

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos Vyriausybės
2024 m. gegužės 15 d. nutarimu Nr. 349
(Lietuvos Respublikos Vyriausybės
2024 m. d. nutarimo Nr.
redakcija)

VALSTYBĖS INFORMACINIŲ IŠTEKLIŲ SVARBOS VERTINIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Valstybės informacinių išteklių svarbos vertinimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Lietuvos Respublikos valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymo 1 straipsnio 2 ir 4 dalyse nurodytų valstybės informacinių išteklių (toliau – VII) svarbos vertinimo tvarką.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis Valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymo 7 straipsnio 2 ir 4 dalimis ir 10 straipsnio 2 punktu.

3. Aprašo nuostatos netaikomos Valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymo 1 straipsnio 3 dalyje nurodytiems VII.

4. Apraše vartojamos sąvokos apibrėžtos 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamente (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas), Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatyme ir šio įstatymo įgyvendinamuosiuose teisės aktuose, Lietuvos Respublikos teisės gauti informaciją ir duomenų pakartotinio naudojimo įstatyme, Valstybės informacinių išteklių valdymo įstatyme.

5. Visų Valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymo 2 straipsnio 46 dalyje nustatytų subjektų (toliau – subjektai) steigiamų, kurių ir (ar) valdomų VII svarba nustatoma vadovaujantis ekonomikos ir inovacijų ministro tvirtinama valstybės informacinių išteklių svarbos vertinimo metodika (toliau – Metodika).

6. VII svarbos vertinimas atliekamas:

6.1. pagrindinio registro, kito registro, registro informacinės sistemos, valstybės informacinės sistemos ir vidaus administravimo informacinės sistemos (toliau – informacinės sistemos) steigimo stadijoje, prieš rengiant informacinės sistemos nuostatų projektą;

6.2. informacinės sistemos kūrimo stadijoje, kai rengiant techninį aprašymą (specifikaciją) keičiasi informacinės sistemos struktūra ir dėl šios priežasties tikslinami informacinės sistemos nuostatai;

6.3. informacinės sistemos naudojimo ar modernizavimo stadijoje, kai dėl numatomų informacinės sistemos funkcinės ir (arba) informacinės struktūros pokyčių, įvardytų investiciniame projekte, galimybių studijoje ir (arba) techniniame aprašyme (specifikacijoje), turi būti tikslinami informacinės sistemos nuostatai;

6.4. jeigu, pasikeitus Aprašo 9 ir 13 punktų nuostatomis, keičiami Metodikoje nustatyti VII sudarančių duomenų ir informacinių sistemų, kuriose jie yra tvarkomi, priskyrimo vienai iš Valstybės informacinių išteklių valdymo įstatyme nurodytų VII rūšių reikalavimai, vertinamų VII poveikio sričių pogrupiai ir (ar) esminiai VII svarbos vertinimo atlikimo principai.

7. VII svarbos vertinimo rezultatų peržiūrą ir derinimą instituciniu lygmeniu atlieka ekonomikos ir inovacijų ministro įgaliota institucija (toliau – Įgaliotoji institucija).

II SKYRIUS

VII SVARBOS VERTINIMO TIKSLAI

8. VII svarbos vertinimo tikslai:

8.1. įvertinti duomenų, kurie tvarkomi subjektų steigiamose, kuriamose ir (ar) valdomose informacinėse sistemose, svarbą;

8.2. pagal Aprašo 6.1 papunktį atlikto vertinimo rezultatų pagrindu duomenis ir informacines sistemas, kuriose šie duomenys yra tvarkomi, priskirti vienai iš Valstybės informacinių išteklių valdymo įstatyme nurodytų VII rūšių.

9. VII sudarančių duomenų, kurie tvarkomi informacinėse sistemose, svarba įvertinama pagal tai, kokių padarinių valstybei, jos institucijoms ir (ar) gyventojams gali sukelti šių duomenų konfidencialumo, vientisumo ir (ar) prieinamumo (toliau – KVP) pažeidimas šiose VII poveikio srityse:

9.1. gynybos, nacionalinio saugumo ir žvalgybos;

9.2. tarptautinių santykių ir tarptautinės prekybos;

9.3. viešojo saugumo ir teisės saugos;

9.4. prekybos, ekonomikos ir viešųjų finansų;

9.5. viešųjų ir administracinių paslaugų.

