



NACIONALINĖ TEISMŲ ADMINISTRACIJA

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

Teisėjų tarybai

2017-10-24 Nr. 4R-6059-(1.17)

DĖL PAVYZDINIO TEISMŲ VIDAUS NORMINIŲ AKTŲ SĄRAŠO

Pasiruošimo teismų reformai proceso metu sprendžiant dėl pagalbos teismų pirmininkams rengiant teismo vidaus dokumentus (priemonė, numatyta Teismų reformos įgyvendinimo priemonių plano 5.1 punkte) ir peržiūrint Teisėjų tarybos patvirtintus teisės aktus, buvo įžvelgtas poreikis atnaujinti Teisėjų tarybos 2006 m. rugsėjo 15 d. nutarimu Nr. 13 P-533 „Dėl teismų vidaus norminių aktų patvirtinimo“ patvirtintą teismų vidaus norminių aktų sąrašą. Įvertinusi teisės aktų reikalavimus ir kai kuriuose teismuose patvirtintų vidaus dokumentų sąrašus, Nacionalinės teismų administracijos (toliau – Administracija) vidaus audito skyriaus nuomonę, Administracija parengė pavyzdinį teismų vidaus norminių aktų sąrašą.

Vadovaujantis tuo, kad patvirtinti kai kuriuos teisės aktus įpareigoja įstatymai (pvz., asmens duomenų, vaizdo duomenų tvarkymo taisyklės, finansiniai dokumentai), o kiti teisės aktai skirti sklandžiam ir tinkamam teismo darbui užtikrinti, taip pat tuo, kad teismo pirmininkas vadovauja teismo organizaciniam darbui, bei siekiant užtikrinti teismų organizacinį savarankiškumą, siūlytina Teisėjų tarybai pritarti pavyzdiniam (rekomendaciniam) teismų vidaus norminių aktų sąrašui.

Administracija parengė Teisėjų tarybos protokolinio nutarimo, kuriuo pritariama pavyzdiniam teismų vidaus norminių aktų sąrašui, projektą ir Teisėjų tarybos nutarimo, kuriuo Teisėjų tarybos 2006 m. rugsėjo 15 d. nutarimas Nr. 13 P-533 „Dėl teismų vidaus norminių aktų patvirtinimo“ pripažįstamas netekusiu galios, projektą (toliau – Projektai).

Projektai buvo svarstomi Teisėjų tarybos Teismų administravimo ir Teisės aktų projekto rengimo komitetuose. Įvertinus komitetų narių pasiūlymus, pavyzdinis teismų vidaus norminių aktų sąrašas papildytas Lygių galimybių politikos bei Darbuotojų asmens duomenų saugojimo politikos įgyvendinimo taisyklėmis (teismuose, kuriuose vidutinis darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, skaičius yra daugiau kaip penkiasdešimt) ir Saugumo priemonių įdiegimo ir naudojimo teisme tvarka (derinimo pažyma pridedama).

Atsižvelgdama į tai, kas aukščiau išdėstyta, Administracija teikia svarstyti Projektus bei siūlo Teisėjų tarybai spręsti klausimą dėl pateiktų Projektų priėmimo.

PRIDEDAMA:

1. Teisėjų tarybos nutarimo „Dėl Teisėjų tarybos 2006 m. rugsėjo 15 d. nutarimo Nr. 13 P-533 „Dėl teismų vidaus norminių aktų patvirtinimo“ pripažinimo netekusiu galios“ projektas, 1 lapas.
2. Protokolinio nutarimo projektas, 3 lapai.
3. Pavyzdinio teismų vidaus norminių aktų sąrašo derinimo pažyma, 5 lapai.

