

Suvestinė redakcija nuo 2012-07-02 iki 2012-11-22

Protokolas paskelbtas: Žin. 2005, Nr. [103-3836](#), i. k. 105423PPROT00000004

**LIETUVOS RESPUBLIKOS PASLAPČIŲ APSAUGOS KOORDINAVIMO KOMISIJOS
2005 M. LIEPOS 1 D. POSĖDŽIO PROTOKOLAS NR. 4**

1. SVARSTYTA. NATO, Europos Sąjungos Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų administravimo taisyklių projektas

NUTARTA:

1. Vadovaujantis Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo (Žin., 1999, Nr. [105-3019](#); 2004, Nr. [4-29](#)) 11 straipsnio 5 dalies 9 punktu, patvirtinti naują NATO, Europos Sąjungos Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų administravimo taisyklių redakciją.

2. Paveisti Paslapčių apsaugos koordinavimo komisijos sekretariatui išplatinti naują NATO, Europos Sąjungos Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų administravimo taisyklių (toliau – Taisyklės) redakciją NATO, Europos Sąjungos Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų subregistratūroms, nurodant, kad naujos redakcijos Taisyklės būtų išplatintos subregistratūrų pavaldume esančioms antrinėms subregistratūroms bei kontrolės punkтамs.

POSĖDŽIO PIRMININKAS

ALFONSAS BALZARIS

POSĖDŽIO SEKRETORIUS

RENALDAS GRIGAS

PATVIRTINTA

Lietuvos Respublikos paslapčių apsaugos
koordinavimo komisijos
2002 m. vasario 8 d. protokolu Nr. 9
(Lietuvos Respublikos paslapčių apsaugos
koordinavimo komisijos
2005 m. liepos 1 d. posėdžio
protokolo Nr. 4 redakcija)

**NATO, EUROPOS SĄJUNGOS LIETUVAI PERDUOTŲ ĮSLAPTINTŲ DOKUMENTŲ
ADMINISTRAVIMO TAISYKLĖS**

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Šios taisyklės reglamentuoja Šiaurės Atlanto Sutarties Organizacijos (toliau – NATO) ir Europos Sąjungos (toliau – ES) Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų apskaitos, perdavimo, dauginimo, laikymo, naikinimo bei kontrolės procedūras.

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

3. NATO Lietuvai perduoti įslaptinti dokumentai – NATO (NATO, jos valstybių narių) parengti ir Lietuvos Respublikai perduoti dokumentai, kuriems dėl jų svarbos yra suteikta NATO slaptumo žyma ir kuriuos reikia apsaugoti nuo atskleidimo, praradimo, neteisėto disponavimo, pagrobimo ar kitokio neteisėto įgijimo.

4. ES Lietuvai perduoti įslaptinti dokumentai – ES (ES, jos valstybių narių) parengti Lietuvos Respublikai perduoti dokumentai, kuriems dėl jų svarbos yra suteikta ES slaptumo žyma ir kuriuos reikia apsaugoti nuo atskleidimo, praradimo, neteisėto disponavimo, pagrobimo ar kitokio neteisėto įgijimo.

5. Slaptumo žymų, kuriomis žymimi įslaptinti dokumentai, atitikmenys:

Lietuvos Respublikoje	NATO	ES
VISIŠKAI SLAPTAI NATO/ES	COSMIC TOP SECRET	TRČS SECRET UE/EU TOP SECRET
SLAPTAI NATO/ES	NATO SECRET	SECRET UE
KONFIDENCIALIAI NATO/ES	NATO CONFIDENTIAL	CONFIDENTIEL UE
RIBOTO NAUDOJIMO NATO/ES	NATO RESTRICTED	RESTREINT UE*

Pastaba. NATO Lietuvai perduoti dokumentai pažymėti žyma NATO UNCLASSIFIED nėra laikomi įslaptintais dokumentais, tačiau jų apyvartai taikomi apribojimai, numatyti NATO teisės aktuose.

6. Dirbti ar susipažinti su NATO, ES Lietuvai perduotais įslaptintais dokumentais (toliau – Lietuvai perduoti įslaptinti dokumentai), pažymėtais slaptumo žymomis „VISIŠKAI SLAPTAI“, „SLAPTAI“, „KONFIDENCIALIAI“, arba tokią informaciją saugoti ar gabenti, gali tik atitinkamus asmens patikimumo pažymėjimus turintys asmenys. Asmeniui gali būti patikėta tokios apimties įslaptinta informacija, kokios reikia jo pareigoms atlikti. Dirbant ar susipažįstant su Lietuvai perduotais įslaptintais dokumentais turi būti griežtai laikomasi principo „Būtina žinoti“.

* toliau tekste bus vartojami Lietuvos Respublikoje naudojamų slaptumo žymų pavadinimai

7. Paslapčių subjektuose turi būti sudarytas ir paslapčių subjekto vadovo patvirtintas struktūrinių padalinių, kurie disponuoja Lietuvai perduotais įslaptintais dokumentais, sąrašas.

8. Paslapčių subjektuose turi būti sudarytas ir paslapčių subjekto vadovo patvirtintas tame paslapčių subjekte teisės aktų nustatyta tvarka įsteigtų antrinių subregistratūrų bei kontrolės punktų sąrašas. Šį sąrašą paslapčių subjektai privalo pateikti Centrinei registratūrai.

9. Paslapčių subjektuose, jų struktūriniuose padaliniuose, kurie disponuoja Lietuvai perduotais įslaptintais dokumentais, turi būti paskirti atsakingi asmenys, užtikrinantys Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo nuostatų, reglamentuojančių įslaptintos informacijos administravimą, jos fizinę apsaugą, automatizuoto duomenų apdorojimo sistemų ir tinklų, kuriuose yra saugoma, apdorojama ar kuriais yra perduodama įslaptinta informacija (toliau – ADA sistemos ir tinklai) saugumą, įgyvendinimą, kurie organizuoja ir įgyvendina Lietuvai perduotos įslaptintos informacijos administravimą, apsaugą ir kontrolę.

10. Paslapčių subjektuose, jų struktūriniuose padaliniuose turi būti sudaryti ir paslapčių subjekto vadovo ar jo įgalioto asmens patvirtinti pareigų, kurias einantiems asmenims reikia asmens patikimumo pažymėjimo, sąrašai. Šiuose sąrašuose turi būti atskirai nurodytos pareigos, kurias einantiems asmenims yra būtina susipažinti su ES Lietuvai perduota įslaptinta informacija, ir pareigos, kurias einantiems asmenims yra būtina susipažinti su NATO Lietuvai perduota įslaptinta informacija. Sąrašuose taip pat turi būti nurodyta aukščiausia įslaptintos informacijos slaptumo žyma, su kuria asmenys, einantys sąraše nurodytas pareigas, gali dirbti ar susipažinti.

11. Paslapčių subjektuose, jų struktūriniuose padaliniuose turi būti sudaryti sąrašai asmenų, kuriems išduoti asmens patikimumo pažymėjimai. Šie sąrašai turi būti nuolat atnaujinami.

12. Prieš pradėdant eiti Taisyklių 10 punkte nurodytuose sąrašuose nurodytas pareigas, visi asmenys pasirašytinai turi būti instruktuojami apie įslaptintos informacijos apsaugos reikalavimus bei įstatymų numatytą atsakomybę už neteisėtą disponavimą įslaptinta informacija, įslaptintos informacijos atskleidimą, praradimą, pagrobimą ar kitokį neteisėtą įgijimą.

II. LIETUVAI PERDUOTŲ ĮSLAPTINTŲ DOKUMENTŲ ADMINISTRAVIMO ORGANIZAVIMAS

13. Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų registratūrų sistemą sudaro:

13.1. Centrinė Registratūra;

13.2. subregistratūros;

13.3. antrinės subregistratūros;

13.4. kontrolės punktai.

14. Centrinė Registratūra vykdo:

14.1. Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų, žymimų slaptumo žymomis „VISIŠKAI SLAPTAI“ ir „SLAPTAI“ centralizuotos apskaitos (kompiuterinių duomenų bazių, registracijos žurnalų) tvarkymą;

14.2. Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų, žymimų slaptumo žymomis „VISIŠKAI SLAPTAI“ ir „SLAPTAI“ paskirstymą bei perdavimą subregistratūroms;

14.3. Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų, žymimų slaptumo žymomis „VISIŠKAI SLAPTAI“ ir „SLAPTAI“, kuriais disponuoja Centrinė registratūra, saugojimą;

14.4. Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų, žymimų slaptumo žymomis „VISIŠKAI SLAPTAI“ ir „SLAPTAI“, administravimui keliamų reikalavimų įgyvendinimo kontrolę;

14.5. šių Taisyklių reikalavimų laikymosi kontrolę;

14.6. Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų, kuriais disponuoja Centrinė registratūra, naikinimą.

