



ПРОКУРАТУРА НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

ГЛАВЕН ПРОКУРОР

ЗАПОВЕД

№ РД-02-26

гр. София, 20.07. 2018 г.

На основание чл. 138, т. 1 от Закона за съдебната власт, чл. 20, ал. 1 от Закона за защита на класифицираната информация, чл. 49 и чл. 50 от Правилника за прилагане на Закона за защита на класифицираната информация,

ЗАПОВЯДВАМ:

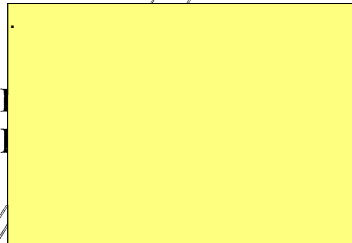
1. Отменям „Вътрешни правила за правилното определяне на нивото на класификация, за неговата промяна или премахване в организационната единица „Администрация на главния прокурор, Върховна касационна прокуратура и Върховна административна прокуратура“, утвърдени със заповед № РД-02-03/11.02.2016 г. на главния прокурор.

2. Утвърждавам „Правила за правилното определяне на нивото на класификация, за неговата промяна или премахване и за удължаването на сроковете за защита на материалите и документите, създадени в организационната единица „Администрация на главния прокурор, Върховна касационна прокуратура и Върховна административна прокуратура“.

Контролът по спазването на вътрешните правила ще се осъществява от главния прокурор и от директора на Дирекция „Сигурност“ при АГП, той и служител по сигурността на информацията.

Настоящата заповед и вътрешните правила да се публикуват на Ведомствения информационен сайт на ПРБ в раздел „Работа с класифицирана информация“.

ГЛАВЕН
РЕПУБЛИКА



СОФИЯ ЦАЦАРОВ



ПРАВИЛА
ЗА ПРАВИЛНОТО ОПРЕДЕЛЯНЕ НА НИВОТО НА
КЛАСИФИКАЦИЯ, ЗА НЕГОВАТА ПРОМЯНА ИЛИ ПРЕМАХВАНЕ
И ЗА УДЪЛЖАВАНЕТО НА СРОКОВЕТЕ ЗА ЗАЩИТА
НА МАТЕРИАЛИТЕ И ДОКУМЕНТИТЕ, СЪЗДАДЕНИ
В ОРГАНИЗАЦИОННАТА ЕДИНИЦА „АДМИНИСТРАЦИЯ НА
ГЛАВНИЯ ПРОКУРОР, ВЪРХОВНА КАСАЦИОННА
ПРОКУРАТУРА И ВЪРХОВНА АДМИНИСТРАТИВНА
ПРОКУРАТУРА”

Раздел I
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. (1) С настоящите Правила се уреждат:

1. видовете класифицирана информация, нива на класификация и сроковете ѝ на защита;
2. редът и начинът на класифициране на информацията – държавна и служебна тайна, създавана в организационната единица „Администрация на главния прокурор, Върховна касационна прокуратура и Върховна административна прокуратура“ (ОЕ АГП, ВКП и ВАП);
3. маркиране на създаваната класифицирана информация и обозначенията върху материалите и документите, съдържащи класифицирана информация;
4. редът и начинът на промяната или премахването на нивото на класификация на информацията;
5. редът и начинът за удължаване на сроковете за защита;
6. задълженията на прокурорите и на съдебните служители, получили достъп до класифицирана информация.

(2) Правилата се прилагат от всички прокурори и от съдебните служители, получили достъп до класифицирана информация по отношение на създаваната, обработваната, съхраняваната и предоставяната класифицирана информация в ОЕ АГП, ВКП и ВАП.

Чл. 2. Използвани определения, съгласно § 1 от Допълнителните разпоредби към Закона за защита на класифицираната информация (ЗЗКИ), във връзка с чл. 2 от Закона за управление и функциониране на системата за защита на националната сигурност:

1. **Нерегламентиран достъп до класифицирана информация** е разгласяване, злоупотреба, промяна, увреждане, предоставяне, унищожаване на класифицирана информация, както и всякакви други действия, водещи до нарушаване на защитата ѝ или до загубване на такава информация. За нерегламентиран достъп се счита и всеки пропуск да се класифицира информация с поставяне на съответен гриф за сигурност или неправилното му определяне, както и всяко действие или бездействие,

довело до узнаване от лице, което няма съответното разрешение или потвърждение за това.

2. **Регистратура** е обособена структура, в която се регистрира, получава, изпраща, разпределя, изработва, размножава, предоставя и съхранява класифицирана информация.

3. **Гриф за сигурност** е маркировка върху материал, съдържащ класифицирана информация, която показва нивото на класификация.

4. **Материал** е документ или всякакъв друг предмет от техническо естество, съоръжение, оборудване, устройство или въоръжение, произведения или в процес на производство, както и съставни части от тях, използвани за производството им.

5. **Документ** е всяка записана информация, независимо от физическата ѝ форма или характеристика, включително следните носители на информация: ръчно или машинно написан материал, програми за обработка на данни, печати, карти, таблици, снимки, рисунки, оцветявания, гравюри, чертежи или части от тях, скици, чернови, работни бележки, индигов лист, мастилени ленти или възпроизвеждане чрез каквито и да е средства или процеси, звук, глас, магнитни записи, видеозаписи, електронни записи, оптични записи в каквато и да е форма, портативни съоръжения или уреди за автоматизирана обработка на данни с постоянен носител на информация или с преносим носител на информация и други.

