) „DĖL PAVYZDINIŲ TEISĖS AKTŲ, REGLAMENTUOJANČIŲ ĮSLAPTINTOS INFORMACIJOS ADMINISTRAVIMĄ IR FIZINĘ APSAUGĄ TEISMUOSE, PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO**

2018 m. d. Nr.  
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos teismų įstatymo 120 straipsnio 27 punktu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. rugpjūčio 13 d. nutarimu Nr. 820 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo įgyvendinimo“, Teisėjų taryba n u t a r i a:

1. Pakeisti Teisėjų tarybos 2013 m. kovo 1 d. nutarimą Nr. 13P-22-(7.1.2) „Dėl pavyzdinių teisės aktų, reglamentuojančių įslaptintos informacijos administravimą ir fizinę apsaugą teismuose, patvirtinimo“:

1.1. Pakeisti preambulę ir ją išdėstyti taip:

„Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos teismų įstatymo 120 straipsnio 27 punktu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. rugpjūčio 13 d. nutarimu Nr. 820 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo įgyvendinimo“, Teisėjų taryba n u t a r i a:“.

1.2. Pripažinti netekusiu galios 1 punktą.

1.3. Pakeisti Pavyzdinį įslaptintos informacijos fizinės apsaugos procedūrų aprašą, patvirtintą šio nutarimo 1 punkte nurodytu nutarimu, ir išdėstyti jį nauja redakcija (pridedama).

1.4. Pripažinti netekusiu galios 3 punktą.

1.5. Pakeisti Pavyzdines Lietuvos Respublikos teismų darbuotojų supažindinimo su atsakomybe už neteisėtą disponavimą įslaptinta informacija ir įslaptintos informacijos apsaugos reikalavimais taisykles, patvirtintas šio nutarimo 1 punkte nurodytu nutarimu:

1.5.1. Pakeisti 1 punktą ir jį išdėstyti taip:

„1. Lietuvos Respublikos teismų darbuotojų supažindinimo su atsakomybe už neteisėtą disponavimą įslaptinta informacija ir įslaptintos informacijos apsaugos reikalavimais taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo 15 straipsnio 9 dalimi, 22 straipsnio 7 ir 8 punktais bei kitais teisės aktais.“

1.5.2. Pakeisti 12 punktą ir jį išdėstyti taip:

„12. Pasirašydami supažindinimo lapę, teismo darbuotojai nurodo savo pareigas, vardą, pavardę ir datą. Užregistruotas supažindinimo lapas saugomas darbuotojo asmens byloje.“

1.5.3. Pripažinti netekusiu galios 13 punktą.

1.5.4. Pakeisti Pavyzdinių Lietuvos Respublikos teismų darbuotojų supažindinimo su atsakomybe už neteisėtą disponavimą įslaptinta informacija ir įslaptintos informacijos apsaugos reikalavimais taisyklių priedą „Supažindinimo lapas“ ir išdėstyti jį nauja redakcija (pridedama).

1.6. Papildyti priedu „Pavyzdinis detalus įslaptinamos informacijos, susijusios su teismo vykdoma veikla, sąrašas“ (pridedama).

2. Nustatyti, kad šis nutarimas įsigalioja 201 m. d.

Pirmininkas

Sekretorė

*Aktuali redakcija nuo 201 m. d.*

## TEISĖJŲ TARYBA

### NUTARIMAS

#### DĖL PAVYZDINIŲ TEISĖS AKTŲ, REGLAMENTUOJANČIŲ ĮSLAPTINTOS INFORMACIJOS ADMINISTRAVIMĄ IR FIZINĘ APSAUGĄ TEISMUOSE, PATVIRTINIMO

2013 m. kovo 1 d. Nr. 13P-22-(7.1.2)

Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos teismų įstatymo 120 straipsnio 27 punktu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. rugpjūčio 13 d. nutarimu Nr. 820 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo įgyvendinimo, Teisėjų taryba n u t a r i a:

patvirtinti pridedamus:

1. NETEKO GALIOS (2018 m. d. nutarimu Nr. (nuo 201 m. d.);
2. Pavyzdinį įslaptintos informacijos fizinės apsaugos procedūrų aprašą;
3. NETEKO GALIOS (2018 m. d. nutarimu Nr. (nuo 201 m. d.);
4. Pavyzdines Lietuvos Respublikos teismų darbuotojų supažindinimo su atsakomybe už neteisėtą disponavimą įslaptinta informacija ir įslaptintos informacijos apsaugos reikalavimais taisykles;
5. Pavyzdinį detalių įslaptinamos informacijos, susijusios su teismo vykdoma veikla, sąrašą.

Sekretorė, atliekanti pirmininko funkcijas

Laima Garnelienė

Teisėjų tarybos narys,  
atliekantis sekretoriaus funkcijas

Laimutis Alechnavičius

**TEISĖJŲ TARYBOS NUTARIMO**  
**„DĖL TEISĖJŲ TARYBOS 2013 M. KOVO 1 D. NUTARIMO NR. 13P-22-(7.1.2) „DĖL PAVYZDINIŲ TEISĖS AKTŲ,**  
**REGLAMENTUOJANČIŲ ĮSLAPTINTOS INFORMACIJOS ADMINISTRAVIMĄ IR FIZINĘ APSAUGĄ TEISMUOSE,**  
**PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO“ PROJEKTO**  
**DERINIMO PAŽYMA**

2018 m. gruodžio 7 d.

Eil. Nr.	Pasiūlymus/ pastabas pateikęs subjektas	Pasiūlymų/pastabų turinys	Pastabų, pasiūlymų įvertinimas
1.	Teismų administravimo komiteto (toliau – TAK) narys N. Meilutis	Keliamas klausimas, ar reikalinga kiekvienam teismui parengti atskirai įslaptintos informacijos teisme administravimo aprašą, ar Teisėjų tarybos nutarimu tvirtintinas aprašas neturėtų būti privalomu, o ne tik pavyzdiniu.	<b>Neatsižvelgta.</b> Nutarimo projektu siūloma pripažinti netekusiu galios keičiamo Nutarimo 1 ir 3 punktais patvirtintus priedus – Pavyzdinės priimtų siuntų su įslaptintais dokumentais paskirstymo, įslaptintų dokumentų perdavimo registruoti ir užregistruotų įslaptintų dokumentų perdavimo vykdytojams tvarkos aprašą ir Pavyzdines įslaptintos informacijos, žymimos slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, administravimo Lietuvos Respublikos teismuose taisykles. Nurodyti pavyzdiniai teisės aktai buvo patvirtinti įgyvendinant Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2005 m. gruodžio 5 nutarimu Nr. 1307 patvirtintų Įslaptintos informacijos administravimo taisyklių 45, 52, 55, 62, 71 ir 91 punktus (jais vadovaujamasi ir keičiamo Nutarimo preambulėje). Šiuose punktuose buvo nurodyta, kad paslapčių subjektas turi vidaus teisės aktuose nustatyti tvarkas, susijusias su įslaptintos informacijos administravimu (priimtų siuntų su įslaptintais dokumentais paskirstymo, registravimo tvarka, įslaptintų dokumentų, žymimų slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, platinimo, dauginimo ar kopijavimo ir kitų asmenų supažindinimo su jų turiniu tvarka ir kt.). Nurodytas Vyriausybės nutarimas neteko galios 2018 m. spalio 1 d. Nuo 2018 m. spalio 1 d. galioja Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. rugpjūčio 13 d. nutarimas Nr. 820 „Dėl valstybės ir tarnybos

			<p>paslapčių įstatymo įgyvendinimo“ (toliau – Vyriausybės nutarimas), kuriuo buvo konsoliduoti teisės aktai, naujai reglamentuojantys įslaptintos informacijos apsaugą, įskaitant ir įslaptintos informacijos administravimą. Šiuo metu galiojantis Vyriausybės nutarimu patvirtintas Įslaptintos informacijos administravimo ir išslaptinimo tvarkos aprašas išsamiai reglamentuoja įslaptintos informacijos administravimą bei nenustato paslapčių subjektui pareigos tam tikras administravimo procedūras atskirai reglamentuoti ir vidaus teisės aktais. Šio aprašo 2 punkte nurodyta, kad jame nustatyti reikalavimai yra privalomi visiems paslapčių subjektams. Taigi teismai, administruodami įslaptintą informaciją, turi tiesiogiai taikyti Įslaptintos informacijos administravimo ir išslaptinimo tvarkos aprašą. Atsižvelgiant į tai, priimti pavyzdinius ar privalomo pobūdžio Teisėjų tarybos tvirtinamus teisės aktus, reglamentuojančius įslaptintos informacijos administravimą teismuose, nėra tikslinga.</p>
2.	TAK narys N. Meilutis	<p>Keliamas klausimas dėl <i>Pavyzdiniame įslaptintos informacijos fizinės apsaugos procedūrų apraše</i> (toliau – Pavyzdinis aprašas) numatyto Raktų ir kodų apskaitos žurnalo, t. y., ar jį būtina užvesti, gal būtų racionaliau, kad raktai ir kodai būtų perduodami perdavimo-priėmimo aktu, ir ar toks žurnalas tuomet būtų ir tokių aktų registravimui skirtas.</p>	<p><b>Neatsižvelgta.</b> Raktų ir kodo apskaitos žurnalo pildymas nustatytas atsižvelgiant į Vyriausybės nutarimu patvirtinto Įslaptintos informacijos fizinės apsaugos reikalavimų ir jų įgyvendinimo tvarkos aprašo 11 punkto nuostatą, numatančią, kad jeigu seifo ar metalinės spintos užraktų raktai <i>neapskaitomi</i> (nefiksuojamas raktų kiekis bei jų naudotojai) &lt;...&gt; pirmos apsaugos priemonių grupės atsparumo įsilaužimui balas neskiriamas. Tai reiškia, kad patalpų tinkamumo vertinime patalpos gaus mažiau vertinimo balų ir gali nepasiekti reikiamo minimalaus lygio arba prarasti balai turės būti kompensuojami kitomis fizinės apsaugos priemonėmis. Antra, vien tik perdavimo - priėmimo aktas neužtikrintų tinkamos raktų apskaitos, nes akte nėra fiksuojamas bendras išduotų raktų ir naudotojų kiekis. Trečia, apskaitą vedant žurnale, nėra tikslinga pildyti kartu ir raktų perdavimo – priėmimo aktą, nes tai būtų dvigubas, perteklinis perdavimo – priėmimo fakto fiksavimas.</p>

3.	TAK narys N. Meilutis	<p>Keliamas klausimas dėl <i>Pavyzdiniame įslaptintos informacijos fizinės apsaugos procedūrų apraše</i> minimos lankytojo sąvokos ir jų registracijos, t. y., kas laikoma „lankytoju“. Nurodoma, kad jei tai bus ir pareigūnai (kurie pasirašo šiose patalpose atsiimdami teismo nutartis), būtų sukurtas teismui dar vienas biurokratinis mechanizmas ir papildomos darbo laiko sąnaudos.</p>	<p><b>Neatsižvelgta.</b> Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatyme ir Įslaptintos informacijos fizinės apsaugos reikalavimų ir jų įgyvendinimo tvarkos apraše vartojamas sąvokas (<i>Pavyzdinio aprašo 3 punktas</i>). Įslaptintos informacijos fizinės apsaugos reikalavimų ir jų įgyvendinimo tvarkos aprašo 8.6 papunktyje nustatyta, kad lankytojais laikomi asmenys, esantys paslapčių subjekto patalpoje ar teritorijoje, kurie nėra darbuotojai. Taigi, pareigūnams įeigos kontrolės procedūros, nustatytos Pavyzdinio aprašo 29 punkte, įskaitant ir privalomą registraciją Lankytojų apskaitos žurnale, pagal bendrą taisyklę turės būti taikomos. Atkreiptinas dėmesys į tai, kad 2 punkto reikalavimas taikomas tik teismams, kuriuose siekiama įteisinti patalpas darbui su įslaptinta informacija, žymima aukščiausia slaptumo žyma „Slaptai“. Šis reikalavimas suformuluotas pagal Įslaptintos informacijos fizinės apsaugos reikalavimų ir jų įgyvendinimo tvarkos aprašo 2 priedo 6.5 papunktyje aprašytą priemonę, už kurią skiriamas reikalaujamas šios priemonių grupės balas – 5 (aprašo 3 priedo 2.4 papunktis). Pastebėtina, jei ši priemonė nebus įdiegta, patalpų tinkamumo vertinime patalpos gaus mažesnę vertinimo balą ir gali nepasiekti reikiamo minimalaus bendro balų lygio arba prarasti balai turės būti kompensuojami kitomis fizinės apsaugos priemonėmis.</p>
4.	TAK narys N. Meilutis	<p>Keliamas klausimas dėl <i>Pavyzdinio detalaus įslaptinamos informacijos, susijusios su teismo vykdoma veikla, sąrašo</i>. Nurodoma, kad yra teismų, kuriuose yra ir I klasės saugumo zonų. Nutarimo projektu siūlomame pavyzdiniame sąrašo punkto, susijusio su šia saugumo zona, nėra. Nors teigiama, kad šis sąrašas skirtas teismams, dirbantiems su įslaptinta informacija „Slaptai“, bet gal ir kiti teismai įsirengs ar turi įsirengę I klasės saugumo zoną, nesvarbu, ar jie dirba su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Slaptai“ ar „Visiškai slaptai“, ar tokia</p>	<p><b>Neatsižvelgta.</b> Pagal Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo 31 straipsnio 3 dalies nuostatas, įslaptinta informacija žymima tiek „Slaptai“, tiek „Visiškai slaptai“ gali būti saugojama II saugumo zonoje. Tam I saugumo zonos įrenginėti nėra privaloma. Su Lietuvos Respublikos valstybės saugumo departamentu buvo suderinta, kad apygardų ir aukščiausiuose teismuose bus įrenginėjamos patalpos darbui įslaptinta informacija žymima „Slaptai“, o apylinkių teismuose – „Riboto naudojimo“, atitinkamai ir Pavyzdinis aprašas sukurtas taip, kad jis užtikrintų minimalius reikalavimus, keliamus atitinkamai tik II saugumo zonai ir administracinei saugumo zonai. Naujai įrengiamose patalpose darbui su įslaptinta informacija taip pat planuojama projektuoti ne aukštesnę</p>