15. Subregistratūros vykdo:

15.1. Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų, kuriais disponuoja subregistratūros, žymimų slaptumo žymomis „VISIŠKAI SLAPTAI“, „SLAPTAI“, „KONFIDENCIALIAI“, „RIBOTO NAUDOJIMO“, apskaitos (kompiuterinių duomenų bazių, registracijos žurnalų) tvarkymą;

15.2. Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų, žymimų slaptumo žymomis „VISIŠKAI SLAPTAI“, „SLAPTAI“, „KONFIDENCIALIAI“, „RIBOTO NAUDOJIMO“, paskirstymą antrinėms subregistratūroms ir kontrolės punktams;

15.3. Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų paskirstymą vykdytojams;

15.4. Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų, kuriais disponuoja subregistratūros, saugojimą;

15.5. joms atskaitingų antrinių subregistratūrų ir kontrolės punktų kontrolę dėl Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų administravimui keliamų reikalavimų vykdymo;

15.6. paslapčių subjekto struktūrinių padalinių, kuriuos aptarnauja subregistratūra, kontrolę dėl Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų administravimui keliamų reikalavimų vykdymo;

15.7. Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų, žymimų slaptumo žymomis „VISIŠKAI SLAPTAI“, „SLAPTAI“, „KONFIDENCIALIAI“, „RIBOTO NAUDOJIMO“, kuriais disponuoja subregistratūros, naikinimą.

16. Antrinės subregistratūros vykdo:

16.1. Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų, kuriais disponuoja antrinės subregistratūros, žymimų slaptumo žymomis „VISIŠKAI SLAPTAI“, „SLAPTAI“, „KONFIDENCIALIAI“, „RIBOTO NAUDOJIMO“, apskaitos (kompiuterinių duomenų bazių, registracijos žurnalų) tvarkymą;

16.2. Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų, žymimų slaptumo žymomis „VISIŠKAI SLAPTAI“, „SLAPTAI“, „KONFIDENCIALIAI“, „RIBOTO NAUDOJIMO“, paskirstymą kontrolės punktams;

16.3. Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų paskirstymą vykdytojams;

16.4. Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų, kuriais disponuoja antrinės subregistratūros, saugojimą;

16.5. joms atskaitingų kontrolės punktų kontrolę dėl Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų administravimui keliamų reikalavimų vykdymo;

16.6. paslapčių subjekto struktūrinių padalinių, kuriuos aptarnauja antrinė subregistratūra, kontrolę dėl Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų administravimui keliamų reikalavimų vykdymo;

16.7. Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų, žymimų slaptumo žymomis „VISIŠKAI SLAPTAI“, „SLAPTAI“, „KONFIDENCIALIAI“, „RIBOTO NAUDOJIMO“, kuriais disponuoja antrinės subregistratūros, naikinimą.

17. Kontrolės punktai vykdo:

17.1. Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų, žymimų slaptumo žymomis „VISIŠKAI SLAPTAI“, „SLAPTAI“, „KONFIDENCIALIAI“, „RIBOTO NAUDOJIMO“, kuriais disponuoja kontrolės punktas, apskaitos (kompiuterinių duomenų bazių, registracijos žurnalų) tvarkymą;

17.2. Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų paskirstymą vykdytojams;

17.3. Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų, kuriais disponuoja kontrolės punktas, saugojimą;

17.4. Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų, žymimų slaptumo žyma „SLAPTAI“, „KONFIDENCIALIAI“, „RIBOTO NAUDOJIMO“, kuriais disponuoja kontrolės punktas, naikinimą;

17.5. paslapčių subjekto struktūrinių padalinių, kuriuos aptarnauja kontrolės punktas, kontrolę dėl Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų administravimui keliamų reikalavimų vykdymo.

18. Centrinėje registratūroje, kiekvienoje subregistratūroje, antrinėje subregistratūroje bei kontrolės punkte turi būti paskirtas asmuo (asmenys), atsakingas už Lietuvai perduotų įslaptintų

dokumentų, kuriais disponuoja Centrinė registratūra, subregistratūra, antrinė subregistratūra ar kontrolės punktas, administravimą ir kontrolę (toliau – atsakingas asmuo). Apie subregistratūrose, antrinėse subregistratūrose bei kontrolės punktuose paskirtus atsakingus asmenis raštu turi būti informuojama Centrinė registratūra.

19. Subregistratūros, antrinės subregistratūros, kontrolės punktai sudaro paslapčių subjekto struktūrinių padalinių, kuriuos aptarnauja ši subregistratūra, antrinė subregistratūra ar kontrolės punktas, pareigų, kurias einantys asmenys privalo turėti asmens patikimumo pažymėjimus, sąrašus. Subregistratūros, antrinės subregistratūros ir kontrolės punktai šiuos sąrašus pateikia paslapčių subjekto už personalo patikimumą atsakingam asmeniui, kuris Taisyklių 10 punkte nurodytus bendrus paslapčių subjekto pareigų, kurias einantys asmenys privalo turėti asmens patikimumo pažymėjimus, sąrašus pateikia Centrinei registratūrai. Apie Taisyklių 10 punkte nurodyto sąrašo pakeitimus atsakingas asmuo privalo raštu informuoti Centrinę registratūrą.

20. Apie Taisyklių 11 punkte nurodyto sąrašo pakeitimus subregistratūros kas 6 mėnesius privalo informuoti Centrinę registratūrą.

21. Subregistratūrose, antrinėse subregistratūrose bei kontrolės punktuose turi būti paslapčių subjekto struktūrinio padalinio, kuriame įsteigta ši subregistratūra, antrinė subregistratūra ar kontrolės punktas, bei paslapčių subjekto struktūrinių padalinių, kuriuos aptarnauja ši subregistratūra, antrinė subregistratūra ar kontrolės punktas, darbuotojų, kuriems yra išduoti asmens patikimumo pažymėjimas, sąrašai. Sudarytus sąrašus subregistratūros, antrinės subregistratūros bei kontrolės punktai privalo kas 6 mėnesius teikti paslapčių subjekto už personalo patikimumą atsakingam asmeniui.

22. Atsakingas asmuo:

22.1. organizuoja Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų apskaitą, kontroliuoja jų apyvartą, vykdo registraciją;

22.2. prižiūri, kad su Lietuvai perduotais įslaptintais dokumentais, žymimais slaptumo žymomis „VISIŠKAI SLAPTAI“, „SLAPTAI“, „KONFIDENCIALIAI“ susipažintų tik atitinkamus asmens patikimumo pažymėjimus turintys darbuotojai ir tik vadovaujantis principu „Būtina žinoti“;

22.3. kontroliuoja susipažinimą su Lietuvai perduotais dokumentais, žymimais slaptumo žyma „VISIŠKAI SLAPTAI“, „SLAPTAI“. Prižiūri, kad susipažinimo su tokiais dokumentais faktas būtų tinkamai užfiksuotas vadovaujantis Taisyklių 23.7, 24.9 punktais.

22.4. nustatyta tvarka daugina Lietuvai perduotus įslaptintus dokumentus, žymimus slaptumo žymomis „SLAPTAI“ ir „KONFIDENCIALIAI“, apskaito jų kopijas, išrašus, vertimus;

22.5. atrenka Lietuvai perduotus įslaptintus dokumentus, dėl kurių yra priimtas sprendimas sunaikinti, bei organizuoja tokių dokumentų naikinimo procesą;

22.6. atsako už Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų perdavimą vykdytojams, kitoms subregistratūroms, antrinėms subregistratūroms ar kontrolės punktams;

22.7. tvarko paslapčių subjekto pareigybių, kurias užimant reikia dirbti ar susipažinti su Lietuvai perduotais įslaptintais dokumentais, sąrašą;

22.8. tvarko paslapčių subjekto darbuotojų, kuriems yra išduoti asmens patikimumo pažymėjimai, sąrašus;

22.9. organizuoja ir vykdo Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų patikrą (inventorizaciją).

III. LIETUVAI PERDUOTŲ ĮSLAPTINTŲ DOKUMENTŲ ADMINISTRAVIMO REIKALAVIMAI

23. Lietuvai perduoti įslaptinti dokumentai pažymėti slaptumo žyma „VISIŠKAI SLAPTAI“:

23.1. tvarkomi ir laikomi Centrinėje registratūroje bei Lietuvos Respublikos paslapčių apsaugos koordinavimo komisijos tam įgaliotose subregistratūrose, antrinėse subregistratūrose,

kontrolės punktuose, I ar II klasės saugumo zonoje, jų perdavimas galimas tik per šias subregistratūras, antrinės subregistratūras, kontrolės punktus;

23.2. siunčiami tik per kurjerius ar paslapčių subjekto įgaliotus asmenis;

23.3. suteikiamas Centrinės Registratūros numeris;

23.4. subregistratūroms, antrinėms subregistratūroms, kontrolės punktams perduodami pasirašytinai;

23.5. dokumentai negali būti kopijuojami. Atsiradus būtinybei padaryti dokumento kopiją, subregistratūra per Centrinę registratūrą kreipiasi į dokumento rengėją, kuris, priėmęs teigiamą sprendimą, atsiunčia papildomą dokumento egzempliorių;

23.6. vykdytojams dokumentai perduodami pasirašytinai, apie perdavimo faktą pažymint registracijos žurnaluose. Apie su dokumentu susipažinusius asmenis kas 6 mėnesius Centrinė registratūra yra informuojama raštu, nurodant tokių asmenų vardus, pavardes bei pareigas;

23.7. prie dokumento yra segamas susipažinimo su įslaptintu dokumentu lapas (Taisyklių 1 priedas), kuriame pateikiama informacija apie asmenis, susipažinusius su dokumento turiniu (vardas, pavardė, pareigos bei susipažinimo data ir parašas);

23.8. Centrinė Registratūra turi būti raštu informuojama apie dokumento saugojimo vietą. Pasikeitus dokumento saugojimo vietai, Centrinė registratūra apie tai nedelsiant informuojama raštu;

23.9. segami atskirai nuo kitas slaptumo žymas turinčių Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų.

