



ZARASŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS DIREKTORIUS

ĮSAKYMAS

DĖL ZARASŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ADMINISTRACIJOS ĮSLAPTINTOS INFORMACIJOS EVAKUACIJOS ARBA SUNAIKINIMO KARO, NEPAPRASTOSIOS PADĖTIES AR EKSTREMALIŲJŲ SITUACIJŲ ATVEJU PLANO PATVIRTINIMO

2019 m. lapkričio 21 d. Nr. I(6.6 E)-644

Zarasai

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos vietos savivaldos įstatymo 18 straipsnio 1 dalimi, 29 straipsnio 8 dalies 1 ir 2 punktais, Valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo 27 straipsniu, Įslaptintos informacijos evakuacijos arba sunaikinimo planų karo, nepaprastosios padėties ar ekstremaliųjų situacijų atveju rengimo rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos paslapčių apsaugos koordinavimo komisijos 2010 m. gruodžio 16 d. protokoliniu sprendimu Nr. 56-6, Lietuvos Respublikos paslapčių apsaugos koordinavimo komisijos 2016 m. rugsėjo 29 d. protokolo Nr. 56-6 išrašu:

1. T v i r t i n u Zarasų rajono savivaldybės administracijos įslaptintos informacijos evakuacijos arba sunaikinimo karo, nepaprastosios padėties ar ekstremaliųjų situacijų atveju planą (pridedama).

2. Pripažįstu netekusiu galios Zarasų rajono savivaldybės administracijos direktorius 2018 m. gruodžio 12 d. įsakymą Nr. I(6.6 E)-613 „Dėl Zarasų rajono savivaldybės administracijos įslaptintos informacijos evakuacijos arba sunaikinimo karo, nepaprastosios padėties ar ekstremaliųjų situacijų atveju plano patvirtinimo“.

Įsakymas per vieną mėnesį gali būti skundžiamas Lietuvos administracinių ginčų komisijos Panevėžio apygardos skyriui (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos ikiteisminio administracinių ginčų nagrinėjimo tvarkos įstatymo nustatyta tvarka, Regionų apygardos administracinio teismo Panevėžio rūmams (Respublikos g. 62, 35158 Panevėžys) Lietuvos Respublikos administracinių bylų teisenos įstatymo nustatyta tvarka.

Šis įsakymas skelbiamas Teisės aktų registre.

Administracijos direktorius

Benjaminas Sakalauskas

PATVIRTINTA

Zarasų rajono savivaldybės administracijos
direktoriaus 2019 m. lapkričio 21 d.
įsakymu Nr. I(6.6 E)-644

**ZARASŲ RAJONO SAVIVALDYBĖS ĮSLAPTINTOS INFORMACIJOS EVAKUACIJOS
ARBA SUNAIKINIMO KARO, NEPAPRASTOSIOS PADĖTIES AR EKSTREMALIŲJŲ
SITUACIJŲ ATVEJU PLANAS**

**I SKYRIUS
BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Zarasų rajono savivaldybės administracijos įslaptintos informacijos evakuacijos arba sunaikinimo karo, nepaprastosios padėties ar ekstremaliųjų situacijų atveju planas (toliau – Planas) nustato Zarasų rajono savivaldybės administracijos (toliau – Savivaldybės administracija), disponuojančios įslaptinta informacija, veiksmus karo, nepaprastosios padėties ar kitais atvejais, kurių metu kyla įslaptintos informacijos, susijusios su Savivaldybės administracijos vykdoma veikla, pagrobimo, neteisėto atskleidimo, praradimo grėsmė.

