Suvestinė redakcija nuo 2004-12-30 iki 2008-06-27

Nutarimas paskelbtas: Žin. 2003, Nr. 122-5514, i. k. 1031100NUTA00001647

LIETUVOS RESPUBLIKOS VYRIAUSYBĖ

N U T A R I M A S
DĖL VALSTYBĖS DOKUMENTŲ TECHNOLOGINĖS APSAUGOS TARNYBOS PRIE FINANSŲ MINISTERIJOS NUOSTATŲ PATVIRTINIMO

2003 m. gruodžio 22 d. Nr. 1647
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos vertybinių popierių, dokumentų blankų, banderolių, oficialių žymėjimo ženklų gamybos įstatymo (Žin., 2003, Nr. 61-2758) 3 straipsnio 2 dalimi, Lietuvos Respublikos Vyriausybė n u t a r i a:

1. Patvirtinti Valstybės dokumentų technologinės apsaugos tarnybos prie Finansų ministerijos nuostatus (pridedama).

2. Šis nutarimas įsigalioja nuo 2004 m. sausio 1 dienos.

MINISTRAS PIRMININKAS ALGIRDAS BRAZAUSKAS

FINANSŲ MINISTRĖ DALIA GRYBAUSKAITĖ

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos Vyriausybės
2003 m. gruodžio 22 d. nutarimu Nr. 1647

VALSTYBĖS DOKUMENTŲ TECHNOLOGINĖS APSAUGOS TARNYBOS PRIE FINANSŲ MINISTERIJOS NUOSTATAI

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybės dokumentų technologinės apsaugos tarnyba prie Finansų ministerijos (toliau vadinama – Tarnyba) yra biudžetinė įstaiga, atskaitinga Finansų ministerijai.

2. Tarnyba savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Lietuvos Respublikos įstatymais, kitais Lietuvos Respublikos Seimo priimtais teisės aktais, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, Respublikos Prezidento dekretais, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, Ministro Pirmininko potvarkiais, finansų ministro įsakymais, kitais teisės aktais, taip pat šiais Nuostatais.

3. Tarnyba yra viešasis juridinis asmuo, turintis atsiskaitomąją sąskaitą banke, antspaudą su Lietuvos valstybės herbu ir savo pavadinimu. Tarnybos buveinės adresas: L. Sapiegos g. 17, LT-10312 Vilnius, Lietuvos Respublika; interneto tinklalapio adresas: www. vdtat. lt.

Punkto pakeitimai:
Nr. 1646, 2004-12-24, Žin., 2004, Nr. 186-6920 (2004-12-29), i. k. 1041100NUTA00001646

II. TARNYBOS UŽDAVINIAI IR FUNKCIJOS

4. Svarbiausieji Tarnybos uždaviniai yra šie:

4.1. užtikrinti vertybinių popierių, dokumentų blankų, banderolių, oficialių žymėjimo ženklų technologinę apsaugą;

4.2. vykdyti vertybinių popierių, dokumentų blankų, banderolių, oficialių žymėjimo ženklų gamybos licencijuojamos veiklos sąlygų laikymosi priežiūrą;

4.3. teikti valstybės ir savivaldybės institucijoms bei įstaigoms arba Lietuvos Respublikos teisės aktais įgaliotiems kitiems juridiniams asmenims, kurie tvirtina vertybinių popierių, dokumentų blankų, banderolių, oficialių žymėjimo ženklų privalomąją formą (toliau vadinama – išleidžiančiosios įstaigos) informaciją ir pasiūlymus dėl vertybinių popierių, dokumentų blankų, banderolių, oficialių žymėjimo ženklų technologinės apsaugos ir gamybos.