III SKYRIUS

UŽ VII SVARBOS VERTINIMĄ ATSAKINGI ASMENYS IR JŲ FUNKCIJOS

10. Subjektas, atliekantis VII svarbos vertinimą, turi paskirti už VII svarbos vertinimą atsakingą (-us) asmenį (-is). Juo (jais) skiriamas (-i) informacinės sistemos duomenų valdymo įgaliotinis (-iai), o VII svarbos vertinimą atliekant Aprašo 6.1 papunktyje nustatytu atveju, jeigu dar nėra paskirtas informacinės sistemos duomenų valdymo įgaliotinis (-iai), – informacinės sistemos nuostatus rengiantis (-ys) asmuo (-enys) (toliau kartu – už VII svarbos vertinimą atsakingi asmenys). Vertinant VII svarbą pagal kompetenciją taip pat dalyvauja saugos įgaliotinis ir (ar) asmens duomenų apsaugos pareigūnas. Jeigu vertinant VII svarbą dalyvauja daugiau negu vienas asmuo, VII svarbos vertinimo koordinatoriumi skiriamas vienas iš šiame punkte nurodytų už VII svarbos vertinimą atsakingų asmenų.

11. VII svarbos vertinimo koordinatorius atlieka šias funkcijas:

11.1. vadovaudamasis Metodika, koordinuoja ir organizuoja visų subjekto valdomų VII svarbos vertinimą, įskaitant ir valdomus VII sudarančias informacines sistemas, kurios yra pradedamos kurti ar kuriamos;

11.2. organizuoja atlikto VII svarbos vertinimo rezultatų aptarimą ir derinimą su subjekto, steigiančio, kuriančio ir (ar) valdančio informacinę sistemą, vadovu ar jo įgaliotu asmeniu;

11.3. Aprašo 15–17 punktuose nustatyta tvarka pateikia Įgaliotajai institucijai VII svarbos vertinimo rezultatus ir atliktam VII svarbos vertinimui suderinti reikalingus dokumentus, parengtus vadovaujantis Metodikoje pateiktomis formomis (toliau – dokumentai);

11.4. kartu su už VII svarbos vertinimą atsakingais asmenimis peržiūri VII svarbos vertinimo rezultatus ir dokumentus ir prireikus juos tikslina pagal Įgaliotosios institucijos pateiktas pastabas;

11.5. suderinęs VII svarbos vertinimo rezultatus ir dokumentus su Įgaliotąja institucija, raštu informuoja subjekto, steigiančio informacinę sistemą, vadovą ar jo įgaliotą asmenį apie būtinybę nurodyti nustatytą VII rūšį informacinės sistemos nuostatų projekte, jeigu VII svarbos vertinimas atliekamas Aprašo 6.1 papunktyje nurodytu atveju;

11.6. suderinęs VII svarbos vertinimo rezultatus ir dokumentus su Įgaliotąja institucija, raštu informuoja subjekto, kuriančio ar valdančio informacinę sistemą, vadovą ar jo įgaliotą asmenį apie būtinybę nurodyti nustatytą arba pasikeitusią VII rūšį informacinės sistemos nuostatuose, jeigu VII svarbos vertinimas atliekamas Aprašo 6.2–6.4 papunkčiuose nurodytais atvejais;

11.7. koordinuoja kitus Aprašo 20 punkte nurodytus veiksmus, kuriuos būtina atlikti užbaigus VII svarbos vertinimą.

12. Už VII svarbos vertinimą atsakingi asmenys atlieka šias funkcijas:

12.1. vadovaudamiesi Metodika, atlieka priskirtų vertinti VII svarbos vertinimą, įskaitant ir pradėtas kurti ar kuriamas VII sudarančias informacines sistemas;

12.2. peržiūri ir pagal Įgaliotosios institucijos pateiktas pastabas tikslina VII svarbos vertinimo rezultatus ir dokumentus;

12.3. jei VII svarbos vertinimas yra atliekamas Aprašo 6.1 papunktyje nurodytu atveju ir VII svarbos vertinimo koordinatorius nėra paskirtas, atlieka Aprašo 11 punkte nustatytas funkcijas.