Direktoriaus pavaduotojas,
atliekantis direktoriaus funkcijas

Antanas Jatkevičius

Edita Rastenienė, tel. (8 5) 251 4344, trumpasis tel. 6366, el. p. edita.rasteniene@teismai.lt
(originalas siunčiamas nebus)



LIETUVOS
TEISMAI



TEISĖJŲ TARYBA

NUTARIMAS

**DĖL TEISĖJŲ TARYBOS 2006 M. RUGSĖJO 15 D. NUTARIMO
NR. 13 P-533 „DĖL TEISMŲ VIDAUS NORMINIŲ AKTŲ
PATVIRTINIMO“
PRIPAŽINIMO NETEKUSIU GALIOS**

2017 m. d. Nr. 13P-
Vilnius

Vadovaudamasi Lietuvos Respublikos teismų įstatymo 120 straipsnio 17 punktu, Teisėjų taryba n u t a r i a:

1. Pripažinti netekusiu galios Teisėjų tarybos 2006 m. rugsėjo 15 d. nutarimą Nr. 13 P-533 „Dėl teismų vidaus norminių aktų patvirtinimo“.
2. Nustatyti, kad šis nutarimas įsigalioja 201 m. 1 d.

Pirmininkas

Sekretorius

TEISĖJŲ TARYBA

Protokolinis nutarimas

2017 m. d. Nr.
Vilnius

1. Pritarti pavyzdiniam teismų vidaus norminių aktų sąrašui:

PAVYZDINIS TEISMŲ VIDAUS NORMINIŲ AKTŲ SĄRAŠAS

1. Pagrindiniai teismo veiklos dokumentai:
 - 1.1. Organizacinė struktūra (schema);
 - 1.2. Teismo nuostatai;
 - 1.3. Teismo padalinių nuostatai (teismo raštinės, archyvo, ūkio skyriaus, finansų ir apskaitos, teisinės praktikos apibendrinimo skyriaus, kt.);
 - 1.4. Vidaus tvarkos taisyklės;
 - 1.5. Teismo darbo reglamentas (gali būti);
 - 1.6. Teismo strateginis veiklos planas, strateginio planavimo taisyklės;
 - 1.7. Viešųjų pirkimų organizavimo tvarka;
 - 1.8. **Lygių galimybių politikos įgyvendinimo taisyklės (teismuose, kuriuose vidutinis darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, skaičius yra daugiau kaip penkiasdešimt).**
2. Dokumentų valdymo sritis:
 - 2.1. Dokumentų registrų sąrašas;
 - 2.2. Dokumentacijos planas;
 - 2.3. Teismo dokumentų rengimo, valdymo, tvarkymo ir apskaitos taisyklės;
 - 2.4. Procesinių dokumentų tvarkymo ir apskaitos taisyklės;
 - 2.5. Elektroninių dokumentų valdymo taisyklės (Elektroninių duomenų bylose tvarkymo, įtraukimo į apskaitą ir saugojimo naudojant informacines ir elektroninių ryšių technologijas tvarka).
3. Teismo finansų sritis:
 - 3.1. Teismo finansų kontrolės taisyklės;
 - 3.2. Teismo apskaitos vadovas;
 - 3.3. Apskaitos dokumentų pasirašymo tvarka ir asmenų, kurie turi teisę surašyti ir pasirašyti arba tik pasirašyti apskaitos dokumentus, sąrašas;
 - 3.4. Apskaitos dokumentų ir apskaitos registrų saugojimo tvarka;
 - 3.5. Lėšų reprezentacinėms išlaidoms naudojimo tvarka (gali nebūti).
4. Darbo užmokesčio, kitų mokėjimų sritis:
 - 4.1. Darbo užmokesčio apskaičiavimo ir išmokėjimo tvarka (gali būti aprašyta Vidaus tvarkos taisyklėse);
 - 4.2. Viršvalandinio darbo, darbo poilsio ir švenčių dienomis apskaičiavimo ir kompensavimo tvarka;
 - 4.3. Kompensavimo teisėjams už viršvalandinį darbą, darbą poilsio ir švenčių dienomis bei budėjimą tvarkos aprašas;
 - 4.4. Tarnybinių komandiruočių rengimo, jų išlaidų apmokėjimo tvarkos aprašas;