2. Plane vartojamos sąvokos:

2.1. ekstremalioji situacija – padėtis, kuri atsiranda paskelbus karo ar nepaprastąją padėtį ar dėl kitų įvykių, kurių metu kyla įslaptintos informacijos pagrobimo, neteisėto atskleidimo, praradimo grėsmė;

2.2. evakuacija – organizuotas įslaptintos informacijos išgabenimas iš jos nuolatinės saugojimo vietos į parinktą evakuacijos vietą;

2.3. surinkimo taškas – iš anksto nustatyta vieta Savivaldybės administracijos pastate ar teritorijoje, kur evakavimą vykdančys darbuotojai privalo sunešti evakuoti skirtas talpas ir iš kurios jos bus išgabentos į parinktą evakuacijos vietą;

2.4. evakuacijos vieta – iš anksto rajono Savivaldybės administracijos direktoriaus (toliau – Savivaldybės administracijos direktorius) nustatyta vieta, į kurią evakuacijos metu išgabenama įslaptinta informacija ir saugoma iki ekstremaliosios situacijos pabaigos;

2.5. žymėjimo ženklas – priemonė (lipdukas ar užrašas) skirta palengvinti evakuotinos ar naikinamos informacijos atskyrimą.

3. Kitos Plane vartojamos sąvokos atitinka Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių, Karo padėties, Nepaprastosios padėties, Civilinės saugos įstatymuose ir kituose teisės aktuose vartojamas sąvokas.

**II SKYRIUS
BENDRIEJI PRINCIPAI**

4. Ekstremalioji situacija Savivaldybės administracijoje skelbiama Zarasų rajono savivaldybės ekstremaliųjų situacijų valdymo plane nustatyta tvarka.

5. Paskelbus apie susidariusią ekstremaliąją situaciją Savivaldybės administracijos direktorius ar jo įgaliotas asmuo turi priimti sprendimą dėl Plano vykdymo inicijavimo ir nurodyti įslaptintos informacijos apsaugos ekstremaliosios situacijos metu kategoriją.

6. Susidarius ekstremaliajai situacijai pirmiausia siekiama apsaugoti Savivaldybės personalo gyvybę bei sveikatą ir, jeigu nėra tiesioginio pavojaus personalui, imamasi veiksmų įslaptintos informacijos apsaugai užtikrinti.

7. Perspėjimas ir informavimas apie paskelbtą ekstremaliąją situaciją Savivaldybės administracijos Savivaldybės personalui perduodamas Zarasų rajono savivaldybės ekstremaliųjų

situacijų valdymo plane nustatyta tvarka.

8. Įslaptinta informacija turi būti evakuojama arba naikinama tokia seka:
 - 8.1. „Slaptai“;
 - 8.2. „Konfidencialiai“;
 - 8.3. „Riboto naudojimo“.
9. Įslaptintos informacijos apsaugos ekstremaliosios situacijos metu kategorijos:
 - 9.1. „Palikti“;
 - 9.2. „Evakuoti“;
 - 9.3. „Iš dalies evakuoti“;
 - 9.4. „Sunaikinti“.
10. Įslaptintai informacijai evakuoti turi būti naudojamos dėžės, kurios apsaugotų jose transportuojamą įslaptintą informaciją nuo galimo neigiamo aplinkos poveikio (drėgmės, karščio, šalčio). Jos turi būti sandariai uždaromos, ant jų turi būti užklijuojamos užklijos su asmens, atsakingo už įslaptintos informacijos evakuacijos ar naikinimo veiksmų organizavimą Savivaldybės administracijoje, spaudu ir parašu. Užklijos klijuojamos taip, kad jų nepažeidus, dėžių nebūtų galima atidaryti.
11. Įslaptintai informacijai įrašyti skirtos laikmenos prieš dedant į dėžes turi būti supakuotos taip, kad būtų apsaugotos nuo sutrenkimų. Dėžėje turi būti paliekama informacija, nurodanti, kokiai įslaptintos informacijos ryšių ir informacinei sistemai (toliau – IIRIS) ar tinklui arba jo daliai priklauso laikmenos. Įslaptintai informacijai įrašyti skirtos laikmenos turi būti sužymėtos, kad jas evakavus būtų palengvintas IIRIS ar tinklo funkcionalumo atkūrimas.
12. Įslaptintos informacijos naikinimo būdai:
 - 12.1. įslaptinti dokumentai naikinami Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka;
 - 12.2. įslaptintai informacijai įrašyti skirtos laikmenos naikinamos Lietuvos Respublikos Vyriausybės nustatyta tvarka.
13. Seifus, metalines saugyklas ekstremaliosios situacijos atveju atidaro už įslaptintos informacijos fizinę apsaugą ir administravimą atsakingi darbuotojai.
14. Įslaptinta informacija saugoma ir surenkama Savivaldybės administracijos 204 kabinete.
15. Įslaptinta informacija evakuojama Savivaldybės administracijos transporto priemonėmis (VW Caddy, valstybinis numeris ERK 187, arba Peugeot Partner, valstybinis numeris FHU 019).

