

## **ПРИМЕРЕН ТЕСТ ЗА ПРОВЕРКА НА ЗНАНИЯТА ПО ЗАЩИТА НА КЛАСИФИЦИРАНАТА ИНФОРМАЦИЯ**

1. Законът за защита на класифицираната информация е създаден с цел:
  - а/ защита на класифицираната информация от нерегламентиран достъп;
  - б/ защото е необходим за работата на МВР, МО и други държавни органи;
  - в/ за да не се разнася информация безнаказано
2. Класифицирана информация по смисъла на ЗЗКИ е:
  - а/ Информацията, подлежаща на специален режим и достъп;
  - б/ Информацията, представляваща държавна или служебна тайна, както и чуждестранната класифицирана информация;
  - в/ всяка информация, ползвана в специалните служби.
3. Кой е основният принцип заложен в Закона за класифицирана информация:
  - а/ информацията да се ползва от всички;
  - б/ необходимост да се знае;
  - в/ достъп само за служители на МВР и специалните служби.
4. Кой е основният държавен орган, който осъществява политиката по защитата на класифицираната информация:
  - а/ МВР и Министерството на отбраната;
  - б/ Министерският съвет;
  - в/ Държавна комисия по сигурността на информацията.
5. Ръководителите на организационни единици ръководят, организират и контролират дейността по защита на КИ и назначават:
  - а/ техници по защита на информацията;
  - б/ режимен офицер;
  - в/ служител по сигурността на информацията.
6. Видовете класифицирана информация посочени в закона са:
  - а/ три;
  - б/ шест;
  - в/ четири.
7. Информация, класифицирана като държавна тайна, се маркира с гриф за сигурност:
  - а/ „Строго секретно“, „Секретно“, „Поверително“;
  - б/ „Строго секретно от особена важност“;
  - в/ „Лично секретно“.
8. Информация класифицирана като служебна тайна се маркира с гриф за сигурност:
  - а/ „Секретно“;
  - б/ „За служебно ползване“;
  - в/ „Поверително“.
9. Срокът за защита на КИ, представляваща държавна тайна с гриф за сигурност „Строго секретно“, е:
  - а/ 50 години;
  - б/ 20 години;

- в/ 30 години.
10. Срокът за защита на КИ, представляваща служебна тайна, е:
- а/ 3 години;
  - б/ 1 година;
  - в/ 6 месеца.
11. Сроковете за защита на КИ:
- а/ могат да бъдат удължени с решение на ДКСИ, когато националните интереси налагат това, но с не повече от първоначално определените;
  - б/ могат да бъдат удължени по преценка на ръководителя на организационната единица;
  - в/ няма предвидена в закона разпоредба в това отношение.
12. Принципът „необходимост да се знае“ се състои в:
- а/ достъп само до определена класифицирана информация;
  - б/ ограничаване на достъпа само до определена класифицирана информация и само за лица чиито служебни задължения или конкретна възложена задача налагат такъв достъп;
  - в/ достъп само за лица, чиито служебни задължения го изискват.
13. Разрешенията за достъп до класифицирана информация с гриф „Секретно“ се издават за срок от:
- а/ 15 години;
  - б/ 4 години;
  - в/ 12 години.
14. Съгласно ЗЗКИ когато лице, имащо достъп до КИ установи, че му липсва или е загубил документ с КИ, предприема мерки за:
- а/ търсене, докато го намери;
  - б/ уведомява началника си;
  - в/ незабавно уведомява завеждащия регистратурата и служителя по сигурността на информацията.
15. Документална сигурност на КИ включва:
- а/ система от мерки, способности и средства за защита на КИ при създаването, обработването и съхранението на документи, както и при организирането и работата на регистратури за КИ;
  - б/ система от организационни, физически и технически мерки за пазене на документи;
  - в/ система от организационни и физически мерки, които не дават възможност документите да бъдат четени от друг служител.
16. Криптографската сигурност на класифицираната информация представлява:
- а/ система от криптографски методи и средства за защита на КИ;
  - б/ система от компютърни системи, мрежи и оператори работещи на тях;
  - в/ специализирани технически звена и фирми за обработка на информацията.
17. Проучвано лице, което има издаден отказ за достъп до класифицирана информация има право:
- а/ да обжалва в 7 дневен срок пред ДКСИ;
  - б/ да пусне веднага жалба до началника на управлението;
  - в/ да напише писмено изложение до Министерски съвет.
18. Обмен на класифицирана информация между Република България и друга държава или международна организация може да бъде извършен:
- а/ при наличие на влезли в сила международни договори за обмен и