6. **Сбор от материали и/или от документи** е съвкупност от материали и/или документи, събрани заедно за постигане на предвидена от закона цел, отнасящи се до една тема и подредени по определен ред.

7. **Национална сигурност** е динамично състояние на обществото и държавата, при което са защитени териториалната цялост, суверенитетът и конституционно установеният ред на страната, когато са гарантирани демократичното функциониране на институциите и основните права и свободи на гражданите, в резултат на което нацията запазва и увеличава своето благосъстояние и се развива, както и когато страната успешно защитава националните си интереси и реализира националните си приоритети.

8. **Интереси на Република България, свързани с националната сигурност** са гарантирането на суверенитета и териториалната цялост и защитата на конституционно установения ред в Република България, включително:

а) разкриване, предотвратяване и противодействие на посегателства срещу независимостта и териториалната цялост на страната;

б) разкриване, предотвратяване и противодействие на тайни посегателства, които накърняват или застрашават политическите, икономическите и отбранителните интереси на страната;

в) получаване на информация за чужди страни или от чужд произход, нужна за вземане на решения от висшите органи на държавната власт и държавното управление;

г) разкриване, предотвратяване и противодействие на тайни посегателства, насочени към насилствена промяна на конституционно установения ред в страната, който гарантира упражняване на правата на човека и гражданина, демократично представителство на основата на многопартийна система и дейността на институциите, установени от Конституцията;

д) разкриване, предотвратяване и противодействие на терористични действия, на незаконен трафик на хора, оръжие и наркотици, както и на незаконен трафик на продукти и технологии, поставени под международен контрол, изпиране на пари и други специфични рискове и заплахи.

9. Вреда в областта на националната сигурност, отбраната, външната политика или защитата на конституционно установения ред е заплаха или увреждане на интересите на Република България или на тези интереси, които тя се е задължила да защитава, вредните последици от чието увреждане не могат да бъдат елиминирани, или вредни последици, които могат да бъдат смекчени само с последващи мерки. В зависимост от значимостта на интересите и сериозността на причинените вредни последици, вредите са непоправими или изключително големи, трудно поправими или големи и ограничени, като:

а) **непоправими или изключително големи вреди** са тези, при които е настъпило или би могло да настъпи цялостно или частично разрушаване на националната сигурност или интересите на Република България, свързани с нея, като основни защитавани интереси;

б) **трудно поправими или големи вреди** са тези, при които е настъпило или би могло да настъпи значително негативно въздействие върху националната сигурност или интересите на Република България, свързани с нея, като основни защитавани интереси, което не може да се компенсира без настъпване на вредни последици или вредните последици могат да бъдат смекчени само със значителни последващи мерки;

в) **ограничени вреди** са тези, при които е настъпило или би могло да настъпи краткотрайно негативно въздействие върху националната сигурност или интересите на Република България, свързани с нея, като основни защитавани интереси, което може да се компенсира без настъпване на вредни последици или вредните последици могат да бъдат смекчени с незначителни последващи мерки.

Раздел II

ВИДОВЕ КЛАСИФИЦИРАНА ИНФОРМАЦИЯ, НИВА НА КЛАСИФИКАЦИЯ И СРОКОВЕ НА ЗАЩИТА

Чл. 3. Класифицираната информация е три вида:

(1) **Държавна тайна** – информацията, определена в Списъка на категориите информация, подлежаща на класификация като държавна тайна (Приложение № 1 към чл. 25 ЗЗКИ), нерегламентиранят достъп до която би създал опасност за или би увредил интересите на Република България, свързани с националната сигурност, отбраната, външната политика или конституционно установения ред.

(2) **Служебна тайна** – информацията, създавана или съхранявана от държавните органи или органите на местното самоуправление, нерегламентиранят достъп до която би се отразил неблагоприятно на интересите на държавата или би увредил друг правозащитен интерес. Служебната тайна не е държавна тайна. Информацията, подлежаща на класификация като служебна тайна за сферата на дейност на ОЕ АГП, ВКП и ВАП, се определя със списък, обявен със заповед на главния прокурор.

(3) **Чуждестранна класифицирана информация** – класифицираната информация, предоставена от друга държава или международна организация по силата на международен договор, по който Република България е страна.

Чл. 4. Нивата на класификация за сигурност на информацията и техният гриф за сигурност са:

1. „Строго секретно”;
2. „Секретно”;
3. „Поверително”;
4. „За служебно ползване”.

Чл. 5. Информацията, класифицирана като държавна тайна, се маркира с гриф за сигурност:

1. „Строго секретно” – в случаите, когато нерегламентиран достъп би застрашил в изключително висока степен суверенитета, независимостта или териториалната цялост на Република България или нейната външна политика и международни отношения, свързани с националната сигурност, или би могъл да създаде опасност от възникване на непоправими или изключително големи вреди, или да причини такива вреди в областта на националната сигурност, отбраната, външната политика или защитата на конституционно установения ред;

2. „Секретно” – в случаите, когато нерегламентиран достъп би застрашил във висока степен суверенитета, независимостта или териториалната цялост на Република България или нейната външна политика и международни отношения, свързани с националната сигурност, или би могъл да създаде опасност от възникване на труднопоправими или големи вреди, или да причини такива вреди в областта на националната сигурност, отбраната, външната политика или защитата на конституционно установения ред;

3. „Поверително” – в случаите, когато нерегламентиран достъп би застрашил суверенитета, независимостта или териториалната цялост на Република България или нейната външна политика и международни

отношения, свързани с националната сигурност, или би могъл да създаде опасност от възникване на вреди, или да причини такива вреди в областта на националната сигурност, отбраната, външната политика или защитата на конституционно установения ред.