		<p>įslaptinta informacija saugoma. Atkreipiamas dėmesys, jog yra Lietuvos Respublikos Paslapčių apsaugos koordinavimo komisijos 2017 m. vasario 10 d. sprendimas Nr. 56-3 „Dėl Detalių įslaptinamos informacijos sąrašų rengimo rekomendacijų“. Kauno apygardos teisme ruošiant teismo detalių įslaptinamos informacijos sąrašą konsultuotasi su Komisija ir buvo nurodyta, kad reikėtų vadovautis būtent Komisijos pavyzdiniu minėtu sąrašu. Tuomet gal vis tik reikėtų į Nutarimo projektu siūlomą pavyzdinį sąrašą įtraukti šį punktą – „Patekimo į I klasės saugumo zoną kodai (simbolių sekos).</p>	<p>nei II saugumo zoną. Nacionalinės teismų administracijos (toliau – Administracija) turimais duomenimis, I saugumo zona yra įrengta tik 3 teismuose (Kauno ir Klaipėdos apygardų ir Vilniaus miesto apylinkės teismuose). Manytina, kad Pavyzdiniame apraše nėra tikslinga aprašyti procedūrų, kurios gali būti aktualios tik keliems pavieniams teismams. Pažymėtina, kad teismams, kuriems aktualu savo Įslaptintos informacijos fizinės apsaugos procedūrų apraše papildomai aprašyti procedūras, reikalingas I saugumo zonai, Administracija, esant teismo prašymui, suteiks pagalbą individualiai.</p>
5.	TAK narė I. Vapsvienė	<p>Keliamas klausimas, ar teismai yra informuoti apie tai, su kokia žymima slaptumo žyma („Riboto naudojimo“, „Slaptai“) jie dirbs. Pastebima, kad Nutarimo projektu teikiamas Pavyzdinis detalus įslaptinamos informacijos, susijusios su teismo vykdoma veikla, sąrašas, kurio pastabose nurodoma, jog „sąrašas skirtas teismams, kurių patalpose dirbama su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Slaptai“ ar tokia informacija jose saugoma“. Pagal Administracijos iš teismų surinktą informaciją ir Teisėjų tarybai pateiktą patalpų, kuriose dirbama su įslaptinta informacija, įrengimo 2019 m. sąmatą, buvo nurodoma, jog didžioji dalis apylinkės teismų dirba ir ateityje greičiausiai dirbs su įslaptinta informacija „Riboto naudojimo“. Tačiau Administracijos surinkta informacija nebuvo išplatinta teismams, tad neaišku, kurie teismai (kaip paslapčių subjektai), kokias tvarkas, susijusias su įslaptintos</p>	<p>Teisėjų taryba 2017 m. lapkričio 24 d. posėdyje, atsižvelgdama į tai, kad dėl nepakankamų finansinių galimybių reikalingai infrastruktūrai įsigyti nei viename Lietuvos Respublikos teisme nėra įrengtos ir įteisintos Įslaptintos informacijos ryšių ir informacinės sistemos (toliau – IIRIS), taip pat siekdama užtikrinti privalomą įslaptintos informacijos apsaugą, palengvinti su tuo susijusią apylinkių ir apygardų teismams tenkančią administracinę ir finansinę naštą bei siekdama realiai spręsti IIRIS įrengimo teismuose klausimus, įvertinusi teismų sistemos galimybes, nusprendė rekomenduoti apylinkių teismams darbui su įslaptinta informacija skirtas darbo vietas įrengti vienuose iš apylinkės teismo rūmų, išskyrus jei yra nustatytas poreikis tokias darbo vietas įrengti ir kituose rūmuose. Teisėjų taryba taip pat pavedė Administracijai (i) pagal kompetenciją centralizuotai organizuoti ir koordinuoti darbui su įslaptinta informacija reikiamų darbo vietų įrengimą apylinkių, apygardų ir apygardų administraciniuose teismuose, (ii) 2018 m. įvertinti apylinkių ir apygardų teismų patalpų, skirtų darbui su įslaptinta informacija, būklę, jų tinkamumą IIRIS įrengimui ir pagal su Teisėjų tarybos Biudžeto ir investicijų komitetu suderintas apimtis pradėti darbo vietų, skirtų darbui su įslaptinta informacija, įrengimo darbus, (iii) 2018 m. parengti ir pateikti Teisėjų tarybos Biudžeto ir</p>

		<p>informacijos administravimu ir kokia apimtimi, turės pasirengti.</p> <p>investicijų ir Informacinių technologijų komitetams siūlymus dėl ĮIRIS visuose teismuose įrengimo ir pradėti organizuoti ĮIRIS įteisinimo procedūras.</p> <p>Vykdydama Teisėjų tarybos 2017 m. lapkričio 24 d. posėdyje priimtus sprendimus dėl įslaptintos informacijos apsaugos reikalavimų įgyvendinimo teismuose, Administracija per 2018 m. pirmą pusmetį kartu su Lietuvos Respublikos valstybės saugumo departamentu (toliau – VSD) pareigūnais atliko teismų patalpų, skirtų darbui su įslaptinta informacija, būklės įvertinimą. Siekdama pašalinti nustatytus teismų patalpų trūkumus ir užtikrinti reikiamą teismų patalpų saugumo lygį, Teisėjų taryba 2018 m. rugpjūčio 31 d. posėdyje pritarė Administracijos parengtam Teismų patalpų darbui su įslaptinta informacija įrengimo planui (toliau – Planas), kuriuo vadovaudamasi Administracija pradėjo vykdyti teismų patalpų, skirtų darbui su įslaptinta informacija įrengimo / trūkumų šalinimo darbus. 2018 m. patalpų darbui su įslaptinta informacija įrengimo darbai, atsižvelgus į turimą finansavimą, vykdomi tuose teismuose, kuriuose gali būti dirbama su informacija, žymima slaptumo žyma „Slaptai“. Planuojama darbų pabaiga visuose teismuose – 2019 m. III ketvirtis.</p> <p>Atsižvelgiant į projektuojamą teismų patalpų saugumo lygį, visuose apylinkių teismuose planuojama įrengti patalpas, tinkamas darbui su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, o apygardų teismuose, apygardų administraciniuose teismuose, Lietuvos vyriausiajame administraciniame teisme, Lietuvos apeliaciniame teisme ir Lietuvos Aukščiausiajame Teisme – „Slaptai“.</p> <p>Teismai apie nurodytas aplinkybes artimiausiu metu bus informuoti raštu. Jame, be kita ko, bus pateikti, bendradarbiaujant su VSD, Administracijos parengti siūlymai dėl įslaptintos informacijos tvarkymo ir saugojimo organizacinių priemonių taikymo teismuose, kurie šiuo metu neturi įteisintų patalpų darbui su atitinkama slaptumo žyma arba įteisintų patalpų slaptumo lygis yra (ar bus jas įteisinus)</p>
--	--	---

			žemesnis už teismui pateiktą / gaunamą įslaptintą informaciją ir kt. aktualią informaciją.
6.	TAK narė I. Vapsvienė	Nurodoma, kad daugelis teismų susidūrė su informacijos, konsultacijų trūkumų rengiant ĮIRIS, kurioje saugoma, apdorojama ar kuria perduodama įslaptinta informacija, apsaugos aprašo kūrimu, teismams būtina pagalba dėl ĮIRIS pavyzdinių dokumentų parengimo.	Nuosekliai vykdant teismų patalpų pritaikymo darbui su įslaptinta informacija darbus, kurių prioritetinė tvarka nustatyta Plane, lygiagrečiai yra sprendžiama dėl ĮIRIS steigimo ir įrengimo teismuose galimybių. Atsižvelgiant į teismų disponuojamos informacijos kiekius bei ribotas finansines galimybes aprūpinti visus teismus ĮIRIS techninius reikalavimus atitinkančia infrastruktūra, svarstoma dėl ĮIRIS įrengimo tam tikruose teismuose, visų teismų veiklą šioje srityje užtikrinant tarpinstitucinio bendradarbiavimo ir (ar) kt. priemonėmis. Šiuo metu, atsižvelgiant į tai, kad įslaptintos informacijos informacinės sistemoje bus tvarkoma tik paslapčių subjektui (teismui) žinomo turinio įslaptinta informacija, vertinamos galimybės parengti ĮIRIS steigimo ir kūrimo dokumentų (informacinės sistemos nuostatų, techninės specifikacijos, saugą reglamentuojančių dokumentų) šablonus, t. y. pavyzdinę dokumentaciją. Administracija siūlymus dėl ĮIRIS steigimo ir kūrimo dokumentacijos parengimo, bendradarbiaudama su VSD parengs 2019 m. I ketvirtyje. Apie priimtus sprendimus teismai bus informuoti raštu.
7.	Klaipėdos apygardos teismas	Pavyzdinio aprašo 10 punkte įtvirtinama Teismo pareiga atlikti įslaptintos informacijos fizinės apsaugos būklės patikrinimą ir parengti įslaptintos informacijos fizinės apsaugos patikrinimo ataskaitą. Ataskaita turės būti rengiama vadovaujantis įslaptintos informacijos fizinės apsaugos patikrinimo ataskaitos turinio gairėmis, todėl teismo nuomone, dėl šio dokumento svarbumo įstaigos įslaptintos informacijos fizinei apsaugai užtikrinti, Pavyzdinio aprašo 10 punkte svarbu įtvirtinti šios ataskaitos išvadų tvirtinimo tvarką t. y. nurodyti,	<b>Atsižvelgta.</b> Siekiant detaliau reglamentuoti Pavyzdinio aprašo 10 punkte nustatytų reikalavimų įgyvendinimą, šis punktas papildytas ir išdėstytas taip: <p>“10. Prieš pradėdamas saugoti įslaptintą informaciją ar su ja dirbti, taip pat padidėjus rizikos prarasti ar neteisėtai atskleisti įslaptintą informaciją laipsniui ar pasikeitus apsaugos priemonėms, Teismas atlieka įslaptintos informacijos fizinės apsaugos būklės patikrinimą ir parengia įslaptintos informacijos fizinės apsaugos patikrinimo ataskaitą, kurios turinys turi atitikti įslaptintos informacijos fizinės apsaugos reikalavimų ir jų įgyvendinimo tvarkos aprašo 4 priede nustatytas įslaptintos informacijos fizinės apsaugos patikrinimo ataskaitos turinio gaires. Teismas įslaptintos informacijos fizinės apsaugos būklės patikrinimą pakartotinai atlieka</p>

		<p>kad ataskaitos išvadoms atitinkamu sprendimu pritaria teismo pirmininkas ar jo įgaliotas asmuo.</p>	<p>ir Įslaptintos informacijos fizinės apsaugos patikrinimo ataskaitą parengia praėjus 24 mėnesiams nuo paskutinės Įslaptintos informacijos fizinės apsaugos patikrinimo ataskaitos parengimo. <b>Įslaptintos informacijos fizinės apsaugos būklės patikrinimą atlieka, įslaptintos informacijos fizinės apsaugos patikrinimo ataskaitos projektą parengia ir teikia jį pasirašyti / tvirtinti Teismo pirmininkui arba jo įgaliotam asmeniui Atsakingas asmuo arba kitas Teismo pirmininko arba įgalioto asmens paskirtas Teismo darbuotojas.</b>”</p>
8.	Klaipėdos apygardos teismas	<p>Pavyzdinio aprašo 55 punkte nustatyta, kad Teisme periodiškai organizuojami su įslaptinta informacija dirbančių ir už įslaptintos informacijos fizinę apsaugą atsakingų asmenų mokymai įslaptintos informacijos fizinės apsaugos srityje. Teismo nuomone, svarbu aptarti tokių mokymų organizavimo tvarką, subjektus ir finansavimo šaltinius, įvertinus tai, kad teismų sistemą aptarnauja ir centralizuotai mokymus iš tam tikrų skirtų lėšų organizuoja Administracija, taip pat tai, kad visiems Lietuvos teismams aktualūs tų pačių temų mokymai.</p>	<p><b>Neatsižvelgta.</b> Šiuo metu Lietuvos Respublikos teismų įstatyme, Nacionalinės teismų administracijos įstatyme ir įstaigos nuostatuose nėra nustatyta Administracijos funkcijos organizuoti teismo sistemoje dirbančių valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartį, mokymų. Tokie mokymai galimi atskirais atvejais, pritarus Teisėjų tarybai ir esant galimybėms skirti mokymų organizavimui reikalingas lėšas.</p>
9.	Šiaulių apylinkės teismas	<p>Nurodoma, kad Pavyzdinio aprašo 24 punktas aprašo savarankišką patekimą į administracinę saugumo zoną tik Teismo darbuotojų, turinčių leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, ir kai jiems pavestų funkcijų vykdymui yra būtina dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija. Pažymima, kad saugumo zonai priskirtoje patalpoje yra ir/ar bus ateityje poreikis būtinoms ūkio darbams (valymo, patalpos durų, joje esančių spintų, seifų užraktų ir kt. priežiūros ar keitimo darbams), pavedant juos atlikti Teismo Ūkio skyriaus darbuotojams, t. y. asmenims, neturintiems leidimų dirbti ar</p>	<p><b>Atsižvelgta.</b> Pavyzdinio aprašo 24 punktas papildytas ir išdėstytas taip:  “24. Darbuotojas savarankiškai į administracinę saugumo zoną gali patekti tik atsirakinęs patalpų durų mechaninį užraktą jam išduotu raktu arba pasinaudodamas įeigos kontrolės sistemos kodu (kortele ar kita priemone), kuris leidžia identifikuoti darbuotojo tapatybę kontrolės sistemoje. <b>Kitus darbuotojus visą jų buvimo patalpoje laiką turi lydėti Atsakingas asmuo arba kitas Teismo pirmininko arba įgalioto asmens paskirtas Teismo darbuotojas, turintis teisę būti saugumo zonoje.</b>”</p>

		<p>susipažinti su įslaptinta informacija. Todėl, siekiant užtikrinti tinkamą asmenų patekimo į administracinę saugumo zoną kontrolę, siūloma papildyti aprašo projekto 24 punktą ir jį išdėstyti taip: „Darbuotojas savarankiškai į administracinę saugumo zoną gali patekti tik atsirakinęs patalpų durų mechaninį užraktą jam išduotu raktu arba pasinaudodamas įeigos kontrolės sistemos kodu (kortele ar kita priemone), kuris leidžia identifikuoti darbuotojo tapatybę kontrolės sistemoje. <i>Kitus darbuotojus turi lydėti Atsakingas asmuo visą jų buvimo patalpoje laiką</i>“.</p>	
10.	Šiaulių apylinkės teismas	<p>Pavyzdinio aprašo 27 punktą numato pareigą, jog lankytojai į saugumo zonoms priskirtas patalpas negali patekti nekontroliuojami. To paties skyriaus 28 punkte nurodoma, kad, prieš patenkant į administracinę saugumo zoną turi būti nustatoma lankytojų tapatybė. Lankytojo tapatybės nustatymą, pagal lankytojo pateiktą asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, atlieka už saugumo zonoms priskirtų patalpų ir teritorijų apsaugą atsakingas asmuo arba lankytoją lydintis Teismo darbuotojas. Šis punktas pareigos registruoti lankytojus Lankytojų apskaitos žurnale (2 priedas) nenumato. Todėl, siekiant užtikrinti tinkamą lankytojų patekimo ir į administracinę saugumo zoną (ne tik į II saugumo zoną) kontrolę, siūloma papildyti aprašo projekto 28 punktą ir jį išdėstyti taip: „Prieš patenkant į administracinę saugumo zoną turi būti nustatoma</p>	<p><b>Neatsižvelgta.</b> Lankytojų patenkančių į administracinę saugumo zoną registracija būtų perteklinė procedūra, patalpoms, kurios dirbama su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma “Riboto naudojimo”. Įslaptintos informacijos fizinės apsaugos reikalavimų ir jų įgyvendinimo tvarkos aprašo 2 priedo 6.1 papunktyje reikalaujama tik, kad būtų nustatoma lankytojų tapatybė, kad patalpos gautų minimalų balą, reikalingą patalpų, darbui su slaptumo žyma “Riboto naudojimo” įteisinimui. Teismas, esant poreikiui, gali nusistatyti ir kitokias, papildomas priemones, tačiau pavyzdiniame dokumente nėra tikslinga nustatyti griežtesnių procedūrų.</p>