24. Lietuvai perduoti įslaptinti dokumentai pažymėti slaptumo žyma „SLAPTAI“:

24.1. tvarkomi ir laikomi II arba I klasės saugumo zonoje;

24.2. siunčiami per kurjerius ar paslapčių subjekto įgaliotus asmenis arba šifruoto ryšio priemonėmis;

24.3. suteikiamas Centrinės Registratūros numeris;

24.4. subregistratūroms, antrinėms subregistratūroms, kontrolės punktams perduodami pasirašytinai arba šifruoto ryšio priemonėmis;

24.5. gali būti dauginami ar kopijuojami, daromi tokių dokumentų išrašai ar vertimai gavus raštišką paslapčių subjekto vadovo arba jo įgalioto asmens leidimą. Paslapčių subjekto vadovas ar jo įgaliotas asmuo, priėmęs sprendimą leisti padaryti dokumento kopiją(-as), išrašus, vertimus, rezoliucijoje gali nurodyti, kiek leidžiama padaryti kopijų ir kam jos turi būti adresuotos. Tokiu atveju atskiras leidimas dauginti dokumentą neforminamas;

24.6. padarytos kopijos, išrašai, vertimai registruojami ir numeruojami;

24.7. subregistratūros privalo raštu pranešti Centrinei Registratūrai, kiek yra padaryta kopijų, išrašų, vertimų, jų paskirstymą kitoms subregistratūroms, antrinėms subregistratūroms, kontrolės punktams;

24.8. vykdytojams dokumentai (jų kopijos, išrašai, vertimai) perduodami pasirašytinai, apie perdavimo faktą pažymint registracijos žurnaluose;

24.9. susipažinimo su dokumentu faktas yra pažymimas prie dokumento (jo kopijos, išrašo, vertimo) prisegtame susipažinimo su įslaptintu dokumentu lape (Taisyklių 1 priedas) arba dokumento paskutinio lapo antroje pusėje. Fiksuojant susipažinimo faktą, apie asmenis, susipažinusius su dokumento turiniu, turi būti nurodyta ši informacija: vardas, pavardė, pareigos bei susipažinimo data ir parašas;

24.10. segami atskirai nuo kitas slaptumo žymas turinčių dokumentų. NATO ir ES Lietuvai perduoti įslaptinti dokumentai pažymėti šia slaptumo žyma yra saugomi atskirai.

25. Lietuvai perduoti įslaptinti dokumentai pažymėti slaptumo žyma „KONFIDENCIALIAI“:

25.1. tvarkomi ir laikomi II arba I klasės saugumo zonoje;

25.2. siunčiami per kurjerius ar paslapčių subjekto įgaliotus asmenis arba šifruoto ryšio priemonėmis;

25.3. Centrinėje Registratūroje neapskaitomi (Centrinės Registratūros numeris tokiems dokumentams nesuteikiamas);

25.4. registracijos numerius suteikia subregistratūros, antrinės subregistratūros ar kontrolės punktai;

25.5. gali būti dauginami ar kopijuojami, daromi tokių dokumentų išrašai ar vertimai už dokumento vykdymo kontrolę atsakingo asmens (paslapčių subjekto struktūrinio padalinio, atsakingo už dokumento įvykdymą, vadovo) sprendimu, laikantis principo „Būtina žinoti“. Rezoliucija ar pavedimas, kuriuo dokumentas yra pavedamas vykdyti keliems vykdytojams, suteikia teisę atsakingam asmeniui padaryti tiek dokumento kopijų, kiek yra paskirtų vykdytojų;

25.6. kopijos, išrašai, vertimai registruojami ir numeruojami;

25.7. vykdytojams dokumentai (jų kopijos, išrašai, vertimai) perduodami pasirašytinai, apie perdavimo faktą pažymint registracijos žurnaluose.

26. Lietuvai perduoti įslaptinti dokumentai pažymėti slaptumo žyma „RIBOTO NAUDOJIMO“:

26.1. tvarkomi ir laikomi administracinėje ar aukštesnės klasės saugumo zonoje;

26.2. siunčiami registruotu paštu, per kurjerius ar paslapčių subjekto įgaliotus asmenis arba šifruoto ryšio priemonėmis;

26.3. Centrinėje Registratūroje neapskaitomi (Centrinės Registratūros numeris tokiems dokumentams nesuteikiamas);

26.4. registracijos numerius suteikia subregistratūros, antrinės subregistratūros ar kontrolės punktai;

26.5. perdavimo vykdytojams faktas pažymimas registracijos žurnaluose arba kompiuterinėje dokumentų registracijos bazėje;

26.6. vykdytojo sprendimu gali būti platinami, dauginami, kopijuojami, daromi tokių dokumentų išrašai ar vertimai. Vadovaujantis principu „Būtina žinoti“ vykdytojo sprendimu tokie dokumentai gali būti pateikiami kitiems asmenims susipažinti.

27. „NATO UNCLASSIFIED“, „LIMITE“ žymomis pažymėti dokumentai skirti tarnybiniam naudojimui, dokumentuose esanti informacija negali būti viešai platinama. Lietuvai perduoti įslaptinti dokumentai pažymėti slaptumo žyma „NATO UNCLASSIFIED“, „LIMITE“:

27.1. Centrinėje Registratūroje neapskaitomi, Centrinės Registratūros numeris tokiems dokumentams nesuteikiamas;

27.2. registruojami ir tvarkomi vadovaujantis Lietuvos Respublikos archyvų departamento prie Lietuvos Respublikos Vyriausybės generalinio direktoriaus 2001 m. gruodžio 28 d. įsakymu Nr. 88 patvirtintomis Raštvedybos taisyklėmis.

IV. LIETUVAI PERDUOTŲ ĮSLAPTINTŲ DOKUMENTŲ REGISTRAVIMAS

28. Lietuvai perduoti įslaptinti dokumentai, pažymėti slaptumo žymomis „VISIŠKAI SLAPTAI“, „SLAPTAI“, nepriklausomai nuo jų rengėjo, siuntėjo, gavėjo bei dokumentų turinio, privalo būti registruojami Centrinėje Registratūroje, kuri suteikia dokumentui nacionalinį registracijos numerį bei egzemplioriaus numerį. Nacionalinis registracijos numeris nesuteikiamas Lietuvai perduotiems įslaptintiems dokumentams, pažymėtiems slaptumo žymomis „VISIŠKAI SLAPTAI“, „SLAPTAI“, kurie yra perduoti ir bus naudojami tik karinių pratybų metu. Centrinėje registratūroje tokie dokumentai neregistruojami.

29. Lietuvai perduotiems įslaptintiems dokumentams, pažymėtiems slaptumo žymomis „KONFIDENCIALIAI“, „RIBOTO NAUDOJIMO“, Centrinės Registratūros numeris nesuteikiamas. Tokius dokumentus registruoja ir egzemplioriaus numerį suteikia subregistratūros, antrinės subregistratūros ar kontrolės punktai.

30. Nacionaliniai lydraščiai, kuriais yra persiunčiami Lietuvai perduoti įslaptinti dokumentai, registruojami kartu su nacionaliniais dokumentais.

31. Jei Lietuvai perduotų dokumentų priedai yra įslaptinti, toks dokumentas yra apskaitomas pagal aukščiausią slaptumo žymą, kuria yra pažymėtas dokumento priedas.

32. Tuo atveju, kai subregistratūros, antrinės subregistratūros, kontrolės punktai įslaptintą dokumentą, pažymėtą slaptumo žyma „SLAPTAI“, „VISIŠKAI SLAPTAI“, gauna ne per Centrinę registratūrą, apie gautą įslaptintą dokumentą per 1 darbo dieną privalo informuoti Centrinę Registratūrą, kuri turi užregistruoti dokumentą ir suteikti jam registracijos bei egzemplioriaus numerį. Apie dokumento gavimo faktą bei Centrinės Registratūros dokumentui suteiktą numerį antrinės subregistratūros, kontrolės punktai privalo raštu informuoti subregistratūrą.

33. Paslapčių subjekto vadovo ar jo įgalioto asmens sprendimu, paslapčių subjekte įsteigtos subregistratūros, antrinės subregistratūros, kontrolės punktai gali suteikti papildomą numerį dokumentams, kuriems yra suteiktas Centrinės registratūros numeris. Apie tokiems dokumentams suteiktus papildomus numerius Centrinė Registratūra nėra informuojama.

34. Centrinės Registratūros numeris susideda iš:

- NATO Lietuvai perduotiems įslaptintiems dokumentams – raidžių CR (Centrinė Registratūra), NATO, gavimo metai, registracijos numeris, slaptumo žymos santrumpa.

Pvz.: CR(NATO-04)158S

- ES Lietuvai perduotiems įslaptintiems dokumentams – raidžių CR (Centrinė Registratūra), ES, gavimo metai, registracijos numeris, slaptumo žymos santrumpa.