- 4.5. Liudytojams, nukentėjusiems, ekspertams, specialistams ir vertėjams, dalyvaujantiems teismo procese, išlaidų kompensavimo tvarkos aprašas.
5. Teismo darbo organizavimo sritis:
 - 5.1. Teisėjų specializacijos tam tikrų kategorijų byloms nagrinėti nustatymo teisme tvarkos aprašas;
 - 5.2. Ikiteisminio tyrimo teisėjų darbo organizavimo tvarkos aprašas (**apylinkių teismuose**);
 - 5.3. Bylų paskirstymo teisėjams ir/ar teisėjų kolegijai tvarkos aprašas;
 - 5.4. Teismo posėdžių garso įrašų darymo, ~~proceso dalyvių susipažinimo su posėdžių garso įrašais ir jų skaitmeninių kopijų darymo bei išdavimo~~ tvarka.
 - 5.5. ~~Teismo posėdžių sekretorių darbo organizavimo tvarkos aprašas.~~
6. Informacinių technologijų sritis:
 - 6.1. Informacinių technologijų saugos dokumentai;
 - 6.2. Darbo su teismų informacine sistema LITEKO tvarka;
 - 6.3. Kompiuterinės įrangos naudojimo, keitimo ir grąžinimo tvarkos aprašas.
7. Organizacinės, administracinės veiklos sritis:
 - 7.1. Teismo organizacinės veiklos priežiūros ir teismų administracinės veiklos priežiūros metiniai planai arba vienas bendras planas;
 - 7.2. Tarnybinių mobiliųjų telefonų naudojimo tvarka;
 - 7.3. Tarnybinių automobilių naudojimo tvarka;
 - 7.4. Inventurizacijos taisyklės (gali nebūti);
 - 7.5. Turto nurašymo ir likvidavimo tvarka (gali nebūti).
8. Asmenų aptarnavimo sritis:
 - 8.1. Informacijos apie teismo veiklą teikimo visuomenei ir visuomenės informavimo priemonėms taisyklės (**gali nebūti**);
 - 8.2. Asmenų aptarnavimo ir jų prašymų, pareiškimų bei skundų nagrinėjimo teisme tvarka (**gali nebūti**);
 - 8.3. Susipažinimo su bylų medžiaga (**įskaitant garso įrašus**), medžiagos kopijų (**įskaitant skaitmenines**) bei nuorašų darymo ir išdavimo, kopijavimo išlaidų apmokėjimo tvarka.
9. Asmens duomenų apsaugos sritis:
 - 9.1. Asmens duomenų tvarkymo taisyklės;
 - 9.2. Vaizdo duomenų tvarkymo teisme taisyklės;
 - 9.3. Vaizdo fiksavimo įrangos naudojimo teisme tvarka;
 - 9.4. **Darbuotojų asmens duomenų saugojimo politikos įgyvendinimo taisyklės (teismuose, kuriuose vidutinis darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, skaičius yra daugiau kaip penkiasdešimt).**
10. Įslaptintos informacijos sritis:
 - 10.1. Detalus **įslaptinamos** ~~įslaptintos~~ informacijos, susijusios su teismo vykdoma veikla, sąrašas;
 - 10.2. **Pareigybų Pareigų**, kurias ~~einantiems~~ **užimantiems** asmenims reikia leidimų dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, sąrašas;
 - 10.3. Darbuotojų supažindinimo su atsakomybe už neteisėtą disponavimą įslaptinta informacija ir įslaptintos informacijos apsaugos reikalavimais taisyklės;
 - 10.4. Darbuotojų supažindinimo su teisės aktais, reglamentuojančiais įslaptintos informacijos apsaugą bei įstatymų nustatytos atsakomybės už neteisėtą disponavimą įslaptinta informacija, įslaptintos informacijos atskleidimą, praradimą, pagrobimą ar kitokį neteisėtą įgijimą, lapo forma;