		<p>lankytojų tapatybę. Lankytojo tapatybės nustatymą, pagal lankytojo pateiktą asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą, atlieka už saugumo zonoms priskirtų patalpų ir teritorijų apsaugą atsakingas asmuo arba lankytoją lydintis Teismo darbuotojas. <i>Lankytojai registruojami Lankytojų apskaitos žurnale (2 priedas), fiksuojant jų tapatybę ir vizito trukmės duomenis. Lankytojai viso buvimo saugumo zonoje metu turi būti lydimi Teismo darbuotojo</i>“.</p>	
11.	Šiaulių apylinkės teismas	<p>Teismas atkreipia dėmesį į Pavyzdinio aprašo projekto 43 punktą, pagal kurį už saugumo zonoms priskirtų patalpų ir teritorijų apsaugą atsakingi asmenys, gavę pranešimą apie apsaugos sistemos suveikimą ir atvykę į saugumo zoną, turi atlikti pirminį įvertinimą, ar saugumo zonai priskirtos patalpos neturi matomų saugumo pažeidimų (ar patalpos užrakintos, ar uždaryti visi langai ir durys, apsaugos sistemos veikia pagal nustatytus parametrus). Pastebėjus įtartina veiklą ar saugumo pažeidimą, nedelsiant informuoti policiją ir imtis būtinų priemonių, kad nekiltų didesnė grėsmė įslaptintos informacijos praradimui ir būtų nustatyti saugumo pažeidimą padarę asmenys. Šiame punkte nedetalizuojama nei būtinybė, nei priemonės fiksuoti jame numatytais atvejais atliktų pirminių įvertinimų rezultatus, tikėtinos situacijos, kai iškviestas ir į saugumo zoną atvykęs Atsakingas asmuo jokių pažeidimų joje nenustato, nors apsaugos sistema ir buvo suveikusi. Teismo nuomone, tokie duomenys vis dėlto turėtų būti fiksuojami atskirame apskaitos žurnale, kaip tai ir buvo daroma pagal ankstesnės redakcijos aprašą. Todėl,</p>	<p><b>Atsižvelgta iš dalies.</b> Įslaptintos informacijos fizinės apsaugos reikalavimų ir jų įgyvendinimo tvarkos apraše nėra reikalavimo vesti apsaugos vykdymo apskaitą, pildant nustatytos formos žurnalą, todėl aprašo įgyvendinimo kontekste teismams nustatant <i>pareigą tai atlikti</i> būtų perteklinis reikalavimas. Vis tik siekiant užtikrinti Pavyzdinio aprašo 43 punkte numatytų procedūrų kontrolę, teismas, manydamas, jog tai yra reikalinga, gali savo vidaus teisės akte (įslaptintos informacijos fizinės apsaugos procedūrų apraše) nusistatyti pareigą tokią apskaitą atlikti, registruojant atvejus tam skirtame žurnale. Atsižvelgiant į tai, papildytas Pavyzdinio aprašo 44 punktas ir išdėstytas taip:</p> <p>“44. Apie saugumo zonų apsaugos nuo įsibrovimo sistemų suveikimą ar užpuolimo atvejį turi būti nedelsiant informuojamas Teismo pirmininkas arba jo įgaliotas asmuo ir Atsakingas asmuo. <b>Teisme gali būti vedama tokių atvejų apskaita, pildant Teismo pirmininko ar jo įgalioto asmens patvirtintos formos apskaitos žurnalą. Apskaitos žurnalą pildo už saugumo zonoms priskirtų patalpų ir teritorijų apsaugą atsakingi asmenys. Apskaitos kontrolę atlieka Atsakingas asmuo.</b>”</p>

		<p>siekiant užtikrinti visapusišką ir informatyvų šio punkto įgyvendinimo kontrolę, <i>siūlome papildyti Aprašo projektą 3 priedu, suformuojant Apsaugos vykdymo apskaitos žurnalą, kuriame ir būtų fiksuojami šio punkto įvykiai bei jų metu nustatyti rezultatai.</i></p>	
12.	Vilniaus apygardos administracinis teismas	<p>Pavyzdinis aprašas susiaurina reguliavimą, nustatytą Vyriausybės Įslaptintos informacijos fizinės apsaugos reikalavimų ir jų įgyvendinimo tvarkos apraše. Vyriausybės nutarimu patvirtinto aprašo 25 punktas leidžia aliarmo signalą perduoti atsakingam asmeniui (pvz. budėtojui), t. y. nenustato privalomų policijos ar saugos tarnybos paslaugų, o Pavyzdiniame apraše alternatyvos nelieta – signalas turi būti perduodamas arba policijai arba saugos tarnybai (36, 37, 40, 41 punktai).</p> <p>Atkreipiamas dėmesys į tai, kad Vilniaus apygardos administracinis teismas nesinaudoja nei policijos, nei saugos tarnybos paslaugomis, nes teisme dirba budėtojai, kurie pamainomis budi naktį, savaitgaliais, švenčių dienomis. Esant reikalui, budėtojai kviečia policiją. Budėtojų teismas atsisakyti negali, nes jie, be kita ko, stebi teisme nuolat veikiančių vandens siurblių darbą (dėl teismo pastato lokacijos požeminių šaltinių vanduo siurbliais pumpuojamas ir surenkamas į šulinį, nustojus veikti (sugedus) siurbliui, vanduo užsemtų rūsio patalpas ir jame esantį teismo archyvą).</p>	<p><b>Neatsižvelgta.</b> Daugelio teismų, išskyrus Lietuvos Aukščiausiąjį Teismą, Lietuvos vyriausiąjį administracinį teismą ir Lietuvos apeliacinį teismą, nesaugo kvalifikuoti ir atestuoti apsaugos darbuotojai, kurie iškilus grėsmei turi teisę atitinkamų imtis fizinių veiksmų. Todėl rekomenduojama, kad teismo apsaugos signalizacijų signalai būtų perduodami ne tik į vietinį teismo, bet ir į apsaugos centralizuotą stebėjimo pultą policijoje ar apsaugos tarnyboje, kad grėsmės prarasti įslaptintą informaciją atveju būtų laiku ir tinkamai sureaguota. Pažymime, kad policija teismą saugo nemokamai ir dauguma teismų savo apsaugos sistemų signalus jau perduota į policijos centrinius stebėjimo pultus. Antra, didžioji dalis teismų arba visiškai neturi budėtojų arba jie dirba tik teismo darbo valandomis, todėl Pavyzdinis aprašas parengtas taip, kad kiti teismai, kurie neturi visą parą dirbančių budėtojų, galėtų atitikti Įslaptintos informacijos fizinės apsaugos reikalavimų ir jų įgyvendinimo tvarkos aprašo 25 ir 27 punktuose, 3 priedo ir 2 priedo 7.1 bei 7.3 papunkčiuose nustatytus reikalavimus reagavimui į apsaugos sistemų signalus.</p>
13.	Vilniaus apygardos	<p><i>Pavyzdinėse Lietuvos Respublikos teismų darbuotojų supažindinimo su atsakomybe už neteisėtą disponavimą įslaptinta informacija ir</i></p>	<p><b>Atsižvelgta iš dalies.</b> Dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių, patvirtintų Lietuvos vyriausiojo archyvaro 2011 m. liepos 4 d. įsakymu Nr. V-118 “Dėl dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklių</p>

	administracinis teismas	<i>įslaptintos informacijos apsaugos reikalavimais taisyklėse</i> (toliau – Taisyklės) yra neatitikimas tarp 12 ir 13 punktų. 12 punkte rašoma: „Supažindinimo lapas saugomas darbuotojo asmens byloje.“, 13 punkte – „Supažindinimo lapai saugomi jų asmens bylose arba Teismo pirmininko sprendimu kitoje byloje pagal dokumentacijos planą“. Manytina, kad tikslingiau supažindinimo lapus saugoti kitoje byloje ir neapkrauti asmens bylų papildomais dokumentais. Be to, supažindinimo lapų saugojimo terminas yra 1 metai (po kito supažindinimo), o asmens bylos dokumentų – dešimt metų (atskiris atvejais – 50 metų).	patvirtinimo” 39.7 papunktyje nustatyta, kad dokumentai, tiesiogiai susiję su konkrečiu darbuotoju per jo darbo įstaigoje laikotarpį, jų kopijos ar nuorašai dedami į darbuotojų asmens bylas. Atsižvelgiant į tai, Taisyklių 12 ir 13 punktų nuostatų neatitikimas pašalintas atsisakant 13 punkto nuostatos: “13. Užregistruoti Teismo darbuotojų Supažindinimo lapai saugomi jų asmens bylose arba Teismo pirmininko sprendimu kitoje byloje pagal dokumentacijos planą.” .
14.	Panevėžio apygardos teismas	Pavyzdinių Lietuvos Respublikos teismų darbuotojų supažindinimo su atsakomybe už neteisėtą disponavimą įslaptinta informacija ir įslaptintos informacijos apsaugos reikalavimais taisyklių 12 ir 13 punktų būtų galima išdėstyti viename punkte: „Pasirašydami Supažindinimo lape, teismo darbuotojai nurodo savo pareigas, vardą, pavardę ir datą. Užregistruoti Teismo darbuotojų Supažindinimo lapai saugomi darbuotojų asmens bylose arba Teismo pirmininko sprendimu kitoje byloje pagal dokumentacijos planą.“	<b>Atsižvelgta iš dalies.</b> Žr. 13 pastabos įvertinimą.
15.	Utenos apylinkės teismas	Klausama, ar yra priimtas sprendimas, kokia slaptumo žyma pažymėta įslaptinta informacija (ar tik riboto naudojimo, ar ir kitomis) disponuos apylinkių teismai. Ši informacija reikalinga rengiant teismo vidinius norminius aktus įslaptintos informacijos srityje – fizinės apsaugos	<b>Atsižvelgta.</b> Atsižvelgiant į projektuojamą teismų patalpų saugumo lygį, visuose apylinkių teismuose planuojama įrengti patalpas, tinkamas darbui su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, o apygardų teismuose, apygardų administraciniuose teismuose, Lietuvos vyriausajame



		procedūrų aprašą, detalių įslaptinamos informacijos, susijusios su teismo vykdoma veikla, sąrašą ir kt.	administraciniame teisme, Lietuvos apeliaciniame teisme ir Lietuvos Aukščiausiajame Teisme – „Slaptai“. Teismai apie nurodytas aplinkybes artimiausiu metu bus informuoti raštu.
--	--	---	---

## TEISĖJŲ TARYBA

### NUTARIMAS

#### DĖL PAVYZDINIŲ TEISĖS AKTŲ, REGLAMENTUOJANČIŲ ĮSLAPTINTOS INFORMACIJOS ADMINISTRAVIMĄ IR FIZINĘ APSAUGĄ TEISMUOSE, PATVIRTINIMO

2013 m. kovo 1 d. Nr. 13P-22-(7.1.2)  
Vilnius

~~Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos teismų įstatymo (Žin., 1994, Nr. 46-851; 2002, Nr. 17-649; 2003, Nr. 17-700; 2006, Nr. 60-2121; 2008, Nr. 81-3186; 2011, Nr. 85-4128) 120 straipsnio 27 punktu, Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo (Žin., 1999, Nr. 105-3019; 2004, Nr. 4-29) 30 straipsnio 4 dalies 6 punktu, Įslaptintos informacijos administravimo taisyklių, patvirtintų Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2005 m. gruodžio 5 d. nutarimu Nr. 1307 (Žin., 2005, Nr. 143-5193; 2010, Nr. 130-6638), 45, 52, 55, 62, 71, 91 punktais ir Bendrųjų įslaptintos informacijos fizinės apsaugos reikalavimų, patvirtintų Lietuvos Respublikos paslapčių apsaugos koordinavimo komisijos 2007 m. vasario 2 d. protokolu Nr. 56-1KF (Žin., 2007, Nr. 29-1085), 24 Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos teismų įstatymo 120 straipsnio 27 punktu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. rugpjūčio 13 d. nutarimu Nr. 820 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo įgyvendinimo, Teisėjų taryba n u t a r i a:~~

~~patvirtinti pridedamus:~~

- ~~1. Pavyzdinės priimtų siuntų su įslaptintais dokumentais paskirstymo, įslaptintų dokumentų perdavimo registruoti ir užregistruotų įslaptintų dokumentų perdavimo vykdytojams tvarkos aprašą;~~
- ~~2. Pavyzdinį įslaptintos informacijos fizinės apsaugos procedūrų aprašą;~~
- ~~3. Pavyzdines įslaptintos informacijos, žymimos slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, administravimo Lietuvos Respublikos teismuose taisykles;~~
- ~~4. Pavyzdines Lietuvos Respublikos teismų darbuotojų supažindinimo su atsakomybe už neteisėtą disponavimą įslaptinta informacija ir įslaptintos informacijos apsaugos reikalavimais taisykles;~~
- ~~5. Pavyzdinį detalų įslaptinamos informacijos, susijusios su teismo vykdoma veikla, sąrašą.~~

Pirmininkas

Sekretorė

**PAVYZDINĖS PRIIMTŲ SIUNTŲ SU ĮSLAPTINTAIS DOKUMENTAIS PASKIRSTYMO,  
ĮSLAPTINTŲ DOKUMENTŲ PERDAVIMO REGISTRUOTI IR UŽREGISTRUOTŲ  
ĮSLAPTINTŲ DOKUMENTŲ PERDAVIMO VYKDYTOJAMS TVARKOS APRAŠAS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Pavyzdinės priimtų siuntų su įslaptintais dokumentais paskirstymo, įslaptintų dokumentų perdavimo registruoti ir užregistruotų įslaptintų dokumentų paskirstymo tvarkos aprašas (toliau – Tvarkos aprašas) reglamentuoja pavyzdines Lietuvos Respublikos teismuose (toliau – Teismai) taikomas įvardintas procedūras.