**взаимна защита на класифицирана информация;**

- б/ по договореност между съответни служби и държавни служители;**
- в/ при контакти и работа по определени задачи.**

**19. Компетентни да издават, прекратяват, отнемат и отказват издаване на разрешение за достъп до класифицирана информация са:**

- а/ Министърът на вътрешните работи;**
- б/ ДКСИ, ръководителите на службите за сигурност, службите за и обществен ред и служителите по сигурността на информацията;**
- в/ Министерският съвет.**

**20. Класифицираната информация се регистрира:**

- а/ в дневниците на секретно деловодство;**
- б/ в регистратура за класифицирана информация;**
- в/ в организационната единица.**

**21. По искане на ръководителите на службите за сигурност и обществен ред банките са длъжни да:**

- а/ предоставят сведения за авоарите и операциите по сметки и влогове на лица обект на проучване за достъп до класифицирана информация;**
- б/ по лична преценка да дават или не сведения за авоарите и операциите по сметки и влогове на служители на МВР, МО, НРС, НСО;**
- в/ да не дават информация за сметки и влогове на лица обект на разработка в ръководените от тях служби.**

**22. Класифицирана информация може да се създава, обработва, съхранява или предоставя:**

- а/ в определените Зона за сигурност клас I и Зона за сигурност клас II;**
- б/ в определените административни зони;**
- в/ в домовете на служителите, ако имат каси за съхраняване на материали с КИ.**

**23. Съгласно ЗЗКИ, достъп до КИ без извършване на проучване имат:**

- а/ председателят на Народното събрание, президентът, министър-председателят, министрите, главният секретар на Министерския съвет, народните представители, съдиите от Конституционния съд, съдиите, прокурорите, адвокатите и следователите – от момента на встъпването им в длъжност за срока на заемане на длъжността им;**
- б/ пожизнено - председателят на Народното събрание, президентът, министър-председателят, министрите, главният секретар на Министерския съвет, народните представители, съдиите, прокурорите и следователите;**
- в/ всички държавни служители, служители на МВР, МО докато работят на съответната длъжност.**

**24. Лицата, желаещи достъп за работа с класифицирана информация, подлежат на следните видове проучване:**

- а/ служебно, административно, анкета;**
- б/ обикновено, разширено, специално;**
- в/ специална проверка, проверка от анкетна комисия.**

**25. Грифът за сигурност съдържа:**

- а/ ниво на класификация, дата на класифициране, дата на изтичане на срока на класификация, когато е различна от датата на изтичане на сроковете, определени за съответното ниво на класификация и правното основание за класифициране;**

- б/ ниво на класификация и датата на изтичане на срока на класификация;
- в/ ниво на класификация и правното основание за класифициране.

26. В случай, че проверка установи нарушения по системите за защита на КИ в организационната единица, проверяващите:

- а/ изготвят и изпращат предписания на организационната единица във връзка със сигурността на КИ, изготвят и изпращат доклад до ДКСИ;
- б/ предприемат мерки за търсене на административно наказателна отговорност;
- в/ извършват посоченото в „а” и „б”.

27. На лицата получили достъп за работа с класифицирана информация се образуват:

- а/ лични папки за достъп;
- б/ дела по проучванията за надеждност;
- в/ служебни дела за достъп.