III SKYRUS

UŽ ĮSLAPTINTOS INFORMACIJOS EVAKUACIJOS AR NAIKINIMO VEIKSMŲ ORGANIZAVIMĄ ATSAKINGŲ ASMENŲ IR PADALINIŲ FUNKCIJOS

16. Savivaldybės administracijos direktorius:
 - 16.1. skiria asmenį ar padalinį, atsakingą už įslaptintos informacijos (dokumentų ir laikmenų) evakuacijos ar naikinimo veiksmų organizavimą;
 - 16.2. padaliniuose paskiria asmenis, atsakingus už įslaptintos informacijos (dokumentų ir laikmenų) evakuavimo arba sunaikinimo padalinyje organizavimą ir koordinavimą, siūlymų dėl evakuotinos arba sunaikintinos informacijos sąrašų atnaujinimo teikimą;
 - 16.3. Savivaldybės administracijos specialiosios ekspertų komisijos teikimu tvirtina evakuotinos arba sunaikintinos informacijos sąrašus;
 - 16.4. patvirtina įslaptintos informacijos evakuacijos vietas, surinkimo taškus, maršrutus ir evakuacijos priemones;
 - 16.5. nustato įslaptintų dokumentų ir kompiuterinių laikmenų atskyrimo (žymėjimo) sistemą, kurioje būtų nurodyta, kaip turi būti pažymėti evakuotini dokumentai ir kompiuterinės laikmenos bei kaip turi būti pažymėti sunaikintini dokumentai ir kompiuterinės laikmenos;

16.6. patvirtina pranešimo apie įslaptintos informacijos evakavimą ar naikinimą perdavimo Savivaldybės administracijos darbuotojams tvarkos aprašą, kuriame būtų nurodyta informavimo apie susidariusią ekstremaliąją situaciją tvarka, darbuotojų veiksmai darbo ir nedarbo valandomis susidarius ekstremaliajai situacijai, įslaptintos informacijos evakavimo ar sunaikinimo tvarka;

16.7. nustato seifų, metalinių spintų, saugyklų, serverinių atidarymo įslaptintai informacijai evakuoti arba sunaikinti tvarką;

16.8. užtikrina, kad būtų pakankamas kiekis priemonių vykdyti įslaptintos informacijos evakuaciją ar sunaikinimą.

17. Atsakingas už įslaptintos informacijos (dokumentų ir laikmenų) evakuacijos ar naikinimo veiksmų organizavimą asmuo ar padalinys:

17.1. ekstremaliųjų situacijų metu koordinuoja įslaptintos informacijos evakuacijos ar sunaikinimo vykdymą;

17.2. kaupia informaciją apie Savivaldybės administracijos disponuojamos evakuotinos ar sunaikintinos įslaptintos informacijos kiekį, jos formą (dokumentai ir laikmenos), saugojimo vietą;

17.3. vadovaudamasis Savivaldybės administracijos dokumentacijos planu (sudarant dokumentų sąrašus) ir Savivaldybės administracijos detaliuotu įslaptintos informacijos sąrašu sudaro ir nuolat atnaujina evakuotinos arba sunaikintinos informacijos sąrašus ir juos pateikia Savivaldybės administracijos specialiajai ekspertų komisijai;

17.4. remdamasis sudarytais evakuotinos arba sunaikintinos informacijos sąrašais įvertina padalinių pajėgumus atlikti informacijos evakavimą arba sunaikinimą (per kiek laiko bus sunaikinta įslaptinta informacija, per kiek laiko bus pasiruošta įslaptintos informacijos evakavimui);

17.5. atsižvelgdamas į įslaptintos informacijos apsaugos ekstremaliosios situacijos metu kategorijas, disponuojamos informacijos kiekį, organizuoja aprūpinimą priemonėmis įslaptintai informacijai evakuoti arba sunaikinti;

17.6. organizuoja Savivaldybės personalo mokymus įslaptintos informacijos evakuacijos ar naikinimo klausimais.