2. Tvarkos aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymu (Žin., 1999, Nr. 105-3019; 2004, Nr. 4-29) ir Įslaptintos informacijos administravimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2005 m. gruodžio 5 d. nutarimu Nr. 1307 (Žin., 2005, Nr. 143-5193).

3. Vartojamos sąvokos:

**Priimtos siuntos su įslaptintais dokumentais paskirstymas ir įslaptintų dokumentų perdavimas registruoti** – procedūrinis sprendimas dėl Įslaptintos informacijos administravimo taisyklių 42-44 p. nustatyta tvarka priimtų siuntų su įslaptinta informacija perdavimo už įslaptintos informacijos administravimą atsakingam asmeniui registruoti ir priimto sprendimo dėl paskirstymo įgyvendinimas.

**Siuntas priimančias atsakingas asmuo** – Teismo pirmininko paskirtas įgaliotas asmuo, kuriam pavesta priimti Teismui adresuotas siuntas, taip pat ir siuntas su įslaptintais dokumentais.

**Už įslaptintos informacijos administravimą atsakingas asmuo** – Teismo pirmininko paskirtas Teismo darbuotojas ar tarnautojas, kuriam pavestas Valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo 28 straipsnyje numatytų funkcijų vykdymas, taip pat ir įslaptintos informacijos apskaitos organizavimas ir jos apyvartos kontroliavimas.

**Užregistruotų įslaptintų dokumentų paskirstymas** – sprendimo dėl Teismo gautų ir užregistruotų įslaptintų dokumentų perdavimo konkrečiam vykdytojui priėmimo procedūra.

4. Kitos Tvarkos apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatyme, Įslaptintos informacijos administravimo taisyklėse ir Lietuvos Respublikos dokumentų ir archyvų įstatyme (Žin., 1995, Nr. 107-2389) vartojamas sąvokas.

5. Teismai, rengdami ir tvirtindami savo tvarkos aprašus, turi teisę atsižvelgti į turimus materialinius ir nematerialinius išteklius, susiklosčiusią praktiką ir kitas aplinkybes bei neįgyvendinti visų šio Tvarkos aprašo reikalavimų.

**II. PRIIMTŲ SIUNTŲ SU ĮSLAPTINTAIS DOKUMENTAIS PASKIRSTYMAS IR  
ĮSLAPTINTŲ DOKUMENTŲ PERDAVIMAS REGISTRUOTI**

6. Siuntas priimančias atsakingas asmuo privalo priimti siuntas su įslaptintais dokumentais vadovaudamasis Įslaptintos informacijos administravimo taisyklių nustatyta tvarka.

~~7. Įsitikinęs, kad gautas siuntas su įslaptintais dokumentais galima priimti, ant gautos siuntos siuntas priimantis atsakingas asmuo nurodo jos gavimo datą ir tikslų laiką.~~

~~8. Siuntas priimantis atsakingas asmuo privalo saugoti turimas siuntas su įslaptintais dokumentais (nepalikti jų be priežiūros, nelaikyti kitiems asmenims lengvai prieinamoje vietoje) iki jų perdavimo registruoti.~~

~~9. Siuntas priimantis atsakingas asmuo, priėmęs siuntą su įslaptintais dokumentais, privalo ją paskirstyti — priimti sprendimą dėl siuntos su įslaptinta informacija perdavimo už įslaptintos informacijos administravimą atsakingam asmeniui arba Teismo pirmininko įsakymu paskirtam asmeniui (toliau — paskirtas asmuo).~~

~~10. Siuntas priimančio atsakingo asmens sprendimas dėl siuntų su įslaptintais dokumentais paskirstymo turi būti priimtas:~~

~~10.1. dėl siuntų su dokumentais, žymimais slaptumo žyma „Riboto naudojimo“ ir „Konfidencialiai“ — tą pačią dieną, kai gauta siunta su tokiais dokumentais;~~

~~10.2. dėl siuntų su dokumentais, žymimais slaptumo žyma „Visiškai slaptai“ ir „Slaptai“ — iš karto po siuntos gavimo.~~

~~11. Jei teisme yra tik vienas už įslaptintos informacijos administravimą atsakingas asmuo, siuntą su įslaptintais dokumentais siuntas priimantis atsakingas asmuo jam perduoda nepriimdamas sprendimo dėl paskirstymo, laikydamasis 9 punkte nustatytų perdavimo terminų.~~

~~12. Jei Teisme siuntas priimantis atsakingas asmuo yra ir už įslaptintos informacijos administravimą atsakingas asmuo, tai po siuntos su įslaptintais dokumentais priėmimas yra kartu jos perdavimas registruoti.~~

~~13. Jei Teisme yra keli už įslaptintos informacijos administravimą atsakingi asmenys, siuntas priimantis atsakingas asmuo siuntas su įslaptintais dokumentais pateikia paskirtam asmeniui, kad jis jas paskirstytų ir perduotų registruoti. Šiuo asmeniu gali būti paskirtas ir vienas iš už įslaptintos informacijos administravimą atsakingų asmenų arba siuntas priimantis asmuo. Paskirto asmens kompetencija turi būti nustatyta Teismo pirmininko įsakymu ar Teismo vidaus teisės aktu.~~

~~14. Paskirtas asmuo perduoti įslaptintus dokumentus už įslaptintos informacijos administravimą atsakingam asmeniui turi:~~

~~14.1 dokumentus su žyma „Riboto naudojimo“ ir „Konfidencialiai“ — tą pačią dieną, kai jam perduodama siunta su tokiais dokumentais;~~

~~14.2. dokumentus su žyma „Visiškai slaptai“ ir „Slaptai“ — nedelsiant, kai jam perduodama siunta su tokiais dokumentais.~~

~~15. Už įslaptintos informacijos administravimą atsakingas asmuo, gavęs siuntą su įslaptintais dokumentais, vadovaudamasis Įslaptintos informacijos administravimo taisyklių VI skyriumi ją atplėšia, patikrina joje esančius dokumentus ir užregistruoja dokumentus Teismo gautų įslaptintų dokumentų registre.~~

### **III. UŽREGISTRUOTŲ ĮSLAPTINTŲ DOKUMENTŲ PERDAVIMAS VYKDYTOJAMS**

~~16. Užregistruoti Teismo gauti įslaptinti dokumentai už įslaptintos informacijos administravimą atsakingo asmens perduodami:~~

~~16.1. konkrečiam vykdytojui, jei:~~

~~16.1.1. Teismo gauti įslaptinti dokumentai buvo siunčiami atsakant į konkretaus Teismo darbuotojo užklausą;~~

~~16.1.2. ant siuntos, siuntos lydraštyje ar kitokiu būdu yra nurodytas konkretus vykdytojas, kuriam yra skirti šie įslaptinti dokumentai (pvz., yra uždėta nuoroda „Asmeniškai“) arba yra nurodyta kitokia informacija, leidžianti nustatyti, kuriam konkrečiam vykdytojui turi būti perduota Teismo gauta įslaptinta informacija;~~

~~16.2. Teismo pirmininkui, jeigu įslaptinti dokumentai buvo siunčiami ne vykdant konkretaus Teismo darbuotojo užklausą ir (ar) ant siuntos, siuntos lydraštyje ar kitokiu būdu nėra nurodytas konkretus vykdytojas.~~

~~17. Jei konkretus vykdytojas neturi leidimo dirbti ar susipažinti su atitinkamą slaptumo žymą turinčia įslaptinta informacija ar tokio leidimo galiojimo terminas pasibaigė, už įslaptintos informacijos administravimą atsakingas asmuo inicijuoja leidimo dirbti ar susipažinti su atitinkamą slaptumo žymą turinčia įslaptinta informacija išdavimą konkrečiam vykdytojui arba užduoties vykdymas ir visi su užduotimi susiję įslaptinti dokumentai perduodami kitam Teismo pirmininko paskirtam vykdytojui.~~

~~18. Jei įslaptinti dokumentai buvo perduoti Teismo pirmininkui, kad jis priimtų sprendimą dėl užregistruotų įslaptintų dokumentų perdavimo vykdytojams, teismo pirmininkas ant įslaptintų dokumentų parašo rezoliuciją (pavedimą), nurodydamas konkrečius vykdytojus, ir dokumentus grąžina juos užregistravusiam už įslaptintos informacijos administravimą atsakingam asmeniui.~~

~~19. Prieš perduodamas užregistruotus Teismo gautus įslaptintus dokumentus konkrečiam vykdytojui, už įslaptintos informacijos administravimą atsakingas asmuo turi patikrinti, ar vykdytojas turi leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima atitinkama slaptumo žyma.~~

~~20. Konkrečiam vykdytojui neturint teisės gauti leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija ar dėl kitokių priežasčių negalint perduoti Teismo gautų įslaptintų dokumentų konkrečiam vykdytojui, už įslaptintos informacijos administravimą atsakingas asmuo kreipiasi į Teismo pirmininką, kad jis priimtų sprendimą perduoti užduoties vykdymą ir Teismo gautą įslaptintą informaciją kitam vykdytojui. Priimdamas šį sprendimą Teismo pirmininkas gali konsultuotis su įslaptintos informacijos siuntėju. Jeigu Teismo gautų įslaptintų dokumentų perdavimas kitam vykdytojui įvertinamas kaip netikslingas, pažeidžiantis viešąjį interesą ar nustatomas kitas Teismo gautos įslaptintos informacijos perdavimo kitam vykdytojui netikslingumą ar negalimumą nulemiantis veiksnys, Teismo pirmininkas priima sprendimą gautus įslaptintus dokumentus grąžinti siuntėjui.~~

~~21. Užregistruoti įslaptinti dokumentai perduodami vykdytojams vadovaujantis įslaptintos informacijos administravimo taisyklių nustatyta tvarka.~~

#### **IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

~~22. Už Tvarkos aprašo nuostatų pažeidimą, netinkamą jų vykdymą, veiksmus, kurie galėjo sudaryti sąlygas įslaptintos informacijos praradimui ar atskleidimui tretiesiems asmenims, Teismų darbuotojai gali būti traukiami teisės aktuose numatyta atsakomybėn.~~

---

**PAVYZDINĖS ĮSLAPTINTOS INFORMACIJOS, ŽYMIMOS SLAPTUMO ŽYMA  
„RIBOTO NAUDOJIMO“, ADMINISTRAVIMO LIETUVOS RESPUBLIKOS TEISMUOSE  
TAISYKLĖS**

**BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Pavyzdinės įslaptintų dokumentų, žymimų slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, vieno vykdytojo perdavimo kitam vykdytojui, platinimo, dauginimo ar kopijavimo, padarytų kopijų naikinimo, kitų asmenų supažindinimo su jų turiniu, įslaptintų dokumentų ir laikmenų, žymimų slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, patikrinimų Lietuvos Respublikos teismuose taisyklės (toliau – Taisyklės) nustato pavyzdinę riboto naudojimo dokumentų perdavimo, platinimo, dauginimo, supažindinimo su jų turiniu, kopijų naikinimo, patikrinimų Lietuvos Respublikos teismuose (toliau – Teismai) tvarką.

2. Taisyklės parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymu (Žin., 1999, Nr. 105-3019; 2004, Nr. 4-29), Įslaptintos informacijos administravimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2005 m. gruodžio 5 d. nutarimu Nr. 1307 (Žin., 2005, Nr. 143-5193; 2010, Nr. 130-6638), Teisės dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, suteikimo bendraisiais principais, patvirtintais Lietuvos Respublikos paslapčių apsaugos koordinavimo komisijos 2006 m. rugsėjo 29 d. posėdžio protokolu Nr. 5 (Žin., 2007, Nr. 5-258), Įslaptintai informacijai įrašyti skirtų laikmenų administravimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. liepos 7 d. nutarimu Nr. 1014 (Žin., 2010, Nr. 85-4466), ir kitais teisės aktais.

3. Taisyklėse vartojamos sąvokos:

**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.

**Padauginti riboto naudojimo dokumentai** – riboto naudojimo dokumentų kopijos, nuorašai, išrašai, vertimai.

**Riboto naudojimo dokumentai** – įslaptinti dokumentai, žymimi slaptumo žyma „Riboto naudojimo“.

**Riboto naudojimo informacija** – įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“.

**Už įslaptintos informacijos administravimą atsakingas asmuo** – Teismo pirmininko paskirtas Teismo darbuotojas ar tarnautojas, kuriam pavestas Valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo 28 straipsnyje numatytų funkcijų vykdymas.

**Vykdytojas** – asmuo, parengęs riboto naudojimo dokumentą arba vykdamas užduotis, tiesiogiai susijusias su riboto naudojimo dokumentu, kuris turi leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“.

4. Kitos Taisyklėse vartojamos sąvokos atitinka 2 punkte nurodytuose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

5. Kiek įslaptintos informacijos, žymimos slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, administravimo nereglamentuoja šios Taisyklės, taikomos Lietuvos Respublikos Vyriausybės patvirtintų Įslaptintos informacijos administravimo taisyklių nuostatos.

6. Teismai, rengdami ir tvirtindami savo taisykles, turi teisę atsižvelgti į turimus materialinius ir nematerialinius išteklius, susiklosčiusią praktiką ir kitas aplinkybes bei neįgyvendinti visų šių Taisyklių reikalavimų.

## **~~II. RIBOTO NAUDOJIMO DOKUMENTŲ VIENO VYKDYTOJO PERDAVIMAS KITAM VYKDYTOJUI~~**

7. Riboto naudojimo dokumentai gali būti vieno vykdytojo perduoti kitam vykdytojui, nurodant tokį perdavimą Vykdytojams perduodamų įslaptintų dokumentų apskaitos žurnale (Įslaptintos informacijos administravimo taisyklių 8 priedas). Jei vykdytojas perduoda riboto naudojimo dokumentą kitam vykdytojui, jis apie įslaptinto dokumento perdavimo faktą informuoja už įslaptintos informacijos administravimą atsakingą asmenį, kuris šiuos duomenis įrašo Vykdytojams perduodamų įslaptintų dokumentų apskaitos žurnale. Vykdytojas, kuriam buvo perduotas riboto naudojimo dokumentas, turi dokumento perdavimo dieną pasirašyti Vykdytojams perduodamų įslaptintų dokumentų apskaitos žurnale, taip patvirtindamas riboto naudojimo dokumento perdavimo faktą.

## **~~III. RIBOTO NAUDOJIMO DOKUMENTŲ PLATINIMAS, DAUGINIMAS IR KOPIJAVIMAS~~**

8. Riboto naudojimo dokumentai vykdytojo sprendimu gali būti platinami, dauginami ar kopijuojami laikantis principo „Būtina žinoti“, jeigu riboto naudojimo dokumentas nėra pažymėtas nuoroda „Būtinas informacijos rengėjo sutikimas“.