28. Всяко лице, получило разрешение за достъп до класифицирана информация с ниво на класификация „Строго секретно”, е длъжно:

- а/ да информира служителя по сигурността на информацията за движението на документи от различните служби;
- б/ да информира писмено служителя по сигурността на информацията за всяко частно задгранично пътуване преди датата на заминаването, освен ако пътуването е в държави, с които Република България има сключени споразумения за взаимна защита на класифицирана информация;
- в/ да информира началника на административното звено „Човешки ресурси” за лица, искащи да напуснат службата.

29. Колко трае проучването за ниво на класификация „Поверително”:

- а/ 50 дни;
- б/ 20 дни;
- в/ 30 дни.

30. Служителите в организационните единици, които са получили разрешение за достъп до съответното ниво на класифицирана информация, са длъжни:

- а/ да предоставят информация на сродните служби;
- б/ да защитават класифицираната информация от нерегламентиран достъп;
- в/ да съобщават на медиите всяка информация, станала им достояние по време на изпълнение на служебните задължения.

31. Извън лицата, по отношение на които не се извършва проучване за надеждност, но получават по право достъп до всички нива на КИ за срока на заемане на длъжността им (посочени в чл. 39, ал.1 от ЗЗКИ), разрешение за достъп до класифицирана информация се издава на лице, което отговаря на следните изисквания:

- а/ притежава българско гражданство, не пие и не пуши, навършил е 35 години, не е бил зад граница, женен е и има деца, не притежава имоти в чужбина, работил е в сферата на националната сигурност, няма наложена забрана да пътува зад граница;
- б/ притежава българско гражданство, пълнолетно е; има завършено средно образование; не е осъждано за умишлено престъпление от общ характер, независимо от реабилитацията; срещу лицето няма образувано досъдебно или съдебно производство за умишлено престъпление от общ характер; надеждно е от гледна точка на сигурността; не страда от психически заболявания, удостоверени по съответния ред; определено е като надеждно за опазване на тайна;
- в/ няма ограничения.

**32. Лицето е надеждно от гледна точка на опазване на тайната, когато липсват данни относно:**

- а/ незаконно забогатяване, притежаване на сметки в чуждестранни банки и притежаване на скъп автомобил;**
- б/ укриване или даване на невярна информация от проучваното лице за целите на проучването; факти и обстоятелства, които биха дали възможност за изнудване на проучваното лице; несъответствие между стандарта на живот на проучваното лице и неговите доходи; психично заболяване или други нарушения на психичната дейност, които биха повлияли отрицателно върху способността на проучваното лице да работи с класифицирана информация; зависимост на проучваното лице от алкохол и наркотични вещества;**
- в/ връзки със силови групировки, застраховане на личен автомобил в офис на силова групировка, местоживеене в кв. „Драгалевци”, „Симеоново” или „Бояна”.**

**33. Надеждност на лицето от гледна точка на сигурността е налице, когато липсват данни относно:**

- а/ управление на МПС с превишена скорост; конфликти със съседни и неспазване на правилата на вътрешния ред във входа или в квартала, в който живее; притежаване на взривни материали;**
- б/ когато липсват данни за съучастие в контрабанда на хора и стратегически суровини, контрабанда на наркотици и петрол;**
- в/ осъществяване на дейност срещу интересите на Република България или срещу интереси, които Република България се е задължила да защитава по силата на международни договори; участие или съучастие в шпионска терористична, саботажна или диверсионна дейност; осъществяване на друга дейност против националната сигурност, териториалната цялост или суверенитета на страната или целяща насилствена промяна на конституционноустановения ред; осъществяване на дейност, насочена срещу обществения ред.**

**34. Проучваното лице подава следните документи до проучващия орган:**

- а/ молба и автобиография;**
- б/ молба, медицинско свидетелство и препоръка от РПУ;**
- в/ молба до ръководителя на организационната единица с писмено съгласие на лицето; диплом за завършено образование; свидетелство за съдимост; медицинско свидетелство на специализирани медицински и психологически изследвания, когато такова му е поискано; служебна бележка от НСЛС, удостоверяваща липсата на образувани предварителни производства за извършени умишлени престъпления от общ характер; нотариално заверена декларация по чл.74, ал.2 от ДОПК (писмено съгласие на лицето за предоставяне на данъчна и осигурителна информация); попълнен от кандидата въпросник - приложение №2 към чл.47 и чл.48 от ЗЗКИ.**