- 10.5. Priimtų siuntų su įslaptintais dokumentais paskirstymo, įslaptintų dokumentų perdavimo registruoti ir užregistruotų įslaptintų dokumentų perdavimo vykdytojams tvarkos aprašas;
- 10.6. Įslaptintos informacijos fizinės apsaugos procedūrų aprašas;
- 10.7. Įslaptintos informacijos, žymimos slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, administravimo taisyklės;
- 10.8. Įslaptintos informacijos evakuacijos arba sunaikinimo planas karo, nepaprastosios padėties ar **ekstremaliųjų ekstremalių** situacijų atveju;
- 10.9. Įslaptintai informacijai įrašyti skirtų laikmenų administravimo tvarkos aprašas;
- 10.10. **Įslaptintos informacijos ryšių ir informacinės sistemos (IIRIS), kurioje saugoma, apdorojama ar kuria perduodama įslaptinta informacija, apsaugos aprašas.**

11. **Saugumo teismuose ir darbų saugos sritis:**

- 11.1. **Saugumo priemonių įdiegimo ir naudojimo teisme tvarka;**
- 11.2. Darbų saugos ir sveikatos, priešgaisrinės saugos instrukcijos;
- 11.3. Saugos ir sveikatos įvadinių instruktavimų registravimo žurnalas;
- 11.4. Darbuotojų saugos ir sveikatos instruktavimų darbo vietoje registravimo žurnalas;
- 11.5. Įvadinių gaisrinės saugos instruktažų registracijos žurnalas;
- 11.6. Gaisrinės saugos ir instruktažų darbo vietoje registracijos žurnalas;
- 11.7. Profesinės rizikos vertinimas;
- 11.8. Darbuotojų evakavimo planai;
- 11.9. Statinio techninis (techninis-energetinis) pasas;
- 11.10. Statinio techninės priežiūros žurnalas.

2. Pavesti Nacionalinei teismų administracijai informuoti teismus apie patvirtintą pavyzdinį teismų vidaus norminių aktų sąrašą.

Pirmininkas

DERINIMO PAŽYMA

DĖL PAVYZDINIO TEISMŲ VIDAUS NORMINIŲ AKTŲ SĄRAŠO

2017 m. spalio 23 d.

Eil. Nr.	Pasiūlymus pateikęs komiteto narys	Pasiūlymų, pastabų turinys	Pastabų, pasiūlymų įvertinimas
1.	Loreta Braždienė 2017-10-19 el. laiškas	Siūlau, atsižvelgiant į Darbo kodekso nuostatas, 9 dalį “Asmens duomenų apsaugos sritis” papildyti 9.4 punktu: Lygių galimybių politikos įgyvendinimo taisyklės.	Atsižvelgta. Sąrašas papildytas: 1.8. Lygių galimybių politikos įgyvendinimo taisyklės (teismuose, kuriuose vidutinis darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, skaičius yra daugiau kaip penkiasdešimt); 9.4. Darbuotojų asmens duomenų saugojimo politikos įgyvendinimo taisyklės (teismuose, kuriuose vidutinis darbuotojų, dirbančių pagal darbo sutartis, skaičius yra daugiau kaip penkiasdešimt).
	V. Kursevičius 2017-10-23 el. laiškas	Prie 7-tojo punkto reikėtų įtraukti Lygių galimybių politikos tvarką (DK 26 str. 6 d.) ir Darbuotojų asmens duomenų saugojimo politiką (DK 27 str. 7 d.).	
2.	A. Valantinas 2017-10-23 el. laiškas	1.2 Teismo nuostatai – perteklinis aktas. Teismų funkcijos ir veikla aprašyta Teismų įstatyme. Teismai sau teisių ir pareigų patys nusistatyti juk negali. Dėl to nuostatai faktiškai neturi praktinio teisinio efekto.	Neatsižvelgta. Vadovaujantis Civilinio kodekso 2.46 straipsnio 1 dalimi (Juridiniai asmenys veikia pagal savo steigimo dokumentus: įstatus, steigimo sandorį arba įstatymų numatytais atvejais – bendruosius nuostatus. Pagal šį kodeksą įstatams prilygsta juridinių asmenų nuostatai, statutai ar kiti jų steigimo dokumentai), teismo nuostatai turi būti tvirtinami ir teikiami juridinių asmenų registruui.
3.	A. Valantinas 2017-10-23 el. laiškas	5.1 Teisėjų specializacijos tam tikrų kategorijų byloms nagrinėti nustatymo teisme tvarkos aprašas – perteklinis aktas. Teisėjų specializacijų nustatymo tvarka ir sąlygos aptartos Teisėjų tarybos 2008-11-13 nutarimu Nr. 13P-202-(7.1.2) (2017-05-19 nutarimo	Neatsižvelgta. Teisėjų specializacijos tam tikrų kategorijų byloms nagrinėti nustatymo teisme tvarkos Aprašo (toliau – Aprašas) 12 punkte numatyta galimybė teisėjų specializacijai nustatyti nuo 1