9. Sprendimą leisti dauginti ar kopijuoti riboto naudojimo dokumentą parašo vykdytojas riboto naudojimo dokumento paskutinio lapo antros pusės viršuje, nurodydamas asmenį ir dauginimo ar kopijavimo apimtį, pvz., „Leidžiu (*asmens vardas ir pavardė naudinininko linksniu*) padaryti vieną šio dokumento kopiją“. Po sprendimu pasirašoma ir nurodoma data.

10. Teismo pirmininko sprendimu riboto naudojimo dokumentų dauginimas gali būti pavestas už įslaptintos informacijos administravimą atsakingam asmeniui arba kitam Teismo darbuotojui, turinčiam teisę dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“.

11. Padauginto riboto naudojimo dokumento pirmo lapo viršutinės paraštės dešinėje pusėje ryškesnėmis raidėmis už įslaptintų dokumentų administravimą atsakingas asmuo įrašo (arba deda spaudą), pvz.: „Kopija Nr. 2“, „Nuorašas Nr. 3“, „Vertimas Nr. 1“.

12. Dauginamo riboto naudojimo dokumento paskutinio lapo antros pusės apačioje, kairėje pusėje, už įslaptintų dokumentų administravimą atsakingas asmuo nurodo padarytų kopijų, nuorašų, išrašų ar vertimų egzempliorių skaičių, jų numerius, lapų skaičių, kopijų, nuorašų, išrašų ar vertimų perdavimą.

13. Informaciją apie riboto naudojimo dokumentų padauginimą nurodoma Įslaptintų dokumentų dauginimo apskaitos žurnale (Įslaptintos informacijos administravimo taisyklių 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 daugini įslaptintą dokumentą, pareigos, vardas ir pavardė, leidimo daugini apimtis, dauginimo būdas, data, padaugintų įslaptintų dokumentų numeriai, dokumentus gavusių darbuotojų vardai ir pavardės. Riboto naudojimo dokumento kopiją padaręs Teismo darbuotojas pasirašo Įslaptintų dokumentų dauginimo apskaitos žurnale ir nurodo riboto naudojimo dokumentų kopijų padarymo datą.~~

~~14. — Padauginto riboto naudojimo dokumento slaptumo žyma atitinka dauginamo riboto naudojimo dokumento slaptumo žymą.~~

~~15. — Įvykdęs užduotį Teismo darbuotojas turi gražinti riboto naudojimo dokumento kopiją už įslaptintos informacijos administravimą atsakingam asmeniui. Riboto naudojimo dokumento kopijos gražinimo faktas turi būti užfiksuotas Įslaptintų dokumentų dauginimo apskaitos žurnale.~~

#### **IV. PADAUGINTŲ RIBOTO NAUDOJIMO DOKUMENTŲ NAIKINIMAS**

~~16. Nereikalingos riboto naudojimo dokumentų kopijos, nuorašai, išrašai ar vertimai gražinami už įslaptintų dokumentų administravimą atsakingam asmeniui.~~

~~17. Gražintos nereikalingos riboto naudojimo dokumentų kopijos, nuorašai, išrašai ar vertimai naikinami neatsižvelgiant į riboto naudojimo dokumentų saugojimo terminus. Padaugintus riboto naudojimo dokumentus naikinti atrenka už įslaptintų dokumentų administravimą atsakingas asmuo.~~

~~18. Atrinktiems naikinti padauginėtiems riboto naudojimo dokumentams surašomas padaugintų įslaptintų dokumentų naikinimo aktas (Įslaptintos informacijos administravimo taisyklių 10 priedas), kuriame nurodomas padauginto riboto naudojimo dokumento pavadinimas (antraštė), registracijos data ir numeris, egzemplioriaus numeris, slaptumo žyma ir šalia esančios nuorodos, kopijos, nuorašo, išrašo, vertimo numeris, naikinimo būdas, atsakingi už sunaikinimą darbuotojai. Riboto naudojimo dokumentų kopijų, nuorašų, išrašų, vertimų naikinimo aktą tvirtina Teismo pirmininkas.~~

~~19. Už įslaptintų dokumentų administravimą atsakingas asmuo patvirtina padaugintų riboto naudojimo dokumentų sunaikinimo faktą pasirašydamas padaugintų įslaptintų dokumentų naikinimo akte.~~

~~20. Už įslaptintų dokumentų administravimą atsakingas asmuo padaugintų įslaptintų dokumentų naikinimo akto datą ir numerį nurodo Įslaptintų dokumentų dauginimo apskaitos žurnale prie kiekvieno žurnale nurodyto padauginto. Padaugintų riboto naudojimo dokumentų sunaikinimo faktas riboto naudojimo dokumente papildomai nenurodomas.~~

#### **V. KITŲ ASMENŲ SUPAŽINDINIMAS SU RIBOTO NAUDOJIMO DOKUMENTŲ TURINIU**

~~21. Su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, turi teisę susipažinti asmenys, kuriems ši teisė yra suteikta vadovaujantis įstatymais ir kuriems tokios informacijos reikia jų pareigoms atlikti. Be Teismo darbuotojų, turinčių leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, ši teisė suteikiama:~~

~~21.1. rangovo (subrangovo) darbuotojams, kurie vykdydami užduotis, pavestas pagal paslapčių subjekto ir rangovo sudarytą pirkimo sutartį, dirbs ar susipažins su riboto naudojimo dokumentais;~~

~~21.2. įtariamiesiems (kaltinamiesiems) ir įtariamųjų (kaltinamųjų) gynėjams;~~

~~21.3. kitų institucijų darbuotojams, turintiems leidimus dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija.~~

~~22. Teisė dirbti ar susipažinti su riboto naudojimo dokumentais suteikiama rangovo (subrangovo) darbuotojams, kurie:~~



~~22.1. raštiškai pasižada saugoti riboto naudojimo informaciją — pasirašo Lietuvos Respublikos paslapčių apsaugos koordinavimo komisijos 2005 m. lapkričio 28 d. sprendimu (protokolas Nr. 7) patvirtintą Pasižadėjimą saugoti įslaptintą informaciją;~~

~~22.2. yra pasirašytinai supažindinti su įstatymų nustatyta atsakomybe už neteisėtą disponavimą įslaptinta informacija, įslaptintos informacijos atskleidimą, praradimą, pagrobimą ar kitokią neteisėtą įgijimą, taip pat su įslaptintos informacijos apsaugą reglamentuojančių teisės aktų reikalavimais.~~

~~23. Rangovo (subrangovo) darbuotojų pasižadėjimai saugoti riboto naudojimo informaciją saugomi kartu su sudaryta rangos sutartimi.~~

~~24. Rangovo (subrangovo), su kuriuo Teismas yra sudaręs pirkimo sutartį, darbuotojų, kurie vykdydami užduotis turės dirbti ar susipažinti su riboto naudojimo dokumentais, vardinį sąrašą sudaro rangovo ar subrangovo administracija, suderinusi su Teismo pirmininku. Sąrašo pakeitimai gali būti daromi tik suderinus su Teismo pirmininku.~~

~~25. Įtariamasis (kaltinamasis) ir įtariamojo (kaltinamojo) gynėjai, prieš jiems suteikiant teisę susipažinti su riboto naudojimo dokumentų turiniu, yra įspėjami dėl baudžiamosios atsakomybės už įslaptintos informacijos atskleidimą.~~

~~26. Įtariamajam (kaltinamajam) ir įtariamojo (kaltinamojo) gynėjams susipažinimo su ikiteisminio tyrimo medžiaga metu draudžiama daryti ikiteisminio tyrimo medžiagos kopijas ir išrašus informacijos, kuri sudaro riboto naudojimo valstybės ar tarnybos paslaptį.~~

~~27. Kitų institucijų darbuotojai, norėdami susipažinti su Teismo turima riboto naudojimo informacija, privalo pateikti institucijos, kurioje dirba, vadovo tikslinį siuntimą. Siuntime turi būti patvirtinta, kad asmuo turi leidimą dirbti ar susipažinti su riboto naudojimo informacija, taip pat tiesioginių pareigų vykdymu pagrįstas poreikis susipažinti su konkrečia riboto naudojimo informacija ir nurodyta, su kokios apimties įslaptinta informacija asmeniui reikia susipažinti. Sprendimą dėl teisės susipažinti su Teismo turima riboto naudojimo informacija priima Teismo pirmininkas.~~

~~28. Asmuo, turintis teisę susipažinti su Teismo parengtais ar gautais riboto naudojimo dokumentais, norėdamas susipažinti su šiais dokumentais, turi pateikti už įslaptintos informacijos administravimą atsakingam asmeniui jo asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą ir kitus dokumentus, pagrindžiančius jo teisę susipažinti ar dirbti su riboto naudojimo informacija (rangovo (subrangovo) darbuotojo pažymėjimą, atstovavimo baudžiamojoje byloje sutartį ir pan.).~~

~~29. Kiti asmenys, turintys teisę susipažinti su Teismo turima riboto naudojimo informacija, su šia informacija gali susipažinti tik Teismo saugumo zonoje.~~

~~30. Su riboto naudojimo dokumentu susipažinęs asmuo riboto naudojimo dokumento paskutinio lapo antroje pusėje rašo žodį „Susipažinau“, pasirašo, nurodo vardą ir pavardę, datą.~~

## **~~VI. RIBOTO NAUDOJIMO DOKUMENTŲ IR LAIKMENŲ PATIKRINIMAI~~**

~~31. Teismo saugomų riboto naudojimo dokumentų patikrinimų metu tikrinama, ar Teismo tvarkomuose įslaptintų dokumentų registruose įrašyti riboto naudojimo dokumentai saugomi nurodytose bylose.~~

~~32. Teismo saugomų laikmenų su slaptumo žyma „Riboto naudojimo“ patikrinimo tikslas, vadovaujantis Įslaptintai informacijai įrašyti skirtų laikmenų administravimo tvarkos aprašu, nustatyti, ar Teismas, rangovas (subrangovas) disponuoja visomis įslaptintai informacijai įrašyti skirtų laikmenų registre (Įslaptintai informacijai įrašyti skirtų laikmenų administravimo tvarkos aprašo 1 priedas) užregistruotomis laikmenomis.~~

~~33. Teismo saugomi įslaptinti dokumentai ir laikmenos su slaptumo žyma „Riboto naudojimo“ tikrinami kas ketverius metus.~~

~~34. Teismo saugomų riboto naudojimo dokumentų patikrinimo išvados įforminamos aktu, kuriame nurodomas patikrintas laikotarpis ir Teismo tvarkomi įslaptintų dokumentų registrai, pagal kuriuos atliktas patikrinimas. Jeigu užregistruoto riboto naudojimo dokumento nerandama, akte nurodomas nerasto riboto naudojimo dokumento pavadinimas (antraštė), registracijos data ir numeris, slaptumo žyma, egzemplioriaus numeris ir lapų skaičius, jeigu riboto naudojimo dokumentas gautas – riboto naudojimo dokumento rengėjas, kiti dokumentų registre įrašyti su riboto naudojimo dokumentu susiję duomenys. Aktą tvirtina Teismo pirmininkas.~~

~~35. Jei Teismui priklausančios laikmenos su slaptumo žyma „Riboto naudojimo“ saugomos Teisme, patikrinimo išvados įforminamos Įslaptintai informacijai įrašyti skirtų laikmenų patikrinimo aktu (Įslaptintai informacijai įrašyti skirtų laikmenų administravimo tvarkos aprašo 6 priedas), kurį tvirtina Teismo pirmininkas.~~

~~36. Jei Teismui priklausančias laikmenas su slaptumo žyma „Riboto naudojimo“ saugo rangovas (subrangovas), patikrinimo išvados įforminamos Įslaptintai informacijai įrašyti skirtų laikmenų patikrinimo aktu, kurį tvirtina rangovo (subrangovo) vadovas ar jo įgaliotas asmuo. Rangovo (subrangovo) atlikto patikrinimo išvados perduodamos Teismui, su kuriuo yra sudarytas įslaptintas sandoris.~~

## **VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

~~37. Už Taisyklių nuostatų pažeidimą, netinkamą jų vykdymą, taip pat už riboto naudojimo dokumentų praradimą ar atskleidimą tretiesiems asmenims vykdytojai gali būti traukiami teisės aktuose numatytai atsakomybės.~~

---

## **PAVYZDINIS ĮSLAPTINTOS INFORMACIJOS FIZINĖS APSAUGOS PROCEDŪRŲ APRAŠAS**

### **I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Pavyzdinio įslaptintos informacijos fizinės apsaugos procedūrų aprašo (toliau – Aprašas) tikslas – aprašyti pavyzdines procedūras, kurios sudarytų sąlygas užtikrinti Lietuvos Respublikos teismuose (toliau – teismai, teismas) tvarkomos ir saugomos įslaptintos informacijos fizinės apsaugos tinkamą įgyvendinimą.
2. Aprašas parengtas vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymu ir Įslaptintos informacijos fizinės apsaugos reikalavimų ir jų įgyvendinimo tvarkos aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. rugpjūčio 13 d. nutarimu Nr. 820 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo įgyvendinimo“ (toliau – Įslaptintos informacijos fizinės apsaugos reikalavimų ir jų įgyvendinimo tvarkos aprašas).
3. Apraše vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatyme ir Įslaptintos informacijos fizinės apsaugos reikalavimų ir jų įgyvendinimo tvarkos apraše vartojamas sąvokas.

### **II SKYRIUS FIZINĖS APSAUGOS ĮGYVENDINIMO TEISME BENDRIEJI REIKALAVIMAI**

4. Už įslaptintos informacijos, kuria disponuoja paslapčių subjektas, fizinės apsaugos organizavimą ir būklę atsako teismo pirmininkas.
5. Teismo pirmininko ar jo įgalioto asmens sprendimu paskiriamas už įslaptintos informacijos fizinę apsaugą atsakingas asmuo (toliau – atsakingas asmuo).
6. Atsižvelgiant į teismo disponuojamos įslaptintos informacijos apimtį, įslaptintos informacijos fizinei apsaugai koordinuoti teisme teismo pirmininko sprendimu sudaroma nuolatinė specialioji ekspertų komisija arba jos funkcijas pavedama atlikti atsakingam asmeniui.
7. Atsižvelgiant į teismo disponuojamos įslaptintos informacijos slaptumo žymą, jos formą ir apimtį, teisme gali būti skiriami aukštas, vidutinis ir žemas rizikos prarasti ar neteisėtai atskleisti įslaptintą informaciją laipsniai, kurių nustatymo atvejai pateikiami Įslaptintos informacijos fizinės apsaugos reikalavimų ir jų įgyvendinimo tvarkos aprašo 1 priede.
8. Teismo pirmininkas arba jo įgaliotas asmuo atsižvelgdamas į disponuojamos įslaptintos informacijos slaptumo žymą, jos formą ir apimtį, patalpas, teritorijas, kuriose dirbama su įslaptinta informacija ar ji saugoma, suskirsto į saugumo zonas ir jose užtikrina įslaptintos informacijos fizinės apsaugos priemonių įgyvendinimą.