Чл. 6. Информацията, класифицирана като служебна тайна, се маркира с гриф за сигурност „За служебно ползване”.

Чл. 7. Нивата на класификация на получаваната от други държави или международни организации класифицирана информация, се приравняват към съответния гриф за сигурност, съгласно сключения договор по реда на чл. 113 от ЗЗКИ.

Чл. 8. (1) За защита на класифицираната информация се определят следните срокове, считани от датата на създаването ѝ:

1. за информация, маркирана с гриф за сигурност „Строго секретно” – 30 години;

2. за информация, маркирана с гриф за сигурност „Секретно” – 15 години;

3. за информация, маркирана с гриф за сигурност „Поверително” – 5 години;

4. за информация, класифицирана като служебна тайна – 6 месеца.

(2) С решение на Държавната комисия по сигурността на информацията (ДКСИ), когато националните интереси налагат това, сроковете по ал. 1 могат да бъдат удължени, но с не повече от първоначално определените.

(3) След изтичане на сроковете по ал. 1 и ал. 2, нивото на класификация се премахва и достъпът до тази информация се осъществява по реда на Закона за достъп до обществена информация.

(4) Сроковете по ал. 1 и ал. 2 се прилагат и по отношение на чуждестранната класифицирана информация, освен ако международен договор, по който Република България е страна, предвижда друг срок.

Раздел III

РЕД И НАЧИН НА КЛАСИФИЦИРАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯТА

Чл. 9. На класифициране подлежи информацията, създавана от прокурорите и/или от съдебните служители в ОЕ АГП, ВКП и ВАП.

Чл. 10. Информацията се класифицира според собственото ѝ съдържание, а не според класификацията на информацията, на която се базира, или на информацията, за която се отнася.

Чл. 11. (1) Класифицирането на информацията е дейност, при която всеки прокурор и/или съдебен служител, изготвящ документ, установява:

1. попада ли конкретната информация, като съдържание, в Списъка на категориите информация, подлежаща на класификация като държавна тайна (Приложение № 1 към чл. 25 ЗЗКИ) или в Списъка на категориите

информация, подлежаща на класификация като служебна тайна в ОЕ АГП, ВКП и ВАП (обявен със заповед на главния прокурор);

2. налице ли е заплаха или опасност от увреждане на интересите по т. 1 в съответната степен, определена съгласно чл. 28, ал. 2 и чл. 26, ал. 1 във връзка с § 1, т. 15 от допълнителните разпоредби на ЗЗКИ (чл. 5 и чл. 3, ал. 2 и във връзка с чл. 2, т. 9 от Правилата);

3. дали нерегламентираният достъп до нея би създал опасност за интересите по т. 1, и

4. налице ли са обществените интереси, подлежащи на защита, съгласно чл. 25 и чл. 26 ЗЗКИ и във връзка с § 1, т. 13 и т. 14 от допълнителните разпоредби на ЗЗКИ (чл. 2, т. 7 и т. 8 от Правилата).

(2) Директорът на дирекция „Сигурност“ в АГП, той и служител по сигурността на информацията (ССИ) на ОЕ АГП, ВКП и ВАП, следи за правилното определяне на нивото на класификация на информацията, създавана в рамките на организационната единица.

Чл. 12. (1) Грифът за сигурност се определя от лицето, което има право да подписва документ, съдържащ класифицирана информация или удостоверяващ наличието на класифицирана информация в материал, различен от този документ.

(2) Лицето, създало документ или материал, съдържащ класифицирана информация, в случай, че е различно от лицето, което има право да подпише документа, е длъжно да постави гриф за сигурност, валиден до окончателното му определяне от лицето, което има право да подписва.

(3) Прокурорите и служителите, задължени да маркират класифицираната информация, отговарят за поставянето или непоставянето на гриф за сигурност.

(4) Поставянето, променянето или заличаването на гриф за сигурност се извършва само в рамките на предоставения достъп на прокурорите и на служителите до класифицирана информация: на прокурорите – за материали по разпределените им преписки или конкретно възложена задача, а за служителите – в зависимост от нивото на издаденото им разрешение за достъп до класифицирана информация.

(5) Винаги, когато е възможно, лицето, подписало материал, съдържащ класифицирана информация, отбелязва върху материала разпореждания за премахване или промяна на нивото на класификация при изтичането на определен срок или при настъпването на определено събитие.

(6) Не се допуска маркиране с гриф за сигурност, несъответстващ на нивото на класификация, определено по реда на Закона за защита на класифицираната информация и Правилника за неговото прилагане.

(7) Без съгласието на лицето, което има право да подписва документа, съдържащ класифицирана информация, или на негов

висшестоящ ръководител, нивото на класификация не може да се променя или заличава.