	V. Kursevičius 2017-10-23 el. laiškas	Nr. 13P-81-(7.1.2) redakcija) patvirtintame apraše); Galima būtų diskutuoti dėl 5.1 punkto poreikio.	iki 5 metų terminą, taip pat Apraše pateikiama lentelė apylinkių, apygardų ir apygardų administraciniam teismams rekomenduojamų nustatyti teisėjų specializacijų – šie aspektai (kokios konkrečiai specializacijos nustatomos teisme, kokiam terminui) galėtų būti kiekvieno teismo detalizuojami tvarkos apraše. Be to, yra teismų, kurie turi pasitvirtinę tokius aprašus. Atsižvelgiant į tai, manytina, kad tokie aprašai galėtų būti tvirtinami, jeigu teismai matytų poreikį. Taip pat pastebėtina, kad siūlomas teisės aktų sąrašas yra rekomendacinio, o ne privalomojo pobūdžio.
4.	A. Valantinas 2017-10-23 el. laiškas	5.2 Ikiteisminio tyrimo teisėjų darbo organizavimo tvarkos aprašas – turėtų būti papildyta žyma „ <i>gali nebūti</i> “ – tai aktualu iš esmės tik apylinkių teismams.	Atsižvelgta. Papunktis išdėstytas taip: 5.2. Ikiteisminio tyrimo teisėjų darbo organizavimo tvarkos aprašas (apylinkių teismuose).
	N. Meilutis 2017-10-23 el. laiškas	5.2. Ikiteisminio tyrimo teisėjų darbo organizavimo tvarkos aprašas – apygardų teismams neaktualu ir nebūtina.	
5.	N. Meilutis 2017-10-23 el. laiškas	5.4. Teismo posėdžių garso įrašų darymo, proceso dalyvių susipažinimo su posėdžių garso įrašais ir jų skaitmeninių kopijų darymo bei išdavimo tvarka; (paženklinta dalis turėtų būti prie susipažinimo su bylos medžiaga taisyklių)	Atsižvelgta. Papunkčiai išdėstyti taip: 5.4. Teismo posėdžių garso įrašų darymo tvarka; 8.3. Susipažinimo su bylų medžiaga (įskaitant garso įrašus), medžiagos kopijų (įskaitant skaitmenines) bei nuorašų darymo ir išdavimo, kopijavimo išlaidų apmokėjimo tvarka.
6.	A. Valantinas 2017-10-23 el. laiškas	5.5. Teismo posėdžių sekretorių darbo organizavimo tvarkos aprašas – abejotina, ar tikrai yra būtina atskirai aprašyti būtent teismo posėdžių sekretorių darbo organizavimo tvarką.	Atsižvelgta. 5.5 papunktis panaikintas.
	N. Meilutis 2017-10-23 el. laiškas	5.5. Teismo posėdžių sekretorių darbo organizavimo tvarkos aprašas – kodėl vien tai išskiriama? Tai tada gal ir kitų tarnautojų ir darbuotojų darbo organizavimo tvarkas darom? Kam tada reikalingas	