5. Tarnyba, įgyvendindama jai pavestus uždavinius, vykdo šias funkcijas:

5.1. atlieka vertybinių popierių, dokumentų blankų, banderolių, oficialių žymėjimo ženklų technologinės apsaugos ir etalono gamybos priežiūrą;

5.2. tvirtina privalomų ir papildomų vertybinių popierių, dokumentų blankų, banderolių, oficialių žymėjimo ženklų technologinės apsaugos priemonių sąrašus ir nurodo technologinės apsaugos priemonių techninius duomenis;

5.3. rengia, tvirtina ir saugo išleidžiamų vertybinių popierių, dokumentų blankų, banderolių, oficialių žymėjimo ženklų eskizus, grafinius projektus;

5.4. tvirtina ir saugo vertybinių popierių, dokumentų blankų, banderolių, oficialių žymėjimo ženklų etalonus;

5.5. tikrina, ar pagaminti vertybiniai popieriai, dokumentų blankai, banderolės, oficialūs žymėjimo ženklai atitinka etalonus;

5.6. rengia, tvirtina ir platina technologinės apsaugos priemonių panaudojimo aprašymus visuomenei, specialistams ir ekspertams, nustato technologinės apsaugos priemonių naudojimo aprašymo slaptumo žymas;

5.7. organizuoja technologinės apsaugos priemonių vertinimą ir teikia išvadas dėl jų panaudojimo;

5.8. priskiria konkrečias technologinės apsaugos priemones technologinės apsaugos priemonių lygiui ir patvirtina priskyrimą;

5.9. išduoda, patikslina licencijas gaminti vertybinius popierius, dokumentų blankus, banderoles, oficialius žymėjimo ženklus, sustabdo licencijų galiojimą, panaikina licencijų galiojimo sustabdymą, panaikina licencijas;

5.9[1]. jeigu licencijuojama veikla susijusi su įslaptintos informacijos naudojimu, nustatytąja tvarka teikia informaciją apie gamintojus ir jų darbuotojus įslaptintų sandorių saugumą užtikrinančiai institucijai, išduoda gamintojo darbuotojams leidimus dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija;

Papildyta papunkčiu:
Nr. 1646, 2004-12-24, Žin., 2004, Nr. 186-6920 (2004-12-29), i. k. 1041100NUTA00001646

5.10. tvarko Vertybinių popierių, dokumentų blankų, banderolių, oficialių žymėjimo ženklų registrą;

5.11. bendradarbiauja su išleidžiančiosiomis įstaigomis, kitomis valstybės ir savivaldybių institucijomis bei įstaigomis nustatant neteisėtos vertybinių popierių, dokumentų blankų, banderolių, oficialių žymėjimo ženklų gamybos atvejus;

5.12. kaupia, apibendrina ir analizuoja informaciją apie neteisėtą vertybinių popierių, dokumentų blankų, banderolių, oficialių žymėjimo ženklų gamybą, nustatytus vertybinių popierių, dokumentų blankų, banderolių, oficialių žymėjimo ženklų klastojimo atvejus ir būdus;

5.13. užtikrina Tarnyboje gautos informacijos, kuri yra valstybės, tarnybos ar komercinė paslaptis, konfidencialumą ir saugumą;

5.14. bendradarbiauja su kitų šalių institucijomis, atliekančiomis vertybinių popierių, dokumentų blankų, banderolių, oficialių žymėjimo ženklų technologinę apsaugą;

5.15. teikia Finansų ministerijai dokumentus, žodinius ir rašytinius paaiškinimus, išvadas, kitokią informaciją, kurios reikia Finansų ministerijos uždaviniams ir funkcijoms vykdyti, taip pat pasiūlymus dėl vertybinių popierių, dokumentų blankų, banderolių, oficialių žymėjimo ženklų technologinę apsaugą, leidybą ir gamybą reglamentuojančių teisės aktų tobulinimo;

5.16. pagal kompetenciją rengia ir teikia Finansų ministerijai Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų, reglamentuojančių vertybinių popierių, dokumentų blankų, banderolių, oficialių žymėjimo ženklų technologinę apsaugą ir gamybą, projektus;

5.17. vykdo kitas Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatytas funkcijas.