9. Įslaptintos informacijos fizinė apsauga užtikrinama diegiant ir taikant šiame Apraše nurodytas įslaptintos informacijos fizinės apsaugos priemonės (toliau – apsaugos priemonės). Teismas, atsižvelgdamas į poreikį ir turimus materialinius išteklius, gali taikyti ir kitas, papildomas apsaugos priemonės, nurodytas Įslaptintos informacijos fizinės apsaugos reikalavimų ir jų įgyvendinimo tvarkos aprašo 2 priede.

10. Prieš pradėdamas saugoti įslaptintą informaciją ar su ja dirbti, taip pat padidėjus rizikos prarasti ar neteisėtai atskleisti įslaptintą informaciją laipsniui ar pasikeitus apsaugos priemonėms, teismas atlieka įslaptintos informacijos fizinės apsaugos būklės patikrinimą ir parengia Įslaptintos informacijos fizinės apsaugos patikrinimo ataskaitą, kurios turinys turi atitikti Įslaptintos informacijos fizinės apsaugos reikalavimų ir jų įgyvendinimo tvarkos aprašo 4 priede nustatytas Įslaptintos informacijos fizinės apsaugos patikrinimo ataskaitos turinio gaires. Teismas įslaptintos informacijos fizinės apsaugos būklės patikrinimą pakartotinai atlieka ir Įslaptintos informacijos fizinės apsaugos patikrinimo ataskaitą parengia praėjus 24 mėnesiams nuo paskutinės Įslaptintos informacijos fizinės apsaugos patikrinimo ataskaitos parengimo. Įslaptintos informacijos fizinės apsaugos būklės patikrinimą atlieka, įslaptintos informacijos fizinės apsaugos patikrinimo ataskaitos projektą parengia ir teikia jį pasirašyti (tvirtinti) teismo pirmininkui arba jo įgaliotam asmeniui atsakingas asmuo arba kitas teismo pirmininko arba įgalioto asmens paskirtas teismo darbuotojas.

11. Jeigu įslaptintos informacijos fizinės apsaugos būklės patikrinimo metu paaiškėja, kad padidėjo rizikos prarasti ar neteisėtai atskleisti įslaptintą informaciją laipsnis, pasikeitė įslaptintos informacijos fizinės apsaugos tvarka, apsaugos priemonės, jų būklė, teismo pirmininkas ar atsakingas asmuo imasi priemonių, kad taikomos apsaugos priemonės atitiktų Įslaptintos informacijos fizinės apsaugos reikalavimų ir jų įgyvendinimo tvarkos apraše nustatytus reikalavimus ir patalpos būtų pripažintos tinkamomis saugoti įslaptintą informaciją ar su ja dirbti.

### **III SKYRIUS**

#### **DURŲ, SEIFŲ, METALINIŲ SPINTŲ RAKTŲ BEI UŽRAKTŲ, ELEKTRONINIŲ APSAUGOS SISTEMŲ KODŲ IŠDAVIMO, APSAUGOS IR JŲ KEITIMO TVARKA**

12. Šiame skyriuje aprašoma saugumo zonoms priskirtų patalpų durų, seifų, metalinių spintų raktų bei užraktų (toliau – raktai), elektroninių apsaugos sistemų kodų išdavimo, apsaugos ir jų keitimo tvarka, šiuos veiksmus atliekantys asmenys, jų funkcijos.

13. Saugumo zonoms priskirtų patalpų durų, seifų, metalinių spintų raktai, elektroninių apsaugos sistemų kodai, reikalingi patekti į saugumo zonos patalpas, seifus ir metalines spintas, išduodami tik teismo darbuotojams, turintiems leidimus dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, kai jiems pavestų funkcijų vykdymui yra būtina dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija.

14. Aprašo 12 punkte nurodytas priemonės išduoda atsakingas asmuo.

15. Aprašo 12 punkte nurodytų priemonių išdavimas teismo darbuotojui turi būti fiksuojamas apskaitos žurnale (1 priedas), kurį pildo atsakingas asmuo.

16. Aprašo 12 punkte nurodytą priemonę gavęs teismo darbuotojas pasirašo apskaitos žurnale ir taip patvirtina priemonės gavimo faktą.

17. Teismo darbuotojai negali perduoti jiems patikėtų patekimo į saugumo zonoms priskirtas patalpas ar seifus, metalines spintas raktų ar atskleisti elektroninių apsaugos sistemų kodų kitiems asmenims.

18. Saugumo zonoms priskirtų patalpų durų, seifų, metalinių spintų kodus juos naudojančys asmenys privalo juos įsiminti. Kodai turi būti keičiami: prieš pirmą kartą pradėdant naudotis patalpos durų, seifo ar metalinės spintos užraktu, pasikeitus teismo darbuotojams, kurie žino kodus; įtariant, kad kodas gali būti atskleistas ar žinant atskleidimo faktą; paaiškėjus, kad saugoma įslaptinta informacija atskleista ar prarasta; atlikus avarinį I ar II klasės saugumo zonos durų arba seifo atidarymą; atlikus I ar II klasės saugumo zonos durų arba seifo remontą ir ne rečiau kaip kartą per 12 mėnesių nuo paskutinio kodų keitimo, kai saugoma valstybės paslaptį sudaranti informacija, ir ne rečiau kaip kartą per 24 mėnesius nuo paskutinio kodų keitimo, kai saugoma tarnybos paslaptį sudaranti informacija. Kodus, kuriais galima suteikti, pakeisti ir ištrinti patalpos durų, seifų, metalinių spintų užraktų kodus, saugo atsakingas asmuo.

19. Atsakingas asmuo, perdavęs teismo darbuotojui Aprašo 12 punkte nurodytą priemonę, turi informuoti teismo darbuotoją apie atsakomybę, gresiančią už neteisėtą išduoto rakto ar kodo naudojimą, instrukuoti, kaip teismo darbuotojas turi elgtis rakto praradimo, vagystės ar jo netekimo atveju, kodo atskleidimo ar galimo atskleidimo tretiesiems asmenims arba kodo užmiršimo atveju.

20. Teismo darbuotojui išduotų Aprašo 12 punkte nurodytų priemonių praradimo, vagystės ar jo netekimo, atskleidimo ar galimo atskleidimo atvejais teismo darbuotojas nedelsdamas privalo informuoti apie tai atsakingą asmenį, imtis kitų priemonių, apsaugančių nuo galimos žalos valstybės ar tarnybos paslapties saugumui atsiradimo.

21. Saugumo zonų patalpų durų, seifų, metalinių spintų užraktų raktai turi būti saugomi atskirai nuo atsarginių raktų teismo pirmininko arba jo įgalioto asmens nurodytoje vietoje. Nesant asmens, kuriam patikėta įslaptinta informacija, atsarginius raktus ir užraktus galima panaudoti teismo pirmininko arba jo įgalioto asmens leidimu arba kitokia šių asmenų nustatyta tvarka.

#### IV SKYRIUS

#### ĮEIGOS Į SAUGUMO ZONAS KONTROLĖS SISTEMŲ NAUDOJIMO TVARKA

22. Šiame skyriuje aprašoma asmenų įeigos į saugumo zonas, registravimo ir buvimo saugumo zonose kontrolės, įeigos kontrolės sistemos naudojimo tvarka, už kontrolę atsakingi asmenys, jų funkcijos.

23. Pateikimas į saugumo zonas turi būti kontroliuojamas. Teismo darbuotojams ir lankytojams taikomos skirtingos įeigos kontrolės procedūros.

24. Darbuotojas savarankiškai į administracinę saugumo zoną gali patekti tik atsirakinęs patalpų durų mechaninį užraktą jam išduotu raktu arba pasinaudodamas įeigos kontrolės sistemos kodu (kortele ar kita priemone), kuris leidžia identifikuoti darbuotojo tapatybę įeigos kontrolės sistemoje. Kitus darbuotojus visą jų buvimo patalpoje laiką turi lydėti atsakingas asmuo arba kitas teismo pirmininko arba įgalioto asmens paskirtas teismo darbuotojas, turintis teisę būti saugumo zonoje.

*(alternatyvus variantas)* Darbuotojas savarankiškai į administracinę saugumo zoną gali patekti tik per įrengtus ne viso aukščio vartelius arba turniketų, kurie yra stebimi už saugumo zonoms priskirtų patalpų ir teritorijų apsaugą atsakingo asmens tiesiogiai arba per vaizdo stebėjimo sistemą.

25. Darbuotojas savarankiškai į II saugumo zoną gali patekti pasinaudodamas jam išduotu įeigos kontrolės sistemos kodu (kortele ar kita priemone), kuris leidžia identifikuoti darbuotojo tapatybę ir įėjimo laiką. Darbuotojo įėjimo į patalpą, priskirtą II saugumo zonai, duomenys registruojami ir saugomi įeigos kontrolės sistemoje.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Šis punktas taikomas tik teismams, kuriuose yra tvarkoma ir (ar) saugoma įslaptinta informacija, žymima aukščiausia slaptumo žyma „Slaptai“.

26. Palikdamas saugumo zonai priskirtas patalpas, teismo darbuotojas patikrina, ar patalpose nėra pašalinių asmenų arba svetimų ar neaiškos kilmės daiktų. Nustačius nurodytų asmenų ar daiktų buvimą, apie tai nedelsiant turi būti pranešama atsakingam asmeniui.

27. Lankytojai į saugumo zonoms priskirtas patalpas negali patekti nekontroliuojami.

28. Prieš patenkant į administracinę saugumo zoną turi būti nustatoma lankytojų tapatybė. Lankytojo tapatybės nustatymą, pagal lankytojo pateiktą asmens tapatybę patvirtinantį dokumentą atlieka už saugumo zonoms priskirtų patalpų ir teritorijų apsaugą atsakingas asmuo arba lankytoją lydintis teismo darbuotojas.

29. Prieš patenkant į II saugumo zoną lankytojai registruojami Lankytojų apskaitos žurnale (2 priedas) fiksuojant jų tapatybę ir vizito trukmės duomenis. Lankytojams išduodamos lankytojo kortelės, kurias jie privalo segėti viso vizito saugumo zonoje metu. Lankytojai viso buvimo saugumo zonoje metu turi būti lydimi teismo darbuotojo.<sup>2</sup>

30. Į saugumo zoną įėjusio darbuotojo ar lankytojo asmens tapatybės bei jo buvimo saugumo zonoje duomenys turi būti saugomi ne trumpiau nei 6 mėnesius nuo duomenų užfiksavimo dienos.

31. Elektroninė įėjimo kontrolės sistema turi būti sukonfigūruota taip, kad neleistų į saugumo zoną įeiti su darbuotojo, kuris jau yra saugumo zonoje, kodu (kortele ar kita priemone), taip pat įeigu durys (ar kiti barjerai) paliekamos atidarytos ilgiau nei 15 sekundžių, įėjimo kontrolės sistema skleistų garsinį signalą ties šiomis durimis. Įėjimo vietose, kurios kontroliuojamos įėjimo kontrolės sistemos ar už saugumo zonoms priskirtų patalpų ir teritorijų apsaugą atsakingo asmens, turi būti įdiegta automatinė varčios uždarymo įranga.

32. Patekimo į II klasės saugumo zonas vietose turi būti ženklai, įspėjantys, kad gali būti tikrinami darbuotojų ir lankytojų įnešami ir išnešami daiktai.<sup>3</sup>

33. Darbuotojas, praradęs elektroninės įėjimo kontrolės sistemos kortelę ar kitą priemonę, turi nedelsdamas informuoti atsakingą asmenį, kuris privalo prarastą kortelę ar kitą priemonę deaktivuoti įėjimo kontrolės sistemoje.

34. Prisijungimo prie įėjimo kontrolės sistemos duomenys, suteikiantys teisę koreguoti įėjimo kontrolės sistemos vartotojų duomenis ir aktyvuoti naujas ar deaktivuoti esamas korteles ar kitas priemones, gali būti suteikiami tik atsakingam asmeniui.

## **V SKYRIUS**

### **APSAUGOS IR VAIZDO STEBĖJIMO SISTEMŲ NAUDOJIMO TVARKA**

35. Šiame skyriuje aprašoma apsaugos nuo įsibrovimo, vaizdo stebėjimo sistemų naudojimo neteisėtam patekimui į saugumo zonoms priskirtas patalpas, teritorijas aptikti tvarka, už šių sistemų naudojimą atsakingi asmenys, jų funkcijos, veiksmų, reaguojant į aliarmo signalą, neteisėtą patekimą į saugumo zonoms priskirtas patalpas, teritorijas tvarka, reaguojantys asmenys, jų funkcijos.

36. Administracinėje saugumo zonoje turi būti įdiegta apsaugos nuo įsibrovimo sistema, kurios signalai perduodami į vietinį teismo apsaugos sistemos pulką ir policijos centralizuotą stebėjimo pulką.

---

<sup>2</sup> Šis punktas taikomas tik teismams, kuriuose yra tvarkoma ir (ar) saugoma įslaptinta informacija, žymima aukščiausią slaptumo žyma „Slaptai“.

<sup>3</sup> Šis punktas taikomas tik teismams, kuriuose yra tvarkoma ir (ar) saugoma įslaptinta informacija, žymima aukščiausią slaptumo žyma „Slaptai“.

37. II saugumo zonoje įrengta apsaugos nuo įsibrovimo sistema, kurios visų įrenginių testavimas atliktas pagal Lietuvos standartą LST EN 50131-1 (toliau – 50131-1 standartas) ir jie atitinka I saugumo klasės reikalavimus. Sistemos signalai perduodami į vietinį II saugumo zonos apsaugos sistemos pultą ir policijos centralizuotą stebėjimo pultą arba saugos tarnybos centralizuotą pultą.<sup>4</sup>

38. Apsaugos nuo įsibrovimo sistema turi fiksuoti neteisėtą patekimą ar bandymą patekti į saugumo zonoms priskirtas patalpas ar teritorijas ir įspėti už šių patalpų ir teritorijų apsaugą atsakingus asmenis.

39. Saugumo zonų patalpų durys po darbo valandų turi būti rakinamos visais užraktais ir įjungiama apsaugos nuo įsibrovimo sistema, kurios pranešimų signalai apie įjungimą, išjungimą, aliarmą ir gedimus turi būti perduodami į vietinį ir (arba) centralizuotą stebėjimo pultą. Prie vietinio ir (arba) centralizuoto stebėjimo pulto nuolat turi būti bent vienas už saugumo zonoms priskirtų patalpų ir teritorijų apsaugą atsakingas asmuo arba policijos pareigūnas.