		pareigybės aprašymas?	
	V. Kursevičius 2017-10-23 el. laiškas	Kyla abejonės dėl 5.5 punkto reikalingumo, arba jis turi būti praplėstas.	
7.	A. Valantinas 2017-10-23 el. laiškas	8.1. Informacijos apie teismo veiklą teikimo visuomenei ir visuomenės informavimo priemonėms taisyklės – prie šio akto turėtų būti žyma „gali nebūti“. Tiesiogiai gali būti remiamasi Teisėjų tarybos 2014-03-28 nutarimu Nr. 13P-51-(7.1.2) patvirtintomis Informacijos apie teismų veiklą ir bylas teikimo viešosios informacijos rengėjams taisyklėmis, o jų įgyvendinimui nebūtinos papildomos vidaus tvarkos (žr. taisyklių 53 punktą).	Atsižvelgta. Papunktis išdėstytas taip: 8.1. Informacijos apie teismo veiklą teikimo visuomenei ir visuomenės informavimo priemonėms taisyklės (gali nebūti).
	V. Kursevičius 2017-10-23 el. laiškas	Kam reikalingas 8.1 punktas. Pakanka kitų dviejų.	
8.	A. Valantinas 2017-10-23 el. laiškas	8.2. Asmenų aptarnavimo ir jų prašymų, pareiškimų bei skundų nagrinėjimo teisme tvarka - prie šio akto turėtų būti žyma „gali nebūti“. Tiesiogiai galima remtis Vyriausybės 2007-08-22 nutarimu Nr. 875 (2015-08-26 nutarimo Nr. 913 redakcija) patvirtintomis taisyklėmis).	Atsižvelgta. Papunktis išdėstytas taip: 8.2. Asmenų aptarnavimo ir jų prašymų, pareiškimų bei skundų nagrinėjimo teisme tvarka (gali nebūti).
9.	A. Valantinas 2017-10-23 el. laiškas	9.1. Asmens duomenų tvarkymo taisyklės – perteklinis aktas. Tiesiogiai taikytinos Teisėjų tarybos 2007-03-16 nutarimu Nr. 13P-33 patvirtintos Asmens duomenų tvarkymo teismuose taisyklės).	Neatsižvelgta. Kiekvienas teismas yra duomenų valdytojas, o vadovaujantis Asmens duomenų teisinės apsaugos įstatymo 30 straipsnio 1 dalimi, organizacinės ir techninės duomenų saugumo priemonės turi užtikrinti tokį saugumo lygį, kuris atitiktų saugotinių asmens duomenų pobūdį ir jų tvarkymo keliamą riziką, ir turi būti išdėstytos rašytinės formos dokumente (pavyzdžiui, duomenų valdytojo patvirtintose asmens duomenų tvarkymo taisyklėse).
10.	A. Valantinas 2017-10-23 el. laiškas	9 punktas - taip pat turėtų būti nurodyta Saugumo priemonių įdiegimo ir naudojimo teisme tvarka, kuri galėtų apimti vaizdo duomenų tvarkymo ir vaizdo fiksavimo įrangos naudojimo tvarkas (žr. Teisėjų	Atsižvelgta iš dalies. Papildytas 11 punktas: 11. Saugumo teismuose ir darbų saugos sritys: 11.1. Saugumo priemonių įdiegimo ir