III. TARNYBOS TEISĖS

6. Tarnyba, įgyvendindama jai pavestus uždavinius ir funkcijas, turi teisę:

6.1. duoti išleidžiančiosioms įstaigoms privalomus vykdyti nurodymus dėl jų išleidžiamų vertybinių popierių, dokumentų blankų, banderolių, oficialių žymėjimo ženklų;

6.2. išduoti, patikslinti licencijas gaminti vertybinius popierius, dokumentų blankus, banderoles, oficialius žymėjimo ženklus, sustabdyti licencijų galiojimą, panaikinti licencijų galiojimo sustabdymą, panaikinti licencijas;

6.3. įmonių, turinčių licencijas gaminti vertybinius popierius, dokumentų blankus, banderoles, oficialius žymėjimo ženklus, darbo metu patekti į patalpas, kuriose yra arba gali būti gaminami ir (ar) laikomi vertybiniai popieriai, dokumentų blankai, banderolės, oficialūs žymėjimo ženklai, kad nustatytų neteisėtus vertybinių popierių, dokumentų blankų, banderolių, oficialių žymėjimo ženklų gamybos atvejus ir kitus Lietuvos Respublikos vertybinių popierių, dokumentų blankų, banderolių, oficialių žymėjimo ženklų gamybos įstatymo (Žin., 2003, Nr. 61-2758) pažeidimus;

6.4. iš įmonių, turinčių licencijas gaminti vertybinius popierius, dokumentų blankus, banderoles, oficialius žymėjimo ženklus:

6.4.1. gauti informaciją ir dokumentus, būtinus Tarnybos funkcijoms atlikti;

6.4.2. gauti specialių medžiagų, naudojamų gaminti vertybinius popierius, dokumentų blankus, banderoles, oficialius žymėjimo ženklus, pavyzdžius;

6.4.3. paimti (palikdama aprašus) vertybinių popierių, dokumentų blankų, banderolių, oficialių žymėjimo ženklų (ne daugiau kaip penkis egzempliorius), kad patikrintų, ar jų etalonų

projektuose yra visos patvirtintos technologinės apsaugos priemonės, ar vertybiniai popieriai, dokumentų blankai, banderolės, oficialūs žymėjimo ženklai atitinka etalonus;

6.4.4. gauti rašytinius paaiškinimus dėl tikrinamojo dalyko;

6.4.5. reikalauti, kad būtų pašalinti trūkumai, dėl kurių pagamintas vertybinių popierių, dokumentų blankų, banderolių, oficialių žymėjimo ženklų brokas;

6.5. duoti įmonėms, turinčioms licencijas gaminti vertybinius popierius, dokumentų blankus, banderoles, oficialius žymėjimo ženklus, rašytinį sutikimą realizuoti nepanaudotus specialių medžiagų likučius;

6.6. sustabdyti neteisėtą vertybinių popierių, dokumentų blankų, banderolių, oficialių žymėjimo ženklų gamybą;

6.7. gauti iš Vidaus reikalų ministerijos ir ekspertizes atliekančių įstaigų duomenis apie vertybinių popierių, dokumentų blankų, banderolių, oficialių žymėjimo ženklų klastojimą ir klastojimo būdus.

7. Tarnyba turi ir kitų teisių, kurias jai suteikia Lietuvos Respublikos įstatymai ir kiti teisės aktai.

IV. TARNYBOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

8. Tarnybai vadovauja direktorius, kurį Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo (Žin., 1999, Nr. 66-2130, 2002, Nr. 45-1708) nustatyta tvarka skiria pareigoms ir iš jų atleidžia finansų ministras. Direktorius tiesiogiai pavaldus ir atskaitingas finansų ministrui.