(8) Когато лице, получило по законоустановения ред достъп до класифицирана информация, установи, че нивото на класификация е неправилно определено, е длъжно незабавно да уведоми за това лицето, подписало документа, или неговия висшестоящ ръководител.

Раздел IV

МАРКИРАНЕ НА КЛАСИФИЦИРАНАТА ИНФОРМАЦИЯ И ОБОЗНАЧЕНИЯ ВЪРХУ МАТЕРИАЛИТЕ И ДОКУМЕНТИТЕ, СЪДЪРЖАЩИ КЛАСИФИЦИРАНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 13. (1) Всяка класифицирана информация, представляваща държавна или служебна тайна, се маркира, като върху материала или документа се поставя съответен гриф за сигурност.

(2) Обстоятелството, че класифицираната информация е маркирана, означава, че:

1. е създаден материал или документ, съдържащ класифицирана информация, върху който е поставен гриф за сигурност;

2. материалът/документът и класифицираната информация са обект на съответни на нивото на класификация мерки за защита, определени в ЗЗКИ и в Правилника за неговото прилагане;

3. достъп до класифицирана информация се дава на друга организационна единица, при спазване на принципа „необходимост да се знае“;

4. класифицираната информация и грифът за сигурност върху материала може да се изменят със съгласие на лицето, което има право да подписва документа, съдържащ класифицирана информация, или на неговия висшестоящ ръководител.

Чл. 14. (1) Документ на хартиен носител, съдържащ класифицирана информация, се оформя, като се поставят следните обозначения:

1. на първата страница:

а) в най-горната централна част, центрирано, се поставя наименованието на структурата от състава на организационната единица, създаваща документа;

б) в горния ляв ъгъл непосредствено под текста по буква „а“ се поставят уникалният регистрационен номер на документа и поредният номер на екземпляра от него; в случай, че документът е изготвен в един екземпляр, се записва: „Екземпляр единствен“;

в) в случаите на размножаване на документа, върху направеното копие под обозначението по буква „б“ се отбелязва поредният номер на копие;

г) в горния десен ъгъл непосредствено под текста по буква „а“ се поставя грифът за сигурност, който съдържа следните елементи: ниво на

класификация; дата на класифициране; дата на изтичане на срока на класификация, когато е различна от датата на изтичане на сроковете по чл. 34, ал. 1 ЗЗКИ, и правното основание за класифицирането;

д) в долния десен ъгъл се поставя номерът на страницата и броят на страниците на целия документ, разделени със символа „/“;

2. на втората и следващите страници:

а) в горния десен ъгъл се поставя нивото на класификация;

б) в долния ляв ъгъл се поставя уникалният регистрационен номер на документа и екземплярният номер;

в) в долния десен ъгъл се поставя номерът на страницата и броят на страниците на целия документ, разделени със символа „/“;

3. на последната страница се поставят обозначенията, посочени в т. 2, а след края на основният текст се поставят:

а) опис на приложенията (ако има такива) със следните данни: уникален регистрационен номер, екземплярен номер, ниво на класификация и брой листа на приложението;

б) длъжност, подпис, име и фамилно име на лицето, което подписва документа;

в) броят на отпечатаните екземпляри и адресатът за всеки от тях;

г) име и фамилно име на лицето, изготвило документа, подпис и дата на изготвянето на документа;

д) име и фамилно име на лицето, отпечатало документа, подпис и дата на отпечатването на документа;

е) в случаите, в които лицето по б. „б“, „г“ и „д“ е едно и също, обозначенията по б. „г“ и „д“ не са задължителни;

ж) думата „Съгласувано:“, подпис, име и фамилно име на лицата, които ще съгласуват документа, и датата на съгласуването на документа;

з) броят на копията и адресът за всяко от тях.

(2) Прокурорите и съдебните служители, изготвящи документи, съдържащи класифицирана информация, ползват форматираните за целта бланки, предоставени в потребителските акаунти на лицата с достъп до АИС (образец – Приложение № 1 към Правилата).

Чл. 15. (1) Лицето, имащо право да подписва документ, съдържащ класифицирана информация или удостоверяващ наличието на класифицирана информация в материал, различен от този документ, може да впише върху документа следните разпореждания до адресатите:

1. „Даването на информация, съдържаща се в документа, без писменото съгласие на лицето, подписало документа, е забранено“;

2. „Размножаването без писменото съгласие на лицето, подписало документа, е забранено“;

3. „Преписването без писменото съгласие на лицето, подписало документа, е забранено“;

4. „Правенето на извадки без писменото съгласие на лицето, подписало документа, е забранено“.

(2) Върху документа може да се поставят и други разпореждания, отнасящи се до работа с него.

(3) Обозначенията по ал. 2 и ал. 3 се поставят непосредствено под грифа за сигурност.

Чл. 16. (1) Наблюдателните материали по прокурорските преписки, съдържащи класифицирана информация, се оформят като сборове от документи със следните обозначения:

1. горе в средата на външната страна на предната корица се изписва „Върховна касационна прокуратура“ или „Върховна административна прокуратура“;

2. горе вдясно на външните страни на предната и задната корица се поставя най-високото ниво на класификация на документите, съдържащи се в преписката;

3. центрирано в средата на предната корица се вписва номерът на прокурорската преписка, даден в Регистратурата за класифицирана информация (РКИ);

4. при установяване на наличието на номер на главния прокурор и/или номер на преписка, даден от явно деловодство на ВКП или на ВАП, които кореспондират с преписката, водена в РКИ, същите се вписват под обозначението по т. 3;

5. долу вляво на външната страна на предната корица се вписва номерът, под който преписката е заведена в Регистъра за отразяване на движението на материалите по прокурорски преписки.

