



**INFORMATIKOS IR RYŠIŲ DEPARTAMENTO
PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL INFORMATIKOS IR RYŠIŲ DEPARTAMENTO PRIE LIETUVOS RESPUBLIKOS
VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS DIREKTORIAUS 2010 M. KOVO 1 D. ĮSAKYMO NR.
5V-21 „DĖL INFORMATIKOS IR RYŠIŲ DEPARTAMENTO PRIE LIETUVOS
RESPUBLIKOS VIDAUS REIKALŲ MINISTERIJOS VIDAUS TVARKOS TAISYKLIŲ
PATVIRTINIMO“ PAKĖITIMO**

2019 m. gegužės 2 d. Nr. 5V-26
Vilnius

P a k e i ė i u Informatikos ir ryšių departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos vidaus tvarkos taisyklės, patvirtintas Informatikos ir ryšių departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos direktoriaus 2010 m. kovo 1 d. įsakymu Nr. 5V-21 „Dėl Informatikos ir ryšių departamento prie Lietuvos Respublikos vidaus reikalų ministerijos vidaus tvarkos taisyklių patvirtinimo“ (toliau – Taisyklės):

1. Papildau Taisyklės 18¹ punktu ir išdėstau jį taip:

„18¹. Priimami į pareigas valstybės tarnautojai ir darbuotojai susipažindinami su šiomis Taisyklėmis, Informacijos saugos valdymo sistemos nuostatais ir kitais teisės aktais, reglamentuojančiais informacijos saugą, kibernetinį saugumą bei asmens duomenų apsaugą, ir pasirašo Konfidencialumo pasižadėjimą (Taisyklių 1 priedas). Pasirašyti Konfidencialumo pasižadėjimai saugomi valstybės tarnautojų ir darbuotojų asmens bylose.“

2. Laikau Taisyklių priedą 2 priedu.

3. Pakeičiu Taisyklių 24 punktą ir jį išdėstau taip:

„24. Valstybės tarnautojai ir darbuotojai, atleidžiami iš pareigų, privalo atsiskaityti už jiems pavestas užduotis ir patikėtas materialines vertybes atitinkamai tai pažymint atsiskaitymo kortelėje (Taisyklių 2 priedas). Užpildyta atsiskaitymo kortelė saugoma valstybės tarnautojų ir darbuotojų asmens bylose.“

Direktorius

Evaldas Serbenta

2.4. viešai neskelbtina informacija – departamento tarnybinė informacija, laikoma konfidencialia, kuri teikiama tik teisės aktų nustatytiems subjektams teisės aktų nustatyta tvarka; konfidencialia informacija laikoma visa informacija – asmens duomenys, kiti duomenys ir informacija, dokumentai ir jų kopijos, kuri nėra prieinama viešai ir kurią draudžiama perduoti neįgaliojiems asmenims departamente ar už jo ribų, ar kitaip sudaryti sąlygas susipažinti su ja;

2.5. informacija – departamento veiklai strategiškai svarbus turtas, todėl departamento informacijos praradimas, neteisėtas atskleidimas ar pakeitimas arba kiti neteisėti departamento informacijos tvarkymo veiksmai gali sutrikdyti departamento veiklą, padaryti žalą tiek departamentui, tiek kitiems fiziniams ar juridiniams asmenims;

2.6. netinkamas informacijos tvarkymas užtraukia atsakomybę pagal Lietuvos Respublikos įstatymus;

2.7. asmuo, patyręs žalą dėl mano padarytos neteisėtos veikos, Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka turi teisę reikalauti atlyginti jam padarytą turtinę ir neturtinę žalą;

2.8. šis konfidencialumo pasižadėjimas galios visą mano darbo laiką departamente, perėjus dirbti į kitas pareigas ir nutraukus valstybės tarnybos ar darbo santykius bei jiems pasibaigus.

3. Pasižadu ir įsipareigoju:

3.1. saugoti duomenų ir informacijos paslaptį, jei jie neskirti skelbti viešai; įsipareigojimas galioja ir nutraukus su duomenų, informacijos, dokumentų ir jų kopijų tvarkymu susijusią veiklą;

3.2. tvarkyti duomenis ir informaciją vadovaudamasis (-asi) Lietuvos Respublikos įstatymais, Informacijos saugos valdymo sistemos nuostatais, Bendroju duomenų apsaugos reglamentu, Vidaus reikalų ministerijos bei departamento valdomų registrų ir valstybės informacinių sistemų saugą reglamentuojančiais teisės aktais, kitais teisės aktais, taip pat pareigybės aprašymu;

3.3. neatskleisti, neperduoti duomenų ir informacijos nė vienam asmeniui, kuris nėra įgaliotas gauti šiuos duomenis ar informaciją teisės aktų nustatyta tvarka;

3.4. pranešti departamento ITT pagalbos grupei apie bet kokią įtartinę situaciją, kuri gali kelti grėsmę duomenų ir informacijos saugumui.

(parašas)

(vardas, pavardė)