Pvz.: CR(ES-04)158S.

35. NATO Lietuvai perduoti įslaptinti dokumentai registruojami atskirai nuo nacionalinių įslaptintų dokumentų bei kitų Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų. NATO Lietuvai perduoti įslaptinti dokumentai, žymimi slaptumo žymomis „RIBOTO NAUDOJIMO“, „KONFIDENCIALIAI“, gali būti registruojami tame pačiame registracijos žurnale. NATO Lietuvai perduoti įslaptinti dokumentai, žymimi slaptumo žymomis „RIBOTO NAUDOJIMO“, „KONFIDENCIALIAI“, registruojami atskirai nuo NATO Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų, žymimų slaptumo žymomis „SLAPTAI“, „VISIŠKAI SLAPTAI“.

36. ES Lietuvai perduoti įslaptinti dokumentai registruojami atskirai nuo nacionalinių įslaptintų dokumentų bei kitų Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų. ES Lietuvai perduoti įslaptinti dokumentai, žymimi slaptumo žymomis „RIBOTO NAUDOJIMO“, „KONFIDENCIALIAI“, registruojami atskirai nuo ES Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų, žymimų slaptumo žymomis „VISIŠKAI SLAPTAI“, „SLAPTAI“.

37. Dokumentų registracijos žurnaluose būtina nurodyti Lietuvai perduoto įslaptinto dokumento, žymimo slaptumo žymomis „VISIŠKAI SLAPTAI“, „SLAPTAI“, „KONFIDENCIALIAI“:

37.1. Centrinės registratūros dokumentui suteiktą registracijos numerį bei papildomą registracijos numerį, jei tokį numerį suteikė subregistratūra, antrinė subregistratūra ar kontrolės punktas. Tais atvejais, kai Centrinės registratūros numeris nesuteikiamas, nurodomas subregistratūros, antrinės subregistratūros ar kontrolės punkto suteiktas registracijos numeris;

37.2. dokumento gavimo datą;

37.3. gauto NATO ar ES dokumento datą ir numerį;

37.4. originalų pavadinimą;

37.5. originalią slaptumo žymą;

37.6. egzemplioriaus numerį;

37.7. dokumento lapų skaičių;

37.8. vykdytojo, kuriam perduotas dokumentas (jo kopija), vardą, pavardę, dokumento perdavimo datą;

37.9. dokumento gavimo faktą patvirtinantis vykdytojo parašas;

37.10. dokumento grąžinimo datą, tai patvirtinantis atsakingo asmens parašas;

37.11. pastabas apie padarytas dokumento kopijas, vertimus, išrašus, jų numerius, dokumento sunaikinimą ar slaptumo žymos keitimą, tokių veiksmų atlikimo teisinis pagrindas bei data.

38. Registruojant Lietuvai perduotus įslaptintus dokumentus, žymimus slaptumo žyma „RIBOTO NAUDOJIMO“, registracijos žurnale privaloma nurodyti:

38.1. subregistratūros, antrinės subregistratūros ar kontrolės punkto suteiktą registracijos numerį;

38.2. dokumento gavimo datą;

38.3. gauto NATO ar ES dokumento datą ir numerį;

38.4. originalų pavadinimą;

38.5. originalią slaptumo žymą;

38.6. egzemplioriaus numerį;

38.7. vykdytojo, kuriam perduotas dokumentas (jo kopija), vardą, pavardę, dokumento perdavimo datą.

39. Užregistravus Lietuvai perduotą įslaptintą dokumentą, ant tokio dokumento pirmojo lapo nurodoma jo gavimo data bei suteiktas registracijos numeris (Centrinės registratūros, jei Lietuvai perduoti dokumentai yra pažymėti slaptumo žymomis „VISIŠKAI SLAPTAI“ ar „SLAPTAI“, subregistratūros, antrinės subregistratūros ar kontrolės punkto suteiktas numeris, jei Lietuvai perduoti dokumentai yra pažymėti slaptumo žyma „KONFIDENCIALIAI“ ar „RIBOTO NAUDOJIMO“), egzemplioriaus numeris ir lapų skaičius. Jei Lietuvai perduotas dokumentas yra pažymėtas slaptumo žyma „RIBOTO NAUDOJIMO“, egzemplioriaus numeris nenurodomas.

40. Dokumentų lapų skaičius turi atspindėti dokumento teksto lapų (puslapių) skaičių.

41. Jei Centrinė registratūra turi persiųsti Lietuvai perduotą įslaptintą dokumentą kitoms subregistratūroms, kiekvienam padarytam dokumento egzemplioriui yra suteikiamas egzemplioriaus numeris. Persiunčiamiems įslaptintiems dokumentams, pažymėtiems slaptumo žyma „RIBOTO NAUDOJIMO“, egzemplioriaus numeris nesuteikiamas.

42. Jei Lietuvai perduotą įslaptintą dokumentą, pažymėtą slaptumo žyma „SLAPTAI“, „VISIŠKAI SLAPTAI“ subregistratūra, antrinė subregistratūra ar kontrolės punktas gauna tiesiogiai iš dokumento rengėjo, Centrinei registratūrai suteikus registracijos bei egzemplioriaus numerį, šis dokumentas lieka jį gavusioje subregistratūroje, antrinėje subregistratūroje ar kontrolės punkte. Tuo atveju, jei subregistratūra ar antrinė subregistratūra dokumentą, pažymėtą slaptumo žyma „SLAPTAI“, turi persiųsti kituose paslapčių subjektuose įsteigtoms subregistratūroms, yra padaromas reikiamas kiekis dokumento egzempliorių ir kreipiamasi į Centrinę registratūrą, nurodant, kam turi būti perduotas įslaptintas dokumentas. Centrinė registratūra kiekvienam padarytam dokumento egzemplioriui suteikia atskirą egzemplioriaus numerį.

43. Jei įslaptintus dokumentus, pažymėtus slaptumo žyma „KONFIDENCIALIAI“ ar „RIBOTO NAUDOJIMO“, gauna Lietuvos Respublikos nuolatinėje atstovybėje prie NATO arba Lietuvos Respublikos nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje įsteigtos subregistratūros, dokumentas yra užregistruojamas ir nustatomos institucijos, kompetentingos spręsti įslaptintame dokumente išdėstytus klausimus. Dokumentas persiunčiamas šiose Taisyklėse nurodytais įslaptintų dokumentų perdavimo būdais, lydraštyje nurodant originalų dokumento pavadinimą, NATO ar ES dokumento numerį bei slaptumo žymą. Lydraštyje nurodomi visi adresatai, kurie privalo gauti šį įslaptintą dokumentą. Įslaptintas dokumentas siunčiamas tik pirmajam adresatui, kuris persiunčia dokumentą visiems kitiems lydraštyje nurodytiems adresatams.

44. Dokumentai, esantys NATO ar ES automatizuoto duomenų apdorojimo sistemose, su kuriais gali susipažinti šių sistemų įgalioti vartotojai, yra apskaitomi šių Taisyklių nustatyta tvarka po to, kai jie yra išspausdinami.

45. Automatizuoto duomenų apdorojimo sistemomis ir tinklais (toliau – ADA sistemos ir tinklai) NATO ir ES Lietuvai perduoti dokumentai yra apskaitomi taip:

45.1. Jei įslaptintus dokumentus, pažymėtus slaptumo žyma „SLAPTAI“, ADA sistemomis ir tinklais gauna Lietuvos Respublikos nuolatinėje atstovybėje prie NATO arba Lietuvos Respublikos nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje įsteigtos subregistratūros, apie ADA sistemomis ir tinklais gautus dokumentus yra informuojama Centrinė registratūra, kuri suteikia nacionalinį registracijos numerį.

45.2. Kai ADA sistemomis ir tinklais gautam įslaptintam dokumentui, pažymėtam slaptumo žyma „SLAPTAI“, yra suteiktas nacionalinis registracijos numeris, Lietuvos Respublikos nuolatinėje atstovybėje prie NATO arba Lietuvos Respublikos nuolatinėje atstovybėje Europos Sąjungoje įsteigta subregistratūra įslaptintą dokumentą kartu su lydraščiu saugiomis ADA sistemomis ir tinklais persiunčia į subregistratūrą, antrinę subregistratūrą, kontrolės punktą, kuris yra įsteigtas institucijoje, kompetentingoje spręsti įslaptintame dokumente išdėstytus klausimus. Dokumentui suteiktas nacionalinis registracijos numeris yra įvedamas į ADA sistemą arba nurodomas lydraštyje, kuriuo persiunčiamas dokumentas, ir turi būti matomas visada, kai vartotojas pasiekia tokį dokumentą.

45.3. Jei įslaptintus dokumentus, pažymėtus slaptumo žyma „SLAPTAI“, ADA sistemomis ir tinklais tiesiogiai gauna subregistratūra, antrinė subregistratūra ar kontrolės punktas, apie ADA sistemomis ir tinklais gautus ir išspausdintus dokumentus yra informuojama Centrinė registratūra, kuri suteikia nacionalinį registracijos numerį ir egzemplioriaus numerį.