(2) Сборове от документи, съдържащи кореспонденция по линия на дейностите на Администрацията на главния прокурор, се класират съгласно утвърдения от директора на дирекция „Сигурност“ в АГП, той и ССИ, номенклатурен списък по чл. 116 ППЗЗКИ и се оформят със следните обозначения:

1. горе в средата на външната страна на предната корица се изписва пълното наименование на организационната единица;

2. горе вляво се изписва уникалният идентификационен номер на РКИ и номенклатурният номер на сбора от документи;

3. горе вдясно на външните страни на предната и задната корица се поставя най-високото ниво на класификация на документите, съдържащи се в сбора от документи;

4. центрирано в средата на предната корица се изписва темата на сбора от документи;

5. долу вляво на предната корица се вписва номерът, под който сборът от документи е регистриран в регистър – Приложение № 3 към чл. 70, т. 2 ППЗЗКИ;

6. долу вдясно се изписват датите на първия документ и на последния документ, както и общият брой листа, съдържащи се в сбора от документи;

7. на първо място в сбора се класира опис на документите, съдържащи се в него.

(3) Сборовете от документи по ал. 2 се приключват при постъпване на първия/последния документ – входящ и/или изходящ, за календарната година, като се номерират, запечатват и заверяват с подписа на завеждащия РКИ. Изключения се допускат с разрешение на директора на дирекция „Сигурност“ в АГП, той и ССИ.

(4) Документите, съдържащи класифицирана информация, отнасяща се до кореспонденция на главния прокурор, непопадаща тематично в утвърдения от директора на дирекция „Сигурност“ в АГП, той и ССИ, номенклатурен списък по чл. 116 ППЗЗКИ, се оформят като сборове от документи под номера на преписката на главния прокурор и се поставят обозначенията по ал. 1, т. 2 и т. 3.

Чл. 17. Носителите за многократен запис, съдържащи класифицирана информация, се маркират, като върху материалния носител се поставя гриф за сигурност. Същите се регистрират в „Регистъра за отчет на носители за многократен запис (дискети, CD, видеокасети, аудиокасети и др.), съдържащи класифицирана информация”.

Чл. 18. При необходимост, по предложение на директора на дирекция „Сигурност“ в АГП, той и ССИ, главният прокурор може да разреши поставянето и на допълнителни обозначения върху материалите, които се отнасят и са валидни само за ОЕ АГП, ВКП и ВАП.

Раздел V

РЕД И НАЧИН НА ПРОМЯНА ИЛИ ПРЕМАХВАНЕ НА НИВОТО НА КЛАСИФИКАЦИЯ НА ИНФОРМАЦИЯТА ИЛИ УДЪЛЖАВАНЕ НА СРОКОВЕТЕ ЗА ЗАЩИТА

Чл. 19. (1) Промяната или премахването на нивото на класификация на материалите и документите, създадени в ОЕ АГП, ВКП и ВАП, се извършва от постоянно действаща комисия, назначена със заповед на главния прокурор.

(2) Комисията се състои от председател, трима членове и резервни членове. В състава на Комисията се включват служители с издадени разрешения за достъп до класифицирана информация до ниво „Строго секретно“.

(3) По преценка на Комисията, преди промяна или премахване на нивото на класификация на даден документ, може да бъде изискано становище от лицето по чл. 31, ал. 1 ЗЗКИ.

(4) За дейността си по промяната или премахването на нивата на класификация, Комисията съставя протоколи, които се представят на главния прокурор за утвърждаване, след което се архивират в РКИ в отделен сбор от документи.

(5) Утвърдените протоколи по ал. 4 се изпращат в електронен вид на Държавната комисия по сигурността на информацията.

(6) За промяната или премахването на нивата на класификация на създадените в ОЕ АГП, ВКП и ВАП документи, председателят на Комисията изпраща уведомителни писма до всички получатели или крайни адресати.

Чл. 20. Нивото на класификация се променя:

1. при промяна в основанията за определяне на нивото на класификация за сигурност;

2. при неправилно определяне на нивото на класификация.

Чл. 21. (1) Промяната на поставения гриф за сигурност се извършва чрез зачертаване с една хоризонтална черта на всеки елемент от грифа по начин, позволяващ разчитането му, след което се поставя нов гриф за сигурност.

(2) Новият гриф за сигурност се поставя непосредствено до стария, като се отбелязват: новото ниво на класификация; датата на промяната; новата дата на изтичане на срока за защита на класифицираната информация, когато той е различен от посочените в чл. 34, ал. 1 ЗЗКИ; правното основание за извършване на промяната; длъжността, името, фамилията и подписът на извършващият промяната (образец – Приложение № 2 към Правилата).

(3) Не се разрешава изтриване, заличаване или замазване на гриф за сигурност, подлежащ на промяна.

Чл. 22. Нивото на класификация се премахва при отпадане на основанията за защита на класифицираната информация.

Чл. 23. (1) При премахване на класификацията на информацията, грифът за сигурност се заличава, като всеки елемент от грифа се зачертава с една хоризонтална черта по начин, позволяващ разчитането му, без да се поставя нов гриф за сигурност.