18. Kiekvienam Savivaldybės administracijos padaliniui pateikiama patvirtintų evakuotinos arba sunaikintinos informacijos sąrašų dalis, susijusi su padalinio veikla.

IV SKYRIUS ĮSLAPTINTOS INFORMACIJOS ŽYMĖJIMAS

19. Įslaptintų dokumentų bylos ir kitos įslaptintų dokumentų laikmenos pažymimos raudonu ženklu, nurodančiu, kuri informacija vykdant dalinę evakuaciją turėtų būti evakuojama (E ženklu, jei kompiuterinė laikmena – prirašoma K raidė), o kuri naikinama – N ženklu.

20. Savivaldybės administracijos atsakingi darbuotojai privalo užtikrinti, kad jų disponuojamos įslaptintų dokumentų bylos ir kitos įslaptintos informacijos laikmenos būtų tinkamai pažymėtos specialiais žymėjimo ženklais.

21. Žymėjimo ženklais matomoje vietoje turi būti pažymėta:

21.1. seifai ir metalinės spintos, kuriose saugoma evakuotina ar naikintina įslaptinta informacija (raudonais ženklais SII);

21.2. evakuotinos ir naikintinos dokumentų bylos;

21.3. evakuotinos arba naikintinos įslaptintai informacijai įrašyti skirtos laikmenos;

21.4. įranga, kurioje įmontuotos evakuotinos arba naikinamos įslaptintai informacijai įrašyti skirtos laikmenos.

V SKYRIUS INFORMACIJOS PALIKIMAS

22. Įslaptintos informacijos apsaugos ekstremaliosios situacijos kategorija „Palikti“ reiškia, kad atsirado trumpalaikis pavojus Savivaldybės administracijos darbuotojų, kurie privalo būti evakuoti, saugumui, (pvz., pranešimas apie pastate padėtą sprogmenį), bet nėra Savivaldybės administracijos disponuojamos informacijos pagrobimo grėsmės.

23. Paskelbus apie susidariusią ekstremaliąją situaciją ir nustačius įslaptintos informacijos apsaugos ekstremaliosioms situacijoms metu kategoriją „Palikti“:

23.1. asmuo ar padalinys, atsakingas už įslaptintos informacijos evakuacijos ar naikinimo veiksmų organizavimą Savivaldybės administracijoje, organizuoja ir koordinuoja Savivaldybės administracijos patalpų ir (arba) teritorijos perimetro apsaugą iki ekstremaliosios situacijos pabaigos;

23.2. visas Savivaldybės personalas:

23.2.1. išeidamas iš patalpų, turimą įslaptintą informaciją turi palikti įslaptintai informacijai saugoti skirtose vietose: administracinėje saugumo zonoje metalinėse spintose ir seifuose. Metalinės spintos, seifai turi būti užrakinami. Administracinės saugumo zonos patalpos nerakinamos;

23.2.2. atsižvelgdami į ekstremaliosios situacijos pobūdį, turi vykdyti Zarasų rajono savivaldybės civilinės saugos parengties ekstremaliosioms situacijoms plane nustatytus veiksmus.

VI SKYRIUS

ĮSLAPTINTOS INFORMACIJOS EVAKAVIMAS

24. Evakuojantis Savivaldybės administracijai, jos veiklos tęstinumui reikalingi dokumentai evakuojami kartu su ja, o nebūtini – naikinami.

25. Tais atvejais, kai nėra galimybės evakuoti visą disponuojamą įslaptintą informaciją, dokumentų naikinimo ir evakuacijos eilės tvarka planuojama taip, kad evakavimo prioritetas būtų teikiamas pačios Savivaldybės administracijos sukurtai įslaptintai informacijai, o iš kitų paslapčių subjektų gauta įslaptinta informacija būtų naikinama.

26. Tais atvejais, kai saugios evakuacijos vietos nėra galimybių nustatyti, visą turimą įslaptintą informaciją priskirti naikintinai, jei kyla reali grėsmė jos praradimui. Įslaptintos informacijos evakuacija ir naikinimas turi būti vykdomi pradedant nuo aukščiausio slaptumo žyma pažymėtos informacijos, kaip nurodyta Plano 8 punkte.