45.4. Jeigu įslaptintame dokumente, pažymėtame slaptumo žyma „SLAPTAI“, išdėstytus klausimus turi spręsti keletas institucijų, įslaptintas dokumentas ADA sistemomis ir tinklais siunčiamas į tos institucijos subregistratūrą, kuri yra atsakinga už bendrą užduoties įvykdymą. Už bendrą užduoties įvykdymą atsakingos institucijos subregistratūra, ADA sistemomis ir tinklais gavusi tokį įslaptintą dokumentą, išspausdina tiek dokumento egzempliorių, kiek lydraštyje yra nurodyta adresatų (atskirų institucijų), visuose dokumento egzemplioriuose įrašo nacionalinį registracijos numerį, prireikus papildomą subregistratūros numerį, ir kreipiasi į Centrinę registratūrą, kuri kiekvienam dokumento egzemplioriui suteikia atskirą egzemplioriaus numerį.

45.5. ADA sistemomis ir tinklais gautiems dokumentams, pažymėtiems slaptumo žymomis „KONFIDENCIALIAI“, registracijos numerį suteikia subregistratūra, antrinė subregistratūra ar kontrolės punktas, kuris gavo tokį dokumentą. Jei dokumentas yra adresuotas kelioms institucijoms, subregistratūra, antrinė subregistratūra ar kontrolės punktas išspausdina tiek dokumento egzempliorių, kiek yra nurodyta adresatų (atskirų institucijų), kiekviename dokumento egzemplioriuje įrašo registracijos numerį ir egzemplioriaus numerį. Dokumentas yra paskirstomas adresatams šiose Taisyklėse numatytais įslaptintų dokumentų perdavimo būdais, lydraštyje nurodant originalų dokumento pavadinimą, NATO ar ES dokumento numerį ir slaptumo žymą.

45.6. ADA sistemomis ir tinklais gautiems dokumentams, pažymėtiems slaptumo žymomis „RIBOTO NAUDOJIMO“, registracijos numerį suteikia subregistratūra, antrinė subregistratūra ar kontrolės punktas, kuris gavo tokį dokumentą. Jei dokumentas yra adresuotas kelioms institucijoms, subregistratūra, antrinė subregistratūra ar kontrolės punktas išspausdina tiek dokumento egzempliorių, kiek yra nurodyta adresatų (atskirų institucijų), kiekviename dokumento egzemplioriuje įrašo registracijos numerį. Dokumentas yra paskirstomas adresatams šiose Taisyklėse numatytais įslaptintų dokumentų perdavimo būdais, lydraštyje nurodant originalų pavadinimą, NATO ar ES dokumento numerį ir slaptumo žymą.

V. LIETUVAI PERDUOTŲ ĮSLAPTINTŲ DOKUMENTŲ PERDAVIMAS

46. Lietuvai perduoti įslaptinti dokumentai, pažymėti slaptumo žyma „VISIŠKAI SLAPTAI“, siunčiami tik diplomatinio pašto, per specialiai tam įgaliotus karinius kurjerius ar paslapčių subjektų įgaliotus asmenis.

47. Lietuvai perduoti įslaptinti dokumentai, pažymėti slaptumo žymomis „SLAPTAI“ ar „KONFIDENCIALIAI“, į kitas šalis siunčiami šifruoto ryšio priemonėmis, diplomatinio pašto, per

karinius kurjerius, specialius įgaliojimus turinčias kurjerinio pašto tarnybas arba gabenami įgaliotų asmenų asmeniniu bagažu.

48. Lietuvai perduoti įslaptinti dokumentai, pažymėti slaptumo žyma „RIBOTO NAUDOJIMO“, gabenami taip, kad būtų užtikrintas gabenamų dokumentų saugumas. Tokie dokumentai gali būti perduodami registruotu paštu bei šifruoto ryšio priemonėmis.

49. Kontrolės punktai dokumentus, pažymėtus slaptumo žymomis „VISIŠKAI SLAPTAI“ ar „SLAPTAI“, kitose institucijose įsteigtoms subregistratūroms, antrinėms subregistratūroms ar kontrolės punktam gali siųsti tik per antrinę subregistratūrą ar subregistratūrą, kuriai jie yra pavaldūs.

50. Kurjeriai privalo turėti asmens patikimumo pažymėjimus, suteikiančius teisę susipažinti su Lietuvai perduota įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „SLAPTAI“. Kurjeriai privalo būti pasirašytinai instruktuoti apie jų pareigas, gabenant įslaptintus dokumentus.

51. Kurjeriai, gabendami įslaptintus dokumentus:

51.1. privalo užtikrinti gabenamų dokumentų saugumą;

51.2. dokumentus privalo gabenti taip, kad atsitiktiniai asmenys negalėtų nustatyti, jog gabenama įslaptinta informacija, ar susipažinti su jų turiniu.

52. Gabenant įslaptintus dokumentus yra draudžiama susipažinti su gabenamų dokumentų turiniu.

53. Siuntos su įslaptintais dokumentais gavimo faktą gautų siuntų registracijos žurnale parašu turi patvirtinti įslaptintų dokumentų gavėjas.

54. Lietuvai perduoti įslaptinti dokumentai, pažymėti slaptumo žyma „VISIŠKAI SLAPTAI“, „SLAPTAI“ ar „KONFIDENCIALIAI“, turi būti siunčiami dvigubuose nepermatomuose vokuose. Ant vidinio voko turi būti nurodoma siunčiamo dokumento slaptumo žyma, registracijos bei egzemplioriaus numeris, gavėjo pilnas pavadinimas ir gavėjo adresas. Ant išorinio voko turi būti nurodytas gavėjo pavadinimas (bet ne asmens pavardė), adresas bei siuntos numeris. Ant išorinio voko turi būti aiški nuoroda „Tik kurjeris“. Užrakinamas krepšys, speciali dėžė arba antspauduotas diplomatinis krepšys gali būti laikomi išoriniu voku.

55. Ant siunčiamų Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų paketų (išorinio voko) neturi būti jokių nuorodų į dokumento slaptumo žymą ar tai, kad dokumentas yra įslaptintas.

56. Gabenant Lietuvai perduotus įslaptintus dokumentus, žymimus slaptumo žyma „VISIŠKAI SLAPTAI“, „SLAPTAI“ ar „KONFIDENCIALIAI“, privalo būti pildomas dokumentų gavimo patvirtinimo registras (Taisyklių 2 priedas, toliau – registras). Registras turi būti įdėtas į vidinį voką. Registre gavėjas turi pasirašyti bei pažymėti datą. Registras privalo būti grąžinamas siuntėjui.

57. Vokų su Lietuvai perduotais įslaptintais dokumentais, žymimais slaptumo žyma „VISIŠKAI SLAPTAI“, „SLAPTAI“ ar „KONFIDENCIALIAI“, perduodamų tarp registratūrų ir kontrolės punktų, gavimo faktą patvirtina atsakingas asmuo, pasirašydamas dokumentų perdavimo apskaitos žurnale.

VI. LIETUVAI PERDUOTŲ ĮSLAPTINTŲ DOKUMENTŲ DAUGINIMAS, IŠRAŠŲ, VERTIMŲ DARYMAS

58. Lietuvai perduoti įslaptinti dokumentai, žymimi slaptumo žyma „VISIŠKAI SLAPTAI“, negali būti kopijuojami. Atsiradus būtinybei padaryti dokumento kopiją, raštu per Centrinę registratūrą yra kreipiamasi į dokumento rengėją, kuris, priėmęs teigiamą sprendimą, atsiunčia papildomą dokumento egzempliorių.

59. Lietuvai perduoti įslaptinti dokumentai, pažymėti slaptumo žyma „SLAPTAI“, dauginami, kopijuojami, daromi dokumento vertimai ar išrašai gavus raštišką paslapčių subjekto vadovo, jo įgalioto asmens arba už dokumento vykdymo kontrolę atsakingo asmens (paslapčių subjekto struktūrinio padalinio, atsakingo už dokumento įvykdymą, vadovo) leidimą. Paslapčių

subjekto vadovas, jo įgaliotas asmuo ar už dokumento vykdymo kontrolę atsakingas asmuo (paslapčių subjekto struktūrinio padalinio, atsakingo už dokumento įvykdymą, vadovas), priėmęs sprendimą leisti padaryti dokumento kopiją(-as), išrašus ar vertimus, rezoliucijoje gali nurodyti, kiek leidžiama padaryti kopijų ir kam jos turi būti adresuotos. Tokiu atveju atskiras leidimas dauginti dokumentą neforminamas. Gavus raštišką leidimą dokumentą padauginti, nukopijuoti, padaryti dokumento vertimą ar išrašą, už tokių veiksmų atlikimą atsako atsakingas asmuo. Padarytos kopijos, išrašai, vertimai privalo būti registruojami ir numeruojami. Ant dokumento kopijos kiekvieno lapo dedamas spaudas „KOPIJA Nr. __“, suteiktas kopijos numeris nurodomas ant kiekvieno dokumento lapo. Ant dokumento išrašo, vertimo kiekvieno lapo dedamas atitinkamas spaudas, pažymintis, kad tai yra dokumento išrašas ar vertimas, išrašui ar vertimui suteiktas egzemplioriaus numeris nurodomas ant kiekvieno dokumento lapo. Apie padarytas dokumento kopijas, jų paskirstymą, padarytus dokumento vertimus ar išrašus (įvardijant, kurios dokumento dalies išrašas buvo padarytas) turi būti pažymėta įslaptintų dokumentų apskaitos žurnaluose (gautų įslaptintų dokumentų registracijos žurnale arba dokumentų dauginimo, vertimų ir išrašų žurnale).