**35. Сроковете за извършване на проучването на лицата за надеждност могат да се продължават от съответните ръководители с не повече от:**

- а) 15 дни;**
- б) 1 месец;**
- в) 20 дни.**

**36. Достъп до класифицирана информация във връзка с изпълнение на служебни задължения или конкретно възложени задачи се разрешава след:**

- а/ навършване на пълнолетие на лицето;
  - б/ извършване на проучване на лицето за надеждност и провеждане на обучението му в областта на защитата на класифицираната информация;
  - в/ подаване за молба за постъпване на работа.
- 37. Отказва се издаването на разрешение за достъп до класифицирана информация от съответното ниво, когато в хода на проучването се установи, че:**
- а/ проучваното лице е навършило 50 годишна възраст;
  - б/ проучваното лице не отговаря на някое от изискванията на ЗЗКИ и/или съзнателно е представило неверни или непълни данни за целите на проучването;
  - в/ когато лицето е скрило, че не е навършило 18 годишна възраст.
- 38. Проучвано лице, на което е отказано разрешение за достъп до класифицирана информация, няма право:**
- а/ да пътува в чужбина;
  - б/ да заема държавна служба;
  - в/ да кандидатства за заемане на длъжност или за изпълнение на конкретна задача, свързани с работа с класифицирана информация от същото или по-високо ниво на класификация, за срок една година от издаването на отказа.
- 39. Лице, на което е отнето разрешението за достъп до класифицирана информация, няма право:**
- а/ да кандидатства за заемане на длъжност или за изпълнение на конкретна задача, свързани с работа с класифицирана информация, за срок три години от отнемането;
  - б/ да пътува зад граница за срок от 1 година;
  - в/ да заема материално отговорна длъжност за срок от 3 години.
- 40. Видовете защитата на класифицираната информация са:**
- а/ физическа, индустриална, персонална;
  - б/ физическа, документална, персонална, криптографска, на автоматизираните информационни системи или мрежи, индустриална сигурност;
  - в/ въздушна, на подземните комуникации, персонална.
- 41. На служителите от организационната единица, получили разрешение за достъп до класифицирана информация, е забранено:**
- а/ да записват класифицирана информация на нерегистрирани бележници;
  - б/ да предават класифицирана информация по свързочни или комуникационни средства без съответните мерки за защита, както и да записват класифицирана информация на носители, които не са предварително регистрирани на отчет;
  - в/ да говорят по стационарен телефон и по GSM с близките си.
- 42. На служителите от организационната единица, получили разрешение за достъп до класифицирана информация, не се разрешава:**
- а/ да пренасят класифицирана информация от стая в стая;
  - б/ да пренасят незапечатани материали, съдържащи класифицирана информация;
  - в/ да изнасят материали, съдържащи класифицирана информация, извън организационната единица и в нарушение на установения за това ред.
- 43. На служителите от организационната единица, получили разрешение за достъп до класифицирана информация е забранено също така:**