		tarybos 2017 m. kovo 31 d. nutarimu Nr. 13P-60-(7.1.2) patvirtintų Saugumo priemonių teismuose įgyvendinimo gairių 50 punktą).	<p>naudojimo teisme tvarka.</p> <p>Manytina, kad vaizdo duomenų tvarkymo taisyklės aiškumo dėlei turėtų būti išdėstytos atskirame dokumente, nes pagal ADTAĮ 18 str. 1 dalį, vaizdo duomenų tvarkymas turi būti nustatytas duomenų valdytojo patvirtintame rašytiniame dokumente, kuriame yra nurodomas vaizdo stebėjimo tikslas ir apimtis, vaizdo duomenų saugojimo terminas, priėjimo prie tvarkomų vaizdo duomenų sąlygos, šių duomenų naikinimo sąlygos ir tvarka bei nustatyti kiti reikalavimai teisėtam vaizdo duomenų tvarkymui. Be to, pagal ADTAĮ 19 str. 3 dalį, vykdant vaizdo stebėjimą darbo vietoje ir duomenų valdytojo patalpose ar teritorijose, kuriose dirba jo darbuotojai, šie darbuotojai apie tokį jų vaizdo duomenų tvarkymą turi būti informuojami pasirašytinai.</p>
11.	N. Meilutis 2017-10-23 el. laiškas	<p>10.1. Detalus įslaptintos įslaptinamos informacijos, susijusios su teismo vykdoma veikla, sąrašas;</p> <p>10.2. Pareigų Pareigybių, kurias einantiems užimantiems asmenims reikia leidimų dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, sąrašas;</p> <p>10.8 Įslaptintos informacijos evakuacijos arba sunaikinimo planas karo, nepaprastosios padėties ar ekstremalių ekstremaliųjų situacijų atveju;</p>	Atsižvelgta. Pakeisti atitinkami papunkčiai.
12.	N. Meilutis 2017-10-23 el. laiškas	10.4. Darbuotojų supažindinimo su teisės aktais, reglamentuojančiais įslaptintos informacijos apsaugą bei įstatymų nustatytos atsakomybės už neteisėtą disponavimą įslaptinta informacija, įslaptintos informacijos atskleidimą, praradimą, pagrobimą ar kitokį neteisėtą įgijimą, lapo forma – reikėtų dar kartą peržiūrėti visus teisės aktus (minėtame lape turėtų būti pasikeitęs Nr.4 NATO, Europos Sąjungos	Šis aspektas turėtų būti įvertintas peržiūrint ir atnaujinant minimoje „darbuotojų supažindinimo lapo formoje“ nurodytus teisės aktus.

		Lietuvai perduotų įslaptintų dokumentų administravimo taisyklės..).	
13.	N. Meilutis 2017-10-23 el. laiškas	10.7. Įslaptintos informacijos, žymimos slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, administravimo taisyklės – Paslapčių subjektai sudaro pareigų, kurias einantiems asmenims (paslapčių subjekte tarnaujantiems asmenims ir dirbantiems pagal darbo sutartį) reikia teisės dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, žymima slaptumo žyma „Riboto naudojimo“, sąrašą – pasiūlymas papildyti šį punktą.	Neatsižvelgta. Manytina, kad 10.2 papunktis „Pareigybių, kurias užimantiems asmenims reikia leidimų dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, sąrašas“ apima nurodytą siūlymą, nes pagal Valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo 13 straipsnio 4 dalį paslapčių subjektai sudaro pareigybių, kurias užimantiems asmenims reikia leidimų dirbti ar susipažinti su įslaptinta informacija, sąrašą. Jame nurodomas paslapčių subjekto pavadinimas ir aukščiausia įslaptintos informacijos, su kuria asmenys, einantys sąraše nurodytas pareigas, gali dirbti ar susipažinti, slaptumo žyma.
14.	N. Meilutis 2017-10-23 el. laiškas	10.10. Įslaptintos informacijos ryšių ir informacinės sistemos (IIRIS), kuriose saugoma, apdorojama ar kuriais perduodama įslaptinta informacija, apsaugos aprašas – reiktų papildyti šiuo punktu.	Atsižvelgta. Papildyta siūlomu papunkčiu.