60. Lietuvai perduoti įslaptinti dokumentai, pažymėti slaptumo žyma „KONFIDENCIALIAI“, dauginami ar kopijuojami, daromi dokumento vertimai ar išrašai už dokumento vykdymo kontrolę atsakingo asmens (paslapčių subjekto struktūrinio padalinio, atsakingo už dokumento įvykdymą, vadovo) sprendimu, laikantis principo „Būtina žinoti“. Rezoliucija ar pavedimas, kuriuo dokumentas yra pavedamas vykdyti keliems vykdytojams, suteikia teisę atsakingam asmeniui padaryti tiek dokumento kopijų, kiek yra paskirtų vykdytojų. Priėmus sprendimą dokumentą padauginti, nukopijuoti, padaryti dokumento vertimą ar išrašą, už tokių veiksmų atlikimą atsako atsakingas asmuo. Padarytos kopijos, išrašai, vertimai privalo būti registruojami ir numeruojami. Ant dokumento kopijos pirmojo lapo dedamas spaudas „KOPIJA Nr. __“, suteiktas kopijos numeris nurodomas ant dokumento pirmojo lapo. Ant dokumento išrašo, vertimo pirmojo lapo dedamas atitinkamas spaudas, pažymintis, kad tai yra dokumento išrašas ar vertimas, išrašui ar vertimui suteiktas egzemplioriaus numeris nurodomas ant dokumento pirmojo lapo. Apie padarytas dokumento kopijas, jų paskirstymą, padarytus dokumento vertimus ar išrašus (įvardijant, kurios dokumento dalies išrašas buvo padarytas) turi būti pažymėta įslaptintų dokumentų apskaitos žurnaluose (gautų įslaptintų dokumentų registracijos žurnale arba dokumentų dauginimo, vertimų ir išrašų žurnale).

61. Lietuvai perduoti įslaptinti dokumentai, pažymėti slaptumo žyma „RIBOTO NAUDOJIMO“, dauginami ar kopijuojami, daromi tokių dokumentų vertimai ar išrašai laikantis principo „Būtina žinoti“. Sprendimą dėl dauginimo pagrįstumo ir pateikimo kitiems asmenims susipažindinti, vadovaudamasis principu „Būtina žinoti“, priima vykdytojas. Kopijos nenumerojamos ir neregistruojamos.

62. Sugadintos kopijos neregistruojamos. Jas nedelsiant neatkuriamai turi sunaikinti kopiją daręs asmuo.

63. Lietuvos Respublikoje paskelbus karo ar nepaprastąją padėtį arba karinių operacijų metu, Lietuvai perduotus įslaptintus dokumentus, pažymėtus slaptumo žyma „SLAPTAI“, dauginti ar daryti jų išrašus gali už dokumento vykdymo kontrolę atsakingas asmuo (paslapčių subjekto struktūrinio padalinio, atsakingo už dokumento įvykdymą, vadovas), griežtai laikydamasis principo „Būtina žinoti“.

VII. LIETUVAI PERDUOTŲ ĮSLAPTINTŲ DOKUMENTŲ LAIKYMAS

64. Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų tvarkymui ir laikymui taikomi tokie patys reikalavimai kaip ir nacionaliniams įslaptintiems dokumentams, pažymėtiems atitinkama slaptumo žyma. Lietuvai perduoti įslaptinti dokumentai tvarkomi ir laikomi atskirai nuo nacionalinių įslaptintų dokumentų.

65. Lietuvai perduoti įslaptinti dokumentai, pažymėti slaptumo žymomis „VISIŠKAI SLAPTAI“, „SLAPTAI“, turi būti laikomi atskirai nuo žemesnės slaptumo žymas turinčių Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų.

66. NATO Lietuvai perduoti įslaptinti dokumentai turi būti tvarkomi ir laikomi atskirai nuo kitų tarptautinių organizacijų, užsienio valstybių ar ES Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų.

67. ES Lietuvai perduoti įslaptinti dokumentai turi būti tvarkomi ir laikomi atskirai nuo užsienio valstybių ar tarptautinių organizacijų Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų.

VIII. LIETUVAI PERDUOTŲ ĮSLAPTINTŲ DOKUMENTŲ NAIKINIMAS

68. Sprendimą dėl naikinti atrinktų Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų, jų kopijų, vertimų, išrašų sunaikinimo priima:

68.1. dėl Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų, pažymėtų slaptumo žyma „VISIŠKAI SLAPTAI“, - paslapčių subjekto vadovas ar jo įgaliotas asmuo;

68.2. dėl Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų, jų kopijų, vertimų, išrašų, pažymėtų slaptumo žyma „SLAPTAI“, – paslapčių subjekto vadovas ar jo įgaliotas asmuo;

68.3. dėl Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų, jų kopijų, vertimų, išrašų, pažymėtų slaptumo žyma „KONFIDENCIALIAI“, – paslapčių subjekto struktūrinio padalinio, disponuojančio įslaptintu dokumentu, vadovas.

68.4. dėl Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų, jų kopijų, vertimų, išrašų, pažymėtų slaptumo žyma „RIBOTO NAUDOJIMO“, – vykdytojas, suderinęs su struktūrinio padalinio, disponuojančio įslaptintu dokumentu, vadovu.

69. Kartą per 12 mėnesių Centrinės registratūros, subregistratūrų, antrinių subregistratūrų, kontrolės punktų atsakingi asmenys, vykdytojai turi peržiūrėti disponuojamus Lietuvai perduotus įslaptintus dokumentus, kurių užduotys yra įvykdytos ar kurie nebebus reikalingi vykdant nustatytas funkcijas. Apie tokius dokumentus atsakingi asmenys, vykdytojai informuoja sprendimą dėl dokumentų naikinimo galintį priimti asmenį.

70. Atrinktus naikinti Lietuvai perduotus dokumentus, pažymėtus slaptumo žyma „VISIŠKAI SLAPTAI“, ir priėmus sprendimą dėl tokių dokumentų sunaikinimo, antrinės subregistratūros, kontrolės punktai tokius dokumentus privalo grąžinti arba perduoti, jei tokie dokumentai buvo gauti tiesiogiai iš dokumento rengėjo, subregistratūrai, kuriai pavaldūs jie yra. Subregistratūros atsakingas asmuo organizuoja tokių dokumentų sunaikinimą. Naikinimo procese turi dalyvauti atsakingas asmuo, Centrinės registratūros atstovas bei paslapčių subjekto darbuotojas. Naikinimo procese dalyvaujantys asmenys turi turėti asmens patikimumo pažymėjimus, suteikiančius teisę dirbti ar susipažinti su Lietuvai perduota informacija žymima slaptumo žyma „VISIŠKAI SLAPTAI“. Sunaikinimo faktas įforminamas sunaikinimo aktu (Taisyklių 3 priedas), kurį pasirašo naikinimo procese dalyvavę asmenys. Sunaikinimo aktą tvirtina sprendimą sunaikinti dokumentą priėmęs asmuo. Sunaikinimo aktas rašomas 2 egzemplioriais, kurių vienas siunčiamas į Centrinę registratūrą.

71. Apie Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų, pažymėtų slaptumo žymomis „VISIŠKAI SLAPTAI“, sunaikinimą turi būti pažymėta registracijos žurnaluose, nurodant sunaikinimo akto numerį ir datą.

72. Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų, pažymėtų slaptumo žyma „VISIŠKAI SLAPTAI“, sunaikinimo aktai ir šių dokumentų registracijos žurnalai turi būti saugomi ne mažiau kaip 10 metų nuo dokumento sunaikinimo dienos.

73. Atrinktus naikinti Lietuvai perduotus dokumentus, pažymėtus slaptumo žyma „SLAPTAI“, tokių dokumentų kopijas, išrašus, vertimus, ir priėmus sprendimą dėl tokių dokumentų sunaikinimo, subregistratūros, antrinės subregistratūros ar kontrolės punkto atsakingas asmuo organizuoja tokių dokumentų sunaikinimą. Naikinimo procese turi dalyvauti atsakingas asmuo ir du paslapčių subjekto darbuotojai. Naikinimo procese dalyvaujantys asmenys turi turėti

asmens patikimumo pažymėjimus, suteikiančius teisę dirbti ar susipažinti su Lietuvai perduota informacija žymima slaptumo žyma „SLAPTAI“. Sunaikinimo faktas įforminamas sunaikinimo aktu (Taisyklių 3 priedas), kurį pasirašo naikinimo procese dalyvavę asmenys. Sunaikinimo aktą tvirtina sprendimą sunaikinti dokumentą priėmęs asmuo. Sunaikinimo aktas rašomas 3 egzemplioriais, kurių vienas lieka antrinėje subregistratūroje ar kontrolės punkte, vienas siunčiamas į subregistratūrą, kuriai pavaldūs yra dokumentą sunaikinusi antrinė subregistratūra ar kontrolės punktas, ir vienas siunčiamas į Centrinę registratūrą. Jei dokumentą sunaikino subregistratūra, sunaikinimo aktas rašomas dviem egzemplioriais, kurių vienas lieka dokumentą sunaikinusioje subregistratūroje, kitas – siunčiamas į Centrinę registratūrą.