- а/ да използват материали, съдържащи класифицирана информация, за явни публикации, дипломни работи, дисертации, доклади, изказвания и др.
  - б/ да пишат дисертации и научни съобщения;
  - в/ да публикуват програмите за посещение на охранявани лица от чужбина без знанието на дирекция „Държавен протокол” – МВнР.
44. Запознаването и работата с материали, съдържащи класифицирана информация, се извършва в:
- а/ регистратурата или в служебните помещения на служителите, получили достъп до класифицирана информация, ако се намират в съответните зони за сигурност;
  - б/ в библиотеката на службата;
  - в/ в дежурната стая на службата.
45. Бележки или записки, съдържащи класифицирана информация, се правят:
- а/ на работен бележник без регистрационен номер;
  - б/ на всякакъв вид носители, не подлежащи на специален отчет и по АИС или мрежи без сертификат, издаден от ДАНС по законоустановения ред;
  - в/ на работни тетрадки или бележници, които са надлежно подвързани, с поредно номерирани листове и заведени на отчет в регистратурата; на носители, използвани в сертифицирана АИС или мрежа и заведени на отчет в регистратурата.
46. Писмено разрешение за работа извън работно време с материали, съдържащи класифицирана информация, съхранявана в регистратурата, се дава от:
- а/ служителя по сигурността на информацията;
  - б/ началника на отдела;
  - в/ завеждащия регистратурата.
47. Кой орган има право да издава сертификат за сигурност на автоматизираните информационни системи или мрежи, пренасящи или използвани за работа с класифицирана информация:
- а/ Държавна агенция „Национална сигурност”;
  - б/ Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията ;
  - в/ службите за сигурност в обхвата на своите правомощия.
48. С какъв номер се регистрират окончателно изготвените материали, съдържащи класифицирана информация:
- а/ уникален номенклатурен номер;
  - б/ уникален идентификационен номер ;
  - в/ уникален регистрационен номер.
49. С кой документ се регламентират условията и реда за прилагане на защитни мерки в областта на документалната сигурност:
- а/ Правилника за прилагане на ЗЗКИ;
  - б/ влязло в сила решение на ДКСИ;
  - в/ вътрешния правилник на организационната единица.
50. В кои от случаите е възможна промяната на уникалния регистрационен номер на материала:
- а/ при нарушаване на целостта на документа или материала;
  - б/ не се променя през времето на съществуването на документа или материала;
  - в/ по предложение на комисия по защита на класифицираната информация.

51. Кой служител има право да извършва поправки или допуснати грешки в отчетните документи на регистратурата:
- а/ служителят по сигурността на информацията;
  - б/ завеждащият регистратурата;
  - в/ служителят, който е допуснал грешката.
52. Личните данни, съдържащи се в делата за проучване за надеждност на лицата, са:
- а/ информация за служебно ползване;
  - б/ класифицирана информация, която представлява държавна тайна;
  - в/ информация, която не представлява никакъв вид тайна.
53. Промяна на грифа за сигурност се извършва чрез:
- а/ изтриване;
  - б/ заличаване;
  - в/ зачертаване с хоризонтална черта на всеки елемент от него.
54. Прилагането на мерки за защита в областта на персоналната сигурност се осъществява чрез:
- а/ проучване на лицето;
  - б/ конкурс;
  - в/ полагане на изпит.
55. Делата за проучване за надеждност се съхраняват от:
- а/ от органа, извършващ проучването;
  - б/ административното звено „Човешки ресурси“;
  - в/ специално звено в организационната единица.
56. Лице, което е създадо документ с класифицирана информация, но не е лицето, което има право да подпише този документ:
- а/ е длъжно да постави гриф за сигурност, валиден до окончателното му определяне от лицето, което има право да подпише документа;
  - б/ не е длъжно да постави гриф за сигурност;
  - в/ е длъжно да постави окончателен гриф за сигурност.
57. Списъкът на категориите информация, класифицирана като служебна тайна, се обявява чрез:
- а/ заповед на ръководителя на организационната единица;
  - б/ чрез закон;
  - в/ чрез акт на Министерския съвет.
58. Пренасянето на материали, съдържащи класифицирана информация с ниво на класификация „Строго секретно“, се извършва:
- а/ само чрез специална куриерска служба (с изключение на Въоръжените сили, МВР, ДАНС, НРС, НСО);
  - б/ чрез куриера на организационната единица;
  - в/ по пощата с обратна разписка.
59. Лица, които не са служители в организационната единица, могат да се запознаят с регистрирани в нея материали само след:
- а/ разрешение на ДКСИ;
  - б/ разрешение на министъра на вътрешните работи;
  - в/ разрешение на ръководителя на организационната единица и служителя по сигурността на информацията.



**60. Информацията се класифицира според:**

- а/ информацията, на която се базира;**
- б/ лицата, за които е предназначена информацията;**
- в/ собственото съдържание.**