27. Įslaptintos informacijos apsaugos ekstremaliosios situacijos metu kategorija „Evakuoti“, reiškia, kad atsirado ilgalaikis pavojus Savivaldybės personalui ar patalpoms (teritorijai) arba atsirado Savivaldybės administracijos disponuojamos įslaptintos informacijos pagrobimo grėsmė, tačiau yra pakankamai laiko evakuoti visą Savivaldybės administracijoje disponuojamą įslaptintą informaciją.

28. Paskelbus apie susidariusią ekstremaliąją situaciją ir nustačius įslaptintos informacijos apsaugos ekstremalios situacijos metu kategoriją „Evakuoti“:

28.1. asmuo ar padalinys, atsakingas už įslaptintos informacijos evakuacijos ar naikinimo veiksmų organizavimą Savivaldybės administracijoje:

28.1.1. informuoja Savivaldybės administracijos darbuotojus, atsakingus už įslaptintos informacijos evakuacijos ar naikinimo veiksmų organizavimą padaliniuose, apie susidariusios ekstremalios situacijos paskelbimą, nurodo įslaptintos informacijos apsaugos ekstremalios situacijos metu kategoriją ir įslaptintos informacijos surinkimo taškus;

28.1.2. koordinuoja Planą įgyvendinančių Savivaldybės administracijos darbuotojų veiksmus;

28.1.3. organizuoja ir užtikrina Savivaldybės administracijos darbuotojų aprūpinimą transportu, dėžėmis, jų pakrovimą ir transportavimą į evakuacijos vietą;

28.1.4. organizuoja evakuacijai skirtų dėžių nugabenimą į surinkimo taškus;

28.1.5. organizuoja ir koordinuoja Savivaldybės administracijos patalpų ir (arba) teritorijos perimetro apsaugą iki evakuacijos pabaigos;

28.1.6. organizuoja ir koordinuoja įslaptintos informacijos fizinę apsaugą transportavimo metu ir evakuacijos vietoje.

29. Atsakingi Savivaldybės administracijos darbuotojai surenka įslaptintą informaciją, ją sukrauna į evakuacijai skirtas dėžes ir jas nugabena į surinkimo taškus.

30. Disponuojantys įslaptinta informacija Savivaldybės administracijos darbuotojai sudaro evakuojamos įslaptintos informacijos sąrašą dviem egzemplioriais. Vienas egzempliorius dedamas į evakuojamiems įslaptintiems dokumentams skirtą dėžę kartu su įslaptinta informacija, kitas egzempliorius perduodamas asmeniui ar padaliniui, atsakingam už įslaptintos informacijos evakuacijos ar naikinimo veiksmų organizavimą Savivaldybės administracijoje.

VII SKYRIUS INFORMACIJOS DALINIS EVAKAVIMAS

31. Įslaptintos informacijos apsaugos ekstremaliosios situacijos metu kategorija „Iš dalies evakuoti“ reiškia, kad atsirado ilgalaikis pavojus Savivaldybės personalui ar patalpoms (teritorijai) arba atsirado Savivaldybės administracijos disponuojamos įslaptintos informacijos pagrobimo grėsmė ir nėra laiko evakuoti visos Savivaldybės administracijos disponuojamos įslaptintos informacijos, tačiau yra laiko evakuoti svarbiausią Savivaldybės administracijoje disponuojamą informaciją, kuri užtikrintų Savivaldybės administracijos veiklos tęstinumą pasibaigus ekstremaliajai situacijai.