IV SKYRIUS

VII SVARBOS VERTINIMO ETAPAI IR TVARKA

13. VII svarbos vertinimo procesą sudaro šie etapai, atliekami pagal Metodikoje aprašytą eigą:

13.1. VII sudarančių duomenų ar jų grupių sąrašo sudarymas;

13.2. VII duomenų ar jų grupių svarbos įvertinimas pagal Metodikoje apibrėžtus reikalavimus, kuriais nustatoma, kokio lygio poveikį Aprašo 9 punkte nurodytoms poveikio sritims gali turėti kiekvienos VII duomenų ar jų grupės konfidencialumo, vientisumo ir (ar) prieinamumo KVP pažeidimas;

13.3. tikėtino maksimalaus VII duomenų ar jų grupių KVP pažeidimo poveikio lygio nustatymas ir priskyrimas informacinės sistemos lygmeniu;

13.4. VII duomenų ar jų grupių ir informacinės sistemos, kurioje jie tvarkomi, priskyrimas vienai iš Valstybės informacinių išteklių valdymo įstatyme nurodytų VII rūšių pagal maksimalų nustatytą VII duomenų ar jų grupių KVP pažeidimo poveikio informacinei sistemai lygį;

13.5. VII svarbos vertinimo rezultatų pagrindimas, pateikiant informaciją, kuria vadovaujantis buvo atliktas VII sudarančių duomenų ar jų grupių svarbos vertinimas.

14. VII svarbos vertinimas turi būti atliktas ir jo rezultatai Aprašo 15–17 punktuose aprašyta tvarka pateikti derinti Įgaliotajai institucijai:

14.1. parengus informacinės sistemos nuostatų projektą, nuo Aprašo 6.1 papunktyje nurodytų aplinkybių atsiradimo;

14.2. per 30 darbo dienų nuo Aprašo 6.2 ir 6.3 papunkčiuose nurodytų aplinkybių atsiradimo;

14.3. per 6 mėnesius nuo Aprašo 6.4 papunktyje nurodytų aplinkybių atsiradimo.

15. Atlikto VII svarbos vertinimo rezultatai ir dokumentai aptariamai ir suderinami su subjekto, steigiančio, kuriančio ir (ar) valdančio informacinę sistemą, vadovu ar jo įgaliotu asmeniu ir raštu pateikiami derinti Įgaliotajai institucijai Aprašo 14 punkte nustatytais terminais. Jeigu VII svarbos vertinimas atliekamas Aprašo 6.1 papunktyje nurodytu atveju, VII svarbos vertinimo rezultatai ir dokumentai raštu pateikiami derinti Įgaliotajai institucijai kartu su steigiamos informacinės sistemos, kurioje bus tvarkomi VII sudarantys duomenys, nuostatų projektu.

16. Gavusi derinti VII svarbos vertinimo rezultatus ir dokumentus, Įgaliotoji institucija juos išnagrinėja per:

16.1. 15 darbo dienų nuo VII svarbos rezultatų ir dokumentų gavimo, jeigu pateikti VII svarbos vertinimo rezultatai apima 1–5 informacines sistemas, kuriose tvarkomi VII sudarantys duomenys;

16.2. 30 darbo dienų nuo VII svarbos rezultatų ir dokumentų gavimo, jeigu pateikti VII svarbos vertinimo rezultatai apima 6–15 informacinių sistemų, kuriose tvarkomi VII sudarantys duomenys;

16.3. 40 darbo dienų nuo VII svarbos rezultatų ir dokumentų gavimo, jeigu pateikti VII svarbos vertinimo rezultatai apima 16 ir daugiau informacinių sistemų, kuriose tvarkomi VII sudarantys duomenys.

17. Jeigu trūksta informacijos arba reikia pateikti paaiškinimus, VII svarbos vertinimo koordinatorius arba, jei VII vertinimo koordinatorius nepaskirtas, – už VII svarbos vertinimą atsakingas asmuo turi juos pateikti per 10 darbo dienų nuo Įgaliotosios institucijos prašymo pateikti papildomą informaciją ar paaiškinimus gavimo. Gavusi pateiktą papildomą informaciją ar VII svarbos vertinimo išaiškinimus, Įgaliotoji institucija juos išnagrinėja per:

17.1. 5 darbo dienas nuo papildomos informacijos gavimo dienos, jeigu VII svarbos vertinimo rezultatai apima 1–5 informacines sistemas, kuriose tvarkomi VII sudarantys duomenys;

17.2. 10 darbo dienų nuo papildomos informacijos gavimo dienos, jeigu VII svarbos vertinimo rezultatai apima 6–15 informacinių sistemų, kuriose tvarkomi VII sudarantys duomenys;

17.3. 15 darbo dienų nuo papildomos informacijos gavimo dienos, jeigu VII svarbos vertinimo rezultatai apima 16 ir daugiau informacinių sistemų, kuriose tvarkomi VII sudarantys duomenys.

