

LIETUVOS RESPUBLIKOS PASLAPČIŲ APSAUGOS KOORDINAVIMO KOMISIJOS NUOSTATAI

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Lietuvos Respublikos paslapčių apsaugos koordinavimo komisija (toliau – Komisija) yra kolegiali institucija.
2. Komisija savo veikloje vadovaujasi Lietuvos Respublikos Konstitucija, Europos Sąjungos teisės aktais, Lietuvos Respublikos tarptautinėmis sutartimis, šiomis sutartimis grindžiamais ir jas įgyvendinančiais tarptautinių organizacijų sprendimais, Lietuvos Respublikos valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymu, Lietuvos Respublikos viešojo administravimo įstatymu, Lietuvos Respublikos nacionalinio saugumo pagrindų įstatymu, Lietuvos Respublikos Vyriausybės nutarimais, taip pat Komisijos nuostatais (toliau – Nuostatai).
3. Komisija turi antspaudą su Lietuvos valstybės herbu ir savo pavadinimu, taip pat savo dokumentų blanką.
4. Komisijos pranešimai ir kita informacija skelbiami Lietuvos Respublikos valstybės saugumo departamento interneto svetainėje (www.vsd.lt).
5. Nuostatuose vartojamos sąvokos apibrėžtos Valstybės ir tarnybos paslapčių įstatyme.

II SKYRIUS KOMISIJOS VEIKLOS TIKSLAS IR FUNKCIJOS

6. Komisijos veiklos tikslas nustatytas Valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo 12 straipsnio 1 dalyje.
7. Komisija, siekdama nustatyto tikslo, atlieka funkcijas, nustatytas Valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo 12 straipsnio 3 dalyje.

III SKYRIUS KOMISIJOS IR JOS NARIŲ TEISĖS

8. Komisija, įgyvendindama savo veiklos tikslą ir atlikdama jai pavestas funkcijas, turi teisę:
 - 8.1. gauti iš valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, kitų juridinių ir fizinių asmenų informaciją, dokumentus bei duomenis, reikalingus Komisijos funkcijoms atlikti;
 - 8.2. lankytis visose valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų (paslapčių subjektų, jų struktūrinių padalinių), tiekėjų (subtiekėjų) patalpose, kuriose saugoma, naudojama užsienio

valstybių, Europos Sąjungos ar tarptautinių organizacijų Lietuvos Respublikai perduota įslaptinta informacija;

8.3. kviesti ginčo dėl informacijos įslaptinimo, įslaptinamos informacijos saugojimo, naudojimo, išslaptinimo, apsaugos kontrolės (priežiūros) šalis dalyvauti Komisijos posėdyje, kuriame nagrinėjamas ginčas, prašyti pateikti informaciją pagrindžiančius duomenis ar paaiškinimus;

8.4. prašyti kitų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų, tiekėjų (subtiekėjų) atstovus pateikti paaiškinimus dėl sprendžiamų klausimų;

8.5. sudaryti darbo grupes pasiūlymams dėl teisės aktų, reglamentuojančių įslaptintos informacijos apsaugą, tobulinimo ir klausimams dėl atskirų įslaptintos informacijos apsaugos sričių nagrinėti;

8.6. bendradarbiauti su užsienio valstybių, tarptautinių organizacijų, Europos Sąjungos atsakingomis už įslaptintos informacijos apsaugą institucijomis įslaptintos informacijos apsaugos klausimais;

8.7. pavesti už įslaptintos informacijos apsaugą atsakingoms institucijoms atlikti veiksmus, numatytus Lietuvos Respublikos tarptautinėse sutartyse ar Europos Sąjungos teisės aktuose.

9. Komisijos narių teisės:

9.1. teikti Komisijos pirmininkui pasiūlymus dėl Komisijos darbo organizavimo;

9.2. siūlyti Komisijos pirmininkui sušaukti neeilinį Komisijos posėdį;

9.3. siūlyti įtraukti klausimus į Komisijos posėdžio darbotvarkę.

IV SKYRIUS KOMISIJOS VEIKLOS ORGANIZAVIMAS

10. Komisijos nariai skiriami Valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo 12 straipsnio 2 dalyje nustatyta tvarka.

11. Komisijai vadovauja ir jos darbą organizuoja Komisijos pirmininkas, o jeigu jo nėra – pirmininko pavaduotojas.

12. Komisijos pirmininkas:

12.1. atsako už Komisijai pavesto veiklos tikslo įgyvendinimą ir funkcijų atlikimą;

12.2. šaukia Komisijos posėdžius ir jiems pirmininkauja;

12.3. duoda pavedimus Komisijos nariams, sekretariatui, Komisijos darbo grupėms;

12.4. pasirašo Komisijos sprendimus ir kitus dokumentus, susijusius su Komisijos veikla;

12.5. atstovauja Komisijai valstybės institucijose, teismuose arba įgalioja atstovauti kitą Komisijos narį;

12.6. atlieka kitas Valstybės ir tarnybos paslapčių įstatyme nustatytas funkcijas.

13. Komisijos sekretoriatas:

13.1. rengia Komisijos posėdžių medžiagą ir darbotvarkę;

13.2. protokoluoja Komisijos posėdžius;

13.3. vykdo Komisijos priimtus sprendimus;

13.4. kontroliuoja (prižiūri) Komisijos priimtų sprendimų vykdymą.

14. Komisijos darbo forma – posėdžiai. Eiliniai Komisijos posėdžiai vyksta ne rečiau kaip kartą per du mėnesius. Prireikus gali būti šaukiami neeiliniai Komisijos posėdžiai.

15. Komisijos posėdis yra teisėtas, jeigu jame dalyvauja ne mažiau kaip 2/3 Komisijos narių.

16. Atlikdama Valstybės ir tarnybos paslapčių įstatymo 12 straipsnio 3 dalies 3, 4, 7–11, 13–16 punktuose nurodytas funkcijas, Komisija priima sprendimus.

17. Komisijos sprendimai priimami atviru balsavimu. Komisija sprendimus priima posėdžiuose dalyvaujančių Komisijos narių balsų dauguma. Jeigu balsai pasidalija po lygiai, lemia Komisijos pirmininko balsas.

18. Komisijos posėdžio protokolą pasirašo Komisijos pirmininkas ir Komisijos sekretoriato vadovas.

19. Komisijos posėdžių medžiagą Komisijos sekretoriatas Komisijos nariams pateikia ne vėliau kaip prieš 5 darbo dienas iki Komisijos posėdžio. Prašymą dėl klausimo įrašymo į Komisijos posėdžio darbotvarkę Komisijos narys gali pateikti Komisijos nariams ir Komisijos sekretoriatui iki Komisijos posėdžio pradžios, kartu pateikdamas su klausimu susijusią medžiagą. Komisijos darbo organizavimo tvarką nustato Komisijos patvirtintas darbo reglamentas.

20. Komisijos posėdžių protokolai ir posėdžių medžiaga dokumentų valdymą reglamentuojančių teisės aktų nustatyta tvarka saugomi Lietuvos Respublikos valstybės saugumo departamente.


Raimundas Karoblis
Krašto apsaugos ministras

KAM Administracijos departamento
Dokumentų administravimo skyriaus
vyr. specialistė

Vesta Adomaitienė


Red. J. Kulštiečienė


Krašto apsaugos ministerijos
Teisės departamento direktorė
Judita Nagienė