40. Teismo darbo metu teismo pirmininko ar jo įgalioto asmens sprendimu paskirtas asmuo, atsakingas už saugumo zonoms priskirtų patalpų ir teritorijų apsaugą, o po teismo darbo valandų ar švenčių dienomis saugos tarnyba turi reaguoti į apsaugos nuo įsibrovimo sistemos pranešimą ir į įsibrovimo vietą turi atvykti ne vėliau kaip per 10 min.<sup>5</sup>

41. II saugumo zonos patalpos saugomos asmenų, atsakingų už saugumo zonoms priskirtų patalpų ir teritorijų apsaugą, kurie reaguodami į apsaugos nuo įsibrovimo sistemos pranešimą ir į įsibrovimo vietą turi atvykti ne vėliau kaip per 5 min. Už II saugumo zonos patalpų saugojimą ir reagavimą nustatytu laiku atsakingas teismo pirmininko ar jo įgalioto asmens įsakymu paskirtas asmuo, atsakingas už saugumo zonoms priskirtų patalpų ir teritorijų apsaugą – teismo darbo metu, ir policija arba saugos tarnyba – po teismo darbo valandų, švenčių dienomis.<sup>6</sup>

42. Už saugumo zonoms priskirtų patalpų ir teritorijų apsaugą atsakingi asmenys turi gebėti reaguoti į gaunamus apsaugos nuo įsibrovimo, užpuolimo sistemų signalus, privalo turėti ryšio priemones (mobilųjį telefoną ar kt.) ir galimybę apie pavojų nedelsiant informuoti policiją bei pakviesti į pagalbą kitus už saugumo zonoms priskirtų patalpų ir teritorijų apsaugą atsakingus asmenis. Už saugumo zonoms priskirtų patalpų ir teritorijų apsaugą atsakingų asmenų reagavimas į apsaugos nuo įsibrovimo, užpuolimo sistemų signalus turi būti reguliariai tikrinamas.

43. Už saugumo zonoms priskirtų patalpų ir teritorijų apsaugą atsakingi asmenys, gavę pranešimą apie suveikusią apsaugos sistemą ir atvykę į saugumo zoną, turi atlikti pirminį įvertinimą ar saugumo zonai priskirtos patalpos neturi matomų saugumo pažeidimų (ar patalpos užrakintos, ar uždaryti visi langai ir durys, apsaugos sistemos veikia pagal nustatytus parametrus). Pastebėjus įtartina veiklą ar saugumo pažeidimą, nedelsiant informuoti policiją ir imtis būtinų priemonių, kad nekiltų didesnė grėsmė įslaptintos informacijos praradimui ir būtų nustatyti saugumo pažeidimą padarę asmenys.

44. Apie suveikusią saugumo zonų apsaugos nuo įsibrovimo sistemą ar užpuolimo atvejį turi būti nedelsiant informuojamas teismo pirmininkas arba jo įgaliotas asmuo ir atsakingas asmuo. Teisme gali būti vedama tokių atvejų apskaita, pildant teismo pirmininko ar jo įgalioto asmens patvirtintos formos apskaitos žurnalą. Apskaitos žurnalą pildo už saugumo zonoms priskirtų patalpų ir teritorijų apsaugą atsakingi asmenys. Apskaitos kontrolę atlieka atsakingas asmuo.

45. Įėjimai į administracinę saugumo zoną stebimi bendrąja teismo vaizdo stebėjimo sistema.

<sup>4</sup> Šis punktas taikomas tik teismams, kuriuose yra tvarkoma ir (ar) saugoma įslaptinta informacija, žymima aukščiausia slaptumo žyma „Slaptai“.

<sup>5</sup> Šis punktas taikomas tik teismams, kuriuose yra tvarkoma ir (ar) saugoma įslaptinta informacija, žymima aukščiausia slaptumo žyma „Riboto naudojimo“.

<sup>6</sup> Šis punktas taikomas tik teismams, kuriuose yra tvarkoma ir (ar) saugoma įslaptinta informacija, žymima aukščiausia slaptumo žyma „Slaptai“.

(*alternatyvus variantas*) Įėjimai į administracinę saugumo zoną stebimi asmens atsakingo už saugumo zonoms priskirtų patalpų ir teritorijų apsaugą.

46. Įėjimo į II saugumo zoną prieigos stebimos uždara vaizdo stebėjimo sistema.<sup>7</sup>

47. Vaizdo stebėjimo sistema fiksuoja įėjimo į saugumo zonas vietas, įvykio datą ir laiką, įrašo vaizdo stebėjimo duomenis vaizdo įrašymo įrenginiuose ir juose saugo ne mažiau kaip 30 dienų nuo vaizdo įrašymo dienos. Vaizdo stebėjimo sistemos įrenginiai sujungti į uždara fizinį tinklą, neprijungtą prie viešųjų ryšių tinklų. Vaizdo stebėjimo duomenys viešaisiais ryšių tinklais nesiunčiami arba išskirtiniais atvejais siunčiami užšifuoti.

48. Apsaugos nuo įsibrovimo, vaizdo stebėjimo sistemų, naudojamų saugumo zonų apsaugai, administratoriaus kodai, administratoriaus teisių prisijungimo prie sistemų duomenys (prisijungimo vardai ir slaptažodžiai) suteikiami tik teismo pirmininkui arba jo įgaliotam asmeniui ir atsakingam asmeniui.

49. Apsaugos nuo įsibrovimo, vaizdo stebėjimo sistemų, naudojamų saugumo zonų apsaugai, vartotojo kodai, vartotojo teisių prisijungimo prie sistemų duomenys (prisijungimo vardai ir slaptažodžiai), esant būtinybei patikrinti įslaptintos informacijos tinkamą apsaugą arba jei jie reikalingi darbuotojo, dirbančio su įslaptinta informacija, funkcijoms atlikti, gali būti suteikiami tik teismo pirmininko ar jo įgalioto asmens sprendimu paskirtiems asmenims, atsakingiems už saugumo zonoms priskirtų patalpų ir teritorijų apsaugą, ir darbuotojams, dirbantiems saugumo zonose, kuriems tokie duomenys yra reikalingi jų funkcijoms atlikti.

50. Apsaugos nuo įsibrovimo, vaizdo stebėjimo sistemų kodus, prisijungimo prie sistemų slaptažodžius periodiškai keičia ir kitiems asmenims išduoda atsakingas asmuo.

## **VI SKYRIUS**

### **APSAUGOS NUO ĮSIBROVIMO, VAIZDO STEBĖJIMO, ĮEIGOS KONTROLĖS SISTEMOS TECHNOLOGINIAI (PROJEKTINIAI) SPRENDIMAI**

51. Šiame skyriuje teismas nurodo vidaus teisės aktą (-us), kuriame aprašyti įdiegtų apsaugos nuo įsibrovimo, vaizdo stebėjimo, įėjimo kontrolės sistemos technologiniai (projektiniai) sprendimai, veikimo schemos testavimo, garantinio ir tolesnio aptarnavimo ir techninės priežiūros tvarka, už techninę priežiūrą atsakingi asmenys, jų funkcijos.<sup>8</sup>

## **VII SKYRIUS**

### **APSAUGA NUO NETEISĖTO INFORMACIJOS FIKSAVIMO IR PERDAVIMO**

52. Šiame skyriuje aprašoma teismo saugumo zonoms priskirtų patalpų, teritorijų, kuriose valstybės paslaptį sudaranti informacija naudojama per posėdžius, pasitarimus, apsaugos nuo neteisėto informacijos fiksavimo ir perdavimo tvarka, už šių patalpų, teritorijų apsaugą atsakingi asmenys, jų funkcijos.<sup>9</sup>

<sup>7</sup> Šis punktas taikomas tik teismams, kuriuose yra tvarkoma ir (ar) saugoma įslaptinta informacija, žymima aukščiausia slaptumo žyma „Slaptai“.

<sup>8</sup> Šio punkto nuostatos gali būti išdėstytos atskirame teismo vidaus teisės akte (-uose). Apsaugos nuo įsibrovimo technologiniai sprendimai, veikimo schemos yra įslaptinta informacija.

<sup>9</sup> Šio punkto nuostatos taikomos uždariems teismo posėdžiams tiek, kiek tai neprieštarauja proceso įstatymuose nustatyta tvarkai.



53. Teisme įdiegtos ir taikomos apsaugos nuo neteisėto informacijos fiksavimo ir perdavimo priemonės nurodytos Posėdžių ir pasitarimų, kurių metu naudojama įslaptinta informacija, organizavimo ir vykdymo rekomendacijose, patvirtintose Lietuvos Respublikos paslapčių apsaugos koordinavimo komisijos 2006 m. rugsėjo 29 d. protokolu Nr. 5, bei Įslaptintos informacijos fizinės apsaugos reikalavimų ir jų įgyvendinimo tvarkos apraše.<sup>10</sup>

54. Teismo pirmininkas ar jo įgaliotas asmuo paskiria teismo darbuotoją (-us), atsakingą (-us) už posėdžių ar pasitarimų, kuriuose naudojama įslaptinta informacija, organizavimą ir tinkamą apsaugos nuo neteisėto informacijos fiksavimo ir perdavimo priemonių įgyvendinimą ir kontrolę.<sup>11</sup>

## **VIII SKYRIUS DARBUOTOJŲ MOKYMAI**

55. Teisme periodiškai organizuojami su įslaptinta informacija dirbančių ir už įslaptintos informacijos fizinę apsaugą atsakingų asmenų mokymai įslaptintos informacijos fizinės apsaugos klausimais.

56. Mokymai gali būti įvadiniai (pvz., atliekami darbuotojui pavedus dirbti su įslaptinta informacija ar paskyrus atsakingu asmeniu už įslaptintos informacijos fizinę apsaugą), periodiniai (pvz., 1 kartą metus), pagal poreikį (pvz., pasikeitus įslaptintos informacijos fizinę apsaugą reglamentuojantiems teisės aktams).

57. Mokymų metu darbuotojui pateikiama susipažinti su jam aktualiais įslaptintos informacijos tvarkymą ir saugojimą reglamentuojančiais norminiais teisės aktais, teismo vidaus teisės aktais, atsakoma į darbuotojui kylančius klausimus, susijusius su įslaptintos informacijos tvarkymu ir saugojimu teisme ir kt.

## **IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

58. Už Aprašo nuostatų pažeidimą, netinkamą jų vykdymą, kuris nulėmė ar sudarė sąlygas įslaptintos informacijos praradimui ar atskleidimui tretiesiems asmenims, teismo darbuotojai gali būti traukiami atsakomybėn teisės aktų nustatyta tvarka.

---

<sup>10</sup> Įslaptintos informacijos fizinės apsaugos reikalavimų ir jų įgyvendinimo tvarkos apraše nustatytos įslaptintos informacijos apsaugos nuo neteisėto informacijos fiksavimo ir perdavimo priemonės taikomos tik tiems teismams, kuriuose organizuojamuose posėdžiuose ir pasitarimuose naudojama įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Visiškai slaptai“ ar „Slaptai“.

<sup>11</sup> 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.

Pavyzdinio įslaptintos informacijos fizinės apsaugos procedūrų aprašo  
1 priedas

(Raktų ir kodų apskaitos žurnalo forma)  
(

Teismo pavadinimas)

\_\_\_\_\_ **m. RAKTŲ IR KODŲ APSKAITOS ŽURNALAS\***

Eil. Nr.	Išduotas raktas ar suteiktas kodas	Rakto išdavimo ar kodo suteikimo data	Asmens, kuriam išduotas raktas ar suteiktas kodas, vardas ir pavardė, pareigos	Asmens, kuriam išduotas raktas ar suteiktas kodas, parašas	Rakto grąžinimo data	Grąžinusio raktą asmens vardas ir pavardė, pareigos	Grąžinusio raktą asmens parašas	Pastabos

\_\_\_\_\_

\*Teismas, kuriame yra nustatyta II klasės saugumo zona, raktų ir kodų apskaitos žurnalą įslaptina (Valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo 7 str. 1 d. 29 p., 7 str. 2 d. 2 p., 27 p.)

Pavyzdinio įslaptintos informacijos fizinės apsaugos procedūrų aprašo  
2 priedas

(Lankytojų apskaitos žurnalo forma)

(Teismo pavadinimas)

\_\_\_\_\_ m. LANKYTOJŲ APSKAITOS ŽURNALAS

Eil. Nr.	Lankytojo vardas ir pavardė	Įėjimo į teismo saugumo zoną laikas*	Išėjimo iš teismo saugumo zonos laikas*	Lankytojas lydimas / nelydimas (lydinčio teismo darbuotojo vardas ir pavardė, parašas)	Lankytojo parašas

\* Nepildoma, jei teisme įdiegta elektroninė įėjimo į teismo saugumo zoną kontrolės sistema, fiksuojanti asmenų patekimą į saugumo zoną.

PATVIRTINTA  
Teisėjų tarybos 2013 m. kovo 1 d.  
nutarimu Nr. 13P-22-(7.1.2)  
(2018 m. d. redakcija)

**PAVYZDINĖS LIETUVOS RESPUBLIKOS TEISMŲ DARBUOTOJŲ  
SUPAŽINDINIMO SU ATSAKOMYBE UŽ NETEISĖTĄ DISPONAVIMĄ ĮSLAPTINTA  
INFORMACIJA IR ĮSLAPTINTOS INFORMACIJOS APSAUGOS REIKALAVIMAIS  
TAISYKLĖS**

1. Lietuvos Respublikos teismų darbuotojų supažindinimo su atsakomybe už neteisėtą disponavimą įslaptinta informacija ir įslaptintos informacijos apsaugos reikalavimais taisyklės (toliau – Taisyklės) parengtos vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo (~~Žin., 1999, Nr. 105-3019; 2004, Nr. 4-29~~) **15 straipsnio 9 dalimi, 20 22 straipsnio 9 ir 10 7 ir 8 punktais** bei kitais teisės aktais.

2. Taisyklių tikslas – nustatyti teismų 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 kitokią neteisėtą įgijimą bei įslaptintos informacijos apsaugą reglamentuojančių teisės aktų (toliau – teisės aktai) reikalavimais tvarką.

3. Teisės aktuose nustatyta tvarka paskirtas atsakingas asmuo (toliau – atsakingas asmuo), organizuojantis ir įgyvendinantis įslaptintos informacijos, kuria disponuoja teismas, administravimą, apsaugą ir kontrolę, privalo kartą per kalendorinius metus, vadovaudamasis Taisyklėmis, supažindinti teismo darbuotojus, kuriems patikėta įslaptinta informacija arba kurių darbas susijęs su įslaptintos informacijos naudojimu ir apsauga, su teisės aktų reikalavimais.

4. Konkretų Taisyklių 3 punkte numatytų veiksmų atlikimo laiką pasirenka atsakingas asmuo.

5. Teisės aktus atsakingas asmuo teismo darbuotojams gali pateikti tiek elektroninius, tiek popierinius arba nurodant, 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 asmenis individualiai.