18. Išnagrinėjusi VII svarbos vertinimo koordinatoriaus arba, jei VII vertinimo koordinatorius nepaskirtas, – už VII svarbos vertinimą atsakingo asmens pateiktus VII svarbos vertinimo rezultatus ir dokumentus, papildomą informaciją ar paaiškinimus, jeigu jie buvo teikiami, ir nenustačiusi trūkumų, Įgaliotoji institucija raštu apie tai informuoja VII svarbos vertinimo koordinatorių, o jei VII vertinimo koordinatorius nepaskirtas, – už VII svarbos vertinimą atsakingą asmenį. Nustačius VII svarbos vertinimo trūkumų, VII vertinimo proceso koordinatoriui, o jeigu VII vertinimo proceso koordinatorius nepaskirtas, – už VII svarbos vertinimą atsakingam asmeniui nurodomi atlikto vertinimo trūkumai ir paprašoma per 10 darbo dienų nuo prašymo patikslinti informaciją pateikimo dienos raštu patikslinti VII svarbos vertinimo rezultatus ir dokumentus bei pateikti juos derinti pakartotinai. Pakartotinis vertinimas atliekamas vadovaujantis Aprašo 16 ir 17 punktuose nustatytais terminais.

19. VII svarbos vertinimo koordinatorius arba, jei VII vertinimo koordinatorius nepaskirtas, – už VII svarbos vertinimą atsakingas asmuo per 5 darbo dienas nuo VII svarbos vertinimo rezultatų ir dokumentų suderinimo su Įgaliotąja institucija privalo subjekto, steigiančio kuriančio ir (ar) valdančio informacinę sistemą, vadovą ar jo įgaliotą asmenį raštu informuoti apie nustatytą ar pasikeitusią VII rūšį bei būtinybę ją nurodyti informacinės sistemos nuostatų projekte, jeigu VII svarbos vertinimas atliekamas Aprašo 6.1 papunktyje nurodytu atveju, arba ne vėliau kaip per šešis mėnesius informacinės sistemos nuostatuose, jeigu VII svarbos vertinimas atliekamas Aprašo 6.2–6.4 papunkčiuose nurodytais atvejais.

20. VII valdantis ir (arba) jos įgaliotas VII tvarkantis subjektas ne vėliau kaip per 6 mėnesius nuo VII svarbos vertinimo rezultatų suderinimo su Įgaliotąja institucija, atsižvelgdamas į nustatytą VII rūšį, privalo:

20.1. peržiūrėti VII saugos politiką ir patikslinti ją įgyvendinančius saugos dokumentus;

20.2. peržiūrėti sudarytas sutartis su informacinių technologijų paslaugų teikėju ar teikėjais, kuriems yra perduotos atitinkamų VII sudarančių informacinių sistemų techninės ir (ar) programinės įrangos priežiūros ir (ar) duomenų tvarkymo funkcijos, ir pagal poreikį patikslinti šių sutarčių nuostatas, susijusias su informacinių technologijų paslaugų ir duomenų saugos reikalavimais;

20.3. peržiūrėti ir pagal poreikį patikslinti priimtus sprendimus dėl VII laikymo Valstybės informacinių išteklių valdymo įstatymo nustatyta tvarka valstybiniuose ar privačiuose duomenų centruose;

20.4. peržiūrėti ir pagal poreikį patikslinti VII sudarančių informacinių sistemų techninių specifikacijų ir atitinkamų detalaus projektavimo dokumentų nuostatas, susijusias su informacinės sistemos funkciniais ir kokybiniais reikalavimais bei architektūriniais sprendimais.

V SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

21. VII svarbos vertinimo dokumentai ir rezultatai turi būti saugomi subjekto, steigiančio, kuriančio ir (ar) valdančio informacinę sistemą, kurioje tvarkomi VII priklausantys duomenys, dokumentų valdymo sistemoje specialiai šiuo tikslu sukurtoje byloje.