(2) При премахването на класификацията се отбелязват датата, правното основание за премахването, длъжността, името, фамилията и подписът на извършващия премахването (образец – Приложение № 3 към Правилата).

Чл. 24. Премахването или промяната на нивото на класификация се отразяват и в съответния регистър по чл. 70, т. 1 ППЗЗКИ.

Чл. 25. (1) Освен от Комисията по чл. 19, ал. 1, нивото на класификация на документите, създадени в ОЕ АГП, ВКП и ВАП може да се променя или премахва по мотивирано писмено предложение на лицето, подписало документа, съдържащ класифицирана информация.

(2) Предложението по ал. 1 се докладва на главния прокурор и след негова положителна резолюция, се предприемат действия по промяна или премахване на нивото на класификация.

Чл. 26. Нивото на класификация на документ, съдържащ класифицирана информация, създаден при условията на съавторство

между представители на ОЕ АГП, ВКП и ВАП и други организационни единици, се променя или премахва след получаване на писмено становище от всички организационни единици, чиито представители са подписали документа.

Чл. 27. Извън хипотезите на чл. 20 и чл. 25 от Правилата, при установяване на документ с изтекъл срок на защита, съгласно сроковете по чл. 34 от ЗЗКИ или съгласно указания срок в грифа за сигурност, винаги, когато е възможно завеждащият регистратура или служител в регистратурата за класифицирана информация полага върху документа, непосредствено до грифа за сигурност, щемпел с надпис „изтекъл срок на защита“.

Чл. 28. При получаване на писмено уведомление за промяна или премахване на нивото на класификация на документ, създаден в друга организационна единица, фактическата промяна или премахване на грифа за сигурност в документа и в регистъра по чл. 70, т. 1 от ППЗЗКИ се извършва от завеждащия регистратура или от друг служител в регистратурата за класифицирана информация.

Чл. 29. Не се допуска неоснователна промяна на нивото на класификация.

Раздел VI

РЕД И НАЧИН ЗА

УДЪЛЖАВАНЕ НА СРОКОВЕТЕ ЗА ЗАЩИТА

Чл. 30. Периодичното преразглеждане на документите, с цел удължаване на сроковете им на защита се извършва от комисия, назначена със заповед на главния прокурор.

Чл. 31. (1) При установяване на документи, за които националните интереси налагат удължаване на сроковете на защита по чл. 34 от ЗЗКИ, комисията по чл. 30 подготвя мотивирано предложение до главния прокурор.

(2) Главният прокурор извършва преценка, съобразно мотивите на комисията и взема решение за необходимостта от изпращане на мотивирано искане до Държавната комисия по сигурността на информацията за удължаване на сроковете на защита.

(3) Преди изготвяне на предложението по ал. 1, както и преди вземане на решението по ал. 2, комисията респективно главният прокурор, могат да изискват становища от лицата по чл. 31, ал. 1 от ЗЗКИ за необходимостта от удължаване на срока на защита, по отношение на конкретни документи. За документи по линия на дейността на Бюрото по защита, комисията може да изисква становище от Бюрото по защита при главния прокурор.

Чл. 32. (1) При взето решение от главния прокурор за предприемане на действия по удължаване на сроковете на защита, се изпраща мотивирано искане, подписано от главния прокурор до ДКСИ.

(2) Искането по ал. 1 се изпраща до ДКСИ най-късно три месеца преди изтичане на сроковете на защита на документите, за които се налага удължаване на сроковете на защита.

Чл. 33. Сроковете на защита на документите се считат за удължени след получаване в организационната единица „АПП, ВКП и ВАП“ на решение на Държавната комисия по сигурността на информацията, с което се разрешава удължаване на срока.

Чл. 34. (1) След получаване на решение на ДКСИ за удължаване на сроковете на защита, това обстоятелство се отразява от председателя или от член на комисията, както в документите, така и в съответния регистър по чл. 70, т. 1 от ППЗЗКИ.

(2) В документите по ал. 1, непосредствено до грифа за сигурност се вписва правното основание за удължаването, новият срок на защита, длъжността, името, фамилията и подписът на извършващия вписванията (образец – Приложение № 4 към Правилата).

Чл. 35. Комисията изпраща уведомителни писма до ДКСИ и всички адресати на документите с удължен срок на защита.

Чл. 36. При получаване на писмено уведомление за удължен срок на защита на документ, създаден в друга организационна единица, фактическото отразяване в документа и в регистъра по чл. 70, т. 1 от ППЗЗКИ се извършва от завеждащия регистратура или от друг служител в регистратурата за класифицирана информация.

Раздел VII

ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПРОКУРОРИТЕ И НА СЛУЖИТЕЛИТЕ, ПОЛУЧИЛИ ДОСТЪП ДО КЛАСИФИЦИРАНА ИНФОРМАЦИЯ

Чл. 37. (1) От момента на встъпването им в длъжност или от датата на командироването им, по реда на Закона за съдебната власт, прокурорите получават право на достъп до всички нива на класифицирана информация за срока на заемане на длъжността във връзка с конкретно дело или само до определена класифицирана информация във връзка с поставена конкретна задача, при спазване на принципа „необходимост да се знае“.