6. Informuodamas teismo darbuotojus apie supažindinimo procedūros eigą ir pateikdamas teisės aktus susipažinti arba nurodydamas, kur galima su jais susipažinti, atsakingas asmuo taip pat nurodo protingą terminą, per kurį teismo darbuotojai turi susipažinti su nurodytais teisės aktais. Susipažinimo terminas gali būti pratęstas atsakingo asmens sprendimu.

7. Atsakingas asmuo, pateikdamas teismo darbuotojams teisės aktus susipažinti, atskirai nurodo (pažymi) teisės aktų pakeitimus, priimtus per laikotarpį nuo praėjusių kalendorinių metų teismo darbuotojų supažindinimo.

8. Pateikdamas teismo 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 vykdančioms teismo darbuotojams.

9. Teismo darbuotojai, susipažindami su teisės aktais, konsultuojasi su atsakingu asmeniu dėl jiems neaiškaus teisinio reglamentavimo ir kitų su tuo susijusių klausimų.

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

11. Su teisės aktais susipažinęs teismo darbuotojas pasirašo supažindinimo lape (toliau – supažindinimo lapas) (priedas) iki atsakingo asmens nurodyto termino pabaigos. Supažindinimo lape išvardijami teismo darbuotojui susipažinti pateikti teisės aktai.

12. Pasirašydami supažindinimo lapę, teismo darbuotojai nurodo savo pareigas, vardą, pavardę ir datą. **Užregistruotas supažindinimo lapas saugomas darbuotojo asmens byloje.**

~~13. Užregistruoti Teismo darbuotojų Supažindinimo lapai saugomi jų asmens bylose arba Teismo pirmininko sprendimu kitoje byloje pagal dokumentacijos planą.~~

---

Lietuvos Respublikos teismų darbuotojų  
supažindinimo su atsakomybe už neteisėtą  
disponavimą įslaptinta informacija ir  
įslaptintos informacijos apsaugos  
reikalavimais taisyklių  
priedas

\_\_\_\_\_  
(Teismo pavadinimas)

## SUPAŽINDINIMO LAPAS

Nr. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(sudarymo vieta)

Aš,

\_\_\_\_\_  
(pareigos, vardas, pavardė)

patvirtinu, kad buvau supažindintas su šiais įslaptintos informacijos apsaugą reglamentuojančiais teisės aktais:

1. Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymu nauja redakcija nuo 2018 m. balandžio 28 d., Nr. XIII-1104, 2018 m. balandžio 19 d., paskelbta TAR 2018 m. balandžio 27 d.);
2. Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. rugpjūčio 13 d. nutarimu Nr. 820 „Dėl Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo įgyvendinimo“ ir juo patvirtintais teisės aktais:
  - 2.1. Asmenų, pretenduojančių gauti leidimą dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, tikrinimo ir teisės dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, suteikimo tvarkos aprašu;
  - 2.2. Įslaptintos informacijos administravimo ir išslaptinimo tvarkos aprašu;
  - 2.3. Šiaurės Atlanto sutarties organizacijos ir Europos Sąjungos Lietuvos Respublikai perduotos įslaptintos informacijos administravimo tvarkos aprašu;
  - 2.4. Įslaptintai informacijai įrašyti skirtų laikmenų administravimo tvarkos aprašu;
  - 2.5. Įslaptintos informacijos fizinės apsaugos reikalavimų ir jų įgyvendinimo tvarkos aprašu.
3. Posėdžių ir pasitarimų, kurių metu naudojama įslaptinta informacija, organizavimo ir vykdymo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos paslapčių apsaugos koordinavimo komisijos 2006 m. rugsėjo 29 d. posėdžio protokolo Nr. 5 sprendimu.
4. Patikrinimo dėl galimo įslaptintos informacijos praradimo ar neteisėto atskleidimo atlikimo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos paslapčių apsaugos koordinavimo komisijos 2008 m. lapkričio 18 d. posėdžio protokolo Nr. 56-4 sprendimu.
5. Lietuvos Respublikos paslapčių apsaugos koordinavimo komisijos 2016 m. birželio 17 d. posėdžio protokolo Nr. 56-4 sprendimu dėl dokumentų, pripažintų nepagrįstai įslaptintais, administravimo procedūrų.
6. Lietuvos Respublikos paslapčių apsaugos koordinavimo komisijos 2009 m. gruodžio 23 d. posėdžio protokolo Nr. 56-4 sprendimu Lietuvos Respublikos generalinės prokuratūros iškeltais klausimais.

7. Lietuvos Respublikos paslapčių apsaugos koordinavimo komisijos 2015 m. vasario 5 d. posėdžio protokolo Nr. 56-1 sprendimu dėl USB sąsajų turinčių laikmenų naudojimo įslaptintos informacijos saugojimui ir perdavimui.

8. Lietuvos Respublikos paslapčių apsaugos koordinavimo komisijos 2015 m. balandžio 16 d. posėdžio protokolo Nr. 56-2 sprendimu dėl sutarčių, kuriomis sudaromi įslaptinti sandoriai, privalomų nuostatų, susijusių su įslaptintų sandorių vykdymo metu patikimos, naudojamos ar sukuriamos įslaptintos informacijos apsauga.

9. Lietuvos Respublikos paslapčių apsaugos koordinavimo komisijos 2016 m. vasario 11 d. posėdžio protokolo Nr. 56-1 sprendimu dėl įmonių, turinčių leidimą patalpose saugoti įslaptintą informaciją, fizinės apsaugos ir įmonių ADA sistemų ir tinklų apsaugos.

10. \*Elektroninių įslaptintų dokumentų valdymo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2014 m. spalio 28 d. nutarimu Nr. 1193 „Dėl elektroninių įslaptintų dokumentų valdymo taisyklių patvirtinimo“.

11. Automatizuoto duomenų apdorojimo sistemų ir tinklų, kuriuose saugoma, apdorojama ar kuriais perduodama įslaptinta informacija, saugumo reikalavimų aprašu, patvirtintu Informatikos ir ryšių departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2010 m. lapkričio 29 d. įsakymu Nr. 5V-138.

12. Dokumentų, reikalingų leidimui automatizuotai apdoroti įslaptintą informaciją išduoti, rengimo ir leidimų automatizuotai apdoroti įslaptintą informaciją išdavimo taisyklėmis, patvirtintomis Informatikos ir ryšių departamento prie Vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2010 m. lapkričio 29 d. įsakymu Nr. 5V-138.

13. Automatizuoto duomenų apdorojimo sistemų ir tinklų, kuriuose saugoma, apdorojama ar kuriais perduodama įslaptinta informacija, telekomunikacijų apsaugos reikalavimų aprašu, RIBOTO NAUDOJIMO, patvirtintu Vyriausybinių ryšių centro prie Lietuvos Respublikos Valstybės saugumo departamento direktoriaus 2010 m. birželio 30 d. įsakymu Nr. 2-8 RN.

14. ADA sistemose ir tinkluose saugomos, apdorojamos ar perduodamos įslaptintos informacijos apsaugos nuo informatyviojo elektromagnetinio spinduliavimo (TEMPEST) užtikrinimo bendrųjų reikalavimų ir procedūrų aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos paslapčių apsaugos koordinavimo komisijos 2010 m. birželio 28 d. posėdžio protokolo Nr. 56-3 sprendimu.

15. \*\*Teismo vidaus teisės aktais.

Taip pat patvirtinu, kad buvau supažindintas su įstatymų nustatyta atsakomybe už neteisėtą disponavimą įslaptinta informacija, įslaptintos informacijos atskleidimą, praradimą, pagrobimą ar kitokią 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)

\_\_\_\_\_  
(parašas)

\_\_\_\_\_  
(vardas, pavardė)

\_\_\_\_\_  
\*Su 10 - 14 punktuose nurodytų teisės aktų reikalavimais supažindinami tik įslaptintos informacijos ryšių ir informacinių sistemų apsaugos srityje dirbantys atsakingi asmenys.

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

**PAVYZDINIS DETALUS ĮSLAPTINAMOS INFORMACIJOS, SUSIJUSIOS SU TEISMO VYKDOMA VEIKLA, SĄRAŠAS\***

Eil. Nr.	Įslaptinama informacija	Slaptumo žyma	Įslaptinimo pagrindas (Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo (toliau - Įstatymas) straipsnis, dalis, punktas)	Įslaptinimo terminas/sąlygos
1.	Įslaptintos informacijos apskaitos, saugojimo, tvarkymo duomenys, jeigu apskaitos, saugojimo, tvarkymo dokumentuose pateikiama įslaptinta informacija	Suteikiama pagal aukščiausią informacijos, kuri pateikiama dokumentuose, slaptumo žymą	7 straipsnio 2 dalies 2 punktas	Įstatymo 8 ir 10 straipsniai
2.	Duomenys apie įslaptintos informacijos apsaugos organizavimą, kurių atskleidimas gali sudaryti prielaidas įslaptintos informacijos praradimui ar neteisėtam atskleidimui	<b>Riboto naudojimo, IPSS</b>	7 straipsnio 2 dalies 2 punktas	Įstatymo 8 ir 10 straipsniai
3.	Patekimo į II klasės saugumo zoną kodai (simbolių sekos)	Suteikiama pagal aukščiausią saugomos informacijos slaptumo žymą	7 straipsnio 1 dalies 29 punktas arba 7 straipsnio 2 dalies 27 punktas	Iki pakeitimo
4.	Patekimo į administracinę saugumo zoną kodai (simbolių sekos)	<b>Riboto naudojimo</b>	7 straipsnio 2 dalies 27 punktas	Iki pakeitimo
5.	Apsaugos sistemų (signalizacijų) techninės specifikacijos, charakteristikos, schemos	<b>Riboto naudojimo, IPSS</b>	7 straipsnio 2 dalies 2 punktas	Įstatymo 8 ir 10 straipsniai
6.	Apsaugos sistemų signalizacijos inžineriniai kodai	Konfidencialiai	7 straipsnio 1 dalies 9 punktas, 7 straipsnio 3 dalis	Iki pakeitimo
7.	Seifų, kuriuose saugoma įslaptinta informacija, kodai (skaičių, simbolių sekos)	Suteikiama pagal aukščiausią saugomos informacijos slaptumo žymą	7 straipsnio 1 dalies 29 punktas arba 7 straipsnio 2 dalies 27 punktas	Iki pakeitimo



8.	Įslaptintos informacijos ryšių ir informacinės sistemos (toliau - ĮIRIS), kurioje apdorojama, perduodama ar saugoma nešifruota valstybės paslaptį sudaranti informacija, įrangos (techninės (aparatinės) ir (ar) programinės) saugumo nuostatų sąranka (konfigūracija)	<b>Konfidencialiai</b>	7 straipsnio 1 dalies 10 punktas, 7 straipsnio 3 dalis	Įstatymo 8 ir 10 straipsniai
9.	ĮIRIS, kurioje apdorojama, perduodama ar saugoma nešifruota tarnybos paslaptį sudaranti informacija, įrangos (techninės (aparatinės) ir (ar) programinės) saugumo nuostatų sąranka (konfigūracija)	<b>Riboto naudojimo, IPSS</b>	7 straipsnio 1 dalies 10 punktas, 7 straipsnio 3 dalis	Įstatymo 8 ir 10 straipsniai
10.	ĮIRIS rizikos analizės, saugumo reikalavimų, techninių reikalavimų duomenys, nustatytos saugumo valdymo procedūros	<b>Riboto naudojimo, IPSS</b>	7 straipsnio 1 dalies 10 punktas, 7 straipsnio 3 dalis	Įstatymo 8 ir 10 straipsniai
11.	ĮIRIS tvarkomos (apdorojamos, saugomos, perduodamos) valstybės paslaptį sudarančios informacijos apsaugos trūkumai (nustatyti patikrinimų, tyrimų, vertinimo metu), kurių atskleidimas gali sudaryti prielaidas įslaptintos informacijos praradimui ar neteisėtam atskleidimui	<b>Konfidencialiai</b>	7 straipsnio 1 dalies 10 punktas, 7 straipsnio 3 dalis	Įstatymo 8 ir 10 straipsniai
12.	ĮIRIS tvarkomos (apdorojamos, saugomos, perduodamos) tarnybos paslaptį sudarančios informacijos apsaugos trūkumai (nustatyti patikrinimų, tyrimų, vertinimo metu), kurių atskleidimas gali sudaryti prielaidas įslaptintos informacijos praradimui ar neteisėtam atskleidimui	<b>Riboto naudojimo, IPSS</b>	7 straipsnio 1 dalies 10 punktas, 7 straipsnio 3 dalis	Įstatymo 8 ir 10 straipsniai
13.	ĮIRIS naudotojų paskyrų bei sistemų galiojantys slaptažodžiai	Slaptumo žyma suteikiama pagal aukščiausią ĮIRIS apdorojamos ir (ar) perduodamos informacijos slaptumo žymą	7 straipsnio 1 dalies 9 punktas	Iki pakeitimo
14.	ĮIRIS fiksuojamų sisteminių saugumo įvykių suvestinė	<b>Riboto naudojimo</b>	7 straipsnio 1 dalies 10 punktas, 7 straipsnio 3 dalis	Įstatymo 8 ir 10 straipsniai
15.	Informacijos visuma apie prieigos prie informacinių sistemų resursų naudotojų teises	<b>Riboto naudojimo, IPSS</b>	7 straipsnio 1 dalies 10 punktas, 7 straipsnio 3 dalis	Įstatymo 8 ir 10 straipsniai

**\*Pastabos / paaiškinimai.**

- Sąrašas skirtas teismams, kurių patalpose dirbama su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Slaptai“, ir tokia informacija saugoma, taip pat įslaptintos informacijos ryšių ir informacinėse sistemose (toliau - ĮIRIS) apdorojama įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Slaptai“.
- Jeigu teismo patalpose bus dirbama tik su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, ar tokia informacija bus saugoma,

teismo detaliame įslaptinamos informacijos sąraše nėra reikalingos nuostatos, nurodytos šio sąrašo 3 - 7 punktuose.

- Jeigu teismo ĮIRIS bus apdorojama tik įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, teismo detaliame įslaptinamos informacijos sąraše nereikalingos nuostatos, nurodytos šio sąrašo 8 ir 11 punktuose.
- Teismo detaliame įslaptinamos informacijos, susijusios su teismo vykdoma veikla, sąraše turi būti nurodyta, kad teismui savo rengiamuose dokumentuose naudojant kitų paslapčių subjektų pateiktą įslaptintą informaciją, tokie dokumentai žymimi aukščiausia naudojamos įslaptintos informacijos slaptumo žyma.

**SUDERINTA**

Teismo Specialiosios ekspertų komisijos      m.      d. sprendimu Nr.  
*arba*

*Teismo atsakingo asmens, vykdančio Specialiosios ekspertų komisijos funkcijas pareigos, vardas, pavardė, parašas ir data*

**PRITARTA**

Paslapčių apsaugos koordinavimo komisijos pirmininkas