32. Paskelbus apie susidariusią ekstremaliąją situaciją ir nustačius įslaptintos informacijos apsaugos ekstremaliosios situacijos metu kategoriją „Iš dalies evakuoti“:

32.1. asmuo ar padalinys, atsakingas už įslaptintos informacijos evakuacijos ar naikinimo veiksmų organizavimą Savivaldybės administracijoje:

32.1.1. informuoja Savivaldybės administracijos darbuotojus, atsakingus už įslaptintos informacijos evakuacijos ar naikinimo veiksmų organizavimą, apie susidariusios ekstremaliosios situacijos paskelbimą ir nurodo įslaptintos informacijos taškus ir naikinimo vietas;

32.1.2. koordinuoja Planą įgyvendinančių Savivaldybės administracijos darbuotojų veiksmus;

32.1.3. organizuoja ir užtikrina Savivaldybės administracijos atsakingų darbuotojų aprūpinimą transportu, dėžėmis, jų pakrovimą ir transportavimą į evakuacijos vietą;

32.1.4. organizuoja evakuacijai skirtų dėžių nugabenimą į surinkimo taškus;

32.1.5. organizuoja ir koordinuoja Savivaldybės administracijos patalpų ir (arba) teritorijos perimetro apsaugą iki evakuacijos ir įslaptintos informacijos sunaikinimo pabaigos;

32.1.6. organizuoja ir koordinuoja įslaptintos informacijos fizinę apsaugą transportavimo metu ir evakuacijos vietoje.

32.2. visi Savivaldybės administracijos atsakingi darbuotojai:

32.2.1. surenka evakuotiną įslaptintą informaciją, ją sukrauna į evakuacijai skirtas dėžes ir jas nugabena į surinkimo taškus;

32.2.2. sunaikina naikintą įslaptintą informaciją ir įslaptintai informacijai įrašyti skirtas laikmenas.

33. Disponuojantys įslaptinta informacija Savivaldybės administracijos darbuotojai sudaro evakuojamos įslaptintos informacijos sąrašą dviem egzemplioriais. Vienas egzempliorius dedamas į evakuojamiems dokumentams skirtą dėžę kartu su įslaptinta informacija, kitas perduodamas asmeniui ar padaliniui, atsakingam už įslaptintos informacijos evakuacijos ar naikinimo veiksmų organizavimą Savivaldybės administracijoje.

VIII SKYRIUS ĮSLAPTINTOS INFORMACIJOS SUNAIKINIMAS

34. Įslaptintos informacijos apsaugos ekstremaliosios situacijos metu kategorija „Sunaikinti“ reiškia, kad atsirado Savivaldybės administracijos disponuojamos įslaptintos informacijos pagrobimo grėsmė ir nėra laiko ar galimybių evakuoti dalies ar visos Savivaldybės administracijos disponuojamos įslaptintos informacijos.

35. Paskelbus apie susidariusią ekstremaliąją situaciją ir nustačius įslaptintos informacijos apsaugos ekstremaliosios situacijos metu kategoriją „Sunaikinti“:

35.1. asmuo ar padalinys, atsakingas už įslaptintos informacijos evakuacijos ar naikinimo veiksmų organizavimą Savivaldybės administracijoje:

35.1.1. informuoja Savivaldybės administracijos darbuotojus, atsakingus už įslaptintos informacijos evakuacijos ar naikinimo veiksmų organizavimą padaliniuose, apie susidariusios ekstremaliosios situacijos paskelbimą ir nurodytą įslaptintos informacijos apsaugos ekstremaliosios situacijos metu kategoriją, nurodo įslaptintos informacijos naikinimo vietas;

35.1.2. koordinuoja Planą vykdančių Savivaldybės administracijos darbuotojų veiksmus;

35.1.3. organizuoja ir koordinuoja Savivaldybės administracijos patalpų ir teritorijos perimetro apsaugą iki įslaptintos informacijos sunaikinimo pabaigos;

35.1.4. kontroliuoja, kad visa naikintina įslaptinta informacija būtų sunaikinta.

35.2. Dirbantys su įslaptinta informacija Savivaldybės administracijos darbuotojai padaliniuose:

35.2.1. sunaikina naikintiną informaciją ir įslaptintai informacijai įrašyti skirtas laikmenas;

35.2.2. esant galimybei, surašo naikinimo aktą, kurį tvirtina Savivaldybės administracijos direktorius.

IX SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

36. Su Planu turi būti supažindinami visi Savivaldybės administracijos darbuotojai, disponuojantys įslaptinta informacija.

37. Planas gali būti keičiamas, pripažįstamas netekusiu galios Savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.