(2) Съдебните служители получават достъп до класифицирана информация, във връзка с изпълнение на служебните си задължения или конкретно възложени задачи, след проучване за надеждност и провеждане на обучение на лицата в областта на защитата на класифицираната информация.

Чл. 38. (1) Прокурорите и съдебните служители са длъжни да спазват Правилата за работа с класифицирана информация.

(2) При създаване, съхраняване и работа с материали, съдържащи класифицирана информация, прокурорите и съдебните служители отговарят за тяхната наличност, като в края на работния ден лично ги предават на служител в РКИ срещу подпис. Изключения се допускат само с разрешение на директора на дирекция „Сигурност“ в АГП, той и ССИ.

(3) При загубване на материали, съдържащи класифицирана информация, прокурорите и съдебните служители незабавно уведомяват завеждащия РКИ и директора на дирекция „Сигурност“ в АГП, той и ССИ.

Чл. 39. На прокурорите и на съдебните служители, получили право на достъп до класифицирана информация, е забранено:

1. да разгласяват класифицирана информация, в нарушение на законоустановения ред;

2. да предават класифицирана информация по свързочни или комуникационни средства, без съответните мерки за защита, както и да записват класифицирана информация на нерегистрирани предварително на отчет носители;

3. да изнасят материали, съдържащи класифицирана информация, извън определените зони за сигурност и в нарушение на установения законов ред;

4. да предават материали, съдържащи класифицирана информация, на други организационни единици и в нарушение на установения за това ред;

5. да размножават, фотографират и/или унищожават материали, съдържащи класифицирана информация, в нарушение на установения за това ред;

6. да използват материали, съдържащи класифицирана информация, за явни публикации, дипломни работи, дисертации, доклади, изказвания и др.

Чл. 40. Предаването и получаването на материали, съдържащи класифицирана информация, от прокурорите и съдебните служители, получили разрешение за достъп до класифицирана информация, се извършва лично срещу подпис в Тетрадка за отразяване на движението на материалите (Приложение № 4 към чл. 70, т. 4 ППЗЗКИ), водена в Регистратурата за класифицирана информация, или в картон-заместител.

Чл. 41. Представители на други организационни единици, включени в утвърдения от главния прокурор списък по чл. 37 от ЗЗКИ, се запознават със съдържанието на съхраняваната класифицирана информация в ОЕ АГП, ВКП и ВАП, само по повод изпълнението на конкретна задача, при наличие на валидно разрешение за достъп до класифицирана информация, издадено за съответното ниво и при спазване на настоящите Правила.

Чл. 41. (1) Лица, които не са прокурори или служители на ОЕ АГП, ВКП и ВАП, или не са лица по чл. 41 от Правилата, могат да се запознават със съдържанието на класифицирани материали само след писмено разрешение на главния прокурор или на директора на дирекция „Сигурност“ в АГП, той и ССИ, ако имат съответно разрешение за достъп

до класифицирана информация или са лица по чл. 39 от Закона за защита на класифицираната информация и при спазване на принципа „необходимост да се знае“.

(2) При необходимост, директорът на дирекция „Сигурност“ в АГП, той и ССИ, проверява в организационната единица, от която е лицето, дали то има разрешение за достъп до класифицирана информация и до какво ниво, или изисква служебната карта на лицето, за да установи дали то заема длъжност по чл. 39, ал. 1 ЗЗКИ.

ДОПЪЛНИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА

§ 1. По смисъла на настоящите Правила, във връзка с чл. 49, ал. 2 от Правилника за прилагане на Закона за защита на класифицираната информация, възможните вреди, които могат да настъпят в резултат на нерегламентиран достъп до класифицираната информация, създавана или съхранявана в ОЕ АГП, ВКП и ВАП, се степенуват, както следва:

1. непоправими или изключително големи вреди – нерегламентираният достъп до информацията по т. 3, 7, 9, 9б, 13 и 22 от Раздел II и т. 1, 3, 5-7 от Раздел III от Списъка на категориите информация, подлежаща на класификация като държавна тайна, Приложение № 1 към чл. 25 ЗЗКИ;

2. трудно поправими или големи вреди – нерегламентираният достъп до информацията по т. 2-4, 8, 10, 12, 15, 19 и 20 от Раздел I, т. 3, 5-7, 9, 9б, 10, 13-16, 20, 22-30 от Раздел II и т. 1, 3, 5-7 от Раздел III от Списъка на категориите информация, подлежаща на класификация като държавна тайна, Приложение № 1 към чл. 25 ЗЗКИ;

3. ограничени вреди – нерегламентираният достъп до информацията по т. 2, 3 и 15 от Раздел I, т. 3, 5-7, 9, 9б, 10, 13, 20, 22-30 от Раздел II и т. 1, 4-7 от Раздел III от Списъка на категориите информация, подлежаща на класификация като държавна тайна, Приложение № 1 към чл. 25 ЗЗКИ.

Наименование
на структурата
от ОЕ, създател
на документа

Приложение № 1 към чл. 14, ал. 2 от Правилата



ГЛАВЕН ПРОКУРОР / АДМИНИСТРАЦИЯ НА ГЛАВНИЯ ПРОКУРОР /
ВЪРХОВНА КАСАЦИОННА ПРОКУРАТУРА / ВЪРХОВНА
АДМИНИСТРАТИВНА ПРОКУРАТУРА

Рег. № RB 421133-001-09/.....-...../.....20... г.