74. Apie Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų, pažymėtų slaptumo žymomis „SLAPTAI“, jų kopijų, išrašų, vertimų sunaikinimą turi būti pažymėta registracijos žurnaluose, nurodant sunaikinimo akto numerį ir datą.

75. Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų, pažymėtų slaptumo žyma „SLAPTAI“, sunaikinimo aktai saugomi 5 metus nuo dokumento sunaikinimo dienos.

76. Atrinktus naikinti Lietuvai perduotus dokumentus, pažymėtus slaptumo žyma „KONFIDENCIALIAI“, tokių dokumentų kopijas, išrašus, vertimus, ir priėmus sprendimą dėl tokių dokumentų sunaikinimo, subregistratūros, antrinės subregistratūros ar kontrolės punkto atsakingas asmuo organizuoja tokių dokumentų sunaikinimą. Naikinimo procese turi dalyvauti atsakingas asmuo ir vienas paslapčių subjekto darbuotojas. Naikinimo procese dalyvaujantys asmenys turi turėti asmens patikimumo pažymėjimus, suteikiančius teisę dirbti ar susipažinti su Lietuvai perduota informacija žymima slaptumo žyma „KONFIDENCIALIAI“ ar aukštesne. Sunaikinimo faktas įforminamas sunaikinimo aktu (6 priedas), kurį pasirašo naikinimo procese dalyvavę asmenys. Sunaikinimo aktą tvirtina sprendimą sunaikinti dokumentą priėmęs asmuo. Sunaikinimo aktas rašomas 2 egzemplioriais, kurių vienas lieka antrinėje subregistratūroje ar kontrolės punkte, vienas siunčiamas į subregistratūrą, kuriai pavaldūs yra dokumentą sunaikinusi antrinė subregistratūra ar kontrolės punktas. Jei dokumentą sunaikino subregistratūra, sunaikinimo aktas rašomas vienu egzemplioriumi, kuris lieka dokumentą sunaikinusioje subregistratūroje. Apie Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų, pažymėtų slaptumo žyma „KONFIDENCIALIAI“, jų kopijų, išrašų, vertimų sunaikinimą turi būti pažymėta registracijos žurnaluose, nurodant sunaikinimo akto numerį ir datą. Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų, pažymėtų slaptumo žyma „KONFIDENCIALIAI“, sunaikinimo aktai saugomi 5 metus nuo dokumento sunaikinimo dienos.

Punkto pakeitimai:

Nr. [56-3](#), 2012-06-20, Žin., 2012, Nr. 77-4013 (2012-07-01), i. k. 112423PSPRERD124013

77. Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų, pažymėtų slaptumo žyma „RIBOTO NAUDOJIMO“ sunaikinimo faktas pažymimas registracijos žurnaluose. Apie dokumento sunaikinimą vykdytojas informuoja atsakingą asmenį, kuris apie tai pažymi dokumentų apskaitos žurnale. Sunaikinimo aktas nesurašomas.

78. Visi Lietuvai perduoti įslaptinti dokumentai turi būti sunaikinami neatkuriamai – sunaikintų dokumentų liekanos turi būti ne didesnės kaip 1,5 x 20 mm. Lietuvai perduoti įslaptinti dokumentai, pažymėti slaptumo žyma „VISIŠKAI SLAPTAI“, privalo būti susmulkinti, o dokumentų liekanos turi būti sudegintos.

VIII¹ ĮSLAPTINTAI INFORMACIJAI ĮRAŠYTI SKIRTŲ LAIKMENŲ ADMINISTRAVIMAS

78¹. Įslaptintai informacijai įrašyti skirtos laikmenos, kuriose įrašyti NATO, Europos Sąjungos Lietuvai perduoti įslaptinti dokumentai, administruojamos vadovaujantis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2010 m. liepos 7 d. nutarimu Nr. 1014 „Dėl Įslaptintai informacijai įrašyti skirtų laikmenų administravimo tvarkos aprašo patvirtinimo“ (Žin., 2010, Nr. [85-4466](#)) patvirtintu Įslaptintai informacijai įrašyti skirtų laikmenų administravimo tvarkos aprašu, papildomai taikant

šiuos reikalavimus:

78¹.1. laikmenos, kuriose įrašyti NATO, ES Lietuvai perduoti įslaptinti dokumentai, papildomai žymimos NATO ir (ar) ES slaptumo žymomis arba jos santrumpomis;

78¹.2. laikmenos, kuriose įrašyti NATO, ES Lietuvai perduoti įslaptinti dokumentai, registruojamos atskiruose registruose;

78¹.3. laikmenos, kuriose įrašyti NATO, ES Lietuvai perduoti įslaptinti dokumentai, pažymėti slaptumo žymomis „VISIŠKAI SLAPTAI“ ir (ar) „SLAPTAI“, registruojamos Centrinėje registratūroje.

Papildyta skyriumi:

Nr. [56-2](#), 2012-04-19, Žin., 2012, Nr. 54-2711 (2012-05-10), i. k. 112423PPROT000056-2

IX. KONTROLĖ

79. Kartą per 12 mėnesių Lietuvos Respublikos paslapčių apsaugos koordinavimo komisijos įgalioti pareigūnai atlieka Centrinės Registratūros patikrinimą ir surašo patikrinimo išvadą. Patikrinimo rezultatai apibendrinami pažymoje, kuri pateikiama Paslapčių apsaugos koordinavimo komisijai.

80. Kartą per 12 mėnesių Centrinės registratūros pareigūnai atlieka subregistratūrų patikrinimą ir surašo patikrinimo išvadą. Centrinės Registratūros pareigūnai ir Paslapčių apsaugos koordinavimo komisijos įgalioti pareigūnai turi teisę tiesiogiai patikrinti antrines registratūras ir kontrolės punktus. Patikrinimo rezultatai apibendrinami pažymoje, kuri pateikiama Paslapčių apsaugos koordinavimo komisijai.

81. Kartą per 12 mėnesių Centrinė Registratūra atlieka visų Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų, pažymėtų slaptumo žymomis „SLAPTAI“, „VISIŠKAI SLAPTAI“, patikrą (inventorizaciją). Patikrinimo išvados įforminamos aktu (Taisyklių 4 priedas).

Punkto pakeitimai:

Nr. [56-6](#), 2011-12-02, Žin., 2011, Nr. 158-7507 (2011-12-24), i. k. 111423PPROT000056-6

82. Subregistratūros yra atsakingos už joms atskaitingų antrinių subregistratūrų ir kontrolės punktų kasmetinį patikrinimą dėl Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų administravimui keliamų reikalavimų laikymąsi. Patikrinimo rezultatai apibendrinami pažymoje, kuri pateikiama paslapčių subjekto vadovui.

83. Kartą per 12 mėnesių subregistratūros, antrinės subregistratūros bei kontrolės punktai turi atlikti disponuojamų Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų, pažymėtų slaptumo žymomis „VISIŠKAI SLAPTAI“, „SLAPTAI“, patikrą (inventorizaciją), kurios išvados įforminamos aktu (Taisyklių 4 priedas). Antrinės subregistratūros, kontrolės punktai persiunčia akto kopiją subregistratūrai. Subregistratūros, antrinių subregistratūrų bei kontrolės punktų patikros (inventorizacijos) išvadas už praėjusius metus subregistratūra pateikia Centrinei registratūrai iki kovo 1 dienos.

Punkto pakeitimai:

Nr. [56-6](#), 2011-12-02, Žin., 2011, Nr. 158-7507 (2011-12-24), i. k. 111423PPROT000056-6

84. Kartą per 12 mėnesių subregistratūros, antrinės subregistratūros bei kontrolės punktai turi atlikti disponuojamų Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų, pažymėtų slaptumo žymomis „KONFIDENCIALIAI“, patikrą (inventorizaciją), kurios išvados įforminamos aktu (5 priedas). Antrinės subregistratūros, kontrolės punktai persiunčia akto kopiją subregistratūrai.

Punkto pakeitimai:

Nr. [56-6](#), 2011-12-02, Žin., 2011, Nr. 158-7507 (2011-12-24), i. k. 111423PPROT000056-6

Nr. [56-3](#), 2012-06-20, Žin., 2012, Nr. 77-4013 (2012-07-01), i. k. 112423PSPRERD124013

85. Patikros (inventorizacijos) metu už dokumentą yra laikoma atsiskaityta, jeigu:

85.1. dokumentą galima pamatyti;

85.2. yra raštiškas patvirtinimas iš atitinkamos subregistratūros, antrinės subregistratūros ar kontrolės punkto, kuriems dokumentas buvo perduotas, apie dokumento gavimą;

85.3. yra patvirtinimas apie dokumento sunaikinimą;

85.4. yra atitinkamas dokumento rengėjo pranešimas dėl dokumento išslaptinimo.