Punkto pakeitimai:
Nr. 1646, 2004-12-24, Žin., 2004, Nr. 186-6920 (2004-12-29), i. k. 1041100NUTA00001646

9. Jeigu direktoriaus laikinai nėra, jo funkcijas teisės aktų nustatyta tvarka laikinai vykdo direktoriaus pavaduotojas.

10. Direktorius:

10.1. vadovauja Tarnybai, planuoja, organizuoja, kontroliuoja Tarnybos darbą, atsako už jos veiklą ir uždavinių bei funkcijų vykdymą;

10.2. užtikrina, kad būtų laikomasi Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų;

10.3. pagal kompetenciją leidžia įsakymus;

10.4. tvirtina Tarnybos veiklos planus ir ataskaitas;

10.5. tvirtina veiklos planavimo, darbo organizavimo tam tikrų funkcijų vykdymo metodinius nurodymus ir rekomendacijas;

10.6. tvirtina Tarnybos struktūrinių padalinių nuostatus;

10.7. suderinęs su finansų ministru, tvirtina Tarnybos struktūrą;

10.8. priima ir atleidžia Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka Tarnybos valstybės tarnautojus ir darbuotojus, dirbančius pagal darbo sutartis;

10.9. tvirtina Tarnybos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, pareigybių sąrašą, taip pat Tarnybos valstybės tarnautojų ir darbuotojų, dirbančių pagal sutartis, pareigybių aprašymus teisės aktų nustatyta tvarka;

10.10. finansų ministro reikalavimu atsiskaito už Tarnybos veiklą;

10.11. atstovauja Tarnybai bendradarbiaujant su Lietuvos Respublikos ir užsienio valstybių institucijomis ir organizacijomis, pasirašant bendradarbiavimo susitarimus;

10.12. vykdo kitas jam pavestas funkcijas ir naudojasi kitomis jam suteiktomis teisėmis.

11. Direktoriaus pavaduotojas planuoja, organizuoja ir kontroliuoja jam pavaldžių struktūrinių padalinių vadovų darbą, koordinuoja šių padalinių veiklą, vykdo kitas jam pavestas funkcijas. Direktoriaus pavaduotojas yra tiesiogiai pavaldus direktoriui.

12. Tarnybą sudaro struktūriniai padaliniai, kuriems vadovauja padalinių vadovai. Struktūrinio padalinio vadovas tiesiogiai pavaldus direktoriui arba jo padalinį kuruojančiam direktoriaus pavaduotojui.

V. TARNYBOS VALSTYBĖS TARNAUTOJŲ IR DARBUOTOJŲ, DIRBANČIŲ PAGAL

DARBO SUTARTIS, PRIĖMIMAS Į DARBĄ

13. Tarnybos valstybės tarnautojai ir darbuotojai, dirbantys pagal darbo sutartis, į darbą priimami Lietuvos Respublikos valstybės tarnybos įstatymo, Lietuvos Respublikos darbo kodekso (Žin., 2002, Nr. 64-2569) ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

VI. TARNYBOS FINANSAVIMAS IR KONTROLĖ

14. Tarnyba finansuojama iš Lietuvos Respublikos valstybės biudžeto lėšų. Tarnybai skirtų asignavimų valdytojas yra Tarnybos direktorius.

15. Tarnyba gali būti finansuojama ir iš kitų lėšų, gautų teisės aktų nustatyta tvarka.

16. Tarnybos veiklą kontroliuoja Finansų ministerija, kitos įgaliotos valstybės institucijos ir įstaigos teisės aktų nustatyta tvarka.

VII. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

17. Tarnyba gali pabaigti veiklą ar būti pertvarkyta Lietuvos Respublikos įstatymų ir kitų teisės aktų nustatyta tvarka.

Pakeitimai:

1.
Lietuvos Respublikos Vyriausybė, Nutarimas
Nr. 1646, 2004-12-24, Žin., 2004, Nr. 186-6920 (2004-12-29), i. k. 1041100NUTA00001646
Dėl Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2003 m. gruodžio 22 d. nutarimo Nr. 1647 "Dėl Valstybės dokumentų technologinės apsaugos tarnybos prie Finansų ministerijos nuostatų patvirtinimo" pakeitimo