Екз. №..... (Екземпляр единствен)

Ниво на класификация

Поверително

20.01.2016 г.

01.01.2017 г.

Дата на класифициране

КОПИЕ №

Дата на изтичане срока
на класификация,
когато е различна от
сроковете по чл. 34, ал.
1 от ЗЗКИ

На основание чл. 28, ал. 2, т. 3 от ЗЗКИ
и във връзка с т. 22, Раздел II
от Приложение № 1 към чл. 25 от ЗЗКИ

Правно основание за
класифицирането

Оформя се от длъжностното
лице от регистратурата
извършващо копирането

ДО

АПЕЛАТИВНА ПРОКУРАТУРА
ГР. СОФИЯ

ОБРАЗЕЦ

.....(ТЕКСТ НА ДОКУМЕНТА)

№ на страницата / брой на
страниците на целият
документ

1/10

Втора и следващи страници

Ниво на класификация

Поверително



(ТЕКСТ НА ДОКУМЕНТА)

ОБРАЗЕЦ

Уникален регистрационен номер
на документа

Поредният номер на
страницата / броя на
страниците на целият

Последна страница

Ниво на класификация

Поверително

.....
.....(ТЕКСТ НА ДОКУМЕНТА).....
.....

ОПИС НА ПРИЛОЖЕНИЯТА:

(ако има такива към документа)

1.

(уникален регистрационен номер на приложението, екземплярен номер,
ниво на класификация, брой листа)

Длъжност, подпис, име
и фамилно име на
лицето, което подписва
документа

ПРОКУРОР:

..... П

Димитър Димитров

Отпечатано в 2 /два/ екз.

Екз. № 1 - ВКП

Екз. № 2 -

Екземпляр № 1 остава в
Организационната единица,
създател на документа

Изготвил:

.....

..... П

..... 20... г.

Име и фамилно име и подпис
на лицето, изготвило
документа, дата на изготвянето
на документа

Отпечатал:

.....

..... П

..... 20... г.

Име и фамилно име и подпис
на лицето, отпечатало
документа, дата на
отпечатването на документа

Съгласувал:

Заместник на главния прокурор при ВКП

.....

..... П

..... 20... г.

Рег. № RB 421133-001-09/.....-...../..... 20... г., екз. № ...

10/10

ПРОМЯНА НА НИВОТО НА КЛАСИФИКАЦИЯ В ГРИФА ЗА СИГУРНОСТ



ВЪРХОВНА КАСАЦИОННА ПРОКУРАТУРА

Ново ниво на класификация

Пер. № RB 421133-001-09/4-11122/03.01.2014 г.
 Экз. № 1

~~Поверительно~~

~~10.03.2016~~ г.

Дата на промяната

Чл. 50, ал. 6, т. 1 от ППЗЗКИ

Правно основание за
промяната

Длъжност, име, фамилия и
подпис на извършващият
промяната

~~Секретно~~

02.01.2014 г.

На основание чл. 28, ал. 2, т. 2 от ЗЗКИ
във връзка с т. 22, Раздел II от
Приложение № 1 към чл. 25 от ЗЗКИ

подпис на извършващият
промяната

Образец !

ТЕКСТ НА ДОКУМЕНТА

Втора и следващи страници

Ново ниво на класификация

Поверително Секретно

ТЕКСТ НА ДОКУМЕНТА

Образец!

ПРЕМАХВАНЕ НА НИВОТО НА КЛАСИФИКАЦИЯ



АДМИНИСТРАЦИЯ НА ГЛАВНИЯ ПРОКУРОР

Грифът за сигурност се заличава, като всеки елемент от грифа се зачертава с една хоризонтална черта по начин, позволяващ разчитането му, без да се поставя нов гриф за сигурност

Рег. № RB 421133-001-09/4a-22211/02.09.2017 г.

Екз. № 1

Дата на премахване

11.05.2018 г.

Чл. 50, ал. 5, т. 3 от ППЗКИ

Правно основание за премахването

Длъжност, име, фамилия и подпис на извършващия премахването

Поверително

01.09.2017 г.

На основание чл. 28, ал. 2, т. 3 от ЗЗКИ
във връзка с т. 22, Раздел II от

Приложение № 1 към чл. 25 от ЗЗКИ

Образец !

ТЕКСТ НА ДОКУМЕНТА

Втора и следващи страници

Премахнато ниво
на класификация

Поверително

ТЕКСТ НА ДОКУМЕНТА

Образец !

ОТБЕЛЯЗВАНИЯ ВЪРХУ ДОКУМЕНТ
С УДЪЛЖЕН СРОК НА ЗАЩИТА



ПРОКУРАТУРА НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
ВЪРХОВНА КАСАЦИОННА ПРОКУРАТУРА

Рег. № RB 421133-001-09/4-15151/27.03.2012 г.

Екз. № 1

Поверително

26.03.2012 г.

На основание чл. 28, ал. 2, т. 3 от ЗЗКИ
във връзка с т. 22, Раздел II от
Приложение № 1 към чл. 25 от ЗЗКИ

*Срокът за защита на документа е удължен
с Решение на ДКСИ №/..... г.
с 5 години до 26.03.2022 г.*

*Член на комисията, съгласно заповед №
на главния прокурор*

20.03.2017 г.

Иванка Иванова

ТЕКСТ НА ДОКУМЕНТА