X. PLANAI KARO, NEPAPRASTOSIOS PADĖTIES, EKSTREMALIŲ SITUACIJŲ METU

86. Kiekvienas paslapčių subjektas, kuriame dirbama su Lietuvai perduotais įslaptintais dokumentais, ar tokie dokumentai yra saugomi, turi parengti Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų naikinimo arba evakuacijos karo, nepaprastosios padėties, ekstremalių situacijų metu planus. Tokie planai privalo būti suderinti su paslapčių subjekto specialiąja ekspertų komisija.

87. Planuose turi būti numatyta dokumentų sunaikinimo ar evakuacijos eiliškumo tvarka. Pirmiausia naikinami ar evakuojami dokumentai, turintys aukštesnę slaptumo žymą.

SUSIPAŽINIMO

(Centrinės Registratūros dokumentui suteiktas Nr., registracijos data ir egz. Nr.)

[illegible]

DOKUMENTŲ GAVIMO PATVIRTINIMO REGISTRAS

Siuntėjas _____

(siuntėjo adresas)

Gavėjas _____

Eil. Nr.	Dokumento Nr.	Dokumento data	Slaptumo žyma	Egz. (kopijos) Nr.	Lapų skaičius	Pastabos
1	2	3	4	5	6	7

Dokumentus priėmusio asmens

pareigos

parašas

vardas, pavardė

data

*Pasirašytas Dokumentų gavimo patvirtinimo registras privalo būti grąžintas siuntėjui.

(NATO, Europos Sąjungos subregistratūros, antrinės subregistratūros, kontrolės punkto pavadinimas)

TVIRTINU

(pareigos)
A.V. _____
(parašas) (vardas, pavardė)

(data)

ATRINKTŲ NAIKINTI NATO, EUROPOS SĄJUNGOS LIETUVAI PERDUOTŲ ĮSLAPTINTŲ DOKUMENTŲ, PAŽYMĖTŲ SLAPTUMO ŽYMOMIS „VISIŠKAI SLAPTAI“ AR „SLAPTAI“, SUNAIKINIMO AKTAS

Nr. _____
(data)

(vieta)

Vadovaujantis NATO, Europos Sąjungos Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų administravimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos paslapčių apsaugos koordinavimo komisijos 2005 m. liepos 1 d. protokolu Nr. 4, sunaikinti šie dokumentai:

Eil. Nr.	Dokumento pavadinimas	Dokumento data	Dokumento Nr.	Centrinės Registratūros dok. suteiktas Nr., data	Slaptumo žyma	Lapų skaičius	Egz. Nr.	Pastabos
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Iš viso sunaikinti _____ įslaptinti dokumentai.
(skaitmenimis ir žodžiais)

Dokumentai sunaikinti _____ būdu.

Dokumentų sunaikinimo procese dalyvavę asmenys:

Pareigos	Parašas	Vardas ir pavardė
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

NATO, Europos Sąjungos Lietuvai perduotų
įslaptintų dokumentų administravimo taisyklių
4 priedas

**Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų, pažymėtų slaptumo žymomis „VISIŠKAI
SLAPTAI“, „SLAPTAI“, patikrinimo akto forma**

(dokumento rengėjo pavadinimas)

TVIRTINU

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

**LIETUVAI PERDUOTŲ ĮSLAPTINTŲ DOKUMENTŲ, PAŽYMĖTŲ SLAPTUMO
ŽYMOMIS „VISIŠKAI SLAPTAI“, „SLAPTAI“, PATIKRINIMO AKTAS**

(data) _____ Nr. _____

(sudarymo vieta)

Vadovaujantis NATO, Europos Sąjungos Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų administravimo taisyklių 83 punktu, buvo atliktas disponuojamų Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų, pažymėtų slaptumo žymomis „VISIŠKAI SLAPTAI“, „SLAPTAI“, patikrinimas:

Eil. Nr.	NATO ir ES dokument o reg. data	NATO ir ES dokument o reg. nr.	Centrinė s registrat ūros dokume ntui suteiktas nr.	Centrinė s registrat ūros dokume ntui suteikta registrac ijos data	Subregistrat ūros, antrinės subregistrat ūros ar kontrolės p. dokumentui suteiktas reg. nr.	Dokume nto pavadin imas	Dokum ento egz. nr.	Dokum ento kopijos numeris	Dokumen to lapų sk.	Pastabos
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Visi _____ metais įslaptinti dokumentai sutikrinti (kas tinka, pažymėti):

trūkumų nenustatyta;

nustatyti šie trūkumai (nurodyti nerastų įslaptintų dokumentų registracijos datas ir numerius, ant dokumentų nurodytas slaptumo žymas):

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Papildyta priedu:

Nr. [56-6](#), 2011-12-02, Žin., 2011, Nr. 158-7507 (2011-12-24), i. k. 111423PPROT000056-6

NATO, Europos Sąjungos Lietuvai perduotų
įslaptintų dokumentų administravimo taisyklių
5 priedas

**Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų, pažymėtų slaptumo žyma „KONFIDENCIALIAI“,
patikrinimo akto forma**

(dokumento rengėjo pavadinimas)

TVIRTINU

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

**LIETUVAI PERDUOTŲ ĮSLAPTINTŲ DOKUMENTŲ, PAŽYMĖTŲ SLAPTUMO ŽYMA
„KONFIDENCIALIAI“, PATIKRINIMO AKTAS**

(data) Nr. _____

(sudarymo vieta)

Vadovaujantis NATO, Europos Sąjungos Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų administravimo taisyklių 84 punktu, buvo atliktas disponuojamų Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų, pažymėtų slaptumo žyma „KONFIDENCIALIAI“, patikrinimas:

Eil. Nr.	Dokument o gavimo data	NATO ir ES dokument o reg. data	NATO ir ES dokument o reg. nr.	Subregistratūro s, antrinės subregistratūro s ar kontrolės p. dokumentui suteiktas reg. nr.	Dokument o pavadinima s	Dokument o egz. nr.	Dokument o kopijos numeris	Dokument o lapų sk.	Pastabo s
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Visi _____ metais įslaptinti dokumentai sutikrinti (kas tinka, pažymėti):
trūkumų nenustatyta;

nustatyti šie trūkumai (nurodyti nerastų įslaptintų dokumentų registracijos datas ir numerius, ant
dokumentų nurodytą slaptumo žymą):

(pareigos)

(parašas)

(vardas, pavardė)

Papildyta priedu:

Nr. [56-6](#), 2011-12-02, Žin., 2011, Nr. 158-7507 (2011-12-24), i. k. 111423PPROT000056-6

NATO, Europos Sąjungos Lietuvai perduotų
įslaptintų dokumentų administravimo taisyklių
6 priedas

(NATO, Europos Sąjungos subregistratūros, antrinės
subregistratūros, kontrolės punkto pavadinimas)

TVIRTINU

(pareigos)
A. V. _____
(parašas) (vardas, pavardė)

(data)

**ATRINKTŲ NAIKINTI NATO, EUROPOS SĄJUNGOS LIETUVAI PERDUOTŲ
ĮSLAPTINTŲ DOKUMENTŲ, PAŽYMĖTŲ SLAPTUMO ŽYMA „KONFIDENCIALIAI“,
SUNAIKINIMO AKTAS**

_____ Nr. _____
(data)

(vieta)

Vadovaujantis NATO, Europos Sąjungos Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų
administravimo taisyklėmis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos paslapčių apsaugos koordinavimo
komisijos 2005 m. liepos 1 d. protokolu Nr. 4, sunaikinti šie dokumentai:

Eil. Nr.	Dokumento pavadinimas	Dokumento data	Dokumento Nr.	Slaptumo žyma	Lapų skaičius	Egz. Nr.	Pastabos
1	2	3	4	5	6	7	8

Iš viso sunaikinti _____ įslaptinti dokumentai.
(skaitmenimis ir žodžiais)

Dokumentai sunaikinti _____ būdu.

Dokumentų sunaikinimo procese dalyvavę asmenys:

Pareigos	Parašas	Vardas ir pavardė
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Papildyta priedu: _____

Nr. [56-3](#), 2012-06-20, Žin., 2012, Nr. 77-4013 (2012-07-01), i. k. 112423PSPRERD124013

Pakeitimai:

1.

Lietuvos Respublikos paslapčių apsaugos koordinavimo komisija, Protokolas

Nr. [56-6](#), 2011-12-02, Žin., 2011, Nr. 158-7507 (2011-12-24), i. k. 111423PPROT000056-6

Lietuvos Respublikos paslapčių apsaugos koordinavimo komisijos posėdžio 2011 m. gruodžio 2 d. protokolas Nr. 56-6 (2 klausimo išrašas)

2.

Lietuvos Respublikos paslapčių apsaugos koordinavimo komisija, Protokolas

Nr. [56-2](#), 2012-04-19, Žin., 2012, Nr. 54-2711 (2012-05-10), i. k. 112423PPROT000056-2

Lietuvos Respublikos paslapčių apsaugos koordinavimo komisijos posėdžio 2012 m. balandžio 19 d. protokolas Nr. 56-2

3.

Lietuvos Respublikos paslapčių apsaugos koordinavimo komisija, Sprendimas

Nr. [56-3](#), 2012-06-20, Žin., 2012, Nr. 77-4013 (2012-07-01), i. k. 112423PSPRERD124013

Dėl NATO, Europos Sąjungos Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų administravimo taisyklių pakeitimo